



Hautes-Alpes
le département



Règlement budgétaire comptable et financier

Novembre 2022



www.hautes-alpes.fr

Table des matières

PARTIE I - REGLEMENT BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	6
CHAPITRE I - LA PREPARATION ET LE VOTE DU BUDGET	6
LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES.....	6
1. Le principe d'annualité budgétaire	6
2. Le principe d'antériorité.....	6
3. Le principe d'unité.....	7
4. Le principe d'universalité	7
5. Le principe de spécialité budgétaire	7
6. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable.....	7
7. Les principes de sincérité et d'équilibre	8
LA PRÉSENTATION DU BUDGET	8
1. Les documents budgétaires	8
2. La structure du budget	8
CHAPITRE II - LA GESTION DES PROGRAMMES ET DES OPERATIONS	11
LA PRÉSENTATION PAR POLITIQUES / PROGRAMMES / OPÉRATIONS.....	11
1. La notion de politiques et de programmes	11
2. La notion d'opération.....	11
LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE EN INVESTISSEMENT (PPI)	12
1. Le Programme Pluriannuel en Investissement (PPI)	12
2. La gestion en autorisation de programme et crédit de paiement	12
LA GESTION DES PROGRAMMES ET OPÉRATIONS EN FONCTIONNEMENT	14
CHAPITRE III - L'EXECUTION DU BUDGET	15
L'ENGAGEMENT JURIDIQUE ET COMPTABLE DES DEPENSES.....	15
LE SERVICE FAIT	15
LE MANDATEMENT.....	16
LE PAIEMENT	16
LA LIQUIDATION ET L'ENCAISSEMENT DES RECETTES.....	17
LA SITUATION PATRIMONIALE DE LA COLLECTIVITÉ	17
Le champ de l'amortissement obligatoire	18
VII Écritures de fin d'exercice.....	19
1. L'admission en non-valeur	19
2. Les remises gracieuses	19
3. Les dépréciations de créances	19
4. Les provisions	19
5. Les rattachements des charges et des produits.....	20
6. Les restes à réaliser	20
PARTIE II - REGLEMENT DE GESTION FINANCIERE DES SUBVENTIONS	21
LA NATURE DES SUBVENTIONS	22
LA DEMANDE DE SUBVENTION	22
CALCUL DE LA SUBVENTION	23
1. Types de dépenses	23
2. Les différents types de subvention	24
LE CONVENTIONNEMENT.....	25
DATE DE GESTION.....	26
1. Principe général.....	26
2. Date d'éligibilité des dépenses.....	26
3. Dérogations.....	27
4. Versement	27

VI LES MODALITES DE CONTROLE	28
VII COMMUNICATION ET MENTION DE L'AIDE DÉPARTEMENTALE	29
 PARTIE III - LE REGLEMENT DES GARANTIES D'EMPRUNT	 30
CHAPITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES	30
PERIMETRE D'INTERVENTION.....	30
REGLEMENTATION EN VIGUEUR	30
1. Les règles d'attribution	30
2. Les ratios prudentiels	31
PROCEDURE GENERALE	32
1. La constitution de la demande	32
2. L'éligibilité de la demande	33
3. L'instruction de la demande.....	33
4. La libre appréciation de Conseil Départemental	33
5. L'établissement d'une convention financière	33
ÉVENEMENT JURIDIQUE OU FINANCIER AFFECTANT LA VIE DE LA GARANTIE	33
LA MISE EN JEU DE LA GARANTIE	34
 CHAPITRE II - LES SECTEURS ET MODALITES D'INTERVENTION DE LA GARANTIE D'EMPRUNT DEPARTEMENTALE	 36
LE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL	36
1. Les bénéficiaires	36
2. La localisation	36
3. Les prérequis	36
4. La quotité accordée.....	36
LE SECTEUR MEDICO SOCIAL	37
1. Les bénéficiaires	37
2. La localisation	37
3. Les prérequis	37
4. La quotité accordée.....	38
LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	38
L'AMENAGEMENT TERRITORIAL.....	38
1. Les bénéficiaires	38
2. Les prérequis	38
3. La quotité accordée.....	38
LES PROJETS D'INTERET DEPARTEMENTAL.....	38
OPERATIONS IMMOBILIERES DE REHABILITATIONS ET D'EXTENSION DU PATRIMOINE BATI, DESTINEES AUX UNITES	39
DE LA GENDARMERIE NATIONALE.....	39
1. Les bénéficiaires	39
2. La localisation	39
3. Les prérequis	39
4. La quotité accordée.....	39
 PARTIE IV – LA GESTION DU PATRIMOINE	 40
LA GESTION PATRIMONIALE	40
1. Les objectifs de la gestion patrimoniale	40
2. Le champ d'application de l'inventaire comptable	40
LES AMORTISSEMENTS	40
1. Le champ d'application des amortissements	41
2. La durée d'amortissement	41
3. Les modalités d'amortissement	41
4. La notion de bien de faible valeur	42
5. La neutralisation de la charge d'amortissement	42
SORTIE DES BIENS DE L'ACTIF	42

1. Les cessions d'immobilisations.....	42
2. Les immobilisations sinistrées.....	43
3. Les sorties liées à l'apurement de l'inventaire ne pouvant pas faire l'objet d'une cession	44
DEPRECIATIONS	45
ANNEXES.....	47
ANNEXE 1 SEGMENTATION BUDGETAIRE PAR POLITIQUE ET PROGRAMME.....	48
ANNEXE 2 ORGANISATION DES FONCTIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES	50
ANNEXE 3 - AXES D'ANALYSE.....	51
ANNEXE 4 REGLES DE CADUCITE D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME	52
ANNEXE 5 REGLEMENT DES AIDES AUX TIERS.....	53
ANNEXE 6 : PROCEDURES POUR LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT.....	74
ANNEXE 7 : PROCEDURES POUR LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	76

PARTIE I - REGLEMENT BUDGETAIRE ET COMPTABLE

CHAPITRE I - LA PREPARATION ET LE VOTE DU BUDGET

Le budget est l'acte d'autorisation par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles du Département des Hautes-Alpes.

Le budget primitif et les décisions modificatives sont votés par le Conseil Départemental.

LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

1. Le principe d'annualité budgétaire

Le budget doit être voté tous les ans avant sa mise en exécution.

L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Cependant, en vertu de l'article L. 1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou au 30 avril en cas de renouvellement du Conseil Départemental).

Il existe des dérogations :

- **la gestion en autorisations de programme** pour l'investissement permet de programmer des engagements budgétaires dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années et ce, en vertu d'un programme pluriannuel d'investissement,
- **la journée complémentaire** est la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier pour permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre pour la section de fonctionnement,
- **les opérations d'ordre**, consistent à réaliser un transfert entre sections en comptabilisant une dépense d'une section, de fonctionnement ou d'investissement, en la compensant par une recette d'une autre section, sans se traduire par un mouvement de caisse.

Ces opérations ont pour effet d'accroître ou de diminuer l'autofinancement.

2. Le principe d'antériorité

Dans le cas où une collectivité ne voterait pas son budget avant le 1^{er} janvier de l'année d'exécution, il est prévu des aménagements afin de permettre une continuité dans le fonctionnement de la collectivité.

Ainsi, durant cette période, l'ordonnateur peut :

- mettre en recouvrement les recettes,
- engager, mandater et liquider les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,
- mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital de la dette.

Par délibération du Conseil Départemental, il est possible d'engager, de liquider et de mandater des dépenses d'investissement, soit à hauteur du quart des crédits d'investissement de l'année précédente à l'exception des crédits afférents au remboursement du capital, soit dans la limite d'un montant de crédit de paiement égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

3. Le principe d'unité

L'unité signifie que les dépenses et les recettes doivent être enregistrées dans un document unique.

Le document budgétaire possède un caractère exhaustif.

L'unité budgétaire connaît des aménagements, notamment à travers la mise en place des budgets annexes qui retracent des activités particulières de la collectivité.

4. Le principe d'universalité

Le budget décrit l'intégralité des recettes et des dépenses sans compensation ou affectation possible des recettes et des dépenses.

Dérogations aux principes d'unité et d'universalité :

Des recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

Les exceptions concernent par exemple les dons et legs et le produit des amendes de police.

5. Le principe de spécialité budgétaire

Les crédits sont affectés par le Conseil Départemental lors du vote du budget primitif, du budget supplémentaire et des décisions modificatives par chapitre et ce, conformément à la M57.

Le vote par chapitre permet à l'ordonnateur d'opérer librement des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre sous réserve du respect des règles régissant la structuration du budget en Politiques / Programmes / Opérations et autorisations de programme.

6. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Président du Département des Hautes-Alpes, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

Le comptable : le Payeur Départemental, agent de l'État, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la Collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Département des Hautes-Alpes.

Exception :

Il existe une exception au principe de séparation qui est constituée par la capacité des régisseurs et de leurs suppléants d'exécuter certaines opérations de décaissement et d'encaissement.

7. Les principes de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions :

- des sections d'investissement et de fonctionnement votées respectivement en équilibre,
- une évaluation sincère des dépenses et des recettes,
- le remboursement en capital des annuités d'emprunts doit être opéré grâce aux recettes propres d'investissement ou aux prélèvements sur la section de fonctionnement.

LA PRÉSENTATION DU BUDGET

1. Les documents budgétaires

Le budget est un document unique qui se compose :

- du budget primitif, complété,
- du **budget supplémentaire**, décision modificative reprenant les résultats antérieurs de l'exercice N-1,
- et le cas échéant, par une ou plusieurs **décisions modificatives** (DM).

Aux termes de la réglementation, et par exception au principe d'unité budgétaire, certains services doivent être retracés dans un budget annexe, c'est le cas du Laboratoire Départemental Vétérinaire et d'Hygiène Alimentaire.

2. La structure du budget

- a) Le budget comprend deux sections

La section d'investissement englobe essentiellement les opérations non répétitives qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ; par exemple : achats de matériels durables, constructions ou aménagements de bâtiments, travaux d'infrastructures telles que les voiries. Le remboursement du capital de la dette est considéré comme une dépense d'investissement.

Les recettes d'investissement sont celles qui financent les dépenses patrimoniales, comme l'emprunt, les subventions d'équipement reçues, ...

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif.

La section de fonctionnement comprend les dépenses et les recettes réelles qui peuvent être regroupées en 3 catégories :

- dépenses et recettes liées à l'activité des services départementaux et notamment :

- En dépenses, les aides en matière sociale, les frais de séjour et d'hébergement, les contributions et les participations et subventions, les charges de personnel et frais assimilés et les achats de fourniture et prestations de service,
- En recettes, les impôts et taxes perçus et les dotations et participations reçues (dotations d'État telles que la Dotation Globale de Fonctionnement ou la Dotation Générale de Décentralisation, les compensations diverses, et les participations d'autres collectivités, organismes publics ou privés et fonds européens), ainsi que les ventes, les redevances et produits d'utilisation du domaine, les produits des services rendus et les locations diverses. S'y ajoutent les recouvrements de dépenses d'aide sociale.

- dépenses et recettes financières et notamment :

- En dépenses, les charges financières comprennent les intérêts des emprunts et dettes, des comptes courants et intérêts bancaires, les Intérêts Courus Non Échus, les pertes de change,
- En recettes, les produits financiers comprennent les produits des placements autorisés et les gains de change constatés.

- dépenses et recettes spécifiques notamment :

- Les écritures liées aux cessions d'immobilisations,
- Les écritures liées aux annulations de mandats et titres,
- Les amortissements des subventions.

A ces opérations s'ajoutent celles qui concourent à l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement (amortissements, virements de la section de fonctionnement à la section d'investissement...), déduction faite des reprises effectuées.

b) Le budget comprend des dépenses et des recettes

Les crédits budgétaires en dépenses sont limitatifs.

Les dépenses ne peuvent être autorisées que dans la limite des crédits votés. Elles doivent également respecter les dispositions relatives aux dépenses obligatoires et interdites.

L'article L. 1612-15 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que seules les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément exigé sont obligatoires.

La liste des dépenses obligatoires est prévue à l'article L. 3321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales pour la Collectivité départementale.

Les dépenses volontaristes sont laissées à l'appréciation du Conseil Départemental, sous réserve de remplir 3 conditions :

- représenter un intérêt départemental,
- être autorisées par la loi,
- n'être soumises au vote qu'après engagement des crédits nécessaires aux dépenses obligatoires.

Les crédits budgétaires en recettes ont un caractère évaluatif et constituent de simples prévisions mais doivent faire l'objet d'une **évaluation sincère**.

Le budget comprend des chapitres et des articles.

Lorsqu'il est voté **par nature**, les documents, y compris les annexes, sont élaborés selon une **maquette budgétaire par nature** conforme aux instructions comptables :

- **1^{ère} partie** informations générales, statistiques et fiscales ainsi que des ratios financiers,
- **2^{ème} partie** présentation générale composée du tableau d'équilibre financier et de la balance générale,
- **3^{ème} partie** modalités de vote, récapitulatif des chapitres votés et détail par article,
- **4^{ème} partie** annexes budgétaires, jointes au budget primitif et au compte administratif, qui visent à compléter l'information des tiers et des élus.

Le budget comporte, en outre, **une présentation budgétaire** croisée par fonction.

Afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au **contrôle de légalité**.

CHAPITRE II - LA GESTION DES PROGRAMMES ET DES OPERATIONS

LA PRÉSENTATION PAR POLITIQUES / PROGRAMMES / OPÉRATIONS

1. La notion de politiques et de programmes

Les politiques sont le premier niveau de déclinaison de la nomenclature développée par le Département des Hautes-Alpes.

Elles permettent d'identifier les domaines de compétence du Département des Hautes-Alpes.

Exemples : Actions sociales et insertion, Aménagement et solidarité territoriale, Autonomie des personnes, Éducation/Culture/Jeunesse et sport, Filière air, Mobilité, etc....

Le programme est le second niveau de déclinaison de la nomenclature par politique et détaille la politique publique par thème d'intervention.

Il traduit la mise en œuvre concrète des politiques publiques exercées par le Département des Hautes-Alpes.

Exemples : Stratégie pauvreté, Agriculture et forêt, Eau, Patrimoine naturel et biodiversité, Service à la population, etc...

Afin d'avoir une vision globale du coût des missions exercées par le Département des Hautes-Alpes, un programme recouvre l'ensemble des crédits - en recettes comme en dépenses, en section de fonctionnement comme en investissement - nécessaires à la réalisation de celui-ci.

De même, un programme peut relever de la compétence de services gestionnaires différents.

La création d'un nouveau programme ne peut être décidée qu'à l'occasion d'une session budgétaire.

2. La notion d'opération

L'opération concourt à la mise en œuvre d'une programmation définie par le Conseil Départemental.

Elle correspond à un ensemble cohérent et complet concourant à l'exécution d'une mission ou d'une activité

Elle traduit l'ensemble des dépenses et des recettes issues de la réalisation de la dépense correspondante :

- à l'acquisition ou à la réalisation d'immobilisations ou d'un ensemble d'immobilisations en maîtrise d'ouvrage directe ou déléguée,

Exemple : Opération Contrat de ville, Opération Grands cols, Aides aux collectivités, ...

- à une ou plusieurs subventions ou fonds de concours accordés par le Département des Hautes-Alpes pour le financement des opérations conduites par d'autres maîtres d'ouvrages,

- à une ou un ensemble d'activités de même nature liées à des interventions ou au fonctionnement général du Département des Hautes-Alpes,

Exemple : opération "Informatique et Télécommunications " sur le programme "Moyens généraux".

LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE EN INVESTISSEMENT (PPI)

1. Le Programme Pluriannuel en Investissement (PPI)

Le PPI a une double vocation :

- outil de régulation financière des crédits d'investissement permettant de mettre en perspective les crédits pluriannuels votés (autorisations de programme (AP)) et les crédits annuels prévisionnels (crédits de paiement (CP)) pour chaque politique sur une période donnée,
- outil de pilotage de l'activité permettant de faire le lien entre la programmation financière et la planification physique des chantiers.

Le PPI est voté pour une période déterminée en termes de structuration (politiques, programmes) et de montant pluriannuel.

La masse d'AP sur la période est entièrement répartie sur chacune des politiques et sur les programmes identifiés dès l'élaboration et le vote du PPI. Les AP sont votées lors d'une délibération budgétaire (BP, BS ou DM)

2. La gestion en autorisation de programme et crédit de paiement

a) Les notions d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP)

Les crédits de paiement correspondent, année par année, à la limite supérieure des dépenses pouvant être **ordonnées** pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Les AP représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être **engagées** pour le financement des programmes à investir, à l'exception de la dette.

Toutes les modifications de structure de montant ou le vote de nouvelles AP ne peuvent être décidées qu'à l'occasion de délibérations budgétaires.

b) Le vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement

Le Conseil Départemental vote les AP lors des délibérations budgétaires.

Le montant global de l'AP est égal au montant total des opérations qui la composent.

Une AP présente un phasage pluriannuel et prévisionnel des crédits de paiement qui la composent. L'échéancier peut être remis à jour à chaque délibération budgétaire : la somme des crédits de paiement doit être, à tout instant, égale au montant de l'AP.

c) La révision d'une autorisation de programme

Seul le Conseil Départemental dans le cadre d'une délibération budgétaire peut décider de l'augmentation ou de la diminution d'une AP.

L'ajustement du montant de crédits de paiement annuels sans modification du montant de l'AP est possible par virement de crédits entre deux opérations, dans la limite des crédits inscrits au chapitre pour l'année N, et dans une même AP.

d) La clôture d'une autorisation de programme

La clôture d'une AP a lieu lorsque toutes les opérations engagées sont soldées ou lorsque toutes les opérations qu'elle était appelée à financer ont été abandonnées.

La clôture est prononcée par décision du Conseil Départemental, elle est définitive et interdit tout nouveau mouvement budgétaire ou comptable sur l'AP concernée.

La clôture d'une AP intervient lors du vote du compte administratif et est archivée dans l'application financière.

e) La caducité des autorisations de programme

Le budget primitif décide de l'ouverture d'AP. Ces dernières doivent suivre les 3 phases chronologiques et distinctes suivantes :

- 1 – l'affectation,
- 2 – l'engagement,
- 3 – le mandatement.

A ces 3 phases, sont attachés des délais et conditions :

1 – l'affectation d'AP ne peut être réalisée qu'après le vote du budget primitif ou des décisions modificatives et le vote de l'opération par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

Elle doit être réalisée dans un délai d'un mois après le vote de la dite AP.

2 – l'engagement de l'AP peut être réalisé sur la durée de vie de l'AP.

3 – le mandatement des crédits de paiement doit être effectué dans l'année.

En cas de retard de travaux ou pour solder des programmes en cours, des reports de crédits de paiement peuvent être autorisés par la Direction Financière.

f) Les mouvements d'autorisation de programme

Tous virements de crédits ou toutes inscriptions budgétaires modifiant le montant de l'AP ne peuvent être réalisés que lors d'une délibération budgétaire.

En dehors des sessions budgétaires, il est possible de réaliser des virements de crédits au sein d'une même AP (Programme) sur le même chapitre budgétaire.

g) L'obligation de communication

Le président présente le bilan de la gestion pluriannuel lors du vote du compte administratif au moyen de l'annexe budgétaire prévue à cet effet.

LA GESTION DES PROGRAMMES ET OPÉRATIONS EN FONCTIONNEMENT

Les dépenses et recettes de la section de fonctionnement sont structurées budgétairement en politiques et programmes.

Il n'existe pas d'autorisations d'engagement.

Certaines dépenses de la section de fonctionnement sont également subdivisées en opérations afin de coller au plus près des besoins des services opérationnels.

L'assemblée délibérante a la possibilité d'autoriser le président à réaliser des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section.

Tous les ans, lors du vote du budget, l'assemblée peut délibérer en faveur de la fongibilité des crédits et le cas échéant fixe la limite.

À ce stade, le département souhaite conserver le fonctionnement suivant : Les virements à l'intérieur de la section de fonctionnement sont autorisés en dehors d'une session budgétaire, entre un même chapitre, au sein d'un même programme et d'une même opération.

CHAPITRE III - L'EXECUTION DU BUDGET

L'ENGAGEMENT JURIDIQUE ET COMPTABLE DES DEPENSES

La comptabilité d'engagement des dépenses a un double fondement juridique.

Le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose dans son article 30 :

« L'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale mentionnée à l'article 1^{er} crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

L'article L. 3341-1 du Code Général des Collectivités Territoriales confie au Président du Département des Hautes-Alpes l'obligation de tenir une comptabilité de l'engagement des dépenses.

Elle doit permettre de déterminer les crédits disponibles en investissement comme en fonctionnement par différence entre :

- le total des ouvertures de crédits, d'une part,
- et d'autre part le total des dépenses engagées non mandatées et le total des mandats émis.

L'engagement juridique est un acte (délibération, décision, marché...) par lequel le Département des Hautes-Alpes crée ou constate à l'égard d'un tiers une obligation dont il résultera une charge puis un paiement au profit de celui-ci, sous réserve de la réalisation de certaines conditions ou contreparties.

Pour permettre la prise en charge de cet engagement juridique, **l'engagement comptable est une opération préalable qui consiste à s'assurer de la disponibilité des crédits** et de les réserver jusqu'à l'intervention des paiements.

Pour les investissements d'AP (hors gestion de la dette) effectués, l'engagement comptable intervient sur les autorisations de programme (AP) pour le montant correspondant à l'engagement juridique, quel que soit l'exercice au cours duquel interviendront les paiements et ce, dans la limite de la validité de l'AP.

Pour les dépenses de fonctionnement, l'engagement comptable intervient sur les crédits de paiement à hauteur de l'engagement juridique, ou du « service fait prévisionnel » de l'année à venir en cas d'engagement juridique récurrent (prix de journée, baux, abonnements, ...).

LE SERVICE FAIT

La constatation du service fait permet l'exigibilité du paiement. Aucune dépense ne peut être mandatée et donc payée sans que le créancier potentiel du Département ait exécuté la prestation pour laquelle il a donné son accord très souvent tacite.

La certification du service fait est une étape obligatoire : c'est la constatation de la mise en œuvre des conditions ou contreparties définies lors de l'engagement juridique, à savoir délivrance de biens, services ou réalisation de travaux par exemple.

Il existe quelques exceptions à ce principe (abonnement à une revue, octroi d'une avance, ...).

La certification se fait sur le document lui-même ou sur un document récapitulant les éléments justifiant la dépense. Elle est concrétisée par la signature de la personne qui a contrôlé le service fait et figure sur le document. Le document doit revêtir la mention de la date et du nom de la personne qui certifie.

La certification est une étape qui engage la responsabilité de l'agent en capacité de vérifier la réalité et la conformité de la livraison, de la réception des travaux ou de la réalisation de la prestation.

Le fait d'apposer sa signature et de certifier le service fait sans avoir vérifié au préalable la réalité et la conformité du service fait, engage la responsabilité de l'agent.

La certification peut, suivant la complexité ou le travail qu'elle représente, s'appuyer sur le recours à un prestataire spécialisé : contrôles de conformité ou de volume, systématiques ou par sondages.

LE MANDATEMENT

Le mandatement est l'acte par lequel l'ordonnateur demande au comptable de payer la dépense.

Chaque mandat est accompagné des pièces justificatives fixées par l'article D. 1617-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est procédé à la signature du bordereau de mandats par l'ordonnateur, ou l'agent du Département des Hautes-Alpes ayant reçu délégation.

LE PAIEMENT

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le Payeur Départemental.

Le Payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Ces contrôles portent sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué,
- la disponibilité des crédits,
- l'exacte imputation,
- la validité de la créance (la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation),
- le caractère libératoire du règlement.

Le délai de paiement est applicable à l'ensemble de la commande publique de la collectivité, à savoir les factures et acomptes de prestation, de travaux et de fournitures. Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires qui se décomposent de 20 jours pour l'ordonnateur et de 10 jours pour le comptable.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture dans la collectivité (service gestionnaire ou siège du Département des Hautes-Alpes), soit chez le maître d'œuvre délégué. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur ainsi qu'un forfait.

Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

Le maître d'œuvre habilité à recevoir les factures est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise.

Le règlement des factures ne peut être réalisé que si :

- le service est fait,
- les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, N° de marché le cas échéant, N° Siret, date de la facture, désignation de la collectivité, quantités, prix unitaires, taux et montant de TVA, total de la facture H.T. et T.T.C.),
- les pièces justificatives sont jointes.

LA LIQUIDATION ET L'ENCAISSEMENT DES RECETTES

Toute créance du Département des Hautes-Alpes fait l'objet d'un titre de recettes qui matérialise ses droits. L'émission des titres intervient dès que la créance peut être constatée et liquidée.

Ce titre est rendu exécutoire dès son émission (art. L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Payeur Départemental est chargé du recouvrement des recettes du Département des Hautes-Alpes.

Il apprécie seul les délais de paiement qui peuvent être accordés aux débiteurs.

Le Payeur Départemental peut solliciter du Président du Département des Hautes-Alpes l'autorisation de poursuivre.

Il peut proposer en outre l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables.

LA SITUATION PATRIMONIALE DE LA COLLECTIVITÉ

Le patrimoine est l'ensemble des biens acquis en section d'investissement, c'est-à-dire qui sont appelés à rester durablement à l'actif du bilan du Département des Hautes-Alpes.

Leur acquisition est enregistrée en classe 2 - immobilisations, du plan comptable.

Le Département des Hautes-Alpes tient l'inventaire de ses biens, justifiant de la réalité physique du bien, de sa valeur d'origine, et des modifications comptables qui y sont apportées.

L'inventaire comptable et l'état de l'actif tenu par le comptable public doivent, en toute logique, être concordants.

Les biens acquis depuis le 1^{er} janvier 2004 sont amortissables. Les durées d'amortissement sont fixées par l'assemblée délibérante.

Les opérations relatives aux dotations aux amortissements, aux dotations aux provisions et aux reprises de subventions d'équipement reçues pour une immobilisation amortissable doivent être effectuées avant la clôture de l'exercice.

Le champ de l'amortissement obligatoire

Le Département des Hautes-Alpes procède à l'amortissement de l'ensemble de ses immobilisations incorporelles et corporelles, à l'exception des réseaux et installations de voirie dont l'amortissement est facultatif, y compris celles mises à disposition ou en affectation.

Par ailleurs, un mécanisme de neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements des bâtiments administratifs et scolaires est prévu par l'article R. 3321- 3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

De la même façon, le législateur a prévu la possibilité de neutraliser l'amortissement des subventions d'équipement versées par le Département et l'amortissement des bâtiments administratifs et scolaires.

À cette fin, le Conseil Départemental doit décider de la neutralisation effective de ses amortissements lors du vote du budget primitif.

VII Écritures de fin d'exercice

1. L'admission en non-valeur

Le comptable départemental doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

À ce titre, il propose des autorisations de poursuite à l'ordonnateur.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le Payeur, elle est soumise au Conseil Départemental pour admission en non-valeur.

Plusieurs raisons sont possibles : l'insolvabilité, la disparition des débiteurs ou la caducité des créances.

La décision d'admettre un titre en non-valeur relève de la compétence du Conseil Départemental.

La délibération doit mentionner le montant admis en non-valeur, et ce montant fera l'objet d'un mandat. Cependant, il convient de préciser que l'admission en non-valeur n'empêche en aucun cas le recouvrement éventuel ultérieur de créances.

2. Les remises gracieuses

Le Conseil Départemental peut accorder la remise gracieuse d'une créance départementale à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette.

La demande de remise gracieuse est toujours examinée au vu d'un rapport d'évaluation sociale et de procédures arrêtées par chaque direction.

3. Les dépréciations de créances

Les provisions pour dépréciations d'éléments d'actifs proviennent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif.

Elles peuvent être raisonnablement évaluées pour les comptes de tiers dès l'existence d'un risque de non-recouvrement (antériorité de la créance, situation juridique du tiers, ...)

4. Les provisions

Les provisions constituent des ressources affectées au paiement de charges futures dont, soit le montant, soit la date d'exigibilité ne sont pas certains.

Les sommes provisionnées par le Département sont « mises en réserve » sur un compte de bilan.

Les provisions pour risques et charges comprennent :

- Les provisions pour litiges et contentieux
- Les provisions pour pertes de change
- Les provisions pour garantie d'emprunt

- Les provisions pour risques et charges sur emprunt
- Les provisions pour compte épargne temps
- Les provisions pour gros entretiens et grandes révisions
- Les autres provisions pour risques et charges

5. Les rattachements des charges et des produits

L'entité doit comptabiliser au titre d'un exercice toutes les charges et tous les produits correspondant à des services faits constatés.

6. Les restes à réaliser

Ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées, ou aux recettes perçus au cours de l'année non titrées au 31 décembre de l'exercice.

PARTIE II - REGLEMENT DE GESTION FINANCIERE DES SUBVENTIONS

Le règlement financier du Département des Hautes-Alpes fixe les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions attribuées par le Département applicables à l'investissement ou au fonctionnement de la collectivité, à défaut de dispositions particulières prévues explicitement dans la délibération attributive ad hoc ou toute autre convention de partenariat.

Une subvention est une contribution facultative de toute nature, décidée par le Département, valorisée dans la notification et versée à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général ou départemental.

LA DEFINITION

Seul le Conseil Départemental, ou par délégation la Commission permanente, peuvent autoriser l'attribution de subventions.

Pour pouvoir prétendre bénéficier d'une subvention, le tiers demandeur (« porteur de projet ») doit être à l'initiative du projet ou de l'action. L'aide départementale ne doit pas donner lieu à contrepartie directe pour la collectivité.

Si l'initiative émane de la collectivité départementale pour répondre à un besoin, le cadre applicable sera celui de la commande publique (code des marchés publics) et non celui de l'aide volontaire à un projet ou une action.

Toutefois, la demande de financement peut s'inscrire dans le cadre d'un appel à projets lancé par le Département : ce dernier fixe alors un certain nombre d'objectifs et définit un cadre général, une thématique. Le Département identifie donc une problématique, mais ne définit pas la solution attendue.

Une subvention départementale ne peut être attribuée à un tiers qui n'en a pas fait expressément la demande.

Sur le plan comptable, elle s'impute sur les comptes par nature 657 et 674 (en fonctionnement) et 204 (en investissement), subdivisés selon la catégorie juridique ou économique du bénéficiaire.

La subvention départementale se distingue :

- de la **contribution obligatoire**, qui est une contribution du Département au fonctionnement courant d'un organisme, rendue obligatoire par un texte législatif ou réglementaire (exemple : contribution obligatoire pour les collèges), imputée sur les comptes par nature 655,

- de la **participation**, qui est une contribution contractuelle du Département, telle celle versée aux organismes de regroupement dont elle est membre, celle versée au titre de la coopération décentralisée..., et imputée sur les comptes par nature 656,
- des **bourses** accordées par le Département, imputées sur le compte 6513,
- des **prix** accordés par le Département, imputés sur le compte 6514,
- de **l'ingénierie financière** (prises de participation au capital, mises en place des fonds d'investissement...).

Ces catégories ne sont donc pas soumises au présent règlement.

Le Département des Hautes-Alpes a mis en place un guichet unique pour la gestion administrative et juridique des dossiers de demandes de subventions.

Tout dossier non transmis au guichet unique ne pourra faire l'objet d'une instruction.

LA NATURE DES SUBVENTIONS

Les subventions accordées par le Département peuvent être de trois ordres :

- subventions d'investissement,
- subventions de fonctionnement affecté : elles portent sur une action ou un projet déterminé,
- subventions de fonctionnement global : elles constituent une aide au fonctionnement global annuel d'un bénéficiaire.

LA DEMANDE DE SUBVENTION

Toute demande de subvention doit être déposée de manière dématérialisée sur le site internet du Département.

Le dépôt du dossier au format papier, pourra néanmoins être accepté pendant une période transitoire, pour les particuliers notamment, dans l'attente de la généralisation du déploiement du portail des aides, pour tout type de bénéficiaire.

Toute demande de subvention donne lieu à un accusé de réception dématérialisé ou papier, informant le porteur de projet de la bonne réception de celle-ci.

Toute demande de subvention donne lieu à la constitution d'un dossier qui comprend un socle minimal de pièces, détaillé en annexe du présent règlement.

Tout dossier de demande de subvention non complet, fera l'objet d'une demande de complément auprès du bénéficiaire. Cette demande précisera le délai fixé par le Département pour le retour des éléments. Tout dépassement du délai précisé dans la demande complémentaire, aura pour conséquence le ~~retrait~~ classement sans suite du dossier par le Département. Il appartiendra au porteur du dossier de déposer, le cas échéant, une nouvelle demande de financement.

Seul un dossier complet fera l'objet d'une instruction, suivie d'une éventuelle présentation au Conseil Départemental ou à la Commission permanente, pour décision d'attribution.

Toute demande d'aide financière doit être transmise au Département des Hautes-Alpes avant tout démarrage de l'opération à l'exception des situations précisées ci-dessous.

Les frais d'études et / ou investigations techniques (sondages, forages, ...), engagés par le maître d'ouvrage, nécessaires à la définition du projet, ne constituent pas un commencement d'exécution et sont pris en compte sans dérogation dans le calcul de la dépense subventionnable et lors des versements de la subvention correspondante.

CALCUL DE LA SUBVENTION

Les dépenses éligibles sont les dépenses liées au fonctionnement d'une entité ou au projet indiquées dans le budget prévisionnel (dénommé également plan de financement) transmis par le porteur de projet **et** retenues par le Département.

1. Types de dépenses

a) Dépenses éligibles

En investissement, sont prises en compte dans l'assiette des dépenses éligibles aux aides allouées par le Conseil Départemental, pour chaque projet, les dépenses justifiables par factures énumérées ci-dessous :

- les frais d'études concourant directement à la réalisation des travaux subventionnables,
- la mission de maîtrise d'œuvre, de mandat ou de conduite d'opération relatives au projet (conception du projet, conduite et surveillance des travaux),
- les dépenses de mise en œuvre et de suivi du chantier correspondant à des prestations rattachées : dépenses liées à un marché (publication d'annonces légales, ...), à l'intervention du coordonnateur de sécurité, au contrôle technique (établissement recevant du public),
- les travaux proprement dit ou acquisitions de matériels.

En fonctionnement, sont éligibles, les dépenses suivantes :

- les achats,
- les services extérieurs (assurances locations, documentation, ...),
- les impôts et taxes,
- les charges de personnel.

b) Dépenses inéligibles

Les dépenses inéligibles sont les suivantes :

- dans le cadre des travaux en régie, sont exclues, les dépenses de main-d'œuvre (à contrario l'achat de matériaux est éligible),
- les frais financiers relatifs aux portages de projet,
- les acquisitions foncières et immobilières à l'exception de celles liées à la mise en conformité des captages d'eau potable,
- les dépenses liées au réseau de télécommunication,
- la création de réseaux d'eau pluviale,
- les provisions,
- le bénévolat valorisé,
- les charges financières (Intérêts sur emprunts, les agios...),
- les contributions volontaires et gratuites,
- les charges exceptionnelles (Les dotations aux amortissements et aux provisions...)
- les taxes (archéologie, aménagement),
- les constats d'huissier.

c) Prise en compte de la TVA

En matière de TVA, les dépenses éligibles prises en compte par le Département pour le calcul de la subvention sont les charges comptabilisées par le porteur de projet, soit :

- dépenses HT pour les porteurs de projet assujettis à la TVA,
- dépenses TTC pour les porteurs de projet non assujettis à la TVA,
- dépenses HT et TTC pour certains porteurs de projet assujettis partiellement à la TVA, en fonction de leur situation fiscale.

Cas particulier : pour les activités ouvrant droit au FCTVA, les dépenses retenues seront HT.

2. Les différents types de subvention

L'utilisation de la subvention à taux constitue la règle car elle permet de s'assurer de la part d'engagement du Département dans le financement du projet.

Si la subvention forfaitaire est utilisée, la délibération d'attribution en fait mention expressément.

Le montant de subvention n'est pas révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel du projet.

a) Le principe : la subvention à taux

Le montant de la subvention est calculé à partir d'un taux appliqué à un total de dépenses éligibles.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit donc justifier des factures et d'un état récapitulatif des dépenses engagées à hauteur du montant total de dépenses éligibles retenues dans la délibération.

Si la dépense n'atteint pas ce montant, la subvention versée résultera de l'application du taux voté aux dépenses réellement justifiées.

La subvention est par conséquent calculée au prorata des dépenses effectivement justifiées selon la formule suivante :

Montant de la subvention	X Montant des justificatifs
Montant subventionnable	

b) La subvention forfaitaire

Le montant de la subvention est fixé sans référence ni à un taux, ni à une dépense éligible.

Le versement est conditionné à la réalisation effective de l'opération subventionnée qui doit être justifiée par le bénéficiaire.

LE CONVENTIONNEMENT

1. Organismes de droit privé

Par délibération approuvant le présent Règlement, le Conseil Départemental des Hautes-Alpes a décidé de l'obligation de conventionner avec le bénéficiaire organisme de droit privé, dès lors que le soutien financier atteint la somme de 23 000 €, pour les subventions en investissement et en fonctionnement, au cours d'une même année civile.

La convention entre le Département et le bénéficiaire de droit privé définit a minima :

- l'objet,
- le montant de la subvention, et la dépense subventionnable,
- les conditions d'utilisation de la subvention,
- les indicateurs de réalisation de l'objet de la subvention attribuée,
- les éventuelles dérogations au présent Règlement Budgétaire, Comptable et Financier

Ces conventions sont approuvées par l'Assemblée délibérante ou la Commission permanente, qui autorise le Président du Département des Hautes-Alpes à signer la convention avec le bénéficiaire organisme de droit privé.

2. Organismes de droit public

Pour les organismes de droit public, l'opportunité de conventionner pour les subventions en investissement et en fonctionnement sera évaluée au cas par cas.

La convention entre le Département et le bénéficiaire de droit public définit a minima :

- l'objet,
- le montant de la subvention, et la dépense subventionnable,
- les conditions d'utilisation de la subvention,
- les indicateurs de réalisation de l'objet de la subvention attribuée.,
- les éventuelles dérogations au présent Règlement Budgétaire, Comptable et Financier

Ces conventions sont approuvées par l'Assemblée délibérante ou la Commission permanente, qui autorise le Président du Département des Hautes-Alpes à signer la convention avec le bénéficiaire organisme de droit public.

DATE DE GESTION

1. Principe général

Le vote de la subvention par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente doit être préalable à tout commencement d'exécution pour une subvention d'investissement et de fonctionnement affecté (financement d'un projet).

2. Date d'éligibilité des dépenses et délais de validité de la subvention

Le début de la date d'éligibilité des dépenses correspond à la date de vote de la subvention au bénéficiaire. En cas d'accord de dérogation, la date d'éligibilité des dépenses correspond à la date prévue aux paragraphes 3 a et 3 b.

Les aides financières du Département des Hautes-Alpes font l'objet d'une notification d'attribution.

Ce document indique notamment le bénéficiaire de l'aide, les caractéristiques de l'opération aidée, le montant de la dépense subventionnable, ainsi que le montant de l'aide allouée, les dispositions réglementaires relatives aux modalités de versement de l'aide départementale ainsi que les modalités de paiement et de communication des subventions départementales.

a) Les subventions de fonctionnement

Pour les subventions de fonctionnement, les dépenses éligibles sont celles de l'année civile sauf mention expresse prévue par la délibération d'attribution.

Le bénéficiaire d'une subvention dispose, pour le fonctionnement d'un délai allant jusqu'au 31 décembre de l'année du vote pour réaliser les dépenses éligibles. Le délai de validité de la subvention est fixé au 31 décembre de l'année du vote.

b) Les subventions d'investissement

Le commencement d'exécution est réputé constituer l'acte juridique créant entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur ou le fournisseur, une obligation contractuelle définitive notamment, signature d'un marché, ordre de service, devis signé, bon de commande ou facture.

Le délai de validité de la subvention est fixé à un an à compter de la date du vote.

Il est prorogé automatiquement de deux ans dès lors que le maître d'ouvrage aura transmis une demande de versement d'acompte justifiant d'un démarrage effectif de l'opération dans l'année du vote (de date à date). La demande de versement doit intervenir dans la première année de validité.

Les délais de validité de la subvention sont :

Règlement Budgétaire, Comptable et Financier – Département des Hautes-Alpes

- soit d'un an si aucune demande d'acompte n'a été transmise dans la première année de validité,
- soit de 3 ans si la demande d'acompte a été reçue dans la première année de validité.

3. Dérogations

a) Dérogations des subventions de fonctionnement

Les subventions de fonctionnement affectées versées pour des événements et opérations ayant lieu durant le 1^{er} trimestre de l'année civile, pourront être délibérées a posteriori.

b) Dérogations des subventions d'investissement

Une autorisation de démarrage de l'exécution du projet sera accordée tacitement pour toute demande de subvention, 3 mois (de date à date) à partir du dépôt du dossier de demande de subvention. Cette autorisation ne vaut en aucun cas engagement du Département sur l'attribution de la subvention.

Des dérogations exceptionnelles sont accordées par délibération expresse du Conseil Départemental ou de la Commission Permanente ou tacitement dans les cas suivants, aux opérations :

- éligibles au programme « Interventions d'urgence », avec une date d'effet arrêtée à la date de l'aléa, ou la date d'acquisition des équipements d'urgence.
- relevant de conventions spécifiques (Agence de l'Eau, ANAH, contrat de territoire, ADEME, ...) avec une date d'effet arrêtée à la date de dépôt du dossier de demande de subvention.

4. Versement

Les règles de versement et les pièces justificatives sont explicitées dans les annexes du présent règlement. Elles sont différentes en fonction du type de subvention.

Pour chaque demande de versement, il incombe au bénéficiaire de s'assurer de la réception de la demande de versement au Département.

a) Le versement de la subvention en une seule fois

Seules les subventions de fonctionnement en dessous du seuil de 7 500 € sont versées en une seule fois.

b) Le versement en plusieurs échéances pour les subventions de fonctionnement supérieures ou égales à 7 500 € et les subventions d'investissement

1) Les acomptes

En investissement :

Des acomptes seront versés jusqu'à hauteur de 80 % du montant de la subvention, au vu du cumul du montant des dépenses effectuées, sans toutefois dépasser deux acomptes.

Le premier acompte ne peut être inférieur à 30 %.

En fonctionnement :

La subvention fera l'objet d'un acompte de 50% et d'un solde.

2) Le solde

En investissement :

La demande de versement de solde doit être formulée dans les 6 mois suivant la fin du délai de validité de la subvention.

En fonctionnement :

La demande de versement de solde doit être formulée au plus tard avant le 31 octobre de l'année du vote.

Pour tous les types de subvention :

Si la demande de versement du solde reçue dans ce délai de caducité est incomplète, le Département pourra demander au bénéficiaire de lui envoyer les éléments manquants dans un délai raisonnable. Ce délai sera précisé dans la demande de complément et sera en principe d'un mois.

En l'absence de transmission dans ce délai la subvention sera réputée caduque.

Le non-respect des délais fixés entraîne la caducité de la subvention c'est-à-dire l'annulation partielle ou totale de celle-ci, approuvée en Assemblée Départementale. Une procédure de restitution sera engagée pour les sommes déjà versées mais qui n'auront pas été justifiées.

Le solde a un caractère définitif. Toute pièce justificative supplémentaire transmise par le bénéficiaire après le mandatement du solde par le Département ne sera pas prise en compte et ne donnera pas lieu à un versement rectificatif du solde de la subvention.

Cas particulier des opérations avec plusieurs tranches financières :

Pour les opérations faisant l'objet de tranches financières, le solde des tranches annuelles (hors dernière tranche) peut être versé sur présentation des factures au prorata du montant de travaux de chacune des tranches. Le versement des différentes tranches sera effectif après le solde de la tranche précédente.

Pour le versement du solde de la dernière tranche, le maître d'ouvrage devra transmettre l'attestation d'achèvement des travaux ainsi qu'un état global des dépenses visé par la personne dûment habilitée. La dernière tranche sera versée au prorata du montant global des travaux retenus.

LES MODALITES DE CONTROLE

Le Département des Hautes-Alpes se réserve le droit de procéder à toute vérification qu'il juge utile.

La réalisation effective de l'opération pourra faire l'objet de vérification sur place par les services du Département des Hautes-Alpes ou par des services mandatés par lui ou agissant pour son compte.

Le non-respect du règlement financier, de l'objet de la subvention et de la convention d'objectifs ainsi que la non-complétude des pièces justificatives à fournir et le non-acquittement des factures justificatives du solde par le bénéficiaire entraîne la caducité de la subvention c'est-à-dire l'annulation partielle ou totale de celle-ci. Une procédure de restitution sera engagée pour les sommes déjà versées mais qui n'auront pas été justifiées.

Au moins une fois par exercice, un rapport est présenté en Conseil Départemental ou en Commission Permanente établissant la liste des subventions devenues caduques et propose d'appliquer au niveau comptable la décision prise par l'Assemblée.

COMMUNICATION ET MENTION DE L'AIDE DÉPARTEMENTALE

Les bénéficiaires de subventions départementales ont l'obligation de communiquer sur l'existence du financement départemental auprès des destinataires finaux et du public.

Les porteurs de projets et bénéficiaires de subvention doivent par conséquent s'y astreindre. Les modalités de cette communication seront précisées dans les notifications des subventions ainsi que dans les conventions.

PARTIE III - LE REGLEMENT DES GARANTIES D'EMPRUNT

CHAPITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel le garant assure le paiement des sommes dues au titre du prêt garanti en cas de défaillance de l'emprunteur.

PERIMETRE D'INTERVENTION

Le Département confirme le principe de cautionnement simple, avec renonciation au bénéfice de discussion, sans solidarité entre garants et limitant l'intervention en garantie du capital principal, des intérêts et intérêts de retard au taux du prêt (en vigueur à la date d'exigibilité) et des indemnités éventuelles en cas de remboursement anticipé.

Aucune autre forme de dette ou modalités de financement ne peut bénéficier de cette garantie. En conséquence les loyers, annuités de crédit-bail ainsi que les lignes de crédit ou les avances de trésorerie sont exclus du présent dispositif.

Au même titre que pour la dette propre du Département des Hautes-Alpes, seules les demandes concernant des emprunts scorés 1A et 1B dans la classification GISSLER seront instruites. Les emprunts indexés sur un taux variable monétaire (EURIBOR, TAM, ...) ne seront soumis au Conseil Départemental que dès lors qu'une option de passage à taux fixe sera prévue dans le contrat.

Les emprunts en amortissement *in fine* ou non adossés à une opération sont exclus du champ des garanties d'emprunt départementales.

De la même manière, les opérations de réaménagement de dette, de cession de patrimoine avec transferts d'emprunts sont exclues du présent périmètre, afin de garantir la pérennité du financement initial du projet.

REGLEMENTATION EN VIGUEUR

1. Les règles d'attribution

Les collectivités locales peuvent accorder leur garantie à des emprunts contractés par :

- des personnes de droit public,
- des personnes de droit privé.

Sont expressément interdites :

- les garanties accordées aux associations, groupements sportifs et sociétés anonymes à objet sportif, exception faite des bénéficiaires,
- les garanties accordées aux entreprises en difficulté.

La délibération par laquelle le Département des Hautes-Alpes décide d'accorder une garantie doit déterminer avec précision la portée de son engagement, en particulier, l'objet et le montant des emprunts garantis, ainsi que les conditions de mise en œuvre de la garantie du Département des Hautes-Alpes.

2. Les ratios prudentiels

Les articles L. 3231-4 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales posent l'obligation de respecter trois ratios prudentiels cumulatifs :

- a) Le plafonnement du risque pris par la collectivité garante au regard de son budget

Le montant total des annuités d'emprunts déjà garanties, déjà cautionnées ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice, majoré du montant net de la première annuité entière du nouveau concours garanti et du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50 % des recettes de la section de fonctionnement.

- b) Le plafonnement du montant des annuités garanties par débiteur

Le montant des annuités garanties au bénéfice d'un même débiteur exigible au cours d'un même exercice ne doit pas dépasser 10 % des 50 % de recettes de fonctionnement du budget primitif de l'exercice en cours.

- c) Le plafonnement de la quotité garantie par emprunt

La quotité d'un même emprunt susceptible d'être garantie est fixée à 50 %, tout garant confondu. Cette quotité est portée à 80 % pour certaines opérations d'aménagement et à 100 % pour les organismes d'intérêt général.

Cependant, en application du plan départemental prévu à l'article 2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, ce dispositif prudentiel ne s'applique pas aux demandes de garanties visant opérations de construction, d'acquisition ou d'amélioration de logement réalisés par des SEM ou des organismes HLM, bénéficiant d'une subvention d'État ou réalisés avec le bénéfice des prêts aidés.

Les emprunts garantis pour des organismes d'intérêt général visés aux articles 200 et 238 bis du Code Général des Impôts (fondations ou associations reconnues d'utilité publique, organismes d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, associations culturelles et de bienfaisance...) sont exonérés de ces dispositions.

PROCEDURE GENERALE

L'octroi d'une garantie d'emprunt est soumis à délibération du Conseil Départemental.

1. La constitution de la demande

Toute demande de garantie doit :

- émaner d'un organisme constitué dans des conditions légales et ayant la capacité à emprunter,
- se fonder sur une décision de recours à l'emprunt régulièrement actée,
- se rapporter à une opération ne se heurtant ni à des interdictions, ni à des réserves,
- être assortie des pièces suivantes.

Lors de la première demande, puis annuellement et/ou dès leur parution :

- ses statuts,
- la liste des membres du Conseil d'Administration,
- son bilan d'activité,
- ses comptes d'exploitation et bilans, ou comptes financiers se rapportant aux trois derniers exercices clos,
- le rapport du Commissaire aux Comptes le cas échéant,
- leur plan stratégique patrimonial pour les bailleurs sociaux,
- une liste de l'ensemble des emprunts garantis par le Département pour l'organisme, avec mention du capital restant dû au 1er janvier de l'année et de l'annuité garantie au cours de l'exercice, sera adressée annuellement au Département au mois de janvier.

Cette liste sera complétée d'un état de la dette garantie précisant la répartition des emprunts par prêteur, par nature de dette et type de taux, ainsi que le détail des éventuels prêts structurés.

Lors de chaque demande de garantie d'emprunt (y compris lors de la première demande) :

- une demande expresse formulée à l'attention du Président du Département des Hautes-Alpes,
- le descriptif de l'opération pour laquelle une garantie d'emprunt est demandée,
- la délibération du Conseil d'Administration ou la décision de l'Assemblée générale relative à l'opération et à la demande de garantie d'emprunt,
- le plan de financement de l'opération,
- la copie des promesses des subventions obtenues pour l'opération,
- le modèle de délibération relatif à la garantie d'emprunt, prescrite par l'organisme de crédit,
- le tableau d'amortissement comportant les dates d'échéances sera adressé au Département des Hautes-Alpes dès son édition,
- l'engagement de ne commencer les travaux qu'après l'obtention effective des ressources prévues au plan de financement.

2. L'éligibilité de la demande

Le Département se réserve le droit d'examiner l'ensemble des demandes de garanties d'emprunts. En tout état de cause, les demandes ne seront prises en compte que si elles sont conformes au cadre légal des garanties d'emprunts et que les dossiers ont été déposés suivant les indications précédentes.

Le Département garantira les opérations acceptées uniquement dans les cas où le montant du prêt est inférieur ou égal à celui établi dans la demande. Si le montant du prêt est supérieur, un nouveau dossier devra être déposé.

3. L'instruction de la demande

La demande d'une garantie d'emprunt est inscrite à l'ordre du jour du prochain Conseil Départemental programmé, à condition qu'elle soit reçue dans les six semaines qui précèdent la date limite de préparation des rapports. Dans le cas contraire, elle sera automatiquement soumise à la session suivante.

Toute demande de garantie est instruite de façon conjointe et concomitante par les services respectifs du Département des Hautes-Alpes et de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP 05).

Dans le cadre de la Convention de Services Comptable et Financier établie avec la Collectivité, la DDFIP 05 rédige un rapport d'instruction interne, dont les conclusions ne lient pas la décision du Conseil Départemental.

4. La libre appréciation de Conseil Départemental

Les règles de quotité définies par secteur d'intervention constituent des plafonds d'intervention du Département. Le Conseil Départemental est à même de juger de l'opportunité d'un niveau inférieur.

5. L'établissement d'une convention financière

Dûment autorisé par le Conseil Départemental, le Président du Département des Hautes-Alpes signe avec l'emprunteur, une convention qui précise les engagements réciproques et prévoit d'éventuelles

contre-garanties (hypothèque, nantissement, caution personnelle du dirigeant ou promesse d'affectation hypothécaire) en cas de défaillance de l'emprunteur.

Les conventions financières et les contrats de prêts sont signés par les organismes prêteurs, emprunteurs et par les garants.

ÉVÉNEMENT JURIDIQUE OU FINANCIER AFFECTANT LA VIE DE LA GARANTIE

Les établissements de crédit ayant accordé un concours financier sous la condition du cautionnement sont tenus à une obligation d'information annuelle.

Dans le cas du transfert de l'emprunt garanti à une nouvelle entité, le maintien de la garantie est possible si le nouvel organisme entre également dans les conditions d'éligibilité définies pour l'organisme initial.

Lorsque la capacité financière de l'organisme pour lequel une garantie d'emprunt a été accordée est fragilisée, le Département des Hautes-Alpes doit être informé par courrier recommandé avec accusé de réception dans les meilleurs délais afin d'apprécier le risque encouru.

Lorsqu'une procédure collective est engagée à l'encontre de l'organisme pour lequel une garantie d'emprunt a été accordée, le Département des Hautes-Alpes doit être averti par courrier recommandé avec accusé de réception dans les meilleurs délais afin de procéder à la provision obligatoire dans ce cas d'espèce.

Un bailleur social peut prononcer un plan de vente de logements sociaux aux locataires occupants. Dans ce cadre, conformément à l'article L. 443-13 du Code de la Construction et de l'Habitation, le bailleur social peut continuer à rembourser, selon l'échéancier initialement prévu, les prêts comportant une aide de l'État sous réserve que le remboursement demeure garanti dans les conditions qui avaient permis l'obtention des prêts.

LA MISE EN JEU DE LA GARANTIE

La collectivité s'engage à garantir auprès du créancier le paiement des échéances dans le cas où l'emprunteur ferait défaut.

Il s'agit d'une dépense obligatoire à inscrire au budget.

Dans ce cas, et dès que le risque apparaît, le Département des Hautes-Alpes peut inscrire au budget une provision pour garantie d'emprunt.

Si la mise en jeu de la garantie d'emprunt ne peut être évitée, il est procédé au remboursement des annuités selon l'échéancier annexé au contrat de l'emprunt garanti.

Il est alors demandé à la personne morale défaillante d'ouvrir dans sa comptabilité un compte d'avance départemental précisant :

- au crédit : le montant des versements effectués par le Département des Hautes-Alpes, soit à l'organisme, soit directement à l'établissement prêteur,
- au débit : le montant des remboursements effectués par l'organisme.

Le solde créditeur constituera ainsi le montant de la dette de l'organisme vis-à-vis de la Collectivité.

Le paiement des annuités d'emprunt susceptible d'être effectué par le Département des Hautes-Alpes en exécution de ses obligations de garanties sera considéré comme des avances remboursables.

CHAPITRE II - LES SECTEURS ET MODALITES D'INTERVENTION DE LA GARANTIE D'EMPRUNT DEPARTEMENTALE

LE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL

1. Les bénéficiaires

La garantie accordée par le Département des Hautes-Alpes est liée aux prêts locatifs aidés souscrits par des organismes publics ou privés, gestionnaires de logements locatifs sociaux, œuvrant en faveur de projets immobiliers de construction et de réhabilitation sur le territoire départemental.

2. La localisation

L'opération pour laquelle le financement est prévu, en tout ou partie, par l'emprunt à garantir, doit impérativement être réalisée sur le territoire des Hautes-Alpes.

Sous cette réserve, si le siège social du demandeur est situé hors du Département des Hautes-Alpes, la quotité garantie par la Collectivité ne pourra être supérieure à celle dont il bénéficierait dans son département d'origine.

En l'absence de règle particulière émanant du département d'origine, c'est la règle de base ci-dessous qui trouve à s'appliquer.

3. Les prérequis

L'organisme devra transmettre la liste exhaustive des opérations concernées pour laquelle un avis technique sera demandé au Pôle Aménagement, Développement et Déplacements (Direction de l'Aménagement Territorial).

4. La quotité accordée

• Prêts aidés par l'État : PLUS, PLAI, PLS

Pour les programmes de construction financés par prêts aidés (hors accession), la garantie est accordée comme suit :

	Quotité maximale garantie
Si le bailleur est l'OPH 05	100 %
Si le bailleur n'est pas l'OPH 05	50%

- Programme de grosses réparations et remplacement de composants

La garantie d'emprunt est accordée dans la limite d'un prêt de 3 M€ HT par an, par opération.

	Quotité maximale garantie
Si le bailleur est l'OPH 05	100 %
Si le bailleur n'est pas l'OPH 05	50%

- Prêt Social Locatif Accession (PSLA)

Pour les programmes de construction financés par le PSLA, la garantie peut être accordée à tout bailleur pendant la période de construction et durant 5 ans lors de la phase de location, au terme de laquelle la garantie octroyée sera caduque, dès la mise en vente des biens proposés à l'accession.

Le bailleur veillera à intégrer dans ces demandes PSLA, des clauses anti- spéculatives.

	Quotité maximale garantie
Si le bailleur est l'OPH 05	100 %
Si le bailleur n'est pas l'OPH 05	50%

LE SECTEUR MEDICO SOCIAL

1. Les bénéficiaires

Le Département accorde sa garantie aux prêts souscrits par les gestionnaires d'établissements sociaux dont le prix de journée est arrêté par le Département des Hautes-Alpes.

Pour être examinée, la demande de garantie d'emprunt doit être accompagnée d'un Plan Pluriannuel d'Investissement explicitement approuvé par le Président du Département.

S'agissant des établissements gérés par une structure associative non liée au Département pour la tarification, la Collectivité n'apporte sa garantie qu'au cas par cas, que les associations soient reconnues d'utilité publique ou d'intérêt général.

2. La localisation

L'opération pour laquelle le financement est prévu, en tout ou partie, par l'emprunt à garantir, doit impérativement être réalisée sur le territoire des Hautes-Alpes.

3. Les prérequis

L'organisme devra transmettre une note détaillée de présentation de l'opération à financer, afin de permettre au Pôle Cohésion Sociale et Solidarités – Service tarification comptabilité - d'émettre un avis technique éclairé.

4. La quotité accordée

Le Département des Hautes-Alpes se réserve le droit de solliciter au préalable de la commune d'implantation le partage du risque attaché à la prise de garantie d'emprunt.

S'agissant d'une demande formulée par une personne morale de droit public, la garantie accordée par le Département ne peut excéder 50 % du montant de l'emprunt.

S'agissant d'une demande formulée par une personne morale de droit privé, la garantie accordée par le Département cumulée aux garanties apportées par les collectivités intéressées à l'opération, ne peut excéder 50 % du montant de l'emprunt.

LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Le Département n'intervient pas en garantie pour les emprunts contractés par les entreprises.

L'AMENAGEMENT TERRITORIAL

1. Les bénéficiaires

Le Département garantit les opérations dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par l'un des syndicats mixtes à caractère départemental.

2. Les prérequis

Le Conseil Syndical devra transmettre une note détaillée de présentation de l'opération à financer, afin de permettre au Pôle Aménagement, Développement et Déplacements – Direction de l'Aménagement territorial - d'émettre un avis technique éclairé.

3. La quotité accordée

S'agissant d'une demande formulée par une personne morale de droit public, la garantie accordée par le Département ne peut excéder 50 % du montant de l'emprunt.

LES PROJETS D'INTERET DEPARTEMENTAL

Hors les secteurs d'intervention susmentionnés, le Conseil Départemental se réserve la possibilité d'examiner une demande de garantie formulée par toute personne morale, porteuse d'un projet s'inscrivant dans les logiques soutenant l'exercice des compétences départementales, et dont la dimension revêt un intérêt départemental avéré, sur les plans social, environnemental ou touristique.

La demande fait alors l'objet d'une étude spécifique, précisant la quotité retenue, la garantie prise en contrepartie de l'intervention du Département, de type hypothèque.

OPERATIONS IMMOBILIERES DE REHABILITATIONS ET D'EXTENSION DU PATRIMOINE BATI, DESTINEES AUX UNITES DE LA GENDARMERIE NATIONALE

1. Les bénéficiaires

La garantie accordée par le Département des Hautes-Alpes est liée aux prêts souscrits par l'Office Public de l'Habitat des Hautes-Alpes, gestionnaire de locaux à usage professionnel et de logements, destinées aux unités de gendarmerie nationale.

2. La localisation

L'opération pour laquelle le financement est prévu, en tout ou partie, par l'emprunt à garantir, doit impérativement être réalisée sur le territoire des Hautes-Alpes.

3. Les prérequis

L'organisme devra transmettre la liste exhaustive des opérations concernées pour laquelle des avis techniques seront sollicités auprès des partenaires du Département intéressés au projet.

4. La quotité accordée

La garantie du Département viendra obligatoirement en complément d'une autre collectivité ou groupement de collectivités intéressés à l'opération »,

PARTIE IV – LA GESTION DU PATRIMOINE

Conformément aux dispositions prévues par la M57, le Département met en œuvre un suivi comptable de ses immobilisations afin de connaître son patrimoine et de le valoriser.

LA GESTION PATRIMONIALE

1. Les objectifs de la gestion patrimoniale

La gestion patrimoniale consiste à inventorier l'ensemble des immobilisations, à suivre leur évolution dans les comptes du Département afin de permettre à la collectivité de reconstituer sa capacité à financer le renouvellement et l'acquisition de ses immobilisations.

2. Le champ d'application de l'inventaire comptable

Sont considérées comme des immobilisations tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine du Département.

Les catégories d'immobilisations devant obligatoirement être suivies à l'inventaire comptable comprennent l'ensemble des biens inscrits en compte de classe 2, à savoir :

- les immobilisations incorporelles (frais d'études, frais de recherche et de développement et frais d'insertion, subventions d'équipement versées, logiciels...),
- les immobilisations corporelles (terrains et aménagements associés, constructions et aménagements associés, réseaux, biens meubles, travaux en cours...)
- les immobilisations financières (titres de participation, prêts, avances remboursables, créances...).

LES AMORTISSEMENTS

Selon le référentiel M57, l'amortissement permet, d'une part, de constater comptablement un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, des changements techniques ou autres et, d'autre part, de dégager l'autofinancement nécessaire au renouvellement des biens.

1. Le champ d'application des amortissements

L'amortissement est obligatoire pour les catégories d'immobilisations suivantes :

- les subventions d'équipement versées,
- les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études, de recherche et de développement, frais d'insertion, concessions et droits similaires,
- les plantations d'arbres et d'arbustes,
- les constructions,
- le matériel et outillage technique.

L'obligation d'amortir s'applique également aux immobilisations reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition.

Sont hors du champ de l'amortissement les terrains, la voirie, les œuvres d'art, les immobilisations remises en affectation ou à disposition.

Cette règle est applicable aux biens acquis, reçus en affectation ou à disposition, depuis le 1^{er} janvier 2004.

2. La durée d'amortissement

Les durées d'amortissement des immobilisations incorporelles et corporelles sont fixées, dans un objectif de permanence des méthodes, par délibération de l'Assemblée Délibérante, pour chaque catégorie de biens, en fonction de leur durée probable d'utilisation..

3. Les modalités d'amortissement

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis.

Il commence à la date de mise en service de l'immobilisation. À défaut de l'obtention de cette information, il est convenu de débiter l'amortissement du prorata temporis le premier jour du mois suivant la prise en charge du mandat.

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur TTC de l'immobilisation pour les activités relevant du budget général de la collectivité et sur la valeur HT pour les activités et budgets assujettis à la TVA.

4. La notion de bien de faible valeur

Conformément aux instructions budgétaires et comptables M57, le Département opte pour un seuil unitaire en-deçà duquel les biens de faible valeur, ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent sur un an.

Le montant de seuil de biens de faible valeur fait l'objet d'une décision de l'Assemblée Départementale.

Ces biens peuvent être sortis de l'actif dès qu'ils sont intégralement amortis.

5. La neutralisation de la charge d'amortissement

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, et dans le but de limiter l'impact budgétaire des amortissements, le choix de la neutralisation peut être opéré chaque année par la collectivité.

La M57 a instauré une obligation pour les départements d'amortissement pour les immobilisations incorporelles et corporelles, hors exceptions. Toutefois, un mécanisme de neutralisation budgétaire sur les bâtiments administratifs et scolaires ainsi que les subventions d'équipement versées est rendu possible afin d'éviter de devoir dégager un autofinancement trop important.

Dans le cadre de cette instruction, les dotations aux amortissements constituent des dépenses obligatoires.

Cette neutralisation est fixée chaque année lors des décisions budgétaires.

SORTIE DES BIENS DE L'ACTIF

Dans le cadre du suivi de l'inventaire comptable il est procédé à la sortie des biens de l'actif afin de conserver un inventaire fiable.

Deux cas de figure se présentent en matière de procédure de sortie des immobilisations du patrimoine.

1. Les cessions d'immobilisations

Il existe plusieurs types de cessions d'immobilisation.

a) Les cessions d'immobilisation à titre onéreux

Budgétairement, les opérations de cessions à titres onéreux génèrent trois types de flux :

- l'encaissement du prix de cession (flux réel),
- la sortie de l'immobilisation cédée du patrimoine (flux d'ordre),
- le transfert de la plus ou moins-value de cession en section d'investissement, en application de l'art. D. 2331-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La constatation du prix de cession du bien donne lieu à l'émission d'un titre de recettes et la sortie de l'immobilisation s'effectue sur la base de sa valeur nette comptable (valeur d'acquisition dégrévée du cumul des amortissements réalisés).

b) Les cessions à l'euro symbolique ou à titre gratuit

Les cessions à titre gratuit ou à l'euro symbolique s'analysent comme des subventions d'équipement versées en nature.

Il s'agit d'une opération d'ordre budgétaire, un mandat et un titre sont transmis au comptable : il constate l'enregistrement de la subvention versée.

Si la collectivité choisit de retenir un prix de cession très inférieur à la valeur du bien, cette décision peut être analysée par le juge comme une forme de libéralité contraire au principe d'égalité des citoyens qui s'oppose à ce que les biens appartenant au patrimoine public soient cédés à des personnes poursuivant des fins d'intérêts privé pour des prix manifestement inférieurs à leur valeur.

c) Les cessions par échange amiable

Le Plan Comptable Général précise qu'une immobilisation corporelle acquise en échange d'un ou plusieurs actifs non monétaires ou d'une combinaison d'actifs monétaires (soulte) et non monétaires est évaluée à la valeur vénale.

Une opération d'échange s'analyse en une opération de vente (ou de cession à titre onéreux) suivie d'une opération d'achat (ou d'une acquisition à titre onéreux).

2. Les immobilisations sinistrées

Le sinistre de l'immobilisation s'entend soit comme sa destruction partielle ou totale, soit comme son vol.

a) Les immobilisations sinistrées avec indemnisation

En cas de destruction totale ou de vol d'une immobilisation, celle-ci doit être sortie de l'actif, durant l'exercice où est intervenu le sinistre, dans les conditions prévues pour les cessions. L'indemnité d'assurance est considérée comme constituant le prix de cession du bien.

Si l'indemnité d'assurance est versée l'exercice suivant celui du sinistre ou du vol, le bien doit être sorti de l'actif l'année même du sinistre et la totalité des opérations doit être constatée au cours du même exercice.

b) Les immobilisations sinistrées sans indemnisation

Il s'agit d'une opération d'ordre non budgétaire. A la réception du certificat administratif, les opérations d'ordre effectuées et constatées, le bien est sorti de l'actif.

3. Les sorties liées à l'apurement de l'inventaire ne pouvant pas faire l'objet d'une cession

L'apurement de l'inventaire est possible dès lors que les biens existants dans l'inventaire ne peuvent être cédés, échangés ou mis à disposition.

La sortie de ces biens ne peut se faire qu'après constatation complète des amortissements.

a) Sortie des biens sans délibération de l'Assemblée départementale

La sortie des biens de l'inventaire comptable se fait sans délibération spécifique après comptabilisation totale des amortissements pour les catégories suivantes :

- les subventions d'équipement versées (204),
- les frais d'études et d'insertion (203).

b) Sortie des biens soumise à délibération de l'Assemblée départementale

Chaque année, l'Assemblée départementale acte la sortie de l'inventaire comptable par délibération pour :

- les biens de faible valeur, dont la valeur d'acquisition est égale ou inférieure à 500 €, en vertu d'une liste détaillée,
- les biens de la catégorie immobilisations corporelles (21) amortis en totalité et dont la présence à l'inventaire comptable ne présente pas d'intérêt au-delà de la date de fin d'amortissement.

DEPRECIATIONS

Les dépréciations des immobilisations procèdent de la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément de l'actif immobilisé résultant de causes dont les effets ne sont pas irréversibles.

La dépréciation d'un actif est la constatation que sa valeur actuelle est devenue inférieure à sa valeur nette comptable.

L'entité doit apprécier à chaque clôture des comptes s'il existe un indice quelconque montrant qu'une immobilisation a pu perdre notablement de sa valeur.

La collectivité a l'obligation de constituer une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Son montant doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel la perte de valeur est constatée.

Annexes

ANNEXES

ANNEXE 1	SEGMENTATION BUDGETAIRE PAR POLITIQUE ET PROGRAMME
ANNEXE 2	ORGANISATION DES FONCTIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES
ANNEXE 3	AXES D'ANALYSE
ANNEXE 4	REGLES DE CADUCITE D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME
ANNEXE 5	REGLEMENT DES AIDES AUX TIERS – critères d'attribution
ANNEXE 6	PROCEDURE POUR LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
ANNEXE 7	PROCEDURE POUR LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

ANNEXE 1 SEGMENTATION BUDGETAIRE PAR POLITIQUE ET PROGRAMME

Une présentation de la segmentation budgétaire en politique et programme est présentée ci-dessous.

Politiques	Programmes
Actions sociales et insertion	Prestations individuelles - Actions sociales et insertion
	Programme Départemental d'Insertion
	Schéma départemental unique des solidarités
	Stratégie pauvreté
	Subventions et actions collectives - Actions sociales et insertion
Aménagement et solidarité territoriale	Agriculture et forêt
	Attractivité du territoire
	Eau
	Enveloppes cantonales
	Habitat et logement
	Ingénierie territoriale 05
	Interventions d'urgence des collectivités
	Patrimoine naturel et biodiversité
	Service à la population
	Transition énergétique
	Voirie communale
Autonomie des personnes	Hébergement
	Prestations individuelles - Autonomie des personnes
	Subventions et actions collectives - Autonomie des personnes
Cabinet du Président	Cabinet du Président
Éducation, culture, Jeunesse et sport	Archives départementales
	Bibliothèque départementale
	Éducation
	Grands évènements

	Jeunesse
	Musée muséum départemental
	Ressources des arts
	Soutien aux politiques de développement du sport
	Soutien aux politiques de développement du sport
	Vie associative
Filière air	Modernisation et conservation du patrimoine aéronautique
	Sécurisation, entretien et exploitation des aérodromes
Mobilité	Aménagement RD 942 Vallée de l'Avance et RD 900B ACCES UBAYE

	Aménagements RD 1075
	Aménagements RD 1091
	ARD
	Classements et déclassements
	Concours divers
	Désenclavement routier du département
	Désenclavement routier du département
	Glissement Pas de l'ours
	Infrastructures aéronautiques
	Mobilités alternatives
	Modernisation et sécurisation du réseau
	Ouvrages d'art
	Revêtements et entretien de voirie
	Risques naturels
	Signalisation et équipements de sécurité
	Travaux imprévus et urgents
	Viabilité hivernale
Prévention, protection de l'enfance et soutien des familles	Aides individuelles familles et enfants
	Hébergement des enfants confiés
	Subventions aux associations et actions collectives
Ressources	Achat Public
	Affaires juridiques
	Communication
	Finances
	Ressources Humaines
	SDIS
Valorisation et gestion du patrimoine	Bâtiments départementaux
	Collèges
	Éducation
	Foncier et immobilier
	Gestion des relais hertziens
Éducation, culture, jeunesse et sport	Éducation
Ressources	Moyens généraux
	Transformation numérique

ANNEXE 2 ORGANISATION DES FONCTIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES

Finances

Supervision budgétaire
Mise en place de procédures
Prospective globale
Analyse financière
Contrôle de conformité et édition des mandats et titres
Écriture comptable spécifique
Gestion de la dette
Gestion des factures

Pôles avec les cellules budgétaires et comptables

Préparation budgétaire dans l'application financière
Gestion des opérations
Virements de crédits
Pré mandatement
Propositions de titres
Suivi de l'exécution des programmes budgétaires

Directions

Propositions dans le cadre de la préparation budgétaire
Coordination des demandes de chaque service ou entité
Coordination et rédaction des rapports budgétaires
Suivi financier des différents programmes

Services et Agences

Propositions budgétaires en lien avec l'activité de l'entité
Rédaction des rapports budgétaires
Suivi des programmes budgétaires affectés

ANNEXE 3 - AXES D'ANALYSE

Les axes d'analyse s'intègrent dans une volonté de pilotage, au-delà de la vision strictement budgétaire.

Ils permettent de ventiler des données et des mouvements comptables sur des axes analytiques préétablis, en vue de valoriser les coûts affectés.

Un axe d'analyse est un élément d'information rattaché à n'importe quelle donnée de Coriolis (enveloppe, imputation, mouvement de consommation, marché, tiers, bien comptable) et permettant d'avoir une vision extracomptable du budget du Département.

Par exemple, un axe géographique est rattaché au niveau de chaque opération routière, permettant une visibilité de la programmation par canton, commune, et Antenne Technique Départementale.

D'autres développements sont possibles en fonction des besoins identifiés par les services (vision analytique sur un service ou un poste clé de dépenses).

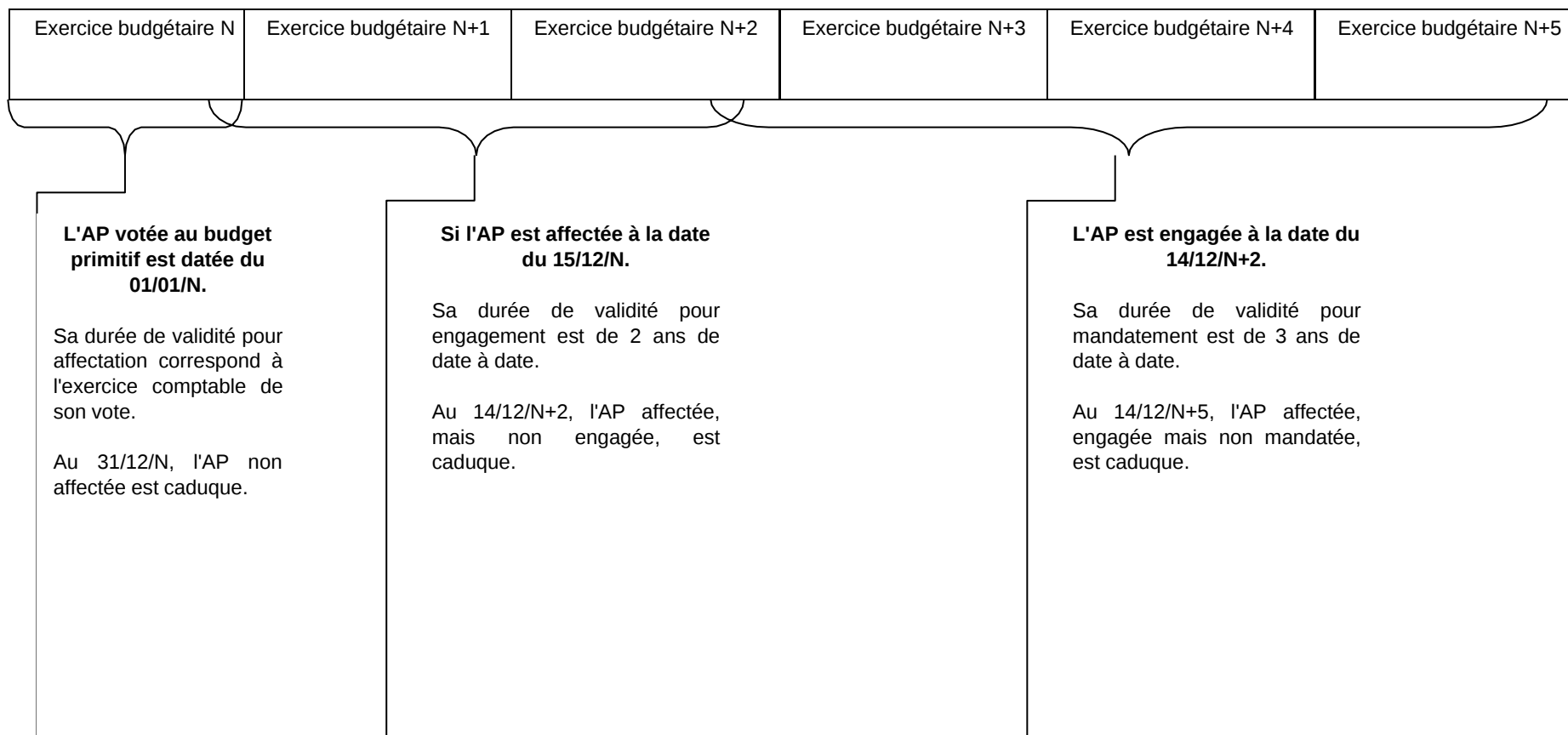
Le module axe d'analyse offre des possibilités de répartition en montant et en pourcentage.

Il gère également les notions de quantité et d'unité en fonction de l'utilisation à laquelle il est destiné.

Les axes d'analyse sont déployés selon deux types d'axe :

- un axe géographique (par canton et commune),
- un axe politique et programme budgétaire.

ANNEXE 4 REGLES DE CADUCITE D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME



ANNEXE 5 REGLEMENT DES AIDES AUX TIERS

SOMMAIRE

1. OBJET

2. PRINCIPES

3. SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

3.1 Pour les Communes et EPCI

3.1.1 Les enveloppes thématiques

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

3.1.2 Les enveloppes cantonales d'investissement

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

3.1.3 L'enveloppe Interventions d'urgence

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

3.1.4 L'enveloppe Voirie Communale

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

3.1.5 L'enveloppe Amendes de Police

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

3.1.6 L'enveloppe éducation

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Conditions d'attribution

3.2 Pour les Associations

3.2.1 Les enveloppes cantonales d'investissement

3.2.2 L'enveloppe Vie Associative

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

4. SUBVENTIONS FONCTIONNEMENT

4.1 Pour les Communes, EPCI et Associations

4.1.1 Les enveloppes thématiques de fonctionnement

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

4.1.2 Les enveloppes cantonales de fonctionnement

- a. Définition
- b. Caractéristiques de la subvention
- c. Éligibilité
- d. Dépôt des dossiers
- e. Gouvernance

4.2 Pour les EPLE, écoles et autres structures à vocation éducatives

4.2.1 Fonds Commun des Services d'Hébergement

4.2.2 Les actions pédagogiques

- a. Les différents domaines subventionnables
- b. Les caractéristiques de la subvention
- c. La procédure

RÈGLES COMMUNES AUX SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT

1. OBJET

Afin de veiller à la cohérence de l'action départementale sur le territoire Haut-Alpin et tenir compte des contraintes financières qui vont peser ces prochaines années sur toutes les collectivités, il est proposé de redéfinir le cadre d'intervention du Département au bénéfice des tiers.

Le présent document définit les principes et modalités d'intervention de la politique départementale, tant en termes d'investissement que de fonctionnement à destination des communes et de leurs groupements ainsi qu'aux associations.

2. PRINCIPES

Deux principes régissent cette nouvelle politique départementale :

- Les aides apportées doivent être considérées comme un véritable outil pour accompagner la mise en œuvre par les bénéficiaires, des politiques conduites par le Département à l'échelle du territoire.
- Le Département conforté par la loi NOTRe dans le domaine de la solidarité territoriale souhaite poursuivre son soutien financier aux opérations d'investissement et de fonctionnement.

Dans cette perspective, et afin de mieux conforter la politique d'aides aux communes et à leurs groupements ainsi qu'aux associations, comme l'un des vecteurs majeurs des politiques développées par le Département, il est nécessaire de définir des mesures permettant :

- d'utiliser cette politique comme levier d'action pour amplifier ou conforter les politiques départementales mises en œuvre sur des axes prioritaires pour l'intérêt départemental ;
- de continuer néanmoins son accompagnement financier aux communes, EPCI et associations pour des opérations d'intérêt local qui n'entrent pas en contradiction avec les politiques départementales.

Le présent règlement décline les différentes mesures prises pour accompagner cette évolution, qui s'inscrit dans les démarches d'équité, de solidarité et de développement durable dans lesquelles le Département s'est engagé.

Ces orientations se déclinent par la mise en place de plusieurs dispositifs.

Sur la section d'investissement :

- Pour les Communes et EPCI :
 1. les enveloppes thématiques, qui viennent conforter les politiques de développement du territoire départemental,
 2. les enveloppes relevant de la solidarité avec les territoires et notamment :
 - a. les enveloppes cantonales d'investissement,
 - b. l'enveloppe solidarité,
 - c. l'enveloppe voirie communale,
 - d. l'enveloppe « Amendes de Police ».
- Pour les Associations :
 1. les enveloppes cantonales d'investissement,
 2. l'enveloppe Vie Associative d'Investissement

Sur la section de fonctionnement :

- Pour les Communes, EPCI et associations :
 1. les enveloppes cantonales de fonctionnement,
 2. l'enveloppe Vie Associative de fonctionnement
 3. les enveloppes thématiques.

3. SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

3.1 Pour les Communes, EPCI et autres établissements publics

Ces aides concernent les communes, les EPCI (communautés de communes, communauté d'agglomération, syndicats mixtes, autres syndicats, ...) et autres établissements publics.

3.1.1 Les enveloppes thématiques

a. Définition

Les aides accordées par le Département visent à valoriser et promouvoir les politiques départementales thématiques.

Ainsi le Département soutiendra, à travers ces enveloppes thématiques les opérations qui relèvent des 7 domaines suivants :

- **l'adduction en eau potable**, dans un objectif de sécurisation et d'économie de la ressource, en application de l'accord cadre actuellement en vigueur contractualisé avec l'Agence de l'Eau, co-financeur des actions.

Sont notamment éligibles à cette thématique :

- *le schéma directeur d'eau potable (étude et pose de compteurs, vannes de sectionnement),*
- *les études de turbidités,*
- *la mise en conformité administrative des captages,*
- *les travaux de protection des captages,*
- *les forages d'essais d'alimentation en eau-potable,*
- *les travaux de réhabilitation des réseaux d'eau potable...*
- *les travaux de réhabilitation et de construction d'ouvrages.*

- **l'assainissement**, qui présente un enjeu essentiel pour la préservation du milieu et dans un objectif d'amélioration des systèmes d'assainissement en application de l'accord cadre actuellement en vigueur contractualisé avec l'Agence de l'Eau, co-financeur des actions.

Sont notamment éligibles à cette thématique :

- *le schéma directeur d'assainissement,*
- *la réhabilitation de réseaux d'assainissement,*
- *la création de station d'épuration et de tout autre ouvrage d'assainissement collectif (poste de relevage, gestion des boues d'épuration...).*

- **le service à la population** avec le soutien aux services publics à vocations sociales et culturelles destinés aux populations résidentes,

Sont notamment éligibles à cette thématique :

- les structures en faveur de la petite enfance (crèche, centre de loisirs...),
- les structures en faveur de l'insertion (ressourcerie, local d'hébergement d'insertion...),
- les services périscolaires (cantine, périscolaire, TAP...),
- la construction des bibliothèques / médiathèques (PDLP),
- le matériel informatique et le mobilier des bibliothèques / médiathèques (PDLP),
- les structures, aménagements et équipements spécifiques aux représentations (théâtres, scènes...).
- la construction ou la réhabilitation de salles multi activités.

- **l'attractivité territoriale** qui comprend les équipements touristiques, culturels, sportifs et patrimoniaux, avec un axe prépondérant de valorisation structurante des territoires. Le développement des sports de nature et la valorisation des espaces naturels sont inclus dans cette thématique.

Sont notamment éligibles à cette thématique :

- les équipements favorisant la diversification touristique,
- les équipements contribuant à la vitalité du territoire,
- les équipements indispensables au développement des stations de tourisme,
- les équipements sportifs ayant un intérêt sur le territoire,
- les opérations relevant du dispositif Contrats Stations,
- la valorisation du patrimoine inscrit ou classé (Vauban, église...), à l'exception des objets et des œuvres d'art classés qui seront financés au titre des enveloppes cantonales d'investissement,
- les opérations d'aménagement de sites inscrits au schéma ENS ou au schéma de développement des sports de nature (PDESI).

- **l'Énergie – Climat** axée sur les travaux de réhabilitation thermique des bâtiments, en visant le label BBC rénovation, la construction neuve en intervenant sur les postes liés à l'utilisation de matériaux locaux, la certification bois des alpes, les énergies renouvelables, l'enveloppe thermique et les postes permettant de viser les labels E+C- ou BDM (Bâtiment Durable Montagne), les énergies renouvelables thermiques, le soutien à la maîtrise de l'énergie, le soutien à la filière forêt-bois, la sylviculture, le pastoralisme et de façon ponctuelle, les innovations en matière d'énergie et de matériaux biosourcés.

Sont notamment éligibles à cette thématique :

- les dépenses d'économie d'énergie sur les réhabilitations,
- les énergies renouvelables,
- les chaufferies bois,
- le surcoût lié à la construction BBC,
- les plateformes bois/ énergie.

- **la prévention des risques naturels** visant à limiter la vulnérabilité des collectivités face aux risques naturels majeurs.

Sont notamment éligibles à cette thématique

- le confortement des digues,
- les études contrats de rivières / GEMAPI,
- les travaux d'entretien des cours d'eau,
- les travaux de protection contre les chutes de blocs, les glissements de terrain ou les crues.

- **les bâtiments du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS)** pour lui permettre d'effectuer des travaux d'entretien et de modernisation sur les différents bâtiments qu'il occupe.

Sont notamment éligibles à cette thématique :

- *les travaux de mise aux normes des bâtiments existants,*
- *les travaux d'extension et/ou d'aménagement intérieur, nécessaires à l'activité du SDIS,*
- *les travaux de réhabilitation thermique visant à réduire la facture énergétique,*
- *les travaux de grosses réparations et de gros entretien sur les installations existantes...*

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de la subvention départementale ne pourra être supérieur à 30 % de la dépense subventionnable HT.

Pour les opérations relevant des sports de natures et des espaces naturels sensibles, les taux de subvention sont définis dans le cadre du schéma ENS et du PDESI.

Dans le cadre de dispositifs particuliers (Contrats Stations, ...) le taux de subvention des opérations pourra être supérieur à 30 %.

Pour les opérations relevant de l'enveloppe Bâtiments du SDIS, le taux de subvention des opérations pourra être supérieur à 30 %.

La subvention départementale attribuée dans le cadre des enveloppes thématiques ne pourra pas être cumulée à celle octroyée ou attribuable par le Département au titre de l'enveloppe cantonale.

c. Éligibilité

Les dossiers faisant apparaître un plan de financement montrant d'autres co-financeurs que le Département seront prioritaires, à l'exception de ceux relevant de l'enveloppe Bâtiments du SDIS qui ne pourront faire apparaître que le Département en tant que financeur.

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande de subvention sont déposés sur le site internet du Département dédié à cet effet.

Des dates de dépôt des dossiers de demandes de subvention pourront être fixées dans le cadre d'appel à projets éventuels lancés par le Département sur une des thématiques.

En cas de dossier incomplet, le demandeur devra fournir les documents manquants dans un délai qui sera précisé dans la demande de pièces complémentaires à compter de la date de la demande de pièces complémentaires.

Au-delà de ce délai le dossier fera l'objet d'un rejet. Il appartiendra à la collectivité porteuse du dossier de déposer, le cas échéant, une nouvelle demande de financement.

Tout dossier déposé et n'ayant pas fait l'objet d'une décision de financement dans les deux ans suivant la date de dépôt, sera automatiquement rejeté.

e. Gouvernance

Chaque service en charge d'une des thématiques prioritaires aura en charge l'instruction technique des dossiers de demandes de subvention qui auront fait l'objet au préalable d'un enregistrement et d'un accusé de réception par le service en charge du Guichet Unique.

Sur la base de ces instructions, la programmation des dossiers sera proposée au Président du Département par le Conseiller Départemental (Vice-Président, élu délégué) en charge de la thématique correspondante.

3.1.2 Les enveloppes cantonales d'investissement

a. Définition

Le Département souhaite poursuivre son soutien aux communes et EPCI pour leurs projets d'investissement n'entrant pas dans une des thématiques prioritaires et s'inscrire ainsi dans la compétence solidarité territoriale qui lui est confirmée par la loi NOTRe.

Ainsi une enveloppe annuelle est inscrite au budget d'investissement, cette enveloppe étant répartie par canton en début d'exercice budgétaire selon une clé de répartition qui fait l'objet d'une délibération de la Commission Permanente.

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de subvention est proposé par les conseillers départementaux du canton concerné par l'opération, sans toutefois être supérieur à 70 % du montant du coût global envisagé.

La subvention départementale attribuée dans le cadre des enveloppes cantonales ne pourra pas être cumulée à celle octroyée ou attribuable par le Département au titre des enveloppes thématiques.

c. Éligibilité

Sont éligibles les opérations dont l'objet :

- ne relève pas d'une des thématiques prioritaires,
- ne sont pas en contradiction avec les politiques portées par le Département.

Le petit patrimoine rural non classé est notamment éligible à cette enveloppe, ainsi que les objets et œuvres d'art classés.

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande de subvention sont déposés sur le site internet du Département dédié à cet effet.

En cas de dossier incomplet, le demandeur devra fournir les documents manquants dans un délai qui sera précisé dans le courrier de demande de pièces complémentaires.

Au-delà de ce délai le dossier fera l'objet d'un rejet. Il appartiendra à la collectivité porteuse du dossier de déposer, le cas échéant, une nouvelle demande de financement.

Tout dossier déposé et n'ayant pas fait l'objet d'une décision de financement dans les deux ans suivant la date de dépôt, sera automatiquement rejeté.

e. Gouvernance

Préalablement à chaque Commission Permanente, les conseillers départementaux seront destinataires d'une liste de demandes de subvention en instance sur leur canton, avec indication du reliquat disponible sur leur enveloppe.

Il est noté que pour les demandes de subvention déposées par les communes de Gap ou Briançon, les élus des cantons de Gap et Briançon recevront respectivement la liste globale des demandes en instance, tous cantons confondus.

Chaque canton étant doté d'une enveloppe financière, les Conseillers Départementaux concernés, établissent une proposition de liste des opérations à programmer.

3.1.3 L'enveloppe Interventions d'urgence

a. Définition

Cette enveloppe peut être mobilisée pour une intervention rapide de remise en état des lieux et des équipements, consécutive à un événement imprévu tels que de violents orages, chutes de blocs, glissements de terrain, avalanches...

Est éligible également, l'acquisition de matériels et d'équipements d'urgence (engin de déneigement) permettant d'assurer la continuité du Service public.

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de subvention est au maximum de 50 % du montant des dépenses subventionnables.

c. Éligibilité

Sont éligibles les opérations dont l'objet :

- relève d'une nécessité liée au caractère imprévu de l'évènement, notamment au regard de la sécurisation des biens et des personnes,
- relève d'une difficulté ponctuelle et non prévisible que ce soit une catastrophe naturelle ou économique (incendie...),
- ne relève pas d'un défaut d'entretien normal et régulier des installations et équipements.

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande de subvention sont déposés sur le site internet du Département dédié à cet effet.

La subvention correspondante sera proposée au vote en Commission Permanente (sous réserve de disponibilités budgétaires) sur présentation d'un dossier réputé complet et après réception des factures correspondantes aux travaux et acquisitions réalisés.

e. Gouvernance

La programmation est proposée sur avis des services, au Président du Département par le Conseiller Départemental (Vice-Président, élu délégué) en charge de cette politique.

3.1.4 Les enveloppes Voirie Communale

Attention :

Ces aides concernent les communes dont la population INSEE est inférieure à 2 000 habitants et EPCI (communautés de communes qui ont pris la compétence voirie).

a. Définition

Une enveloppe globale est votée annuellement au budget primitif pour permettre aux petites communes (inférieures à 2 000 habitants INSEE) d'entretenir leur patrimoine voirie (voies communales et voirie rurale).

Le patrimoine voirie des collectivités est composé des voies communales, telles qu'inscrites au tableau de classement, et de la voirie rurale.

Cette enveloppe fait l'objet d'une ventilation cantonale en début d'exercice budgétaire selon une clé de répartition arrêtée par l'Assemblée Départementale.

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de subvention varie en fonction de la population INSEE de la commune, soit :

- 70 % pour les communes inférieures à 200 habitants,
- 55 % pour les communes comprises entre 200 et 500 habitants,
- 40 % pour les communes supérieures à 500 habitants.

c. Éligibilité

Les travaux subventionnables à ce dispositif sont les suivants :

- la création, l'amélioration et l'entretien de la voirie communale (chaussées et ouvrages d'art y compris les murs de soutènement),
- les dépendances bleues (fossé, buses...).

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande de subvention sont déposés sur le site internet du Département dédié à cet effet, dans les six mois qui suivent la délibération de répartition cantonale proposée par les conseillers départementaux du canton concerné.

e. Gouvernance

Chaque enveloppe cantonale est répartie par les conseillers départementaux du canton en fonction des sollicitations et des besoins des communes ou EPCI.

3.1.5 L'enveloppe Amendes de Police

a. Définition

Les articles L 2334-24, L 2334-25 et R 2334-10 à R 2334-12 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoient que l'État rétrocède, aux communes et groupements de communes compétents, le produit effectivement recouvré des amendes de police relatives à la circulation routière dressées sur le territoire.

Les dotations de l'État sont réparties :

- entre les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus par les soins du Ministère de l'Intérieur, au prorata des contraventions dénombrées l'année précédente, sur leur territoire,
- entre les communes et groupements de moins de 10 000 habitants, par les Départements.

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de subvention est au maximum de 50 % du montant de l'opération plafonné à 100 000 €. Il varie en fonction de la nature des travaux envisagés.

c. Éligibilité

Sont éligibles les postes de dépenses suivants :

- travaux de sécurité routière en général sur la voirie communale (pose de glissières de sécurité, dégagement de visibilité...),
- étude et mise en œuvre de plans de circulation,
- création de parcs de stationnement,
- signaux lumineux et signalisation horizontale,
- différenciation de trafic (piste cyclable, cheminement piétons...),
- aménagement de carrefour,
- création de point d'arrêt scolaire.

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande de subvention sont déposés sur le site internet du Département dédié à cet effet, avant le 31 mars de l'année n pour pouvoir bénéficier d'une subvention au cours de l'année n.

Tout dossier déposé et n'ayant pas fait l'objet d'une décision de financement dans les deux ans suivant la date de dépôt, sera automatiquement rejeté.

e. Gouvernance

La programmation est proposée sur avis des services, au Président du Département par le Conseiller Départemental (Vice-Président, élu délégué) en charge de cette politique.

3.1.6 L'enveloppe éducation

a. Définition

Dans le cadre de sa politique volontariste, le Département alloue chaque année une subvention d'investissement aux Établissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL), dont il a la charge, pour l'achat de matériel et de mobilier. Cette aide porte uniquement sur du matériel et du mobilier au service des élèves et au service de l'entretien des bâtiments et relevant d'une dépense d'investissement.

b. Caractéristiques de la subvention

Cette subvention est attribuée forfaitairement à chaque collège. Le collège procède directement à l'acquisition du mobilier ou du matériel concerné et transmet au Département les factures et le bordereau de liquidation certifié exact afférents, pour justificatif du paiement de la subvention. Le montant de la subvention est plafonné à 3 833 € HT, soit 4 600 € TTC.

c. Éligibilité

À compter du 1^{er} septembre 2022, les équipements financés sont les suivants :

- tables,
- chaises, tabourets,
- casiers,
- armoires,
- matériel d'affichage et grille d'exposition,
- matériel audio et vidéo,
- matériels destinés à la pratique musicale, scientifique et sportive.

d. Conditions d'attribution

Le montant de la subvention est égal au montant de la ou des facture(s) fournies dans la limite de 4 600 € TTC par établissement.

Les biens financés ont pour destination d'être au service des élèves et de l'entretien des locaux et doivent relever d'une dépense d'investissement :

- le collège effectue les commandes et assure le paiement des factures,
- le collège communique au Département via l'application « Batigam » onglet « demande fonctionnelle » la ou les factures et le bordereau de liquidation certifié exact afférents, pour justificatif du paiement de la subvention **au plus tard la veille des vacances de la Toussaint**,
- les demandes et les factures transmises hors délais ou non transmises dans l'application Batigam (sauf pour le collège les Écrins et le collège Centre) ne seront pas prises en compte.

3.2 Pour les Associations

Pour leurs opérations d'investissement, les associations pourront bénéficier des subventions dans le cadre des enveloppes thématiques. Les opérations concernées feront l'objet d'une inscription spécifique au budget du Département au regard de l'opportunité et de l'intérêt départemental du projet.

Les opérations éligibles aux subventions d'investissement sont celles dont l'objet n'est pas en contradiction avec les politiques portées par le Département.

3.2.1 Les enveloppes cantonales d'investissement

Pour leurs opérations d'investissement, les associations pourront bénéficier de subventions dans le cadre des enveloppes cantonales d'investissement prévues pour les communes et leurs groupements, et selon les mêmes modalités de gestion et de programmation. Le taux de subvention est proposé par les conseillers départementaux du canton concerné par l'opération, sans toutefois être supérieur à 70% du montant du coût global estimé.

La subvention départementale attribuée dans le cadre de l'enveloppe cantonale d'investissement ne pourra pas être cumulée à celle octroyée ou attribuable par le Département au titre de l'enveloppe Vie Associative.

3.2.2 L'enveloppe Vie Associative

a. Définition

Les associations peuvent bénéficier de subventions d'investissement au titre de l'enveloppe Vie Associative.

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de la subvention départementale ne pourra être supérieur à 50 % de la dépense subventionnable.

La subvention départementale attribuée dans le cadre de l'enveloppe Vie Associative ne pourra pas être cumulée à celle octroyée ou attribuable par le Département au titre des enveloppes thématiques d'investissement ou de l'enveloppe cantonale d'investissement.

c. Éligibilité

Sont éligibles les opérations dont l'objet n'est pas en contradiction avec les politiques portées par le Département.

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande de subvention sont déposés sur le site internet du Département dédié à cet effet.

En cas de dossier incomplet, le demandeur devra fournir les documents manquants dans un délai qui sera précisé dans le courrier de demande de pièces complémentaires.

Au-delà de ce délai le dossier fera l'objet d'un rejet. Il appartiendra à la collectivité porteuse du dossier de déposer, le cas échéant, une nouvelle demande de financement.

Tout dossier déposé et n'ayant pas fait l'objet d'une décision de financement dans les deux ans suivant la date de dépôt, sera automatiquement rejeté.

e. Gouvernance

La programmation est proposée sur avis des services, au Président du Département par les Conseillers Départementaux (Vice-Présidents ou élus délégués) en charge des politiques concernées par cette enveloppe.

4. SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

4.1 Pour les Communes, les EPCI et les Associations

Ces aides concernent les communes, et les EPCI (communautés de communes, communauté d'agglomération, syndicats mixtes, autres syndicats, ...) et les associations.

4.1.1 Les enveloppes thématiques de fonctionnement

a. Définition

Les aides accordées par le Département visent à valoriser et promouvoir les politiques départementales notamment le sport, la culture, l'éducation, le logement, l'environnement, la jeunesse, l'insertion...

Ainsi le Département soutiendra, à travers ces enveloppes thématiques les opérations qui relèvent de ses politiques.

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de subvention sera fonction des critères définis par délibération pour chaque thématique et des autres participations publiques.

Dans l'hypothèse où la subvention envisagée par le Département est inférieure au montant sollicité par le bénéficiaire, la dépense subventionnable sera réduite dans la même proportion.

La subvention départementale attribuée dans le cadre des enveloppes thématiques pourra faire l'objet d'un seul et unique complément de subvention octroyé, soit au titre de l'enveloppe cantonale, soit au titre des enveloppes thématiques.

c. Éligibilité

Sont éligibles prioritairement les opérations :

- favorisant l'attractivité du territoire,
- portées par des structures employeuses, pour les projets qui ne sont pas portés par des communes ou

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers relatifs à ces opérations seront déposés complets en ligne sur le site internet dédié, de préférence avant le 15 décembre de l'année n-1.

Pour les dossiers de demande de subvention relevant de la thématique « Sport », un calendrier spécifique de dépôt des demandes de subvention est disponible sur le site internet du Département.

En cas de dossier incomplet, le demandeur devra fournir les documents manquants dans un délai qui sera précisé dans le courrier de demande de pièces.

Au-delà de ce délai le dossier fera l'objet d'un rejet. Il appartiendra au porteur du dossier de déposer, le cas échéant, une nouvelle demande de financement.

e. Gouvernance

Chaque service en charge d'une des thématiques prioritaires aura en charge l'instruction technique des dossiers de demandes de subvention qui auront fait l'objet au préalable d'un enregistrement et d'un accusé de réception par le service en charge du Guichet Unique. Sur la base de ces instructions, la programmation des dossiers sera proposée au Président du Département par l'élu Conseiller Départemental (Vice-Président, élus délégués) en charge de la thématique correspondante.

4.1.2 Les enveloppes cantonales de fonctionnement

a. Définition

Une enveloppe annuelle, votée au budget de fonctionnement, est répartie par canton en début d'exercice budgétaire selon une clé de répartition qui fait l'objet d'une délibération de la Commission Permanente.

b. Caractéristiques de la subvention

Le taux de subvention est laissé à l'appréciation des conseillers départementaux du canton concerné par l'opération.

Dans l'hypothèse où la subvention envisagée par le Département est inférieure au montant sollicité par le bénéficiaire, la dépense subventionnable sera réduite selon la même proportion.

La subvention départementale attribuée dans le cadre de l'enveloppe cantonale pourra faire l'objet d'un seul et unique complément de subvention octroyé, soit au titre de l'enveloppe cantonale, soit au titre des enveloppes thématiques.

c. Éligibilité

Sont éligibles les opérations dont l'objet n'est pas en contradiction avec les politiques portées par le Département.

d. Dépôt des dossiers

Les dossiers relatifs à ces opérations seront déposés en ligne sur le site internet dédié, de préférence avant le 15 décembre de l'année n-1.

En cas de dossier incomplet, le demandeur devra fournir les documents manquants dans un délai qui sera précisé dans le courrier de demande de pièces complémentaires.

Au-delà de ce délai le dossier fera l'objet d'un rejet. Il appartiendra à la collectivité porteuse du dossier de déposer, le cas échéant, une nouvelle demande de financement.

e. Gouvernance

Préalablement à chaque Commission Permanente, les conseillers départementaux seront destinataires d'une liste de demandes de subvention en instance sur leur canton, avec indication du reliquat disponible sur leur enveloppe.

Il est noté que pour les associations dont le siège social est basé sur Gap ou Briançon, les élus des cantons de Gap et Briançon recevront respectivement la liste globale des demandes en instance.

Chaque canton étant doté d'une enveloppe financière, les conseillers départementaux concernés, établissent une proposition de liste des opérations à programmer.

4.2 Pour les EPLE, écoles et autres structures à vocation éducative

4.2.1 Fonds Commun des Services d'Hébergement

Ce fonds est destiné à couvrir un déficit accidentel du service d'hébergement d'un établissement ainsi que, le cas échéant, toute dépense nécessaire à sa continuité.

Ce fonds était jusqu'alors alimenté par une cotisation des établissements, fixée par délibération de l'Assemblée Départementale.

Depuis 2016 et par délibération n° 5197 du 24 novembre 2015, le FCSH n'est plus alimenté par les établissements. Le solde des crédits disponibles fera cependant l'objet de dépenses à la demande des collèges jusqu'à épuisement des fonds.

Les critères d'intervention restent inchangés :

- participation de 80 % jusqu'à concurrence de 4 500 € par opération,
- attribution pour toute dépense urgente de :
 - réparation,
 - achat de petit matériel,
 - renouvellement d'installation nécessité par une augmentation non prévisible des effectifs,
 - amélioration du service s'il s'agit d'un élément indispensable,
 - financement d'une solution provisoire concernant l'utilisation et le fonctionnement de la cuisine en cas de force majeure.

Les demandes sont classées par priorité selon l'ordre suivant :

- priorité 1 dans le domaine de la fabrication (production) ou de la conservation des repas,
- priorité 2 dans le domaine du lavage (plonge),
- priorité 3 dans le domaine de l'entretien des locaux de restauration et des surfaces de production des repas,
- priorité 4 pour l'informatisation du self,
- priorité 5 pour la mise aux normes des locaux de restauration.

La procédure de traitement des demandes s'effectue selon les modalités suivantes :

- les demandes de prise en charge devront impérativement être adressées au Service de l'Éducation trois fois dans l'année en février, en mai et en septembre,
- les dossiers de demandes de prise en charge devront comporter :
 - 3 devis pour chaque achat de matériel ou réparation,
 - une fiche type de demande (annexée) dûment remplie par le chef d'établissement ou le gestionnaire,
 - les dossiers non prioritaires pourront être étudiés en fin d'année civile et bénéficier de l'aide du FCSH en fonction des crédits disponibles.

4.2.2 Les actions pédagogiques

a. Les différents domaines subventionnables

1. Les voyages scolaires

- 500 € pour un établissement dont l'effectif est inférieur à 550 élèves,
- 1 000 € pour les autres établissements.

2. Les actions culturelles

- pour les collèges ayant une section SEGPA (collèges de Fontreyne à Gap, les Garcins à Briançon et Mauzan à Gap) : 7,80 € par élève,
- pour les collèges ruraux (collèges de Saint-Bonnet, Tallard, La Bâtie-Neuve, F. Mitterrand à Veynes, Les Giraudes à L'Argentière, Les Hautes Vallées à Guillestre, Les Hauts de Plaines à Laragne et Serres) : 9,60 € par élève,
- pour les collèges en zone urbaine sans section SEGPA (collèges d'Embrun, Vauban à Briançon et Centre à Gap) : 6 € par élève.

3. Les sections sportives

Une enveloppe de 33 000 € est réservée sur le budget du Département. La répartition des crédits se fait chaque année en fonction de l'effectif d'élèves dans chaque sections sportives communiqué par la DSDEN au mois de septembre et en fonction de l'activité organisée (nécessitant du matériel, d'organiser des transports...).

4. Les Activités Physiques de Pleine Nature (APPN)

Le Département alloue une aide forfaitaire de 7,60 € par élève inscrit dans chaque établissement pour l'organisation d'activités de pleine nature (transport, hébergement et prestation extérieure).

5. La promotion de l'enseignement technique

Le Département alloue des subventions spécifiques sur présentation des projets ayant trait à la découverte de la filière technique et du monde professionnel.

6. « Collège au cinéma »

Le Département est partenaire du dispositif national. À ce titre, il est cosignataire de la charte et participe financièrement aux actions par :

- la prise en charge des transports de collège vers les salles de cinéma,
- la prise en charge des tickets d'entrée d'une valeur de 2,50 €.

7. Autres

- Cartables plus légers
 - Aide à l'achat de manuels scolaires dans 3 ou 4 matières maximum pour les élèves de 6^{ème} dans la limite d'un nombre de manuels inférieur ou égal à 50 % de l'effectif d'élèves par matière,
 - L'établissement doit être équipé de casiers sécurisés,
 - Le Département présente au vote la demande et notifiera au collège le montant alloué si :
 - la demande est accompagnée d'un devis.
- Service d'Assistance Pédagogique à Domicile (SAPAD)
 - Remboursement des frais de déplacement des enseignants lors de leur visite pour un accompagnement scolaire d'élèves malades ou en convalescence
 - Le collège doit transmettre au Service de l'Éducation :
 - les pièces justifiant les déplacements,
 - le paiement effectué par l'établissement,
 - Le Département présente au vote la demande et notifiera au collège le montant alloué.

- « Rencontre du cinéma de montagne »
 - Prise en charge des frais de transport pour la participation à cette manifestation annuelle organisée à Gap
 - Prise en charge des tickets d'entrée d'une valeur de 2,50 €
- Forum des métiers
 - Subvention à l'association « carrière 05 » pour l'organisation annuelle du forum
 - Prise en charge des frais de transport des collégiens
- Projets spécifiques développés dans les établissements classés REP
 - Aide de 3 500 € maximum allouée au collège sur présentation d'un projet
- Projets liés à des actions de Développement Durable
 - Aide de 820 € maximum sur présentation d'un projet portant sur l'équilibre alimentaire, la maîtrise des énergies ou la prévention des déchets et à condition que l'établissement s'engage sur 3 ans
- Dispositif national d'Éducation Prioritaire
 - Aide départementale sur présentation d'un projet (fiches type en annexe), plafonnée à 3 500 € par an

b. Les caractéristiques de la subvention

Ces aides financières sont votées sous la forme de subventions spécifiques pour un emploi précis décrit dans la délibération et la notification du Département. Elles ne peuvent être utilisées que dans ce cadre.

Par dérogation au règlement budgétaire, comptable et financier départemental définissant les conditions d'attribution des subventions et leur contrôle, le versement des subventions se fait sans justificatif préalable.

Ainsi le bénéficiaire de la subvention spécifique dispose d'un délai d'un an à compter de la date de notification pour présenter les pièces justificatives sur son utilisation :

- le rapport final de la réalisation,
- l'état définitif des dépenses et des recettes.

Les pièces doivent être signées par la personne habilitée à représenter l'organisme bénéficiaire.

Au regard des pièces fournies, le Département se réserve le droit de récupérer les sommes indument versées.

c. La procédure

De manière concrète, la procédure en vigueur sera que les chefs d'établissement adressent au Département leurs demandes de subventions spécifiques.

Dans le cas où le projet correspond aux critères départementaux, le dossier sera proposé au vote de l'assemblée délibérante.

Une notification d'attribution sera adressée ensuite récapitulant l'ensemble des thématiques subventionnées. Ce

document signé par le Président du Département est la seule pièce officielle opposable d'un point de vue juridique et comptable. En retour, l'établissement s'engage à justifier l'utilisation des crédits départementaux.

Afin d'accompagner le travail administratif des EPLE, deux modèles types de document sont proposés (en annexe) :

- une fiche projet à renseigner pour chaque demande de subvention (une fiche par projet) à transmettre au Département avant le 30 novembre,
- une fiche bilan à transmettre au Département avant le 10 juillet de chaque année.

Le Département des Hautes-Alpes alloue des subventions spécifiques aux 14 collèges dont il a la charge. Ces subventions sont imputées aux crédits affectés à la politique volontariste en matière d'éducation.

Ces subventions devront être utilisées par les EPLE **sur l'année budgétaire de référence** et être employées pour l'objet pour lequel elles ont été votées. De fait les subventions ou le solde non utilisés seront restitués à la collectivité en fin d'exercice budgétaire.

5. RÈGLES COMMUNES AUX SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT

En dehors de ces différentes dispositions spécifiques, c'est le règlement budgétaire, comptable et financier qui s'applique notamment en termes :

- de composition des dossiers,
- de dérogation pour un démarrage de l'opération préalable à l'octroi de l'aide,
- de caducité des aides,
- des modalités et des conditions de versement.

Les dossiers portant sur des opérations dont les études n'ont pas débuté ou ne présentant pas un niveau de précision permettant une analyse lors de l'instruction, seront rejetés.

Toute demande de subvention portant sur des études préalables à des travaux sera rejetée, les coûts afférents à ces investigations pourront être intégrés dans une opération globale, études et travaux.

Seules les études générales telles que les schémas directeurs d'assainissement ou d'eau potable, les études de turbidité, les forages d'essais d'alimentation en eau-potable, les ~~AVAP (Aires de mises en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine)~~ SPR (Sites Patrimoniaux Remarquables) ou les études inscrites dans des contrats spécifiques tels que les contrats de rivière, pourront faire l'objet d'un financement du Département.

Les demandes de financement complémentaire à une subvention préalablement votée par le Département ne sont pas recevables. Des exceptions pourront toutefois être accordées pour des demandes justifiées et argumentées.

ANNEXE 6 : PROCEDURES POUR LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

1. Pièces obligatoires pour le dépôt du dossier

Associations	Collectivités et Établissements Publics	Autres bénéficiaires éligibles (particuliers, CUMA...)
Demande de subvention adressée au Président du Département		
IBAN (RIB)		
Attestation fiscale d'assujettissement ou de non- assujettissement à la TVA		Attestation fiscale d'assujettissement ou de non- assujettissement à la TVA (pour les professionnels)
	Notice explicative présentant le projet (contexte, descriptif, attendus...)	
	Éléments techniques permettant une analyse du projet (plans, notes de calcul, autorisations administratives...)	
Plan de financement prévisionnel faisant apparaître les montants sollicités pour chaque partenaire financier		
Attestation de non-commencement de l'opération (Fonct. Affecté)		
Dernier bilan financier approuvée en Assemblée Générale	Délibération de l'organe délibérant, ou Décision du Maire (+ Délibération Cadre + Budget primitif (avec mention du projet)) visés par la Préfecture, adoptant le projet et son plan de financement	Copie de la pièce d'identité ou des statuts du bénéficiaire
Estimation prévisionnelle détaillée du coût de l'opération + Devis (Fonct. Affecté)	Estimation prévisionnelle détaillée du coût de l'opération	Estimation prévisionnelle détaillée du coût de l'opération + Devis
Dernier rapport d'activité	En fonction de la nature du projet, des pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier pourront être demandées par le Département	
Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale		
Déclaration d'enregistrement en Préfecture avec la liste des administrateurs *		
Copie de l'insertion au Journal Officiel *		
Statuts de l'association *		
Récépissé SIRET *		

2. Modalités de versement

Les subventions accordées font l'objet d'une notification postérieure à la délibération d'attribution.
Les modalités de versement se déclinent comme suit :

Moins de 7 500 €	Versement en un acompte, après notification de la décision d'attribution.
Entre 7 500 € et 23 000 €	Versement d'un 1 ^{er} acompte de 50 % du montant de la subvention, après notification de la décision d'attribution et d'un solde.
A partir de 23 000 €	Versement possible de 2 acomptes et d'un solde. Le 1^{er} acompte sera de 50% du montant de la subvention, après notification de la décision d'attribution. - <u>Pour les associations</u> : Obligation de conventionner avec le bénéficiaire, dès lors que le soutien financier atteint la somme de 23 000 € pour les subventions en Fonctionnement et en Investissement, au cours d'une même année civile. Le versement du 1^{er} acompte intervient après la signature de la convention de soutien financier. - <u>Pour les collectivités territoriales ou autres organismes de droit public</u> : L'opportunité de conventionner sera évaluée au cas par cas.

Les Modalités de versement du solde :

Subventions de fonctionnement affecté	Subventions de fonctionnement global
Solde versé au plus tard avant la clôture de l'exercice au cours duquel la subvention a été attribuée, sur présentation avant le 31 octobre de l'année du vote : - d'un courrier de demande de versement ; - d'un état récapitulatif dépenses / recettes du projet, visé par la personne habilitée.	Solde versé au plus tard avant la clôture de l'exercice au cours duquel la subvention a été attribuée sur présentation avant le 31 octobre de l'année du vote : - d'un courrier de demande de versement ; - d'un bilan réel allant du 1^{er} janvier au 30 septembre + d'un bilan prévisionnel du dernier trimestre signé par la personne habilitée.
Au cours du 1^{er} semestre de l'année N + 1, le bénéficiaire doit fournir un rapport final récapitulant les recettes et les dépenses ainsi que les photos justificatives de promotion de l'image du Département des Hautes-Alpes. Un contrôle a posteriori sera effectué pouvant justifier un titre de recettes à l'encontre du bénéficiaire.	

Dans le cadre des conventions établies pour les subventions > ou = à 23 000 €, approuvées par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente, les modalités de versement des subventions peuvent être différentes de celles décrites ci-dessus.

ANNEXE 7 : PROCEDURES POUR LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

1. Pièces obligatoires pour le dépôt du dossier

Associations	Collectivités et établissements publics	Autres bénéficiaires éligibles (particuliers, CUMA...)
Demande de subvention adressée au Président du Département		
IBAN (RIB)		
Attestation fiscale d'assujettissement ou de non-assujettissement à la TVA		Attestation fiscale d'assujettissement ou de non-assujettissement à la TVA (pour les professionnels)
	Notice explicative présentant le projet (contexte, descriptif, attendus...)	
	Éléments techniques permettant une analyse du projet (plans, notes de calcul, autorisations administratives...)	
Plan de financement prévisionnel faisant apparaître les montants sollicités pour chaque partenaire financier		
Attestation de non-commencement de l'opération		
Dernier bilan financier approuvé en Assemblée Générale	Délibération de l'organe délibérant, ou Décision du Maire (+ Délibération Cadre + Budget primitif (avec mention du projet)) visés par la Préfecture, adoptant le projet et son plan de financement	Copie de la pièce d'identité ou des statuts du bénéficiaire
Estimation prévisionnelle détaillée du coût de l'opération + Devis	Estimation prévisionnelle détaillée du coût de l'opération et / ou les différents devis.	Estimation prévisionnelle détaillée du coût de l'opération + Devis
Dernier rapport d'activité	Planning prévisionnel de réalisation	Justificatif de propriété si nécessaire
Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale	En fonction de la nature du projet, des pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier pourront être demandées par le Département.	
Déclaration d'enregistrement en Préfecture avec la liste des administrateurs *		
Copie de l'insertion au Journal Officiel *		
Statuts de l'association *		
Récépissé SIRET *		

* Pour une 1^{ère} demande ou changement

2. Modalités de versement

Les subventions accordées font l'objet d'une notification postérieure à la délibération d'attribution. Les modalités de versement se déclinent comme suit :

L'échelonnement des versements est laissé au choix du bénéficiaire, sans toutefois dépasser deux acomptes. Le cumul des acomptes ne pourra dépasser 80 % du montant de la subvention.

			Pièces à fournir
	1^{er} acompte de 30 % au démarrage de l'opération	Opération dans le cadre d'un marché public	Demande de versement du bénéficiaire
			Attestation de démarrage de l'opération du maître d'ouvrage
			Ordre de service portant référence du marché et prescrivant le démarrage des travaux
		Opération hors marché public	Demande de versement du bénéficiaire
			Attestation de démarrage de l'opération du maître d'ouvrage
			Bon de commande ou devis dument approuvé et signé
	2^{ème} acompte en phase de réalisation (maximum 80 %)	Collectivités territoriales, EPCI et autres groupements à caractère public	Demande de versement du bénéficiaire
			Décompte, certifié par le maître d'ouvrage, portant récapitulation des dépenses facturées à la date de la demande comprenant l'identité du fournisseur, la date de la facture, son numéro et son objet, et son montant HT.
			État récapitulatif des dépenses, visé par la personne habilitée
			Copie des factures ou mémoires
		Autres bénéficiaires	Demande de versement du bénéficiaire
			État récapitulatif des dépenses, visé par la personne habilitée
			Copie des factures
	Solde	Collectivités territoriales, EPCI et autres groupements à caractère public	Demande de versement du bénéficiaire
			Décompte, certifié par le maître d'ouvrage, portant récapitulation des dépenses facturées à la date de la demande comprenant l'identité du fournisseur, la date de la facture, son numéro et son objet, et son montant HT.
			État récapitulatif des dépenses, visé par la personne habilitée
			Copie des factures
			Attestation de fin d'opération ou PV de réception des travaux
			Photos de l'opération réalisée
			Photos justificatives de promotion de l'image du Département des Hautes-Alpes
			Copie de l'ensemble des décisions de subventions des différents co-financeurs
		Autres bénéficiaires	Demande de versement du bénéficiaire

		État récapitulatif des dépenses, visé par la personne habilitée	
		Copie des factures	
		Photos de l'opération réalisée	
		Photos justificatives de promotion de l'image du Département des Hautes-Alpes	
		Attestation de fin d'opération ou PV de réception de travaux	

Pour les associations, obligation de conventionner avec le bénéficiaire, dès lors que le soutien financier atteint la somme de 23 000 € pour les subventions en Fonctionnement et en Investissement, au cours d'une même année civile.

Dans le cadre des conventions établies pour les subventions > ou = à 23 000 €, approuvées par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente, les modalités de versement des subventions peuvent être différentes de celles décrites ci-dessus.

Département des Hautes-Alpes

Hôtel du Département
Place Saint Arnoux - CS 66005
05008 GAP Cedex

www.hautes-alpes.fr