



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE



Table des matières

Table des matières	2
PREAMBULE.....	8
TITRE I - LE CADRE BUDGETAIRE.....	9
SECTION 1 - LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES.....	9
Article 1 - Le principe de l'annualité.....	9
Article 2 - Le principe de l'antériorité.....	10
Article 3 - Le principe d'universalité.....	10
Article 4 - Le principe de la spécialisation des dépenses.....	10
Article 5 - La règle d'équilibre du budget.....	11
Article 6 - Le principe de l'unité budgétaire.....	11
Article 7 - Le principe de sincérité	12
SECTION 2 - LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE	12
Article 8 - Dispositions générales	12
Article 8.1 - Vote du budget par nature et par article.....	12
Article 8.2 - Vote par autorisations de programme et crédits de paiement.....	13
Article 9 - Le cycle budgétaire	13
Article 9.1 - Le débat d'orientations budgétaires	13
Article 9.2 - Le budget primitif	14
Article 9.3 - Les documents budgétaires et leur contenu.....	14
Article 9.4 - Les décisions modificatives	16
Article 9.5 - Le budget supplémentaire.....	16
Article 9.6 - Mouvements de crédits au sein d'un même chapitre	17
Article 9.7 - Mouvements de crédits de chapitre à chapitre	17
Article 9.8 - Le compte administratif	17
Article 9.9 - Le compte de gestion	18
Article 10 - Le caractère exécutoire et la publicité du budget	18
Article 11 - L'information financière.....	18
Article 12 - Hiérarchie des documents budgétaires.....	21
TITRE II - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	22
SECTION 1 - LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)	22
Article 13 - Autorisations de programme (section d'investissement).....	22
Article 14 - Lien entre AP et Crédits de Paiement	22
Article 15 - Mode de vote des autorisations de programme.....	22
SECTION 2 - TYPOLOGIE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)	24

Article 16 - Typologie des autorisations de programme	24
Article 16.1 - Les autorisations de programme de projet.....	24
Article 16.2 - Les autorisations de programme de gestion.....	24
SECTION 3 - AFFECTATION ET ENGAGEMENT DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME	24
Article 17 L'affectation	24
Article 17.1 - Affectation initiale	24
Article 17.2 - Révision de l'affectation.....	25
Article 17.3 - Annulation d'affectation	25
Article 17.4 - Reprise des données issues de l'ancien règlement budgétaire et financier et de l'ancien système d'information financier.....	26
Article 18 - L'engagement.....	26
SECTION 4 - LES REGLES DE CADUCITE ET LA CLOTURE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME	26
Article 19 - La caducité d'affectation	26
Article 20 - La caducité d'engagement.....	27
Article 21 - La clôture des AP	27
TITRE III - L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	28
SECTION 1 - SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE.....	28
Article 22 - La séparation de l'Ordonnateur et du Comptable et rôles respectifs.....	28
Article 23 - La responsabilité des gestionnaires publics.....	28
Article 23.1 - Le contexte	28
Article 23.2 - Le périmètre	28
Article 23.3 - Les sanctions	29
Article 23.4 - Les justiciables.....	29
SECTION 2 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	30
Article 24 - L'engagement juridique	30
Article 25 - L'engagement comptable.....	30
Article 26 - Annulation des engagements	31
Article 26.1 - Annulation d'un engagement pluriannuel.....	31
Article 26.2 - Annulation d'un engagement sur crédits de paiement (dépenses gérées hors AP).....	31
SECTION 3 - L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES	31
Article 27 - La liquidation.....	31
Article 28 - L'ordonnancement	31
Article 29 - Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes	32
TITRE IV - LES REGLES RELATIVES AUX CREDITS DE PAIEMENT.....	33
SECTION 1 - RAPPEL DU CADRE LEGAL	33

SECTION 2 - MODE DE VOTE	33
SECTION 3 - VIREMENTS DE CHAPITRE A CHAPITRE	33
Article 30 - Virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.....	33
Article 31 - Virements de crédits de paiement infra-chapitre	33
SECTION 4 - RATTACHEMENTS DES DEPENSES ET DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT ..	34
SECTION 5 - LES RESTES A REALISER.....	34
Article 32 - Dispositions relatives aux crédits gérés hors AP/CP	34
Article 33 - Dispositions relatives aux crédits gérés en AP/CP	35
TITRE V - L'INFORMATION DE L'ASSEMBLEE PLENIERE.....	36
Article 34 - L'information lors de la présentation des documents de prévision budgétaire	36
Article 34.1 - L'information sur les dépréciations et les provisions	36
Article 34.2 - Le rapport sur la situation en matière de développement durable.....	36
Article 35 - L'information en cours d'exercice budgétaire	36
Article 36 - L'information lors de l'examen du compte administratif	36
Article 36.1 - Information en matière de gestion des emprunts et de la trésorerie	36
Article 36.2 - Le bilan de la gestion pluriannuelle métropolitaine.....	37
Article 36.3 - Les autres éléments fournis à l'occasion de l'examen du compte administratif.....	37
Article 36.4 - Le rapport annuel sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes	37
TITRE VI - LA GESTION PATRIMONIALE	39
SECTION 1 - L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS	39
Article 37 - La gestion des inventaires	39
Article 37.1 - L'inventaire physique	39
Article 37.2 - L'inventaire comptable	39
Article 37.3 - Le rapprochement des inventaires physique et comptable	39
Article 38 - L'état de l'actif.....	39
SECTION 2 - L'AMORTISSEMENT	40
Article 39 - Champ d'application	40
Article 40 - Durées d'amortissement.....	40
Article 40.1 - Les biens de faible valeur	41
Article 40.2 - Les durées d'amortissement des biens transférés	41
Article 40.3 - Les modalités de calcul des amortissements	41
SECTION 3 - LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES, RATTACHEES A DES ACTIFS AMORTISSABLES.....	42
SECTION 4 - LES CESSIONS ET ACQUISITIONS A TITRE ONEREUX	42
Article 41 - Les cessions à titre onéreux.....	42

Article 42 - Les cessions à titre gratuit ou à l'euro symbolique	42
Article 43 - Les acquisitions à titre gratuit	42
SECTION 5 - LES PROVISIONS	42
Article - 44 Le régime des provisions à la Métropole.....	42
Article 45 - La constitution des provisions et leur estimation	43
Article 46 - La pertinence et l'ajustement annuel des provisions	43
TITRE VII - LA GESTION FINANCIERE DES DETTES PROPRE ET GARANTIE ET DE LA TRESORERIE.....	45
SECTION 1 - PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE	45
Article 47 - Principes généraux	45
Article 47.1 - Le financement par emprunt bancaire	45
Article 47.2 - Le recours aux émissions obligataires	46
Article 48 - Relations avec les établissements bancaires et financiers	46
Article 48.1 - Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers.....	46
Article 48.2 - La classification de l'encours de dette selon la charte Gissler.....	46
Article 48.3 - La notation financière de la Métropole	47
SECTION 2 - REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE.....	47
SECTION 3 - LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	48
TITRE VIII - LES REGIES.....	50
Article 49 - Le régisseur	50
Article 50 - Le cadre juridique des régies	50
TITRE IX - LES MODALITES DE GESTION DES FONDS EUROPEENS.....	51
TITRE X - LE REGIME DES SUBVENTIONS VERSEES	53
SECTION 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	53
Article 51 - Généralités	53
Article 51.1 - Typologie des subventions	54
Article 51.2 - Dépôt du dossier de subvention	54
Article 52 - Vote de la subvention – Conventionnement	54
Article 52.1 - Vote de la subvention	54
Article 52.2 - Caducité de la subvention	54
Article 52.3 - Conventionnement	54
Article 52.4 - Interdiction du sous-subventionnement	55
Article 53 - Notification de la subvention	55
Article 54 - Délai de versement	55
Article 55 - Contrôle des subventions.....	55
Article 56 - Evaluation	55
Article 57 - Communication et valorisation de l'action.....	56
SECTION 2 - CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE	

FONCTIONNEMENT GLOBAL.....	56
Article 58 - Définition	56
Article 59 - Modalités de calcul	56
Article 60 - Révision du montant subventionné	56
Article 61 - Modalités de versement	57
Article 61.1 - Versement d'acompte.....	57
Article 61.2 - Versement du solde	57
Article 61.3 - Modalités particulières	57
SECTION 3 - CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE	58
Article 62 - Définition	58
Article 63 - Commencement d'exécution	58
Article 64 - Modalités de calcul	58
Article 65 - Révision du montant subventionné	58
Article 66 - Modalités de versement	59
Article 66.1 - Versement d'acompte.....	59
Article 66.2 - Versement du solde	59
Article 67 - Modalités particulières	59
SECTION 4 - CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT, HORS FONDS DE CONCOURS AUX COMMUNES.....	60
Article 68 - Définition	60
Article 69 - Projets subventionnables.....	60
Article 70 - Commencement d'exécution	60
Article 71 - Modalités de calcul	61
Article 71.1 - Modalités générales de calcul.....	61
Article 71.2 - Modalités particulières de calcul	61
Article 71.3 - Base de calcul	61
Article 71.4 - Révision du montant subventionné	61
Article 72 - Modalités de versement	62
Article 72.1 - Le versement d'avance.....	62
Article 72.2 - Le versement d'acompte	62
Article 72.3 - Le versement du solde	62
Article 73 - Modalités particulières pour les subventions accordées à un organisme public	62
SECTION 5 - SUBVENTIONS EN NATURE	63
Article 74 - Définition	63
Article 75 - Conventionnement	63

Article 76 - Valorisation	63
Article 77 - Enregistrement de la subvention en nature	63
TITRE XI - LES FONDS DE CONCOURS	64
SECTION 1 - Les fonds de concours alloués par la métropole aux communes membres	64
Article 78 - Généralités	64
Article 79 - Les opérations éligibles	64
Article 80 - Montant du fonds de concours.....	65
Article 81 - Dépôt des demandes de fonds de concours	65
Article 82 - Délibération du Conseil de la Métropole et/ou de l'organe délibérant du bénéficiaire.....	65
Article 83 - Délai exécutoire du fonds de concours	66
Article 84 - Engagements du bénéficiaire	66
Article 85 - Modalités de versement du fond de concours	66
Article 86 - Remboursement du fonds de concours.....	67
Article 87 - Contrôle de l'Administration	67
SECTION 2 - Les fonds de concours alloués par les communes membres à la Métropole...	67
Article 88 - Généralités	67
TITRE XII - CADRE D'INTERVENTION DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION DES PREJUDICES COMMERCIAUX	68
GLOSSAIRE	69

PREAMBULE

L'instruction budgétaire et comptable applicable aux Métropoles (M57) et l'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le RBF est valable pour la durée de la mandature. Il peut être révisé. Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP, hormis pour les AP de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;
- Les modalités d'information du Conseil de la Métropole sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives).

En fonctionnement, la Métropole fait le choix de ne pas utiliser les autorisations d'engagement. Les crédits de paiement sont donc annuels.

En complément, le présent RBF fixe également :

- Les règles relatives à l'exécution budgétaire et comptable ;
- Les règles applicables en matière de gestion patrimoniale ;
- Les règles relatives à la gestion financière des dettes, propres et garanties, et de la trésorerie ;
- Le régime des subventions versées ;
- Les règles relatives aux fonds de concours alloués ;
- Le cadre d'intervention de la commission d'indemnisation des préjudices commerciaux.

L'adoption de ce RBF répond ainsi à plusieurs objectifs :

- **Anticiper** l'impact des actions de la Métropole sur les futurs exercices notamment au travers des règles de gestion des crédits pluriannuels ;
- **Garantir** une information claire et transparente des élus et des administrés sur la gestion des crédits métropolitains ;
- **Converger** vers une unification des règles de gestion applicables aux crédits métropolitains en définissant des règles de fonctionnement et une terminologie au sein d'un référentiel unique.

Sauf disposition contraire expressément mentionnée, les règles détaillées dans le présent document s'appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier métropolitain (budget principal et budgets annexes).

Des guides de procédures, à usage interne, viendront compléter et préciser le présent règlement.

TITRE I - LE CADRE BUDGETAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi. La comptabilité des communes et de leurs établissements de coopération intercommunale est régie par les règles suivantes :

- Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du comptable : celui qui ordonne de payer (l'Ordonnateur) et celui qui paye (le trésorier payeur), seul le trésorier étant autorisé à manipuler les fonds publics, à réaliser le paiement des dépenses et la réception des recettes ;
- Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (une année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre, par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés ;
- La comptabilité est tenue par le comptable des Finances publiques et conformément au plan comptable général, défini par les instructions budgétaires et comptables auxquelles sont astreintes les collectivités territoriales.

SECTION 1 - LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

Article 1 - Le principe de l'annualité

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule. En revanche, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, à compter d'un certain seuil, d'un rattachement à l'exercice.

En section de fonctionnement et d'investissement, pour les crédits annuels, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre peuvent faire l'objet, à compter d'un certain montant, de restes à réaliser. Les restes à réaliser en section de fonctionnement ne concernent que les opérations n'ayant pas donné lieu à rattachement. Ils correspondent :

- En dépenses, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement soit en l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative ;
- Et, en recettes, aux recettes certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

Toutefois, compte tenu que la Métropole gère de manière pluriannuelle les dépenses d'équipement, la Métropole réserve l'usage des restes à réaliser aux recettes d'investissement.

Article 2 - Le principe de l'antériorité

Ce principe signifie que l'Ordonnateur, l'exécutif de l'organisme public, ne peut commencer à exécuter son budget qu'après y avoir été autorisé par l'assemblée délibérante.

Le budget de la Métropole est en principe voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique. Il peut être voté jusqu'au 15 avril, voire jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Au-delà de ces dates, si le budget n'a pas été voté, le représentant de l'Etat peut saisir la Chambre Régionale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. A la vue de cet avis, le représentant de l'Etat règle le budget et le rend exécutoire.

A partir du 1^{er} janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la Métropole peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, en fonctionnement, engager, liquider, mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente. Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent non compris le remboursement de la dette ou d'un tiers du montant des Autorisations de Programme / Crédits de Paiement en cas de gestion pluriannuelle des investissements.

Article 3 - Le principe d'universalité

Le budget de la Métropole doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non-compensation entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non-affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Ce principe d'universalité connaît de nombreuses exceptions :

- Les taxes ou redevances affectées du fait des textes à des dépenses particulières ;
- Les subventions d'équipement reçues par la Métropole et affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers ;
- Les recettes finançant une opération pour compte de tiers affectées à cette opération.

Article 4 - Le principe de la spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, l'article L.5217-10-6 du CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- En cas de vote par article, le Président du Conseil de la Métropole peut effectuer, par décision expresse, des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés ;

- Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil de la Métropole peut déléguer à son Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président du Conseil de la Métropole informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 5 - La règle d'équilibre du budget

Cette règle, précisée par l'article L.1612-4 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

Toutefois, pour l'application de cet article, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise, pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l'exercice précédent.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées.

Lors de l'arrêté des comptes, le solde budgétaire s'entend comme la somme algébrique des soldes des sections de fonctionnement et d'investissement du compte administratif principal, majorée du solde global du ou des comptes administratif(s) annexe(s).

Article 6 - Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et des recettes de la Métropole doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- Le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires ;
- Certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

On peut qualifier de budget annexe le budget d'une régie, créé en vertu des dispositions des articles L.2221-1 et suivants du CGCT, distinct du budget principal proprement dit, autonome financièrement, mais voté par l'assemblée délibérante de l'entité.

Par conséquent, les budgets annexes regroupent principalement :

- Les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L.2221-11 et suivants du CGCT ;
- Les budgets relevant des régies simples ou directes, prévues par l'article L. 2221-8 du CGCT ;

- Les budgets retraçant les activités de lotissement et d'aménagement ne disposant pas nécessairement de l'autonomie financière.

Les budgets annexes se distinguent des budgets autonomes ou propres qui sont établis par les régies disposant de l'autonomie financière et de la personnalité juridique. En effet, les budgets propres des régies, disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, ne sont pas votés par l'organe délibérant de l'entité mais par l'organe délibérant de la régie.

Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal et de la comptabilité de l'entité. L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal. Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du Compte Administratif.

Le chapitre 65 reprend d'une part les subventions aux associations qui font l'objet d'une délibération du Conseil de la Métropole et, d'autre part, les subventions dont le montant est inférieur à 23 000 euros ou qui ne font pas l'objet de conditions d'octroi spécifiques et qui peuvent être votées dans un état unique annexé au budget.

En recettes de fonctionnement sont enregistrées les dotations de fonctionnement (chapitre 74) dont le montant annuel est fixé par délibération du Conseil de la Métropole, les produits issus des recettes d'exploitation des services publics (chapitre 70), les produits de gestion courante (chapitre 75) et les produits exceptionnels (chapitre 77).

Article 7 - Le principe de sincérité

La sincérité budgétaire correspond à l'évaluation la plus correcte possible des données budgétaires utilisées et présentées au budget sans les surestimer ou les sous-estimer. Ce principe rejoint celui de la transparence de la gestion publique et de la lisibilité des informations budgétaires.

Ce principe s'applique sur les dépenses et les recettes.

SECTION 2 - LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE

Article 8 - Dispositions générales

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la Métropole. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Article 8.1 - Vote du budget par nature et par article

La section de fonctionnement est présentée par nature et votée au niveau du chapitre comptable avec une présentation fonctionnelle, ventilée selon la classification la plus fine de l'instruction budgétaire et comptable M57 (et de l'instruction budgétaire et comptable M4 pour les budgets annexes concernés).

La section d'investissement est votée par opération pour les investissements pluriannuels qui font l'objet d'une gestion en autorisations de programme (AP) et en crédits de paiement (CP), ainsi que par chapitre budgétaire pour les crédits d'investissement annuels (notamment dette, dépôts de

garantie, etc.).

La répartition par article est donnée à titre indicatif. Sa modification ne fait dès lors pas l'objet d'une notification spéciale au comptable public au niveau du budget principal ou des budgets annexes de la Métropole. Cette répartition est en revanche retracée dans le compte administratif.

Article 8.2 - Vote par autorisations de programme et crédits de paiement

Les autorisations de programmes (AP) constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire sous forme de crédits de paiement (CP), votés annuellement.

Cette programmation permet de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

L'engagement des dépenses effectué à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel. La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et peut comporter une ou plusieurs natures comptables.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux crédits de paiement votés par le Conseil de la Métropole.

Le vote des AP permet ainsi de concilier deux logiques :

- Une logique politique qui exprime budgétairement les ambitions stratégiques de la Métropole Aix-Marseille-Provence ;
- Une logique financière qui traduit la volonté de limiter les inscriptions budgétaires de l'année à un niveau proche des consommations prévues.

Article 9 - Le cycle budgétaire

Article 9.1 - Le débat d'orientations budgétaires

Conformément aux dispositions des articles L. 2312-1, L.5211-36 et L.5217-10-4 du CGCT, le Conseil de la Métropole doit débattre, dans un délai maximal de 10 semaines précédant l'examen du budget primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le budget primitif et à informer le Conseil de la Métropole sur l'évolution de la situation financière de l'établissement public.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) détaillant, conformément aux dispositions légales et en plus des orientations budgétaires générales, les éléments suivants :

- Les engagements pluriannuels envisagés ;
- La structure et la gestion de la dette ;
- Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des

effectifs ;

- L'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Par ailleurs, le ROB apporte un éclairage spécifique concernant :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- Les tendances des finances locales ;
- Les perspectives budgétaires ;
- Les perspectives financières.

Il est pris acte du débat en Conseil de la Métropole par une délibération spécifique.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat. Il est mis à disposition du public.

Article 9.2 - Le budget primitif

Le budget primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte (ou avant le 30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante).

Seul le budget primitif est obligatoire et peut se suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'exercice précédent, une fois le compte administratif adopté.

Le projet de budget est préparé et présenté par le Président du Conseil de la Métropole qui est tenu de le communiquer aux membres du Conseil de la Métropole avec les rapports correspondants cinq jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget. Il est présenté au Conseil (et détaillé de façon approfondie en Commissions). Le Conseil l'examine, l'amende le cas échéant, enfin le vote.

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes dans chacune des sections selon les conditions présentées ci-avant.

Article 9.3 - Les documents budgétaires et leur contenu

Les documents budgétaires comportent :

- Le document sous sa forme réglementaire ;
- Le rapport de présentation.

Le document réglementaire élaboré conformément aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57 (ou de la nomenclature comptable correspondante pour les budgets annexes) et transmis à la Préfecture aux fins de contrôle de légalité comprend :

- Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget ;
- Les éléments du vote, pour la section de fonctionnement, la vue d'ensemble des

dépenses et des recettes, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable ;

- Les éléments du vote, pour la section d'investissement, la vue d'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable, la liste des autorisations de programme. Seuls sont soumis au vote du Conseil de la Métropole les montants de chaque autorisation de programme et les crédits de paiement de l'année N ;
- La répartition des dépenses et des recettes par fonction ;
- Les annexes telles que précisées par l'article L.5217-10-14 du CGCT :
 - Les données synthétiques sur la situation financière de la Métropole ;
 - La liste des organismes pour lesquels la Métropole détient une part de capital, ou garantit un emprunt, ou encore a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme. Cette liste précise le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la Métropole ;
 - Un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la Métropole ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;
 - La liste des délégataires de service public ;
 - Une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la Métropole résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L.1414- 1 du CGCT ;
 - Une annexe retraçant la dette liée à la part « investissement » des contrats de partenariat ;
 - L'état de variation du patrimoine prévu par l'article L.2241-1 du CGCT ;
 - Des autres états portant sur la situation patrimoniale et financière de la Métropole ainsi que sur ses différents engagements ;
 - Un état retraçant les recettes et les dépenses correspondant aux engagements pris dans le cadre des contrats de ville définis à l'article 6 de la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine. Y figure l'ensemble des actions conduites et des moyens apportés par les différentes parties au contrat, notamment les départements et les régions, et en distinguant les moyens qui relèvent de la politique de la ville de ceux qui relèvent du droit commun.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Les données synthétiques sur la situation financière de la Métropole doivent faire l'objet d'une insertion dans une ou plusieurs publications locales dont la diffusion totale couvre l'ensemble du territoire de la Métropole.

Le rapport de présentation, présenté à titre informatif, expose par sections les principales

composantes du budget en dépenses et en recettes et leurs évolutions significatives par rapport au budget précédent et comprend :

- Une partie sur la programmation pluriannuelle avec la liste des autorisations de programme, la répartition des autorisations de programme par programme, la totalisation des crédits d'équipement permettant d'apprécier l'équilibre de la section pour l'exercice ;
- L'état de la dette qui comprend notamment l'état de la dette garantie par la Métropole et la répartition de l'encours de la dette selon la typologie Gissler. Cette dernière est définie par la « charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les Collectivités locales » du 7 décembre 2009.

Les budgets annexes sont élaborés et votés par le Conseil de la Métropole.

Certains services publics peuvent ou doivent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal. Ce sont le cas pour les services publics suivants :

- Transports ;
- Prévention et gestion des déchets ;
- Assainissement ;
- Eau ;
- Ports de plaisance ;
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations ;
- Parkings ;
- Centre de formation d'apprentis ;
- Crématoriums ;
- Immobiliers d'entreprises ;
- Marché d'intérêt national ;
- Régie d'action sociale ;
- Opérations d'aménagement.

Article 9.4 - Les décisions modificatives

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes. Elles peuvent être adoptées à tout moment après le vote du budget primitif. En application de l'article L.1612-11 du CGCT, elles peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1 pour :

- Ajuster des crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre ;
- Inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

Toute décision ayant pour conséquence de modifier un état réglementaire annexé au budget primitif doit être accompagnée d'une mise à jour de ladite annexe jointe à la délibération.

Article 9.5 - Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte

administratif. Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif.

Il peut également comprendre des ajustements des recettes et des dépenses du budget primitif et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles. Il est soumis aux mêmes règles d'équilibre que le budget primitif.

Article 9.6 - Mouvements de crédits au sein d'un même chapitre

En cours d'exercice budgétaire, des mouvements de crédits au sein d'un même chapitre sont possibles sous forme de virements sans vote du Conseil, à l'exception des crédits votés par article spécialisé sur décision de l'assemblée délibérante.

Lorsqu'une ligne de crédit n'a pas été prévue ou que les crédits sur cette ligne sont insuffisants, des crédits peuvent être transférés d'un compte à l'autre au sein d'un même chapitre.

Article 9.7 - Mouvements de crédits de chapitre à chapitre

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil de la Métropole peut déléguer à son Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président du Conseil de la Métropole doit informer l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 9.8 - Le compte administratif

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle ainsi que diverses informations obligatoires sous forme d'états. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1.

Le compte administratif comporte les ratios financiers suivants :

- Dépenses réelles de fonctionnement / population ;
- Produit des impositions directes / population ;
- Recettes réelles de fonctionnement / population ;
- Dépenses d'équipement brut / population ;
- Encours de dette / population ;
- DGF / population ;
- Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement ;
- Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal ;
- Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal élargi ;
- Dépenses de fonctionnement et remboursement de la dette (capital) / recettes réelles de fonctionnement ;
- Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement ;

- Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement.

Par ailleurs, le compte administratif reprend, outre les annexes budgétaires réglementaires, deux annexes spécifiques :

- La liste des concours attribués par la Métropole sous forme de prestations en nature ou de subventions ;
- La présentation agrégée du budget principal et des budget annexes de la Métropole.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il constate le résultat de l'exercice qui est repris au budget supplémentaire de l'année N+1.

Article 9.9 - Le compte de gestion

Le compte de Gestion est tenu par le Comptable Public qui doit le transmettre à la Métropole au plus tard le 1^{er} juin de l'année N+1. Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Par délibération, l'Ordonnateur constate l'adéquation entre le compte de gestion et le compte administratif. Ce premier examen est suivi d'un second contrôle effectué par le juge des comptes. La reddition annuelle des comptes est une charge de fonction et une obligation d'ordre public.

Article 10 - Le caractère exécutoire et la publicité du budget

Après son vote, le budget est exécutoire une fois réalisées :

- Sa transmission au représentant de l'Etat au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- Sa publication : le budget est mis à la disposition du public au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption au siège de la Métropole.

Article 11 - L'information financière

Afin d'offrir une meilleure transparence et lisibilité sur l'emploi des deniers publics et contribuer à la mise en œuvre d'une évaluation actualisée des politiques publiques, la Métropole met en place à compter du 1^{er} janvier 2024 une nouvelle architecture de l'information financière au travers de la définition d'une arborescence des politiques publiques. Elle permet de structurer le budget tant au niveau des crédits pluriannuels (autorisations de programme) que des crédits de paiement et des recettes.

Il s'agit de présenter, de manière stratégique, les politiques menées par la Métropole et de décliner, de manière plus détaillée, les actions métropolitaines qui s'y rapportent.

L'arborescence des politiques publiques métropolitaines est composée de trois niveaux qui seront tous obligatoires :

- Politiques ;
- Sous-politiques ;
- Programmes.

Les politiques représentent les domaines d'intervention de la Métropole et sont décomposées en sous-politiques et en programme. L'arborescence est appliquée à l'intégralité des dépenses et des recettes gérées.

Politique	Sous-politique	Programme
Appui et ressources	Moyens généraux et affaires générales	Communication institutionnelle
		Numérique
		Moyens généraux
		Logistique
		Parc automobile
		Affaires juridiques et assurances
	Ressources humaines	Agents métropolitains
		Elus métropolitains
	Finances	Solidarité avec les communes
		Opérations financières
	Patrimoine	Gérer et maintenir l'offre immobilière d'entreprise
		Entretenir et exploiter le patrimoine métropolitain
		Développer des programmes immobiliers
Environnement, énergie, agriculture, patrimoine naturel	Littoral, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, environnement	Ports, mer et littoral
		Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
		Action environnementale
		Eaux pluviales
		Patrimoine naturel, paysage et forêt
	Energie	Energie
	Agriculture, alimentation	Agriculture
		Alimentation
Culture et sport	Culture	Développement culturel
		Equipements culturels
	Sport	Développement sportif
		Equipements sportifs
Services collectifs	Déchets	Prévention, réduction à la source, réemploi
		Pré-collecte, collecte
		Traitement, recyclage, valorisation
	Propreté	Propreté
	Eau	Eau
	Assainissement	Assainissement
Aménagement de l'espace	Crématoriums	Crématoriums
	Aménagement du territoire	Aménagement du territoire
	Stratégie territoriale	Stratégie et planification du territoire
		Etudes urbaines et stratégiques
Habitat et inclusion	Foncier	Foncier
	Habitat et logement	Habitat et dynamique urbaine
		Organiser l'accueil des gens du voyage
	Inclusion et cohésion territoriale	Promouvoir l'inclusion sociale
		Insertion
		Politique de la ville
	Renouvellement urbain	Renouvellement urbain
Mobilités, infrastructures, voiries	Transport	Entretenir et exploiter les réseaux de transport
		Construire des réseaux de transport
		Parkings
	Infrastructures, voiries	Infrastructures
		Voirie et espaces publics
Développement économique, innovation, attractivité territoriale	Développement économique, attractivité territoriale et relations internationales	Développement économique, attractivité territoriale et relations internationales
	Innovation, filières stratégiques, enseignement supérieur et recherche	Innovation, filières stratégiques, enseignement supérieur et recherche

Article 12 - Hiérarchie des documents budgétaires

En cas de différence entre le rapport de présentation, la délibération, les tableaux budgétaires et le document budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives), c'est ce dernier document qui seul fait foi. Il constitue la transcription comptable des votes de l'assemblée plénière et est exécutoire en vertu de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication. Il sert de base aux contrôles de disponibilités budgétaires effectués par l'ordonnateur et par le comptable public.

Toutefois, si un montant inscrit dans le document budgétaire est supérieur au montant figurant dans la délibération spécifique correspondante, l'exécution budgétaire sera limitée au montant figurant dans la délibération dans l'attente d'une délibération et d'une décision budgétaire rectificatrices.

TITRE II - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Le plan pluriannuel des investissements (PPI) est, en premier lieu, l'outil de programmation des investissements qui seront réalisés sur le mandat. Il est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chacun des investissements ainsi que des capacités d'investissement de la métropole tant sur le plan technique que financier.

Dans ce cadre, les crédits de paiement annuels nécessaires à la mise en œuvre du PPI sont inscrits chaque année au budget primitif et ajustés au budget supplémentaire ou lors des décisions modificatives en prenant en compte les éventuels aléas de réalisation et les adaptations éventuelles rendues nécessaires par les évolutions législatives, réglementaires ou contractuelles.

SECTION 1 - LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)

Article 13 - Autorisations de programme (section d'investissement)

Conformément aux dispositions de l'article L.5217-10-7 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Cette procédure permet à la Métropole de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Conformément à l'article D.5217-11 du CGCT, les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à :

- Une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la Métropole ;
- Des subventions d'équipement versées à des tiers.

Article 14 - Lien entre AP et Crédits de Paiement

Les montants des AP constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ouverte par le Conseil de la Métropole doit être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP est strictement égal à la somme de ses crédits de paiement échancés dans le temps.

Article 15 - Mode de vote des autorisations de programme

En application des dispositions de l'article D.5217-11 du CGCT, le Conseil de la Métropole est compétent pour voter, réviser et annuler les autorisations de programme.

Le Conseil de la Métropole vote ces autorisations par délibération distincte lors de l'adoption du budget.

Les AP peuvent être révisées, c'est-à-dire augmentées ou diminuées, au cours de leur cycle de vie.

Les autorisations de programme sont votées au chapitre. Une autorisation de programme peut couvrir une ou plusieurs imputations comptables.

Chaque AP se caractérise par les éléments suivants :

- Le programme auquel elle se rattache ;
- Sa typologie ;
- Un millésime correspondant à l'année de la mandature correspondante ;
- Un objet ;
- Le ou les chapitre(s) budgétaire(s) au(x)quel(s) elle se rattache ;
- Son montant ;
- Un échéancier prévisionnel de consommation en crédits de paiement ;
- Les modalités de financement.

Une autorisation de programme couvre une opération d'équipement regroupant un ensemble de projets liés à un même programme de politique publique.

Une autorisation de programme sera mono chapitre.

Toutes les dépenses d'investissement de la Métropole, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette, les participations et créances rattachées à des participations, les immobilisations financières et aux opérations d'ordre, font l'objet d'une gestion en autorisations de programme.

Les annexes budgétaires comportent un échéancier prévisionnel indicatif en crédit de paiement afférent aux autorisations de programme. Le montant de l'autorisation de programme équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement déjà consommés et prévisionnels.

Les crédits de paiement, inscrits au budget, non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Concernant les dépenses gérées hors AP, les crédits de paiement inscrits au budget constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

S'agissant des recettes, les subventions d'équipement perçues sont gérées de manière pluriannuelle. Afin de sécuriser leur suivi, elles disposent d'une identification par opération avec une codification dédiée. Elles ne sont pas soumises à une autorisation de programme, affectation ou vote de l'assemblée délibérante.

Le Conseil de la Métropole peut, lorsqu'il le juge opportun, décider de gérer également de manière pluriannuelle les autres recettes d'investissement.

Le Conseil de la Métropole peut voter des autorisations de programme de dépenses imprévues en section d'investissement. Leur montant ne peut être supérieur à 2 % des dépenses réelles de la section.

SECTION 2 - TYPOLOGIE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)

Article 16 - Typologie des autorisations de programme

Les autorisations de programme peuvent être de deux types, de projet ou de gestion.

Article 16.1 - Les autorisations de programme de projet

Elles financent et regroupent des opérations structurantes ayant un impact pluriannuel pour la Métropole, reposant sur un schéma d'ensemble porté par la Métropole et met en œuvre une politique publique précise. Ces projets d'envergure, non récurrents, sont identifiés comme ayant un périmètre conséquent et une unité fonctionnelle. Ces AP ont une durée de vie correspondante à celle du projet.

Article 16.2 - Les autorisations de programme de gestion

Elles financent et regroupent des opérations correspondant à des interventions récurrentes et de courtes durées présentant une unité fonctionnelle et/ou géographique concourant à mettre en œuvre une politique publique précise. Ces AP ont une durée équivalente à une mandature.

SECTION 3 - AFFECTATION ET ENGAGEMENT DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

Article 17 L'affectation

En application de l'article D.5217-11 du CGCT, le Conseil de la Métropole affecte par chapitre les autorisations de programme. Cette affectation consiste, conformément à la décision d'individualisation d'une action publique (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme votée pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

Article 17.1 - Affectation initiale

L'affectation matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits correspondant à une opération déterminée. Elle doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique et doit obligatoirement être mentionnée dans la délibération autorisant la dépense. Le montant affecté ne peut pas être supérieur au montant de l'AP votée.

L'affectation se rapporte à une opération d'équipement qui doit mentionner et correspondre à l'autorisation de programme qui s'y rattache et indiquer :

- Le programme auquel elle se rattache ;
- Sa typologie ;
- Un millésime correspondant à l'année de la mandature correspondante ;
- Un objet ;
- Son montant ;

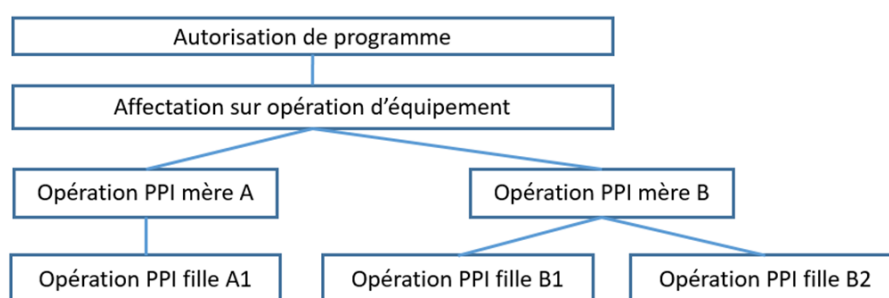
- Un échéancier prévisionnel de consommation en crédits de paiement.

Le vote d'une opération d'équipement au sein de la section d'investissement apporte une plus grande souplesse en matière de gestion des crédits budgétaires. En effet, le contrôle des crédits n'est pas opéré au niveau du compte par nature comptable, mais à celui de l'enveloppe budgétaire globale réservée à cette opération par l'assemblée délibérante, quelle que soit l'imputation par nature comptable des dépenses.

Au sein des opérations d'équipement ainsi créés, un suivi interne détaillé est assuré par l'administration avec une segmentation analytique établie en structurant des opérations PPI dites :

- « Opérations mères » afin de pouvoir distinguer un groupement de projets et d'actions publiques d'une même nature ;
- Et « opérations fille » afin de pouvoir distinguer chaque projet ou action publique.

L'opération PPI « fille » est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement versées par l'entité.



Article 17.2 - Révision de l'affectation

La révision d'une affectation intervient lorsque le montant affecté doit être modifié. Cette révision fait l'objet d'une nouvelle décision prise par l'organe qui a procédé à l'affectation.

Article 17.3 - Annulation d'affectation

Toute affectation d'AP peut également donner lieu à une annulation (désaffectation) :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté. Dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non suivi de réalisation.

L'annulation de l'affectation devra être validée par le Conseil de la Métropole.

L'annulation de l'affectation a pour effet d'abonder le disponible pour affectation de l'AP lorsque cette annulation a lieu l'année de vote de l'AP. Si elle intervient postérieurement à ce délai, le montant désaffecté ne pourra pas être réutilisé et se verra appliquer les règles de caducité présentées ci-après.

Article 17.4 - Reprise des données issues de l'ancien règlement budgétaire et financier et de l'ancien système d'information financier

Le présent RBF entraîne une évolution de la gestion des autorisations de programme et des opérations qui s'insère dans la mise en place d'un nouveau système d'information financier à compter du 1er janvier 2024. Afin d'assurer une continuité entre l'ancien et le nouveau système, une reprise des données relatives aux opérations déjà votés et en cours est effectuée avec une intégration dans les documents budgétaires en mettant en évidence leurs éventuelles variations. De plus, l'ensemble des nouvelles autorisations de programme sera soumis à l'approbation du Conseil de la Métropole permettant d'approuver dans leur globalité leur montant et leur affectation.

Article 18 - L'engagement

Les dépenses gérées en autorisations de programme font l'objet d'un engagement comptable pluriannuel et annuel en crédit de paiement tandis que les dépenses qui ne sont pas gérées en autorisations de programme font uniquement l'objet d'un engagement comptable annuel en crédits de paiement.

L'engagement comptable doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique qui se traduit par une délibération du Conseil de la Métropole ou du bureau et/ou un acte de l'ordonnateur (marché, convention, bon de commande, etc.), c'est-à-dire toute notification à un tiers d'un document duquel il résultera pour la métropole une obligation de payer une somme à ce tiers. L'engagement comptable a pour effet de contrôler les disponibilités sur l'affectation d'AP. Il se réfère à une affectation. Le cumul des engagements d'AP pris au titre d'une affectation ne peut pas dépasser le montant de cette affectation.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si nécessaire et dans la limite du montant affecté non engagé.

Le mandatement des crédits de paiement consommera progressivement l'engagement de l'autorisation de programme.

Pour les recettes relatives aux subventions d'équipement, un engagement pluriannuel du montant total de la subvention obtenue devra être établi dès notification par le partenaire financier. L'engagement annuel de recette permettra de matérialiser les appels de fonds de l'année de référence.

SECTION 4 - LES REGLES DE CADUCITE ET LA CLOTURE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

Article 19 - La caducité d'affectation

La caducité d'affectation se définit comme le délai maximum au-delà duquel une autorisation de programme votée ne peut plus être affectée.

Pour l'ensemble des autorisations de programme, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle cette autorisation de programme a été votée. Tout reliquat est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du compte administratif de l'exercice achevé. Lors de celui-ci, le Président du Conseil de la Métropole présente au Conseil de la Métropole le

récapitulatif des montants des autorisations de programme non affectés et lui propose de procéder à leur annulation.

L'annulation d'une autorisation de programme se présente selon deux cas de figure :

- Une annulation totale lorsque l'on constate un abandon des opérations concernées ;
- Une annulation partielle lorsque le coût final de l'opération est inférieur à l'estimation initiale.

Article 20 - La caducité d'engagement

La caducité d'engagement se définit comme le délai maximum au-delà duquel une autorisation de programme affectée ne peut plus être engagée comptablement.

Les règles de caducité d'engagement sont différentes selon le type d'autorisations de programme considéré :

- Une AP de projet doit avoir été entièrement engagée avant le 31 décembre N+6 (N étant l'année de l'affectation) ;
- Une AP de gestion doit avoir été entièrement engagée avant le 31 décembre N+5 (N étant l'année de l'affectation).

Tout reliquat est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du compte administratif de l'exercice achevé. Lors de celui-ci, le Président du Conseil de la Métropole présente au Conseil de la Métropole le récapitulatif des montants des autorisations de programme et des autorisations d'engagement non engagés et lui propose de procéder à leur annulation.

Le montant affecté de l'autorisation de programme sera alors ramené au montant engagé sur l'autorisation de programme.

Article 21 - La clôture des AP

Une autorisation de programme est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Il est alors procédé à une sortie du stock d'AP après avoir égalisé les montants affectés, engagés et mandatés sur l'AP.

La clôture interdit toute nouvelle opération de gestion sur cette AP. Le Conseil de la Métropole est seul compétent pour clôturer une AP.

TITRE III - L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

SECTION 1 - SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE

Article 22 - La séparation de l'Ordonnateur et du Comptable et rôles respectifs

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'Ordonnateur est conférée par l'article L.5211-9 du CGCT au Président du Conseil de la Métropole. Il peut déléguer sa signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Le comptable public est le receveur principal des Finances Publiques, agent de l'Etat.

L'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au Comptable Public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable public :

- Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'Ordonnateur ;
- Assure le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
- Assure le paiement des dépenses.

Article 23 - La responsabilité des gestionnaires publics

Article 23.1 - Le contexte

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (RFGP) modifie, à compter du 1er janvier 2023, les dispositions relatives aux comptables publics. Le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022, portant application de cette ordonnance, supprime les dispositions relatives à la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics, précise des modalités du nouveau régime de responsabilité - hors volet juridictionnel - et adapte les textes du domaine réglementaire impactés par ce changement.

Article 23.2 - Le périmètre

Le décret du 22 décembre 2022 précise les conditions de production des comptes et des pièces justificatives, les durées et modalités de conservation ainsi que d'archivages des pièces justificatives. Il précise également les conditions de mise en œuvre de la possibilité, ouverte au Comptable, de signaler à l'Ordonnateur des faits susceptibles de constituer une infraction au titre de l'article L.131-9

du Code des juridictions financières.

Il fixe pour le domaine des comptables publics les conditions de prise en charge des déficits résultant exclusivement des fautes ou des erreurs des comptables publics et instaure enfin une procédure simplifiée pour la libération du cautionnement des comptables et régisseurs.

Le nouveau régime de responsabilité financière des comptables publics est désormais partagé entre ordonnateurs et comptables.

Il n'existe désormais plus que 10 cas, limitativement prévus par les art. L 131-9 et suivants du code des juridictions financières, qui peuvent conduire à sanctionner des infractions commises par toute personne justiciable au sens de l'article L.131-1 du Code des juridictions financières.

1. Commettre une faute grave provoquant un préjudice financier significatif ;
2. Couvrir, en qualité d'autorité de tutelle, une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif ;
3. Provoquer, dans l'exercice de ses fonctions, un préjudice financier significatif par des agissements manifestement incompatibles avec les intérêts de celui-ci, par des carences graves dans les contrôles qui nous incombent ou par des omissions ou négligences répétées dans notre rôle de direction ;
4. Faire échec à une procédure de mandatement d'office ;
5. Dans l'exercice de ses fonctions ou attributions, en méconnaissance de ses obligations et par intérêt personnel direct ou indirect, procurer à une personne morale, à autrui, ou à lui-même, un avantage injustifié, pécuniaire ou en nature ;
6. Ne pas produire les comptes ou les produire hors délais ;
7. Engager une dépense sans en avoir le pouvoir ;
8. Engager une dépense sans respecter les règles applicables en matière de contrôle budgétaire ;
9. Faire obstacle à l'exécution d'une décision de justice ;
10. Se mettre en situation de comptable de fait ou bien manipuler des fonds et valeurs sans y être habilité.

Article 23.3 - Les sanctions

En application de l'article L131-16 du CJF, la 4e Chambre de la Cour des comptes peut prononcer, à l'encontre du justiciable dont elle a retenu la responsabilité dans la commission des infractions prévues ci-dessus, une amende d'un montant maximal égal à six mois de rémunération annuelle de la personne faisant l'objet de la sanction à la date de l'infraction (exception faite des cas 6, 7 et 8 où l'amende encourue est de maximum un mois de rémunération).

Les amendes sont proportionnées à la gravité des faits reprochés, à l'éventuelle réitération de pratiques prohibées et le cas échéant à l'importance du préjudice causé à l'organisme. Elles sont déterminées individuellement pour chaque personne sanctionnée.

Article 23.4 - Les justiciables

Tout fonctionnaire ou agent, civil ou militaire de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ainsi que des groupements des collectivités territoriales est ainsi justiciable à raison des infractions qu'il aura commises, dès lors qu'il a agi en dehors de consignes préalablement

établies par l'autorité hiérarchique ou d'une délibération de l'organe ad hoc.

Si la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) ne visait que les comptables publics d'État, tout fonctionnaire était déjà justiciable devant la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) en application des dispositions de l'article L.312-1 du CJF. Celui-ci était en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022 et est désormais remplacé dans son objet par les présentes dispositions.

SECTION 2 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Article 24 - L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la métropole crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération, etc.

Article 25 - L'engagement comptable

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur de la métropole.

Pour un engagement juridique déterminé, le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel conduira l'exécution de l'engagement juridique. Il consiste pour l'ordonnateur à réserver dans le budget une somme qui correspond au montant estimé de la dépense à venir.

Il est toujours préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement comptable a pour effet de garantir les disponibilités :

- Sur l'affectation d'autorisation de programme pour les dépenses gérées de manière pluriannuelle. L'engagement sur autorisation de programme se réfère à une affectation donnée, le cumul des engagements sur AP pris au titre d'une affectation ne peut dépasser le montant de celle-ci ;
- Ou sur les crédits de paiement pour les dépenses qui ne sont pas gérées en AP.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si nécessaire dans la limite :

- Du montant affecté non engagé pour les dépenses gérées en AP dans le respect des règles relatives à la caducité d'engagement ;
- Du montant voté non engagé pour les dépenses gérées hors AP dans le respect des montants de crédits de paiement inscrits.

Article 26 - Annulation des engagements

Article 26.1 - Annulation d'un engagement pluriannuel

Si l'annulation de l'engagement intervient pendant la période autorisée d'engagement de l'affectation concernée, cette annulation rend les crédits disponibles pour un nouvel engagement.

En revanche, dès lors que l'annulation intervient postérieurement à la date limite d'engagement autorisée pour l'affectation concernée, le montant annulé est automatiquement gelé pour être annulé lors du vote du Compte Administratif de l'exercice achevé. Le montant de l'affectation est alors diminué en conséquence.

Article 26.2 - Annulation d'un engagement sur crédits de paiement (dépenses gérées hors AP)

Les crédits rendus disponibles par l'annulation d'un engagement de crédits de paiement viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement avant la fin de l'exercice en cours.

SECTION 3 - L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES

Article 27 - La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

- La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette de la Métropole et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :
 - La certification du service fait par laquelle l'Ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
 - La détermination du montant de la dépense.
- La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la Métropole qui consiste à s'assurer à la fois :
 - De la régularité de son fondement juridique ;
 - Et de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Article 28 - L'ordonnancement

Les dépenses régulièrement engagées et liquidées peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement de la dépense est l'ordre donné au Comptable Public de payer la dette de la Métropole conformément aux résultats de la liquidation. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement par l'Ordonnateur.

Les créances certaines, liquides et exigibles peuvent faire l'objet d'ordres de recouvrer. Il s'agit de l'ordre donné au Comptable Public de recouvrer la recette. Il donne généralement lieu à l'émission d'un titre de recettes et d'un avis de sommes à payer.

Article 29 - Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes

En matière de dépenses, le paiement est l'acte par lequel la Métropole se libère de sa dette. Il est réalisé par le Comptable Public au vu des éléments de l'ordonnancement de la dépense.

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du Comptable Public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le Comptable Public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'Ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

L'optimisation du fonctionnement de la relation Ordonnateur-Comptable est un enjeu essentiel pour l'efficacité du recouvrement des recettes des collectivités. Aussi, dans ce cadre, la Métropole Aix-Marseille-Provence a délibéré en décembre 2022 une Convention de partenariat avec le Comptable Public relative aux conditions de recouvrement des produits locaux.

Cette dernière précise les domaines dans lesquels le Comptable Public et la Métropole peuvent développer leur coordination afin de parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits locaux et de leur traitement comptable.

La mise en œuvre de cette convention devrait permettre de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du Comptable Public, contribuant ainsi à garantir à la Métropole des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la Métropole ne peut être mené à son terme par le Comptable Public, ce dernier propose à la Métropole de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le Comptable Public, le Conseil de la Métropole détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le Comptable Public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la Métropole et rendant impossible toute action de recouvrement.

TITRE IV - LES REGLES RELATIVES AUX CREDITS DE PAIEMENT

SECTION 1 - RAPPEL DU CADRE LEGAL

Concernant les dépenses gérées en autorisations de programme, les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés.

Concernant les dépenses non gérées en autorisations de programme, les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

Les crédits de paiement sont ouverts au titre d'un exercice budgétaire.

Conformément au principe d'indépendance des exercices budgétaires, sont seules imputables au budget d'un exercice les dépenses correspondant à des biens livrés ou à des services effectivement réalisés au plus tard le 31 décembre de l'exercice considéré.

L'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte uniquement des crédits de paiement.

SECTION 2 - MODE DE VOTE

Les crédits de paiement sont votés au niveau du chapitre budgétaire. Dans les rapports de présentation, ils peuvent donner lieu à une ventilation par politique, sous-politique et programme.

SECTION 3 - VIREMENTS DE CHAPITRE A CHAPITRE

Article 30 - Virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, si le Conseil de la Métropole l'autorise à l'occasion du vote du budget dans les limites qu'il fixe, le Président du Conseil de la Métropole peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces mouvements de crédits ne doivent pas aboutir à ce que les crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires soient insuffisants sur un chapitre.

Dans ce cas, le Président du Conseil de la Métropole doit informer l'Assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 31 - Virements de crédits de paiement infra-chapitre

Hormis les cas où le Conseil de la Métropole a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président du Conseil de la Métropole peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre sous réserve de la disponibilité des crédits de paiement et sans modification du montant pluriannuel.

SECTION 4 - RATTACHEMENTS DES DEPENSES ET DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rattachent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et produits qui s'y rapportent.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à un service fait et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'Ordonnateur de la pièce justificative.

Le principe énoncé ci-dessus peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges et les produits à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice : toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

Dans ce cadre, les rattachements des produits et des charges sont effectués pour les engagements d'un montant strictement supérieur à 5 000 euros HT pour le budget principal ainsi que les budgets annexes « Transports », « Déchets », « Eau », « Assainissement » et « Ports de plaisance ». Ce montant est fixé à 1 000 euros HT pour les autres budgets. En-deçà de ce seuil, les recettes et les dépenses correspondantes sont imputées sur le budget de l'exercice N+1.

A titre exceptionnel en raison de la mise en place du nouveau système d'information financier de la Métropole à compter de l'année 2024, seuls pourront être rattachés à l'exercice 2023 les engagements d'un montant strictement supérieur à 150 000 euros HT pour les budgets annexes « Transports » et « Déchets », et strictement supérieur à 50 000 euros HT pour les autres budgets annexes et le budget principal.

Il est précisé qu'une subvention de fonctionnement à une association peut être rattachée seulement si l'association a transmis l'intégralité des justificatifs et pièces prévues lors de la décision d'octroi.

SECTION 5 - LES RESTES A REALISER

Article 32 - Dispositions relatives aux crédits gérés hors AP/CP

Les résultats d'un exercice budgétaire sont constitués du déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections, mais aussi des restes à réaliser en dépenses et en recettes en application de l'article R.2311-11 du CGCT.

En section d'investissement, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Seuls les crédits annuels sont concernés. Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

La Métropole exclut, pour l'ensemble de son périmètre budgétaire, du champ d'application des restes à réaliser les charges et les produits d'un montant strictement inférieur à 5 000 euros.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toutes lettres et

visé par le Président de la Métropole. Les restes à réaliser font l'objet d'une inscription systématique en report de crédits lors du vote du Budget Supplémentaire de l'exercice N+1.

Article 33 - Dispositions relatives aux crédits gérés en AP/CP

Les crédits gérés de manière pluriannuelle non mandatés au terme d'un exercice ne font pas l'objet de reports de crédits. Ils font, dans le cadre des opérations de clôture de l'exercice budgétaire, l'objet d'un lissage afin d'être positionnés sur un exercice budgétaire ultérieur de manière à pouvoir être de nouveau ouverts à la consommation.

Ainsi les dépenses d'équipement et les subventions perçues au titre de leur cofinancement ne peuvent faire l'objet de report et d'inscription en restes à réaliser.

Un lissage des crédits de paiement non consommés est effectué chaque année de façon à actualiser l'échéancier des crédits de paiement au regard de la programmation technique des projets investissements.

TITRE V - L'INFORMATION DE L'ASSEMBLEE PLENIERE

Article 34 - L'information lors de la présentation des documents de prévision budgétaire

Article 34.1 - L'information sur les dépréciations et les provisions

Au vote de chaque budget primitif, un état des dépréciations et des provisions constituées au 1er janvier de l'exercice est soumis au Conseil de la Métropole afin qu'il puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau de risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet, leur montant).

Article 34.2 - Le rapport sur la situation en matière de développement durable

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le Président du Conseil de la Métropole présente, en application de l'article L. 5217-10-2 du CGCT, un rapport qui décrit, sous forme de synthèse, la situation en matière de développement durable intéressant le fonctionnement de la Métropole, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Il est établi à partir des évaluations, documents et bilans produits par la Métropole.

Ce document doit comporter, au regard des cinq finalités du développement durable mentionnées au III de l'article L. 110-1 du Code de l'Environnement :

- Le bilan des actions conduites au titre de la gestion du patrimoine, du fonctionnement et des activités internes de la Métropole ;
- Le bilan des politiques publiques, des orientations et des programmes mis en œuvre sur son territoire.

Ces bilans comportent en outre une analyse des modalités d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation des actions, des politiques publiques et des programmes. Cette analyse peut être effectuée à partir du cadre de référence pour les projets territoriaux de développement durable et agendas 21 locaux mentionnés au deuxième alinéa de l'article 254 de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement.

Article 35 - L'information en cours d'exercice budgétaire

Le Président de la Métropole informe l'Assemblée Délibérante des virements de crédits de paiement entre chapitres lors de sa plus proche séance.

Article 36 - L'information lors de l'examen du compte administratif

Article 36.1 - Information en matière de gestion des emprunts et de la trésorerie

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-1 du CGCT, le Président de la Métropole doit rendre compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des

emprunts ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion de l'examen du compte administratif.

Un tableau retraçant les opérations correspondantes intervenues au cours de l'exercice précédent est joint en annexe au compte administratif dans le document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Article 36.2 - Le bilan de la gestion pluriannuelle métropolitaine

A l'occasion de la session examinant le compte administratif de l'exercice N-1, le Président de la Métropole, doit présenter, en application des dispositions de l'article L.5217-10-7 du CGCT, un bilan de la gestion pluriannuelle de la Métropole. Ce bilan est assorti d'un état relatif à la situation des autorisations de programme ainsi que des crédits de paiement y afférents.

Ce dernier comprend notamment, conformément aux dispositions de l'article D.5217-11 du CGCT, la communication du ratio de couverture des autorisations de programme. Ce ratio correspond au rapport entre les restes à mandater sur les AP affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Il retrace également le taux d'affectation des AP votées au cours de l'exercice précédent ainsi que le montant des AP à annuler en application des règles de caducité précitées.

Enfin, il présente un état retraçant les échéanciers en crédits de paiement de toutes les AP dont les projets sont en cours de réalisation au 1er janvier de l'année N (après application des règles de caducité au 31 décembre de l'année N-1).

Article 36.3 - Les autres éléments fournis à l'occasion de l'examen du compte administratif

Lors de l'examen du compte administratif, le Président du Conseil de la Métropole doit présenter un rapport relatif aux virements de crédit et à l'utilisation des crédits inscrits au titre des dépenses imprévues.

Article 36.4 - Le rapport annuel sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes

Conformément à l'article D.2311-16 du CGCT, le Président du Conseil de la Métropole présente au Conseil de la Métropole un rapport annuel sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes sur le territoire métropolitain. Ce rapport fait état de la politique de ressources humaines notamment en matière de recrutement, de formation, de temps de travail, de promotion professionnelle, de conditions de travail, de rémunération et d'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Le rapport dresse un bilan des actions menées et des ressources mobilisées en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et décrit les orientations pluriannuelles. Il expose notamment les rémunérations et les parcours professionnels, la promotion de la parité dans le cadre des actions de formation, la mixité dans les filières et les cadres d'emploi, l'articulation entre vie

professionnelle et vie personnelle, la prévention de toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et la lutte contre toute forme de harcèlement. Il recense les ressources mobilisées à cet effet.

Le rapport sera complété par un index de l'égalité professionnelle dans la fonction publique qui concernera la Métropole d'ici au 30 septembre 2024 et devra être publié sur le site internet métropolitain. Il mentionnera les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ainsi que les actions mises en œuvre pour les supprimer.

TITRE VI - LA GESTION PATRIMONIALE

SECTION 1 - L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

Le patrimoine de la Métropole Aix-Marseille-Provence comprend des immobilisations destinées à lui permettre de remplir ses missions. Les biens qui composent ce patrimoine sont de toute nature : incorporels ou corporels, immobiliers ou mobiliers. Ils figurent au bilan comptable, lequel donne une image fidèle, régulière et sincère de la situation patrimoniale de la Métropole.

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe, de manière partagée, à l'ordonnateur et au comptable public.

Article 37 - La gestion des inventaires

Article 37.1 - L'inventaire physique

L'inventaire physique est une procédure qui permet de recenser et d'évaluer la valeur des éléments faisant partie du patrimoine de la Métropole. Une attention toute particulière est apportée aux immobilisations. Un inventaire des biens acquis à compter du 1^{er} janvier 1997 selon les instructions budgétaires et comptables (M57, M43, M49 et M4) doit être réalisé quelle que soit leur nature. Ces éléments sont indispensables à la finalisation des documents annuels comptables, image réelle de la collectivité et de son activité.

La Métropole recense les biens dont elle est propriétaire et les suit par un classement logique, localisé et thématique. Les informations annuelles concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe de son compte administratif.

Article 37.2 - L'inventaire comptable

La gestion de l'inventaire comptable vise à s'assurer que toutes les immobilisations sont bien inscrites au bilan comptable et que les cessions ou sorties ont, de même, bien été comptabilisées au cours de l'exercice de leur réalisation.

Article 37.3 - Le rapprochement des inventaires physique et comptable

Le rapprochement comptable consiste à comparer les immobilisations enregistrées en comptabilité et les biens inventoriés sur le terrain. L'analyse des écarts permet ensuite de mettre à jour la comptabilité à partir de la réalité physique.

Le rapprochement entre les immobilisations et l'inventaire permet à la Métropole d'avoir une vision juste et sincère de son patrimoine immobilisé.

Article 38 - L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif comprenant les fiches individuelles d'immobilisations et justifiant les

soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan. L'état de l'actif est établi tous les deux ans pour les budgets en M57 et les années en 0 et 5 pour les budgets en M4.

Conformément au principe des coûts historiques, les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'acquisition, assorties de corrections régulières de valeur qui prennent la forme d'amortissements et de dépréciations.

Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elles continuent d'être utilisées, sauf s'il s'agit de frais d'études, de recherche et de développement et de subventions d'équipement versées conformément à l'article R2321-1 CGCT. Par ailleurs, des conditions particulières de sortie du bilan peuvent être mises en œuvre par l'entité s'agissant des biens de faible valeur ou à consommation rapide.

SECTION 2 - L'AMORTISSEMENT

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur éventuel renouvellement, au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée au cours de l'exercice correspondant à la mise en service du bien.

Article 39 - Champ d'application

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la Métropole une dépense obligatoire sauf exception précisée dans les délibérations en application des instructions budgétaires et comptables (catégorie non amortissable).

Article 40 - Durées d'amortissement

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées, par le Conseil de la Métropole, pour chaque bien ou catégorie de bien, conformément aux dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT. La durée du plan d'amortissement d'une immobilisation est prédéfinie selon sa catégorie afin de correspondre à sa durée d'utilisation estimée, des avantages économiques ou du potentiel de service attendu.

La Métropole Aix-Marseille-Provence a régulièrement déterminé les modalités d'amortissement au moyen de délibérations, notamment les suivantes :

- Délibération n° HN-022-050/16/CM du 7 avril 2016 relative au budget principal ;
- Délibération n° HN-041-174/16/CM du 28 avril 2016 relative au budget annexe « transports » ;
- Délibération n° FAG-062-6369/19/CM du 20 juin 2019 relative au budget annexe « prévention et gestion des déchets » ;
- Délibération n° FAG-052-4508/18/CM du 18 octobre 2018 relative au budget « Assainissement » ;
- Délibération n° FAG-053-4509/18/CM du 18 octobre 2018 relative au budget annexe « eau » ;
- Délibération n° FAG-048-7704/19/CM du 19 décembre 2019 relative au budget annexe « ports

- de plaisance » ;
- Délibération n° FAG-052-7708/19/CM du 19 décembre 2019 relative au budget annexe « GEMAPI » ;
- Délibération n° FAG-050-7706/19/CM du 19 décembre 2019 relative au budget annexe « parkings » ;
- Délibération n° FBPA-018-12924/22/CM du 15 décembre 2022 relative au budget annexe « crématoriums » ;
- Délibération du Conseil de la Métropole du 07 décembre 2023 relative à la durée d'amortissement des biens mobiliers et immobiliers du budget annexe « marché d'intérêt national » ;
- Délibération du Conseil de la Métropole du 07 décembre 2023 relative à la durée d'amortissement des biens mobiliers et immobiliers du budget annexe « immobiliers d'entreprises » ;
- Délibération du Conseil de la Métropole du 07 décembre 2023 relative à la durée d'amortissement des biens mobiliers et immobiliers du budget annexe « régie d'action sociale » ;
- Délibération du Conseil de la Métropole du 07 décembre 2023 relative à la durée d'amortissement des biens mobiliers et immobiliers du budget annexe « centre de formations d'apprentis ».

Article 40.1 - Les biens de faible valeur

Les biens de faible valeur sont des immobilisations qui ont une consommation rapide et dont le montant est inférieur à un seuil défini dans la délibération de durée des amortissements. Ils sont amortis sur une durée d'un an et ils peuvent être sortis de l'inventaire comptable sur décision de l'assemblée délibérante dès qu'ils sont totalement amortis.

Article 40.2 - Les durées d'amortissement des biens transférés

Les durées et les tableaux d'amortissement des biens transférés à la Métropole ne sont pas modifiés.

Article 40.3 - Les modalités de calcul des amortissements

Les dotations aux amortissements des immobilisations sont calculées sur la base du coût d'acquisition par application de la méthode linéaire.

Dans la logique d'une approche par les enjeux, la Métropole utilise l'aménagement de la règle du *prorata temporis* selon laquelle l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps d'utilisation. Ainsi, pour les nouvelles immobilisations mises en service, leur amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de leur mise en service ou de la date de leur acquisition. En conformité avec les instructions budgétaires et comptables, la mise en œuvre et la justification de ce dispositif sont prévues dans les délibérations idoines relatives aux durées d'amortissements.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte « 6811 - Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte « 28 - Amortissement des immobilisations ».

Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

SECTION 3 - LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES, RATTACHEES A DES ACTIFS AMORTISSABLES

Les subventions d'investissement reçues transférables sont perçues afin de financer soit un équipement déterminé, soit un ensemble d'équipement obligatoirement amortissable. Ces subventions doivent donc faire l'objet d'une reprise comptable pendant la même durée d'amortissement que celle du bien qu'elle finance. Elle entraîne un jeu d'écriture en recette, imputée au compte « 777 » et en dépense, imputée à une subdivision du compte « 139 - Subventions d'investissement transférées au compte de résultat ».

SECTION 4 - LES CESSIONS ET ACQUISITIONS A TITRE ONEREUX

Article 41 - Les cessions à titre onéreux

Les cessions à titre onéreux comprennent les ventes immobilières ou mobilières, à un ou plusieurs tiers, dès lors qu'il y a contrepartie financière. Cet acte de cession déclenche simultanément des opérations d'ordre budgétaire pour constater la sortie du bien à sa valeur nette comptable et la détermination de la plus ou moins-value correspondante.

Article 42 - Les cessions à titre gratuit ou à l'euro symbolique

Les cessions à titre gratuit constituent une subvention en nature, soit un don et legs. Elles sont assimilées à une subvention acquise et se comptabilisent par une opération d'ordre budgétaire en dépense et en recette.

Article 43 - Les acquisitions à titre gratuit

Les acquisitions à titre gratuit constituent une subvention en nature, soit un don et legs et se comptabilisent par une opération d'ordre budgétaire en dépense, chapitre 21 et en recette, chapitre 13.

SECTION 5 - LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la Métropole se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

Article - 44 Le régime des provisions à la Métropole

La Métropole applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire.

Article 45 - La constitution des provisions et leur estimation

Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par le Conseil de la Métropole dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Métropole, à hauteur du montant estimé par la Métropole de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la Métropole à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque estimé d'irrécouvrabilité et de dépréciation de la créance ou de la participation ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le Comptable Public, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la Métropole.

En-dehors de ces cas, la Métropole peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

La Métropole Aix-Marseille-Provence a approuvé par délibération du 30 juin 2016 de constituer ses provisions par une opération d'ordre semi-budgétaire se traduisant au budget par une dépense de fonctionnement.

Une provision pour risques et charges répond à trois conditions de fonds cumulatives :

- Le risque ou la charge doit être nettement précisé quant à son objet ;
- La réalisation du risque ou de la charge est encore incertaine, mais des événements survenus ou en cours, la rendent probable ;
- L'échéance de la sortie de ressources ou le montant ne sont pas connus précisément, mais ils sont néanmoins évaluables avec une approximation suffisante.

Ainsi, une provision pour risque ou pour charge doit être constituée dans 2 cas :

- La charge ou le risque envisagé n'est pas certain mais probable ;
- La charge ou le risque envisagé est certain mais le montant exact, pour s'en libérer, n'est pas connu et/ou la date de réalisation est non précise.

Le champ d'application des provisions n'est pas limité et vise tous les risques réels.

L'Ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. Il s'agit d'une opération d'ordre semi-budgétaire. La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise. Lorsqu'arrive le moment où la provision doit être reprise, seule une prévision de recette budgétaire est à inscrire au compte 78, en opération réelle.

Article 46 - La pertinence et l'ajustement annuel des provisions

Au vote de chaque budget primitif, un état des dépréciations et des provisions constituées au 1^{er} janvier de l'exercice est soumis au Conseil de la Métropole afin qu'il puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du

niveau de risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet, leur montant).

Le montant des provisions doit être apprécié de manière telle que le budget traduit le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière de la Métropole à un moment donné. Le montant doit être réajusté au fur et à mesure de la variation des risques.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Elles sont retracées, en dépenses, au chapitre « 68 - Dotations aux provisions » et, en recettes, au chapitre « 78 - Reprises sur provision ». Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît en effet pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le Comptable Public.

Une délibération du Conseil de la Métropole est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

TITRE VII - LA GESTION FINANCIERE DES DETTES PROPRE ET GARANTIE ET DE LA TRESORERIE

SECTION 1 - PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

Article 47 - Principes généraux

L'article L.2331-8 du CGCT précise que les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.

Le Président de la Métropole peut, par délégation du Conseil de la Métropole, être chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris à des opérations de couverture des risques de taux et de change.

L'Assemblée Délibérante est informée des caractéristiques du niveau d'endettement de la Métropole lors de la présentation en Conseil du budget primitif, du compte administratif et du rapport d'orientation budgétaire.

La gestion de la dette de la Métropole repose sur un recours à des établissements de crédit variés, une structuration diversifiée de la dette pour s'assurer de toujours être en capacité de financer les investissements par la mobilisation de produits simples et visibles à long terme.

La Métropole se fixe les principes de gestion suivants :

- La possibilité de recourir à des emprunts à taux variables en fonction des opportunités du marché et en respectant un équilibre non strict entre emprunts à taux fixes et emprunts à taux variables ;
- Se sécuriser en diversifiant ses sources de financement ;
- Des maturités adaptées à la nature des projets à financer.

Article 47.1 - Le financement par emprunt bancaire

La Métropole pourra recourir aux produits de financement suivants :

- Des emprunts bancaires à taux fixe et/ou à taux variable avec option multi-index ;
- Des emprunts revolving.

En aucun cas, le degré de risque des emprunts ne pourra dépasser les niveaux A1 et B1 figurant dans la circulaire de juin 2010, dite la « charte Gissler ».

Ces emprunts pourront comporter une ou plusieurs caractéristiques ci-après :

- La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable ;
- La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt ;
- La faculté de procéder à des tirages échelonnés dans le temps avec la possibilité de

remboursement anticipé et/ou de consolidation ;

- La faculté de remboursement in fine ou de remboursement linéaire.

Aussi, la Métropole se réserve la possibilité, lorsque les opportunités de marché le permettent, de recourir, le cas échéant, à des opérations de couverture de risque de taux.

Il sera possible de procéder à l'annulation d'une opération de couverture, pour en corriger le sens ou pour en cristalliser un résultat définitif, moyennant l'encaissement ou le versement d'une soulte (swap, FRA), ou d'une prime (option). La sortie du contrat en cours est appréciée à sa valeur de marché.

Article 47.2 - Le recours aux émissions obligataires

La Métropole pourra également procéder à des émissions obligataires. Il pourra s'agir :

- D'émissions obligataires « Stand Alone » de placement public ou de placement privé ou de titres mutualisés d'emprunts obligataires groupés avec d'autres collectivités publiques ;
- De lancement de programmes de titres de créances à long terme « Euro Medium Term Notes » (EMTN).

Les financements obligataires pourront être :

- À moyen ou long terme et, en tout état de cause, en assurant au mieux une correspondance entre la durée d'amortissement de l'investissement financé (actif) et la durée de remboursement du capital qui le finance (passif) libellé en euros ou en devises ;
- Avec une possibilité d'un amortissement linéaire, progressif et, le cas échéant, d'un différé d'amortissement et/ou d'intérêts ou d'amortissement in fine ;
- Au taux d'intérêt fixe et/ou variable.

Article 48 - Relations avec les établissements bancaires et financiers

Article 48.1 - Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt seront réalisées auprès d'au-moins deux établissements de crédit et deux établissements pour les produits de couverture, français comme étrangers, afin de bénéficier de la meilleure offre possible, au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser.

Article 48.2 - La classification de l'encours de dette selon la charte Gissler

La « Charte Gissler » ou « Charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales » a été signée le 7 décembre 2009 par quatre grands établissements bancaires (Dexia, BPCE, Société Générale et Crédit Agricole) et des représentants des élus locaux (AMF, AMG VF et AdCF notamment), puis reprise par la circulaire interministérielle IOCB1015077C du 25 juin 2010 relative aux produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

Les établissements bancaires signataires se sont engagés à ne plus fournir aux collectivités des produits les exposant à des risques de taux élevés et à communiquer les risques sur les produits proposés.

Les collectivités se sont engagées à communiquer davantage sur leur politique d'emprunt et de gestion de dette ainsi qu'à détailler leurs encours de dette selon une classification distinguant deux types de risques :

- Un risque sur les indices sous-jacents, c'est-à-dire la référence sur laquelle est adossé l'emprunt. Les prêts sont classés selon le degré de risque allant de 1 à 6 (1 représentant le risque le plus faible) ;
- Un risque sur la structure, c'est-à-dire la construction du prêt. Les prêts sont classés selon le degré du risque allant de A à F (A représentant le risque le plus faible).

La Métropole publie les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors dans le cadre du débat d'orientation budgétaire, lors du vote du budget primitif et du compte administratif.

La Métropole s'engage à limiter tous les nouveaux financements ainsi que les produits de gestion qui s'y rattacheront à la classe 1-A et 1-B selon la grille de classification des taux d'intérêt autorisés par « Charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales ».

Article 48.3 - La notation financière de la Métropole

La Métropole aura recours à une ou plusieurs agences de notation pour obtenir un avis émis par application d'un système de classification préalablement défini concernant la qualité de crédit d'une entité, d'une dette ou d'une obligation financière, d'un titre de créance, d'actions privilégiées ou autres instruments financiers. Elle donne une indication du risque de solvabilité attaché à la Métropole dans ce cadre. La notation, comme les méthodes, sont rendues publiques.

SECTION 2 - REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la Métropole pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la Métropole pourra avoir recours à différents moyens de financement de court terme :

- L'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités. Elle équivaut à un droit de tirage permanent auprès d'un établissement de crédit : dans la limite d'un plafond fixé par un contrat, la Métropole peut tirer des fonds lorsqu'elle le souhaite, en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable ;
- La désintermédiation du financement court terme au travers de titres négociables à court terme ;
- Des avances de trésorerie remboursables non-budgétaires, effectuées par le budget Principal de la Métropole Aix-Marseille-Provence aux budgets annexes dotés d'une autonomie financière, pourront être versées pour permettre d'honorer les factures de

ces différents budgets. Les modalités d'utilisation sont fixées par délibération spécifique du Conseil de la Métropole.

Leur utilisation est autorisée par une délibération du Conseil de la Métropole, qui pourra donner une délégation à son application.

Ces opérations sont suivies dans les comptes financiers tenus par le Comptable Public et la Métropole.

Un tableau retraçant les opérations correspondantes intervenues au cours de l'exercice précédent est joint au compte administratif dans les états annexes de la dette.

SECTION 3 - LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Métropole accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur. Les modalités d'octroi de garantie d'emprunt par la métropole sont précisées au sein d'un règlement approuvé par le Conseil de la Métropole.

Tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur par les services de la Métropole.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'Assemblée Délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le représentant de la Métropole (sauf en cas de dispositif spécifique tel qu'il existe avec la Caisse des Dépôts).

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10 % des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50 % du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80 % pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du Budget Primitif et du Compte Administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Pour préserver sa solvabilité financière et sa capacité à emprunter aux meilleures conditions, la

Métropole a mis en place un cadre rigoureux de gestion prudentielle des garanties octroyées au travers d'un règlement relatif aux conditions générales d'octroi des garanties d'emprunt.

La production annuelle d'une analyse financière des bénéficiaires de la garantie métropolitaine sera utile pour l'identification des risques et prévenir le défaut ou la défaillance d'un organisme garantie.

TITRE VIII - LES REGIES

Article 49 - Le régisseur

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les Comptables Publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Comptable Public.

Le régisseur effectue ces opérations sous sa responsabilité personnelle. Il est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics (RFGP) modifie, à compter du 1er janvier 2023 la responsabilité des gestionnaires publics dont celle du régisseur. Il peut recevoir en contrepartie de sa mission de régisseur une indemnité spécifique.

Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Comptable Public de la Métropole. Il est le plus souvent agent de la Métropole mais, exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Article 50 - Le cadre juridique des régies

Il existe trois sortes de régies :

- La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives ;
- La régie d'avances et de recettes : elle conjugue les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces trois types de régie sont prévus par le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 et par l'instruction interministérielle n°06-031A-B-M du 21 avril 2006.

Excepté dans le cas des régies, tout maniement de fonds (numéraire, chèques) est strictement interdit.

TITRE IX - LES MODALITES DE GESTION DES FONDS EUROPEENS

Organisme Intermédiaire pour la gestion d'un Investissement Territorial Intégré – ITI FEDER :

Dans le cadre du programme régional FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027, la Métropole est désignée Autorité Urbaine en charge de la gestion d'un Investissement Territorial Intégré – ITI FEDER. Doté d'une enveloppe de 18,6 millions d'euros et couvrant la période 2021-2027, ce dispositif permet de financer des projets dans les Quartiers Prioritaires Politique de la Ville (QPV) et des centres-villes fragilisés dans les domaines d'intervention suivants :

- Appui à l'implantation et à la réhabilitation d'équipements collectifs en vue du développement et de l'amélioration de l'offre de services de base ;
- Amélioration du cadre de vie et sécurisation des zones urbaines ;
- Soutien au développement de l'activité économique.

Les missions de la Métropole, autorité urbaine, dans la mise en œuvre de l'ITI-FEDER, sont les suivantes :

- Animation de la Stratégie : information des bénéficiaires potentiels et assistance aux porteurs de projets ; proposition de critères de sélection des dossiers de demande d'aide FEDER à l'autorité de gestion (Région Sud PACA) ;
- Détermination du calendrier et du contenu des appels à projets, avec l'autorité de gestion ;
- Sélection en opportunité des dossiers de demande d'aide FEDER via le Comité de sélection de l'ITI ;
- Suivi de la mise en œuvre et établissement d'un bilan annuel ;
- Organisation d'une réunion partenariale annuelle de suivi.

La Région Sud-Provence-Alpes-Côte d'Azur assure le rôle d'Autorité de Gestion. La Métropole ne gère pas de flux financiers au titre de cette fonction.

Organisme intermédiaire pour la gestion d'une subvention globale FSE :

La Métropole est Organisme Intermédiaire FSE.

Elle est ainsi en charge de la gestion d'une subvention globale FSE couvrant la période 2018-2022, dotée d'une enveloppe de 14 417 420,06 euros visant au financement de projets dans le domaine de l'insertion des publics les plus éloignés de l'emploi.

Par ailleurs, dans le cadre de la programmation FSE+ 2021-2027, la Métropole est également gestionnaire d'une subvention globale couvrant la période 2023-2025 dotée d'une enveloppe de 10 998 309,00 euros.

Dans ce cadre :

- 1- La Métropole perçoit de l'Autorité de Gestion une avance au titre de son rôle d'organisme intermédiaire ;
- 2- La Métropole sélectionne, sur la base d'un appel à projets, des porteurs de projets ;
- 3- La Métropole verse aux porteurs de projets, à la notification de l'arrêté attributif de subvention, une avance de l'ordre de 20 à 30 % du montant total alloué ;
- 4- La Métropole verse aux porteurs de projets des acomptes, au fur et à mesure de la réalisation des projets, sur production des pièces justificatives requises ;
- 5- La Métropole peut, au fur et à mesure de la réalisation des projets, sur production de pièces justificatives solliciter de la part de l'Autorité de Gestion le versement d'acomptes ;
- 6- La Métropole verse aux porteurs de projet le solde de subvention une fois le projet achevé et l'ensemble des pièces justificatives réceptionnées ;
- 7- La Métropole dresse le bilan des actions subventionnées et produit l'ensemble des pièces justificatives à l'Autorité de Certification ;
- 8- L'Autorité de Certification contrôle l'ensemble des documents et, le cas échéant, certifie le dossier de demande de remboursement ;
- 9- La demande de remboursement certifiée est adressée à l'Autorité de Gestion.

Le suivi des financements de la subvention globale doit faire l'objet d'une comptabilité séparée ou d'une codification comptable adéquate afin de permettre l'audit financier, par l'Autorité de Gestion, du système de gestion et de contrôle de la Métropole.

TITRE X - LE REGIME DES SUBVENTIONS VERSEES

SECTION 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Article 51 - Généralités

La Métropole peut apporter son concours financier à tout bénéficiaire présentant un projet entrant dans son champ de compétence et répondant à l'intérêt général.

Constituent des subventions, au sens de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifiée en son article 9-1 par la Loi du 31 juillet 2014 relative à l'Économie Sociale et Solidaire, dite « ESS » : « les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent ».

Les subventions entre personnes publiques sont, quant à elles, encadrées par des règles spécifiques.

La subvention est discrétionnaire, ce qui la distingue des contributions obligatoires versées en application des lois et règlements. Le principe veut que « l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir » (CE 25 septembre 1995, assoc. CIVIC, n°155970).

La subvention doit répondre aux trois conditions suivantes :

- L'initiative du projet subventionné appartient au bénéficiaire de la subvention ;
- La subvention est versée sans contrepartie directe pour la Métropole ;
- L'opération projetée répond à un intérêt public local.

Il est à noter une spécificité pour les subventions qui relèvent des aides de l'Etat. Au regard, tant des dispositions du CGCT modifiées par la loi NOTRe de celles du droit européen, que des stipulations de la convention qu'elle signe avec la Région, la Métropole peut intervenir en soutien d'entreprises privées. On entend ici par entreprise, toute entité exerçant une activité économique indépendamment de sa forme juridique ou de son mode de financement.

- La Métropole dans ce cadre intervient de manière exclusive en matière d'aides à l'immobilier d'entreprises ;
- Elle intervient en complément de la Région dans les autres cas ou par délégation de compétence de la Région.

Ces soutiens font l'objet de délibérations.

Article 51.1 - Typologie des subventions

Les subventions accordées par la Métropole relèvent de quatre types :

- Subventions de fonctionnement global ;
- Subventions de fonctionnement spécifique ;
- Subventions d'investissement ;
- Subventions en nature.

Article 51.2 - Dépôt du dossier de subvention

Toute demande de subvention prend la forme d'un dossier dématérialisé qui doit être déposé en ligne sur la plateforme de la Métropole. Les dates de campagne de dépôt des dossiers de subvention sont précisées chaque année sur le site internet de la Métropole.

Article 52 - Vote de la subvention – Conventionnement

Article 52.1 - Vote de la subvention

En application de l'article L.5217-10-3 du CGCT, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi spécifiques, le Conseil de la Métropole peut décider d'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste de bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention. L'individualisation des crédits ou la liste établie vaut décision d'attribution des subventions en cause.

Article 52.2 - Caducité de la subvention

S'agissant des subventions de fonctionnement global, lorsque la structure bénéficiaire ne sollicite pas de 1er versement avant le 31 décembre de l'année N, la subvention est considérée comme caduque.

S'agissant des subventions de fonctionnement spécifique et d'investissement, lorsque la structure bénéficiaire ne sollicite pas de 1er versement avant le 31 décembre de l'année N+1, et dès lors que celle-ci n'a pas fait l'objet d'une demande de report, la subvention est considérée comme caduque.

Article 52.3 - Conventionnement

La signature d'une convention d'objectifs avec le bénéficiaire est requise obligatoirement pour tout type de subvention lorsque la somme des soutiens attribués sur un exercice budgétaire est supérieure à 23 000 euros (montant prévu à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations) sans préjudice d'autres dispositions spécifiques prévues par la loi ou le règlement.

La convention définit l'objet, le montant, les modalités de versement, les conditions d'utilisation et les modalités de contrôle et d'évaluation de la subvention attribuée ainsi que les conditions dans lesquelles l'organisme, s'il est à but non lucratif, peut conserver tout ou partie d'une subvention n'ayant pas été intégralement consommée (loi n° 2021-875 du 1^{er} juillet 2021 visant à améliorer la

trésorerie des associations).

Article 52.4 - Interdiction du sous-subventionnement

Conformément à l'article L1611-4 du CGCT, il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention, d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Article 53 - Notification de la subvention

La notification est l'acte par lequel la délibération portant attribution d'une subvention est, après transmission au contrôle de légalité, portée à la connaissance de son bénéficiaire.

Article 54 - Délai de versement

Le délai de paiement de la subvention est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de l'appel de fonds et sous condition de la transmission de l'intégralité des pièces visées à la convention ou à la délibération attributive.

Article 55 - Contrôle des subventions

Le bénéficiaire de la subvention conserve les pièces justificatives de dépenses pendant dix ans pour tout contrôle effectué *a posteriori*. La Métropole peut demander, le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire à celles déjà visées dans la délibération ou la convention, qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'opération, activité ou action subventionnée. La Métropole peut en outre faire procéder, par toute personne habilitée, au contrôle sur place et sur pièce de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ainsi qu'à toutes pièces justificatives.

Le reversement total ou partiel de la subvention est exigé :

- Si l'objet de la subvention a été modifié sans autorisation ;
- En cas de non-respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées dans la délibération ou dans la convention le cas échéant ;
- Ou encore lorsque les dispositions relatives au contrat d'engagement républicain n'ont pas été respectées (pour les associations).

Article 56 - Evaluation

L'évaluation permet d'apprécier l'efficacité d'une politique publique par rapport à ses objectifs affichés et son efficience.

L'évaluation des conditions de réalisation des objectifs poursuivis par le bénéficiaire auxquels la Métropole a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée par la Métropole.

Pour ce faire, une réunion comprenant les deux parties pourra être organisée par la Métropole à tout

moment jugé utile.

Le non-respect par le bénéficiaire de ses obligations conventionnelles se traduira par des demandes d'explication par les services opérationnels de la Métropole, et le cas échéant, par le remboursement total ou partiel de la subvention.

Article 57 - Communication et valorisation de l'action

Le bénéficiaire doit faire apparaître la participation financière de la Métropole dans toutes ses actions, produits et affichages induits par la subvention et apposer le logo de la Métropole conformément à la charte graphique Métropolitaine. Il doit également faire participer des représentants de la Métropole aux actions publiques concernées. En cas de non-respect de ces obligations, la Métropole se réserve le droit de demander le reversement de la subvention concernée.

SECTION 2 - CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT GLOBAL

Article 58 - Définition

Une subvention de fonctionnement est dite « globale » lorsqu'elle participe au financement de l'activité générale de la structure. Elle est donc destinée à financer l'activité statutaire dès lors que celle-ci présente un intérêt général et s'inscrit dans les objectifs des politiques métropolitaines.

Article 59 - Modalités de calcul

La base subventionnable à prendre en compte correspond au total du budget prévisionnel global hors contributions volontaires.

Le taux de participation est calculé en fonction du montant de la subvention attribuée rapportée au budget prévisionnel global hors contributions volontaires.

Le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « hors TVA ». Cependant, lorsque l'organisme subventionné justifie qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA, le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « TVA inclus ».

Les délibérations de la Métropole feront apparaître le taux de participation votée ainsi que le montant plafond de la subvention correspondant au montant prévu au budget de la Métropole.

Article 60 - Révision du montant subventionné

Le montant de la subvention, déterminé par application des règles définies aux articles précédents, constitue un plafond.

Pour les subventions globales, le montant définitif de la subvention accordée peut être révisé en proportion du niveau d'exécution constaté. Le versement du solde est, dès lors, ajusté en fonction des dépenses réelles attestées par le bénéficiaire.

Il fait alors l'objet d'un versement au prorata de la dépense réalisée, effectivement justifiée, voire d'un reversement à la Métropole en cas de trop-perçu.

Cas particulier de la subvention attribuée et non consommée dans son intégralité :

Conformément à la loi n°2021-875 du 1^{er} juillet 2021 visant à améliorer la trésorerie des associations modifiant l'article 10 alinéa 4 de la Loi du 12 avril 2000, l'organisme, s'il est à but non lucratif, peut conserver tout ou partie d'une subvention n'ayant pas été intégralement consommée. Les modalités devront préalablement être définies dans la délibération et la convention d'attribution de la subvention approuvées par le Bureau de la Métropole, dans la limite de 5 % du montant de la subvention accordée.

Article 61 - Modalités de versement

Article 61.1 - Versement d'acompte

Le bénéficiaire de la subvention peut demander le versement d'un acompte dans la limite de 80 % de la subvention votée, sur production d'un appel de fonds.

Le mandatement se fera sur production de l'appel de fonds du bénéficiaire et de la convention signée et notifiée des 2 parties le cas échéant.

Article 61.2 - Versement du solde

Le versement du solde est subordonné à la production d'un appel de fonds du bénéficiaire auquel seront joints les justificatifs suivants à transmettre dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Les comptes annuels (la version détaillée) et le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant (si le total des subventions publiques hors aides européennes dépasse le seuil de 153 000 euros) ;
- Le rapport d'activité de l'année écoulée ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale approuvant tous les documents précités ;
- Et tous autres documents jugés utiles.

Article 61.3 - Modalités particulières

Les subventions inférieures ou égales à 5 000 euros pourront faire l'objet d'un versement unique avec un contrôle de l'emploi des sommes versées a posteriori.

S'agissant des subventions affectées à la mise à disposition de personnel auprès de l'organisme bénéficiaire, ladite subvention est toujours versée en totalité sur l'année N.

SECTION 3 - CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE

Article 62 - Définition

Une subvention de fonctionnement est dite « spécifique » lorsqu'elle participe au financement d'une activité spécifique, action, manifestation au sein du projet global du bénéficiaire.

Article 63 - Commencement d'exécution

Le demandeur doit déposer sa demande de subvention avant le commencement d'exécution de l'action pour laquelle il sollicite une subvention, sauf exception justifiée.

L'attribution de la subvention doit également précéder tout commencement d'exécution de l'opération subventionnée, sauf exception justifiée.

Le Bureau de la Métropole se prononce sur cette dérogation lors de l'attribution de la subvention.

Article 64 - Modalités de calcul

La base subventionnable à prendre en compte correspond au total du budget prévisionnel de l'action hors contributions volontaires.

Le taux de participation est calculé en fonction du montant de la subvention attribuée rapportée au budget prévisionnel de l'action hors contributions volontaires.

Le montant de la subvention est normalement calculé à partir des dépenses « hors TVA ». Cependant, lorsque l'organisme subventionné justifie qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA, le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « TVA inclus ».

Article 65 - Révision du montant subventionné

Le montant de la subvention, déterminé par application des règles définies aux articles précédents, constitue un plafond.

Pour les subventions de fonctionnement spécifiques, le montant définitif de la subvention accordée peut être révisé en proportion du niveau d'exécution constaté. Le versement du solde est, dès lors, ajusté en fonction des dépenses réelles attestées par le bénéficiaire.

Il fait l'objet d'un versement au prorata de la dépense réalisée, effectivement justifiée, voire d'un reversement à la Métropole en cas de trop-perçu.

Cas particulier de la subvention attribuée et non consommée dans son intégralité :

Conformément à la loi n°2021-875 du 1^{er} juillet 2021 visant à améliorer la trésorerie des associations modifiant l'article 10 alinéa 4 de la Loi du 12 avril 2000, l'organisme, s'il est à but non lucratif, peut conserver tout ou partie d'une subvention n'ayant pas été intégralement consommée. Les modalités devront préalablement être définies dans la délibération et la convention d'attribution de la subvention approuvées par le Bureau de la Métropole, dans la limite de 5 % du montant de la subvention accordée.

Article 66 - Modalités de versement

Article 66.1 - Versement d'acompte

Le bénéficiaire de la subvention peut demander le versement d'un acompte dans la limite de 80 % de la subvention votée, sur production d'un appel de fonds.

Le mandatement se fera sur production de l'appel de fonds du bénéficiaire et de la convention signée et notifiée des 2 parties le cas échéant.

Article 66.2 - Versement du solde

Le versement du solde est subordonné à la production d'un appel de fonds du bénéficiaire auquel seront joints les justificatifs suivants à transmettre dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le compte rendu financier de l'emploi de la subvention signé par le Président de l'association ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels (la version détaillée) et le rapport du commissaire aux comptes cas échéant (si le total des subventions publiques hors aides européennes dépasse le seuil de 153 000 euros) ;
- Le rapport d'activité de l'année écoulée ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale approuvant tous les documents précités ;
- Et tous autres documents jugés utiles.

Article 67 - Modalités particulières

Les subventions inférieures ou égales à 5 000 euros pourront faire l'objet d'un versement unique avec un contrôle *a posteriori*.

S'agissant des subventions affectées à la mise à disposition de personnel auprès de l'organisme bénéficiaire, ladite subvention est toujours versée en totalité sur l'année N.

L'article 66 « modalités de versement » ci-dessus énoncé s'applique aux organismes publics. Toutefois, ces derniers peuvent bénéficier de conditions d'octroi spécifiques mentionnées dans la convention d'objectifs et de moyens que le montant de la subvention allouée excède ou non 23 000 euros. La convention d'objectifs et de moyens peut prévoir, dans ce cas, que la subvention soit allouée après réalisation de son objet et après validation *a posteriori* des dépenses subventionnables.

SECTION 4 - CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT, HORS FONDS DE CONCOURS AUX COMMUNES

Article 68 - Définition

Les subventions d'investissement de la Métropole sont des aides destinées à soutenir la réalisation de projets d'investissements présentant un intérêt Métropolitain et participant au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée pour le bénéficiaire, contribuant de fait à l'augmentation de son patrimoine (confère l'annexe 1 de l'instruction budgétaire et comptable de la M57).

Article 69 - Projets subventionnables

Les subventions d'investissement peuvent financer :

- Des études et des prestations d'ingénierie ;
- Des acquisitions et des rénovations ayant le caractère d'immobilisation ;
- Des travaux de constructions ou d'aménagement ;
- Des grosses réparations ;
- La rénovation, la restauration, la conservation ou la valorisation d'un bien immobilier ou mobilier.

Les opérations qui bénéficient des subventions de la Métropole, et au plan budgétaire, les autorisations de programme correspondantes, peuvent être divisées en tranches fonctionnelles.

Dans ce cas, chaque tranche fonctionnelle constitue un ensemble opérationnel, individualisé et indépendant. La division par tranches est ainsi conçue que la réalisation du programme d'ensemble peut être arrêtée ou suspendue après l'exécution de chaque tranche particulière.

La métropole pourra également décider par délibération la mise en place des dispositifs thématiques (tel que le dispositif de soutien à la restauration et la valorisation du patrimoine) en définissant le périmètre des projets éligibles et l'enveloppe annuelle dédiée au dispositif.

Article 70 - Commencement d'exécution

Le demandeur doit déposer sa demande de subvention avant le commencement d'exécution du projet d'investissement pour lequel il sollicite une subvention.

L'attribution de la subvention doit également précéder tout commencement d'exécution de l'opération subventionnée, à l'exception des cas suivants :

- Lorsque le projet nécessite l'acquisition de terrains ou des études préalables pour définir son périmètre, et si ces études préalables sont directement liées à l'opération subventionnée, conditionnent le démarrage effectif de ladite opération, et sont explicitement identifiées dans le périmètre subventionnable de chaque dispositif ;
- Lorsque cette exception est justifiée par l'urgence à réaliser l'opération.

Le Bureau de la Métropole se prononce sur cette dérogation lors de l'attribution de la subvention.

L'application de la dérogation au commencement d'exécution peut permettre la prise en charge de dépenses préalables à l'attribution de la subvention, par délibération justifiée.

Article 71 - Modalités de calcul

Article 71.1 - Modalités générales de calcul

Le montant de la subvention d'investissement est déterminé par application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense subventionnable.

Ces mesures seront applicables sauf dans le cadre de conventions de financement où des clés de répartition spécifiques ont déjà été actées entre les partenaires institutionnels. Par exemple, le Contrat de Plan Etat Région (CPER).

La base subventionnable correspond au plan de financement. Le taux de subvention est plafonné à 80 %.

Article 71.2 - Modalités particulières de calcul

Pour les travaux, le montant de la dépense subventionnable est arrêté sur la base d'un devis estimatif qui, si l'importance de ces travaux le justifie, est établi par un maître d'œuvre au vu d'un avant-projet sommaire ou d'un avant-projet détaillé. Le devis estimatif peut intégrer une marge pour imprévu lorsque la nature complexe des travaux le justifie.

Pour les acquisitions foncières, la dépense subventionnable est arrêtée sur la base de l'estimation de France domaines ou du jugement du juge de l'expropriation fixant les indemnités à allouer aux ayants droits de la propriété foncière expropriée.

Article 71.3 - Base de calcul

Le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « Hors TVA ». Cependant, lorsque l'organisme subventionné justifie, soit qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA, soit qu'il n'est pas éligible au fonds de compensation de la TVA (FCTVA), le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « TVA incluse ».

Article 71.4 - Révision du montant subventionné

Pour les subventions d'investissement, dans le cas où la dépense réelle engagée par le bénéficiaire de la subvention s'avère inférieure au montant total initialement prévu, la subvention attribuée peut être révisée en proportion du niveau d'exécution constaté, par application du taux de participation.

Elle fait alors l'objet d'un versement au prorata de la dépense réalisée, effectivement justifiée, voire d'un reversement à la Métropole en cas de trop-perçu. La part définitive de la Métropole dans le financement du projet d'investissement ne peut excéder le montant voté.

Article 72 - Modalités de versement

Article 72.1 - Le versement d'avance

La convention d'octroi de la subvention pourra prévoir que le bénéficiaire de la subvention peut demander le versement d'une avance plafonnée à 30 % du montant de la subvention, sur production d'un appel de fonds et d'une attestation de commencement d'exécution du projet. Le mandatement se fera sur production d'un appel de fonds ainsi que de la convention signée par les deux parties.

Article 72.2 - Le versement d'acompte

La convention d'octroi de la subvention pourra prévoir que le bénéficiaire de la subvention peut demander le versement d'acomptes.

Ces acomptes sont versés sur production d'appels de fonds successifs du bénéficiaire accompagnés des justificatifs suivants : la convention signée par les deux parties, les factures détaillées, marchés ou actes payés au titre de l'opération, le nom du fournisseur et la nature exacte des prestations réalisées.

L'intégralité des acomptes seront versés dans la limite de 80 % de la subvention votée.

Article 72.3 - Le versement du solde

La subvention ne peut être versée en totalité qu'après justification par le bénéficiaire de la subvention de l'achèvement et du paiement complet de l'opération, ou de la tranche d'opération si l'opération s'exécute par tranche.

Le versement du solde est subordonné à la production d'un appel de fonds du bénéficiaire auquel seront joints les justificatifs suivants à transmettre dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le compte rendu financier du projet d'investissement signé par le Président de l'association ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels (la version détaillée) et le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant (si le total des subventions publiques hors aides européennes dépasse le seuil de 153 000 euros) ;
- Le rapport d'activité de l'année écoulée ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale approuvant tous les documents précités ;
- Et tous autres documents jugés utiles.

Article 73 - Modalités particulières pour les subventions accordées à un organisme public

L'article 72 relatif aux modalités de versement ci-dessus énoncé s'applique aux organismes publics. Toutefois, ces derniers peuvent bénéficier de conditions d'octroi spécifiques mentionnées dans la convention d'objectifs et de moyens que le montant de la subvention allouée excède ou non 23 000 euros.

SECTION 5 - SUBVENTIONS EN NATURE

Article 74 - Définition

Les subventions en nature peuvent prendre en pratique différentes formes (prêt de matériel, mise à disposition de locaux, mise en place de services nécessaires au nettoyage de la voie publique après réalisation d'une action, mise à disposition de supports de communication, etc.).

Article 75 - Conventionnement

Toute subvention en nature doit faire l'objet d'un conventionnement définissant notamment son objet, ses conditions d'utilisation, les obligations et responsabilités des parties et la durée de mise à disposition le cas échéant.

Article 76 - Valorisation

Les subventions en nature doivent faire l'objet d'une valorisation, laquelle sera retracée par le bénéficiaire dans sa comptabilité en toute transparence afin de répondre à ses obligations légales.

La Métropole détermine la valorisation de la contribution et la mentionne dans l'acte d'attribution de la subvention, le cas échéant. Dans tous les cas, la valorisation sera estimée en fin d'exercice et transmise au bénéficiaire pour qu'il puisse la reporter dans sa comptabilité.

Article 77 - Enregistrement de la subvention en nature

L'attribution de la subvention devra être enregistrée sur la plateforme de gestion des subventions. Les services opérationnels devront mentionner le montant de la valorisation, et intégrer tous les justificatifs afférents à la demande de subvention en nature (courrier de demande du bénéficiaire, convention, etc.).

TITRE XI - LES FONDS DE CONCOURS

SECTION 1 - Les fonds de concours alloués par la métropole aux communes membres

Article 78 - Généralités

La pratique des fonds de concours prévue par l'article L.5215-26 du CGCT et applicable aux Métropoles par dispositions de l'article L. 5217-7, I du CGCT constitue une dérogation au principe de spécialité imposé aux établissements publics de coopération intercommunale.

En effet, le principe de spécialité se combine avec le principe d'exclusivité. En application de ce dernier principe, une compétence ne peut être détenue que par une seule personne. Ainsi, lorsqu'une commune a transféré une compétence à l'EPCI dont elle est membre, elle s'en trouve dessaisie et ne peut plus intervenir dans le cadre de cette compétence. Par conséquent, le budget des communes membres ne peut plus comporter de dépenses ou de recettes relatives à l'exercice des compétences qui lui ont été transférées.

L'article L.5215-26 du CGCT détermine qu'afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la Métropole et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du Conseil de la Métropole et des Conseils Municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

Les fonds de concours attribués en vertu d'une délibération prise par les établissements publics de coopération intercommunale préalablement à la création de la Métropole ne sont pas concernés par les dispositions du présent titre.

La métropole pourra également décider par délibération la mise en place de dispositifs thématiques de fonds de concours (tel que le dispositif de soutien à la restauration et la valorisation du patrimoine) en définissant le périmètre des projets éligibles et l'enveloppe annuelle dédiée au dispositif.

Les dispositifs de fonds de concours accordés par la métropole avant le 31 décembre 2023 sont maintenus jusqu'à leur terme.

Article 79 - Les opérations éligibles

L'attribution de fonds de concours est réservée aux opérations réalisées par les communes membres de la Métropole Aix-Marseille-Provence. Le fonds de concours doit nécessairement avoir pour objet de financer la réalisation, la rénovation, la restauration, la conservation ou la valorisation d'un bien immobilier ou mobilier.

Le fonds de concours ne peut porter sur le remboursement en capital de l'emprunt qui relève du mode de financement de l'équipement.

La notion de réalisation d'un équipement circonscrit la possibilité d'attribution de fonds de concours à la construction, la réhabilitation, dont des travaux d'aménagement ou d'amélioration, et l'acquisition d'un équipement.

Le versement de fonds de concours pour l'acquisition de terrains peut être admis si l'acquisition est

effectuée en vue de la réalisation d'un équipement, à l'exclusion de la constitution de réserves foncières.

Article 80 - Montant du fonds de concours

Le montant de l'aide est plafonné à 50 % du montant HT du projet. De plus, le montant total de l'aide ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire.

La participation minimale du maître d'ouvrage demeure de 20 % du montant total des financements apportés par des personnes publiques à ce projet, sauf dérogation accordée par le représentant de l'Etat dans le cas de biens protégés par le code du patrimoine. Le montant attribué est calculé sur la base du coût prévisionnel des travaux éligibles HT.

Ne constituent pas des dépenses éligibles les dotations, les provisions, les charges financières, les charges exceptionnelles ainsi que les apports en nature et les contributions volontaires.

Article 81 - Dépôt des demandes de fonds de concours

Les dossiers de demande de fonds de concours doivent être déposés selon les modalités prévues par les dispositifs délibérés par la Métropole. Devront être fournis à l'appui du dossier de demande les documents suivants :

- Un courrier adressé à la Présidente de la métropole, signé par le ou la Maire de la commune ;
- La délibération du Conseil municipal sollicitant le fond de soutien et approuvant le plan de financement prévisionnel ;
- Une note détaillée de présentation du projet et le plan de situation des travaux ;
- L'avant-projet sommaire comprenant le descriptif et les plans ainsi que l'estimatif détaillé chiffré de la dépense (établi par le maître d'œuvre ou résultat d'appel d'offres) ;
- Le plan de financement de l'opération mentionnant les subventions attendues ou arrêtés attributifs des subventions obtenues, le plan de financement définitif sera transmis en fin d'opération ;
- Le calendrier prévisionnel et l'échéancier de réalisation du projet.

En fonction des dispositifs concernés et de la nature du projet concerné, des pièces complémentaires pourront être demandées.

Article 82 - Délibération du Conseil de la Métropole et/ou de l'organe délibérant du bénéficiaire

Chaque fond de concours devra faire l'objet de délibérations concordantes, adoptées à la majorité simple, du Conseil de la Métropole et de l'organe délibérant du bénéficiaire concerné et d'une convention signée. Cette convention précise notamment les modalités (acompte, solde, etc.) et les délais de versement de la subvention ou du fonds de concours.

Article 83 - Délai exécutoire du fonds de concours

Le délai imparti pour solliciter le versement de l'aide accordée pour une opération est fixée à 3 ans à compter de la date de la délibération, sous peine de caducité des aides consenties.

Le versement de cette subvention peut faire l'objet d'une prorogation exceptionnelle de délai pouvant aller jusqu'à un an supplémentaire, non renouvelable, sous réserve de conditions suivantes :

- Que l'opération ait reçu un début significatif d'exécution ;
- Que la demande de prorogation de délai intervienne avant la date d'échéance de la convention de partenariat.

La régularité des demandes de prorogation est appréciée après réception d'un courrier justifiant les motifs du retard d'exécution de l'opération et de son état d'avancement.

Les dispositifs thématiques délibérés par la métropole pourront prévoir que bénéficiaire du fonds de concours doit commencer l'opération dans un délai d'un an à compter de la date de notification de la convention.

Article 84 - Engagements du bénéficiaire

Les communes soutenues s'engagent à effectuer au cours des travaux des points d'étape réguliers auprès de la Métropole.

Les communes feront apparaître de façon visible sur l'ensemble des supports d'information, de communication et de valorisation de leur opération ainsi que sur l'ensemble des documents produits, le logotype de la métropole et la mention de son soutien.

La Métropole pourra faire référence au présent dispositif par tous les moyens jugés utiles : presse, radios, télévision, internet et réseaux sociaux, publications diverses, afin d'en assurer la promotion.

Les communes s'engagent à respecter la charte graphique de la métropole. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessus doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord ».

Les conventions d'octroi viendront formaliser dans le détail l'engagement des parties.

Article 85 - Modalités de versement du fond de concours

Un acompte pourra être versé sur la base d'une situation intermédiaire de dépenses HT payées, l'acompte sollicité sera calculé au prorata des travaux HT exécutés. Il ne pourra pas être versé d'acompte d'un montant inférieur à 10 000 euros (si le montant de l'aide accordée est moindre, un unique acompte devra être sollicité).

Les pièces à fournir pour le versement sont les suivantes, elles pourront toutefois être complétées selon les dispositifs thématiques adoptés par la métropole :

- Un état des mandatements certifiés par le trésorier municipal et visé par le ou la Maire de la commune, accompagné des copies des factures correspondantes ;
- Pour les travaux, une photo du panneau de chantier faisant figurer le logo de la

métropole et le montant de la participation ;

- Le plan de financement définitif (pour le versement du solde).

Article 86 - Remboursement du fonds de concours

Dans l'hypothèse d'une réalisation d'un montant inférieur au montant initialement déclaré, le montant de la subvention ou du fonds est ajusté à due concurrence de la réalisation du projet. Le montant attribué constitue un montant maximum qui ne peut être revu à la hausse par avenant.

Lorsque la réalisation n'est pas conforme aux engagements contractuels, la restitution intégrale ou partielle des sommes versées par la Métropole est exigée. Les pièces justificatives de la conformité au programme des opérations prévues au dossier peuvent être demandées à tout moment par la Métropole et sont exigées à la clôture du contrat.

La Métropole se réserve le droit de demander la restitution de l'intégralité de la subvention versée en cas de non-respect des obligations précisées dans la convention de financement.

Article 87 - Contrôle de l'Administration

Le bénéficiaire s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Métropole de la réalisation de l'objectif notamment par l'accès à toute pièce justificative de dépense et à tout autre document dont la production serait jugée utile.

SECTION 2 - Les fonds de concours alloués par les communes membres à la Métropole

Article 88 - Généralités

Le versement de fonds de concours s'inscrit dans une logique de coordination de l'action publique entre des personnes publiques. La Métropole peut bénéficier de fonds de concours de ses communes membres.

Lorsqu'une commune souhaite que la métropole porte son niveau d'investissement concernant des équipements ou des infrastructures implantés sur le territoire de la commune, au-delà d'un niveau standard défini par la métropole en fonction de ses capacités financières, la commune peut octroyer un fonds de concours.

Les thématiques et projets pouvant être financés par un fonds de concours communal font l'objet de délibérations définissant les fondements et critères retenus et autorisant la signature de conventions financières de mise en œuvre.

Les conditions de versement seront définies en commun accord avec la commune et précisées dans la convention d'octroi du fonds de concours.

TITRE XII - CADRE D'INTERVENTION DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION DES PREJUDICES COMMERCIAUX

La réalisation des travaux structurels d'intérêt général sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole Aix-Marseille-Provence est étroitement liée à l'exercice des compétences.

Certains travaux sont susceptibles d'entraîner des perturbations inhérentes aux chantiers et de susciter une gêne pour l'activité commerciale et artisanale riveraine.

Dans ce cadre, la Métropole Aix-Marseille Provence peut mettre en œuvre des procédures d'indemnisation amiable fondées sur la jurisprudence administrative en matière du préjudice de travaux d'intérêts collectifs.

Toutefois, la multiplicité des travaux et des interventions de la Métropole Aix-Marseille Provence sur la voirie métropolitaine impose de délimiter le champ d'intervention des processus d'indemnisation amiable des commerçants, artisans et professionnels, riverains d'opérations d'aménagement sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

La création d'une commission d'indemnisation *ad hoc*, dédiée à l'indemnisation des préjudices commerciaux subis par les artisans, commerçants et professionnels, est suspendue à la satisfaction des 3 conditions cumulatives suivantes :

- 1- Les travaux concernés dont la Métropole Aix-Marseille-Provence assure la maîtrise d'ouvrage figurent dans la liste suivante :
 - Les travaux ayant fait l'objet d'une déclaration de projet au sens des articles (L.300 CU) du Code de l'Urbanisme, à l'exclusion des projets privés ;
 - Les travaux ayant fait l'objet d'une Déclaration d'Utilité Publique au sens du Code de l'expropriation pour utilité publique ;
 - Les travaux ayant fait l'objet d'un arrêté préfectoral déclarant d'utilité publique un programme d'aménagement public ;
 - Les travaux inscrits dans le « Plan de mobilité 2020-2030 » de la Métropole Aix-Marseille-Provence et voté le 16 septembre 2021.

Sont exclus les opérations/travaux qui feraient l'objet d'un autre dispositif de compensation ou de dédommagement financier.

- 2- La durée des travaux devra être supérieure ou égale à 6 mois continus, sur la totalité du périmètre, quel que soit le phasage des travaux ;
- 3- Le préjudice apparent subi par les commerçants, artisans et professionnels riverains dont l'activité s'exerce exclusivement sur le périmètre des travaux, tel qu'il est limitativement déterminé par la délibération afférente, doit être, au sens de la jurisprudence administrative, actuel, certain, anormal, spécial et présenter un lien de causalité direct avec la réalisation des travaux.

GLOSSAIRE

Affectation (à une opération) : décision qui consacre tout ou partie d'une autorisation de programme au financement d'une opération identifiée et évaluée en termes de contenu, de coût et de délai. Elle est proposée au vote lorsque les conditions de son démarrage sont réunies.

Affectation provisionnelle : décision qui consacre, à titre dérogatoire et de manière provisionnelle, tout ou partie d'une autorisation de programme, au financement de dépenses ayant trait au fonctionnement de l'institution.

Autorisation de programme : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'une opération individualisée de grande envergure telle que la réalisation d'infrastructures de transport en commun, de zones d'activité, de programmes concertés de l'habitat, etc.

Budget : acte par lequel le Conseil de la Métropole prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par les documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Il s'exécute selon le calendrier fixé par les instructions comptables applicables (M57, M4, etc.) et les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Budget primitif : acte par lequel le Conseil de la Métropole prévoit les recettes et les dépenses de la Métropole Aix-Marseille-Provence, ouvre les autorisations de programme et d'engagement et vote les crédits de paiement.

Budget supplémentaire : acte par lequel les prévisions et les autorisations budgétaires initiales sont complétées et rectifiées, principalement par la reprise des résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif. Il peut procéder à l'ouverture d'autorisations de programme et au vote de crédits de paiement.

Compte administratif : document de synthèse voté par le Conseil de la Métropole qui présente le bilan et les résultats d'exécution de l'exercice.

Compte de gestion : élaboré par le Comptable Public, il retrace les opérations comptables selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il présente le bilan comptable de la Métropole qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif. Il est soumis au vote du Conseil de la Métropole qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte administratif.

Contributions volontaires : les contributions volontaires apportées tant par les structures bénéficiaires des subventions métropolitaines que par la Métropole ou des tiers qui correspondent au bénévolat, aux prestations réalisées à titre gratuit, aux mises à disposition à titre gracieux de biens meubles ou immeubles sont expressément exclues du champ des dépenses subventionnables.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Décisions modificatives : acte d'ajustement destiné par le vote du Conseil de la Métropole à autoriser des dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées. Comme tous les actes budgétaires, les décisions modificatives sont votées en équilibre réel. Il peut être, à cette occasion, procédé à

l'ouverture d'autorisations de programme et au vote de crédits de paiement.

Engagement : acte par lequel la Métropole crée ou constate à son encontre une obligation dont il résultera une charge. Il se décompose en un engagement juridique (qui est l'acte ou les faits dont découle la dette) et en un engagement comptable (qui consiste à réserver dans les écritures comptables aux fins d'une opération les crédits nécessaires et assurer ainsi leur disponibilité).

Opération d'investissement : l'opération correspond à un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement. Les crédits relatifs à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opération sous mandat : opération conduite par un mandataire pour le compte de tiers financeurs. Les transactions comptables sont ouvertes dans la comptabilité du mandataire, à l'exception des inscriptions patrimoniales lesquelles figurent dans les comptes de la Métropole, sous les comptes 4581x en dépenses et 4582x en recettes.

Rattachement : en vertu du principe d'indépendance des exercices comptables, la procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître, dans le résultat d'un exercice donné, toutes les charges à payer correspondant à un service fait pour lequel la facture n'est pas parvenue avant la clôture de l'exercice et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas été comptabilisés pour des raisons diverses au cours de cet exercice.

Restes à réaliser : les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées, non mandatées ou non gérées en autorisations de programme ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent, de même, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées, non gérées en autorisations d'engagement, ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans le calcul de l'affectation des résultats de l'année N-1 et contribuent à l'équilibre du budget tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice peuvent être payées au vu de l'état des restes à réaliser établi par l'Ordonnateur retraçant les dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année précédente, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice.

Subvention de fonctionnement global : subvention de fonctionnement qui contribue au financement des dépenses courantes de fonctionnement d'un organisme.

Subvention spécifique (ou affectée) : subvention qui contribue au financement d'actions, d'événements ou de projets spécifiques.

Métropole Aix-Marseille Provence