

# Règlement budgétaire et financier applicable au budget du GECT Eurodistrict PAMINA

Version du 29.11.2021

## SOMMAIRE

<b>1. LE CADRE BUDGETAIRE</b>	page 4
1.1 Présentation du budget	
2.1 Vote du budget	
<b>2. LA GESTION DES CREDITS - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT</b>	page 5
2.1 Définition de l'engagement	
2.2 Types d'engagement	
<b>3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE</b>	page 8
3.1 Périmètre d'application de la gestion pluriannuelle	
3.2 Cycle de vie des AP et des AE	
3.2.1. Principes généraux	
3.2.2. Ouverture d'une AP/AE	
3.2.3. Révision et transfert d'une AP/AE	
3.2.4. Affectation d'une AP/AE	
3.2.5. Pluri annualité et couverture d'une AP/AE	
3.2.6. Caducité des AP/AE	
3.2.7. Les dépenses imprévues	
<b>4. LA GESTION ANNUELLE : LES CREDITS DE PAIEMENT</b>	page 11
4.1 Définition	
4.2 Ajustements	
<b>5. LES OPERATIONS SPECIFIQUES</b>	page 12
5.1 Les règles relatives au rattachement des charges et des produits	
5.2 L'amortissement	
<b>6. REGLES GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS</b>	page 13
6.1 Les subventions de fonctionnement	
6.1.1 Les subventions aux projets	
6.1.2 Périmètre de subvention	
6.1.3 Demandes de subventions	
6.1.4 Critères thématiques	
6.1.5 Critères financiers	
6.1.6 Communication	
6.1.7 Versement de la subvention	
6.1.8 Contrôle de l'emploi de la subvention	
6.1.9 Transparence	
6.2 La participation aux micro-projets INTERREG V A	
6.3 Les subventions accordées dans le cadre d'un contrat d'objectif	
<b>7. L'INFORMATION DES ELUS</b>	page 16
7.1 Information sur la gestion des engagements pluriannuels	
7.2 Règles relatives aux délégations	
7.2 Autres informations	

## **PREAMBULE**

Le CEGT Eurodistrict PAMINA, à chaque renouvellement de présidence, doit se doter, conformément à l'article L.5211-1 du CGCT, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement, d'un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement budgétaire et financier fixe notamment :

- les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents dans le respect du cadre prévu par la loi. A ce titre, il fixe les règles relatives à la caducité des AP/AE ;
- les modalités d'information de l'Assemblée sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'année ;
- ce dernier est valable pour la durée de la mandature et peut être révisé.

# 1. LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le **Budget Primitif (BP)**, le **Budget Supplémentaire (BS)**, les **Décisions Modificatives (DM)**, le **Compte Administratif (CA)** et le **Compte de Gestion (CG)**.

**Le BUDGET est l'acte par lequel l'Assemblée prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.**

Le **Budget Primitif (BP)** du GECT Eurodistrict PAMINA doit être voté par l'Assemblée au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Le **Budget Primitif (BP)** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Il intégrera, le cas échéant et suivant les décisions de l'Assemblée, les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif de l'exercice N-1.

Les **Décisions Modificatives (DM)** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

**Le COMPTE ADMINISTRATIF est, quant à lui, le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe, si tel est le cas, un bilan de la gestion pluriannuelle.**

Le **Compte Administratif (CA)** présenté par l'ordonnateur et le **Compte de Gestion (CG)** présenté par la Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace sont soumis simultanément à l'approbation de l'Assemblée du GECT Eurodistrict PAMINA.

**La date limite d'approbation du compte administratif et du compte de gestion est fixée au 30 juin de chaque année.**

**En tout état de cause, l'ordonnateur a pour obligation de transmettre tous les documents budgétaires quels qu'ils soient, au service du contrôle de la légalité de la Préfecture du Bas-Rhin, dans les 15 jours qui suivent leur approbation par l'Assemblée du GECT Eurodistrict PAMINA.**

## 1.1. PRESENTATION DU BUDGET

**Le BUDGET est présenté par le Président, à l'Assemblée, qui le vote. Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'Assemblée qui est seule autorisée à modifier les crédits.**

L'autorisation est donnée au Président en exercice, par l'Assemblée aux fins de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, en dehors des crédits inscrits sur les articles spécialisés et des dépenses de personnel. Dans ce cadre, les mouvements de crédits de paiement afférents à une autorisation de programme (AP) ou une autorisation d'engagement (AE) ne peuvent avoir pour effet de modifier le montant global de l'AP ou de l'AE voté et imputé sur un chapitre budgétaire. Ces virements font l'objet de décisions expresses qui sont notifiées au Comptable Public et transmises au contrôle de légalité des services préfectoraux du Bas-Rhin.

Le programme est le niveau de décision pour l'ouverture des crédits en AP et en AE. Les AP et les AE sont votées au niveau du programme. Les crédits de paiement y afférents sont votés par chapitre

fonctionnel. La répartition par programme est indicative. Les crédits de paiement gérés hors AP/AE sont votés par chapitre fonctionnel.

## **1.2 VOTE DU BUDGET**

Le vote du budget peut s'opérer :

- Par nature ou par fonction pour les collectivités ayant plus de 10 000 habitants
- Par chapitres ou par articles : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent
- Par article spécialisé : le vote a lieu par chapitre sauf pour certains articles choisis

## **2. LA GESTION DES CREDITS : LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT**

### **2.1 DEFINITION DE L'ENGAGEMENT**

*L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions.*

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

**La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.**

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La comptabilité d'engagement doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

**Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, implique un suivi des différentes phases des opérations de comptabilité :**

**a. l'engagement comptable** : il précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

**b. l'engagement juridique** : il est l'acte par lequel le GECT Eurodistrict PAMINA crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc...

**c. l'exécution des engagements** : pour les crédits gérés en AP/AE, le volume de crédits de paiement nécessaire pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé en fonction de la durée prévisionnelle de l'opération. Pour les crédits gérés hors AP/AE, la réalisation des engagements présente un caractère annuel.

**d. la liquidation et l'ordonnancement** : avant le paiement, les dépenses engagées sont liquidées et mandatées par l'ordonnateur du budget du GECT Eurodistrict PAMINA soit le Président en exercice.

La liquidation est, après constatation du service fait, le calcul du montant exigible en fonction des termes de la décision financière et des dispositions du présent règlement. Elle a pour objet d'en vérifier la réalité et d'arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier du GECT Eurodistrict PAMINA.

**e. le paiement** : Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
  - les crédits disponibles pour engagement,
  - les crédits disponibles pour mandatement,
  - les dépenses et recettes réalisées
- (liste non exhaustive)*

**Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.**

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Une AP/AE ouverte a vocation à être affectée. Elle peut être révisée ou transférée. Chaque AP/AE comporte obligatoirement un échéancier prévisionnel des CP sur la durée de vie estimée de l'AP ou de l'AE. Le montant de l'AP ou de l'AE équivaut à tout instant au cumul des CP prévisionnels. La somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice. L'échéancier est ajusté en fonction du rythme effectif des paiements intervenants sur chaque AP et AE votée. **Les CP non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.**

## **2.2. TYPES D'ENGAGEMENT**

<b>Nature des opérations</b>	<b>Exécution de l'engagement comptable</b>	<b>Matérialisation de l'engagement juridique</b>
<b>Marchés publics</b>		
MAPA fonctionnement et service < seuil des 15 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Envoi du bon de commande
MAPA fonctionnement et service < seuil des 193 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Procédures formalisées fonctionnement et services	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
<b>Contributions et subventions</b>		
Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (+ 23 000 euros) ou arrêtés le cas échéant
Contributions aux syndicats	Engagement provisionnel en début d'année	Décision du syndicat
Redevances, Cotisations...	Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat
<b>Autres types de dépenses</b>		
Location ou acquisition immobilière, oeuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance.	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités...	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés, Délibérations
Remboursement de frais	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de remboursement
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

## 3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

### 3.1 Périmètre d'application de la gestion pluriannuelle

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement.

Les crédits de paiement gérés en AP/AE correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

### 3.2 Cycle de vie des AP et des AE

#### 3.2.1. Principes généraux

Une AP/AE ouverte a vocation à être affectée. Elle peut être révisée ou transférée. Chaque AP/AE comporte obligatoirement un échéancier prévisionnel des CP sur la durée de vie estimée de l'AP ou de l'AE. Le montant de l'AP ou de l'AE équivaut à tout instant au cumul des CP prévisionnels. La somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice. L'échéancier est ajusté en fonction du rythme effectif des paiements intervenants sur chaque AP et AE votée. Les CP non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

**Pour le GECT Eurodistrict PAMINA, les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de toute réunion de l'Assemblée.**

#### **Article R2311-9**

En application de l'article L. 231 1-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

**Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par l'Assemblée, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.**

#### **AVERTISSEMENT**

**Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI).**

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

La **délibération précise** l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :



→ d'une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.

→ d'une **AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre d'une convention). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2012).

### **3.2.2. Ouverture d'une AP/AE**

C'est l'acte par lequel l'Assemblée fixe la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'un programme prévisionnel. Le vote d'une AP ou d'une AE ne peut se faire que lors d'une session budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative). Les AP et les AE sont votées par programme.

### **3.2.3. Révision et transfert d'une AP/AE**

Le Président du GECT Eurodistrict PAMINA est compétent pour décider de la révision ou du transfert d'une AP/AE.

**La révision d'une AP/AE** constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées pour un programme.

- Dans le premier cas, la révision s'analyse comme l'ouverture d'une AP/AE additionnelle.
- Dans un second cas, la révision est une annulation d'AP/AE égale au montant de la diminution. L'annulation peut être soit partielle, soit totale.

**Le transfert d'une AP/AE** est l'acte par lequel l'Assemblée décide de reporter une autorisation de dépenses d'un programme à un autre. Ce transfert s'analyse comme une annulation (totale ou partielle) suivie d'une réouverture. La révision et le transfert d'une AP/AE sont votés en session budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative).

### **3.2.4. Affectation d'une AP/AE**

L'affectation (acte comptable) consiste à réserver tout ou partie de l'AP ou de l'AE votée pour la réalisation d'une ou de plusieurs opérations. L'affectation matérialise comptablement la décision de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

L'affectation doit comporter un objet, un montant et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement. Toute modification de l'objet de l'affectation ou de son montant initial implique un nouveau vote en séance de Bureau ou en Assemblée. Le montant des affectations ne peut en aucun cas être supérieur au montant de l'AP/AE votée par programme.

### **3.2.5. Pluri annualité et couverture d'une AP/AE**

Les AP/AE votées comportent un échéancier prévisionnel de CP. L'échéancier prévisionnel de CP d'une AP équivaut à tout moment au montant de l'AP votée. Cette règle est valable également pour les AE votées. A chaque début d'exercice, le stock d'AP et d'AE représente l'encours d'AP et d'AE

affectées non mandatées lors des exercices précédents. L'état du stock d'AP et d'AE affectées non mandatées est constaté à chaque fin d'exercice.

### 3.2.6. Caducité des AP/AE

#### ➤ Annulation d'une AP/AE votée

Les AP/AE ouvertes sur l'exercice de l'année « N » doivent être affectées au plus tard au 31/12 de l'année « N ». Passé ce délai, la part des AP/AE ouvertes mais non affectées est annulée automatiquement.

**En ce qui concerne les dépenses directes** : les AP/AE affectées sont valables sans limitation de durée, sauf lorsque la prescription quadriennale peut être opposée.

### 3.2.7. Les dépenses imprévues

Pour faire face à des événements imprévus, le l'Assemblée peut voter, au budget primitif ou par décision modificative, des AP ou des AE de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section. Faute d'engagement, elles sont obligatoirement annulées à la fin de l'exercice.

#### **AVERTISSEMENT**

**Les dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre du budget**

## 4. LA GESTION ANNUELLE : LES CREDITS DE PAIEMENT

### 4.1 DEFINITION

#### ➤ Crédits de paiement dans le cadre d'une AP/AE

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

#### ➤ Crédits de paiement hors AP/AE

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées durant l'exercice budgétaire.

### 4.2 AJUSTEMENTS

#### ➤ Virements de chapitre à chapitre

Réunie dans les mêmes formes que pour leur inscription, l'Assemblée du GECT Eurodistrict PAMINA est compétente pour décider des virements de CP d'un chapitre budgétaire à l'autre. Par délégation, le Président du GECT en exercice, peut effectuer des virements de CP entre chapitres budgétaires dans la limite de l'autorisation donnée par l'Assemblée dans les conditions définies au titre 1 point 2.

#### ➤ Virements à l'intérieur d'un même chapitre

Le Président du GECT en exercice, peut effectuer des virements de CP à l'intérieur du même chapitre budgétaire, la répartition prévisionnelle des CP y présentant un caractère indicatif.

## ➤ **Equilibre budgétaire et caducité des CP**

L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Ils sont ouverts pour la durée de l'exercice budgétaire. Les crédits de paiement d'investissement et/ou de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice (N) ne sont pas reportés sur l'exercice (N +1).

## ➤ **Lissage des CP dans le cadre des AP/AE**

Les CP non consommés en (N) tombent en fin d'exercice. Ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/l'AE.

### Règles de virement des AP/AE

Il s'agit d'indiquer pour les virements de crédits de chapitre à chapitre et les virements à l'intérieur d'un même chapitre l'organe compétent, ainsi que la forme de la décision :

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mouvements de chapitre à chapitre	AP /AE	Assemblée	Vote d'une décision modificative
Mouvements à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Exécutif	Virement de crédit

Entre deux AP : règles de révision

Révision d'une AP : la révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits est effectuées entre chapitres budgétaires.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mouvements de chapitre à chapitre	AP /AE	Assemblée	Délibération de vote des AP et décision modificative
Mouvements à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Assemblée	Délibération de vote des AP

## **5. LES OPERATIONS SPECIFIQUES**

### **5.1 LES REGLES RELATIVES AU RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS**

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Le rattachement ne s'applique pas aux subventions de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent.

Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice.

Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Le rattachement s'applique dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

#### **AVERTISSEMENT**

**Cette règle est imposée aux collectivités locales et EPCI de + 3 500 habitants.**

**ELLE EST DONC DE FAIT APPLICABLE AU GECT Eurodistrict PAMINA**

## **5.2 L'AMORTISSEMENT**

Il comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Les règles et les durées d'amortissement seront fixées par délibération.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement doivent être précisés ou le règlement renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

## **6. REGLES GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**

Le règlement a pour objet de définir les règles générales d'attribution de subvention par l'Eurodistrict PAMINA à des projets transfrontaliers.

Ces règles tiennent compte de quatre niveaux d'intervention :

- les subventions de fonctionnement,
- les subventions aux projets,
- la participation aux micro-projets INTERREG V A
- les subventions accordées dans le cadre d'un contrat d'objectif

Sont exclues les subventions accordées à des personnes physiques.

### **6.1 LES SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

Le GECT Eurodistrict PAMINA n'a pas pour vocation de financer les frais de fonctionnement des structures françaises, allemandes, transfrontalières ou franco-allemandes.

Les subventions relatives aux frais de fonctionnement courants ou indirects, ainsi que les subventions forfaitaires sont exclues y compris les frais de personnel.

### **6.1.1 LES SUBVENTIONS AUX PROJETS**

Le GECT Eurodistrict PAMINA, dans le cadre de son budget, subventionne des projets qui répondent à l'objet principal défini dans l'article 3 de la convention GECT. Les bénéficiaires de la subvention ne peuvent pas les reverser en tout ou partie à une autre structure.

### **6.1.2 PERIMETRE DE SUBVENTION**

Les effets positifs des projets faisant l'objet d'une demande de subvention sont localisés à l'intérieur de la zone couverte par le GECT Eurodistrict PAMINA (article 6 de la convention GECT).

### **6.1.3 DEMANDES DE SUBVENTIONS**

Les demandes de subventions de projets doivent être adressées au GECT Eurodistrict PAMINA en utilisant le formulaire de demande de subvention prévu à cet effet (annexe 1). Elles seront instruites par l'administration puis présentées pour approbation au Conseil ou en cas de délégation au Bureau ou au Président du GECT. Les règles suivantes devront être appliquées :

- Les demandes de subventions doivent être adressées au GECT Eurodistrict PAMINA avant le début du projet concerné et au moins deux mois avant la réunion de l'organe.
- Lorsque la demande est incomplète, l'autorité administrative doit en informer le porteur, en lui précisant les pièces manquantes.
- Toute décision de refus d'attribution d'une subvention doit être notifiée au demandeur. Cette décision relève du pouvoir discrétionnaire et n'a pas à être justifiée.
- La décision d'attribution de la subvention se fera sous forme d'arrêté ou de délibération.

### **6.1.4 CRITERES THEMATIQUES**

Les demandes de subventions pour la réalisation de projets transfrontaliers seront instruites en fonction des critères thématiques suivants :

- le projet doit contribuer à la cohésion de l'espace transfrontalier grâce au rapprochement des populations vivant de part et d'autre de la frontière. Cela induit de ce fait la promotion de la pratique de la langue du voisin, tout particulièrement auprès des jeunes générations.
- le projet doit promouvoir la connaissance réciproque, la compréhension interculturelle et apporter une valeur ajoutée transfrontalière.
- le projet doit avoir un caractère novateur.
- le projet doit être inscrit si possible dans la durée et doit permettre à long terme d'améliorer les échanges transfrontaliers.
- le projet doit être organisé dans le cadre d'un partenariat transfrontalier

### **6.1.5 CRITERES FINANCIERS**

Au vu des moyens dont dispose l'Eurodistrict PAMINA et de l'objet principal défini dans l'article 3 de la convention GECT, le plafond maximal est fixé à un montant de 5.000 €. Pour un montant supérieur, la demande de subvention sera impérativement soumise à la délibération de l'Assemblée. Dans tous les cas, les critères suivants devront être respectés :

- la subvention doit être en rapport direct avec le projet,
- la subvention ne sera pas supérieure à l'apport propre du porteur de projet (pérennité de l'action),
- la subvention se limite à un taux maximal de 50% du coût total du projet ou de l'action, en respectant le plafond des 5.000 €,

- les subventions relatives à des frais de fonctionnement courants ou indirects, ainsi que les subventions forfaitaires sont exclues (exclusion de subventions structurelles),
- les subventions des frais de personnel sont exclues,
- le travail bénévole (max. 10€/h) et d'autres prestations en nature peuvent être mis en valeur en contrepartie financière,
- par principe, la participation de partenaire(s) cofinanceur(s) est souhaitée

#### **6.1.6 COMMUNICATION**

Dans toute opération promotionnelle réalisée sur le projet subventionné, les partenaires de projet doivent faire état de la participation financière du GECT Eurodistrict PAMINA, si possible en utilisant le logo du GECT, et en informant celui-ci des actions prévues.

#### **6.1.7 VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Le paiement de la subvention intervient après production et vérification du bilan de réalisation du projet qui comprend également un bilan financier ainsi qu'un aperçu des mesures de communication qui ont été réalisées.

#### **6.1.8 CONTROLE DE L'EMPLOI DE LA SUBVENTION**

Le GECT Eurodistrict PAMINA vérifie que le total des charges du projet additionnées d'un excédent raisonnable est inférieur ou égal au total des subventions publiques perçues au titre dudit projet. A défaut, la part supérieure de la subvention constitue une dette de l'association reversée au GECT Eurodistrict PAMINA.

Ces contrôles sont effectués à partir des documents transmis obligatoirement par le bénéficiaire au plus tard le dernier jour du sixième mois qui suit la clôture de l'exercice au titre duquel la subvention a été allouée, à savoir :

- le compte rendu financier
- dans tous les cas, les comptes approuvés ainsi que le rapport d'activité

Tout refus de communication ou toute communication tardive de ce compte rendu financier justifiant de l'emploi des sommes entraînent la suppression de la subvention.

Toute subvention non employée ou employée non conformément à son objet peut être reversée. Avant de prendre une décision individuelle défavorable de reversement, le GECT Eurodistrict PAMINA doit informer le porteur de projet de la mesure qu'il envisage de prendre et de son droit à présenter ses observations écrites dans un délai suffisant. Ce délai qui doit être raisonnable est fixé à 30 jours.

#### **6.1.9 TRANSPARENCE**

Le GECT Eurodistrict PAMINA doit satisfaire les obligations qui régissent les rapports entre l'administration et les bénéficiaires de subvention ainsi que le droit d'accès des citoyens aux documents afférents dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le GECT Eurodistrict PAMINA publiera sur son site internet [www.eurodistrict-pamina.eu](http://www.eurodistrict-pamina.eu) les subventions qu'il accorde.

## **6.2 LA PARTICIPATION AUX MICRO-PROJETS INTERREG V A**

Les demandes de subventions de micro-projets qui concernent le territoire du GECT Eurodistrict PAMINA bénéficient d'un taux de financement FEDER de 60% des dépenses éligibles.

Les critères d'instruction et d'attribution du financement FEDER sont définis par le programme INTERREG V A Rhin supérieur.

Au vu de ses critères et du montant élevé du taux de financement, une participation financière du GECT Eurodistrict PAMINA est exclue.

## **6.3 LES SUBVENTIONS ACCORDEES DANS LE CADRE D'UN CONTRAT D'OBJECTIF**

Les subventions dont le montant annuel en numéraire dépasse la somme de 23.000 € donnent lieu de manière obligatoire à la conclusion d'une convention précisant les objets, durée, montant, modalités de versement et condition d'utilisation de la subvention. Afin d'apporter une visibilité pluriannuelle aux bénéficiaires et ne pas entraîner l'interruption de missions qui relèvent de l'intérêt général, il est souhaitable de privilégier le recours à la convention d'objectifs pour une durée maximale de trois années selon le modèle en annexe 2.

La décision d'attribution d'une subvention dont le montant annuel en numéraire dépasse la somme de 23.000 € donne lieu de manière obligatoire à une délibération de l'Assemblée.

## **7. L'INFORMATION DES ELUS**

**Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires**

### **7.1 INFORMATION SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS**

#### **➤ Au cours de l'exercice**

Les AP et AE votées à chaque étape budgétaire sont présentées par programme et totalisées toutes étapes confondues au sein de la maquette comptable.

#### **➤ Au compte administratif**

Un bilan de la gestion pluriannuelle du GECT Eurodistrict PAMINA est présenté par le Président en exercice, à l'occasion du vote du compte administratif, suivant les articles du CGCT s'y rapportant. Ce bilan s'appuie sur une présentation de l'annexe « Situation des autorisations d'engagement et de programmes ». L'annexe comprend notamment des informations sur l'état des stocks d'AP et d'AE affectées non mandatées au terme de l'exercice. Les informations fournies permettent notamment de calculer le ratio de couverture des AP et des AE affectées non mandatées au terme de l'exercice. Ce ratio donne en nombre d'années le rythme de couverture des stocks d'AP et d'AE affectées non mandatées. Il permet par conséquent d'apprécier la capacité d'engagement pluriannuel du GECT.

## **7.2. REGLES RELATIVES AUX DELEGATIONS**

Le Directeur général des services a délégation générale de signature à l'exception des ordres de réquisition du comptable du GECT Eurodistrict PAMINA.

La Secrétaire générale des services est autorisée à signer les documents comptables concernant le budget du GECT Eurodistrict PAMINA, à savoir les bordereaux comptables, les mandats et les ordres de paiement et les titres de recettes.

## **7.3 AUTRES INFORMATIONS**

Conformément aux articles du CGCT, le Président du GECT Eurodistrict PAMINA rend 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 du compte administratif. Conformément à l'instruction comptable M57, le Président du GECT informe l'Assemblée des virements de crédits de paiement entre chapitres mentionnés au titre 1 point 2 lors de la plus proche séance.