

## AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE DE NOUVELLE-AQUITAINE

PREFECTURE DE LA VIENNE d'administration n° 1

Séance du 13 juillet 2023

26 JUIL. 2023

Délibération n°ARBNA-2023-04

**Objet : Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 pour le budget de l'établissement**

PRESENTS votants	Région Nouvelle-Aquitaine : Guillaume RIOU, Sophie WEBER, Joëlle MARIE-REINE SCIARD, Eric SOULAT, Stéphane TRIFILETTI OFB : Nicolas SURUGUE, Amandine EYNAUDI Etat : Patrick AMOUSSOU-ADEBLE (SGAR), Fabrice CYTERMANN (DREAL), Agence de l'Eau Adour-Garonne : Nicolas ILBERT CD24 : Florence GAUTHIER CD33 : Pascale GOT PNR : Catherine HORNEBECK Grand Poitiers : Dany COINEAU Conservatoire Botanique National Sud-Atlantique : Coralie PRADEL Biosena : Pascale GARCIA Centre National de la Propriété Forestière NA : Luc-Olivier DELEBECQUE LPO : Olivier LE GALL FNE NA : Serge URBANO URCAUE : Yannick COULAUD Conservatoire d'espace naturel NA : Jean-Michel CLEMENT Réserves naturelles de France : Kévin LELARGE Fédération Régionale des Chasseurs : Jean-François SEGUY Association Régionale de Pêche et de Protection des Milieux Aquatiques NA : Alain DALY Chambre Régionale d'Agriculture NA : Joel BIALOUX Fédération Régionale de l'Agriculture Biologique : Jérôme KELLER Personne qualifiée (CSRPN) : Marie BARNEIX Représentant du personnel : Valérie BARBIER
ABSENTS	Comité Régional des Pêches Maritimes et des Elevages Marins NA SOLTENA
INVITES Non votants	Région NA : Elise LAURENT-GUEGUAN, Mathieu LABROUSSE, Henri SABAROT, Thomas VAUTRAVERS, Anne-Sophie CHAPLAIN, Chloé SPITERI ; OFB : Véronique CESARI ; Etat : Marie ROZAT ; CD24 : Cathy PRIGENT ; PNR : Juliette GIOUX ; Grand Poitiers : Yvonnick GUINARD ; CBNSA : Andde SAINTE-MARIE ; CRA-NA : Philippe BLONDEAU, Pascal DEVARS ; SOLTENA : Jérôme DAOUSTAL

Le conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine,

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L452-14, L.1431-1 à L.1431-9, L5317-10-6, et R.1431-1 à R.1431-21,

**Vu** le code de l'environnement,

**Vu** la loi n° 2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements publics de coopération culturelle, modifiée par la loi n° 2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016,

**Vu** la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,

**Vu** le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements de coopération environnementale,

**Vu** la convention du 24 mars 2022 portant sur l'évolution de l'Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine, en application de la convention cadre Etat-Région pour la reconquête de la biodiversité,

**Vu** la délibération du conseil d'administration de l'Office français de la biodiversité n°2023-03 du 16 mars 2023 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine en tant qu'établissement public de coopération environnementale et l'adoption de ses statuts,

**Vu** la délibération du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine n°2023.504.SP du 27 mars 2023 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine en tant qu'établissement public de coopération environnementale et l'adoption de ses statuts,

**Vu** l'arrêté du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine du 3 juillet 2023 portant création de l'Etablissement Public de Coopération Environnementale dénommé Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine,

**Vu** l'arrêté du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine du 4 juillet 2023 portant nomination de la comptable de l'établissement public de coopération environnementale « Agence régionale de la biodiversité de Nouvelle-Aquitaine »,

**Vu** la délibération n° ARB-2023-03 confiant au Président de l'établissement public les pouvoirs pour engager les démarches et les actes nécessaires au déploiement effectif de l'établissement public,

**Vu** le référentiel budgétaire et comptable M57 du 1er janvier 2015 comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,

**Considérant** que le budget de l'établissement de coopération environnementale pourvoit aux dépenses nécessaires à la structuration de l'établissement, à son fonctionnement et au transfert des personnels ainsi que de l'ensemble de l'activité de l'association,

**Considérant que** le référentiel M57, instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes),

**Considérant** la fongibilité des crédits comme nécessaire à amender si besoin la répartition des crédits budgétaires entre chaque chapitre budgétaire afin d'ajuster au plus près les crédits aux besoins réels de répartition, et sans modifier le montant global du budget,

**Considérant** le dossier présenté en séance,

**Et après en avoir délibéré,**

#### **DECIDE**

**Article 1 :** D'adopter la mise en place de la **nomenclature budgétaire et comptable** de la M57 pour le budget principal de l'établissement et de ses éventuels budgets annexes, à compter du 03 juillet 2023.

**Article 2 :** De conserver un vote par nature et par **chapitre globalisé** à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2023.

**Article 3 :** D'autoriser le Président à procéder, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

**Article 4 :** De retenir la gestion au *prorata temporis* pour les amortissements comptabilisés sur le budget principal de l'établissement public après le 1<sup>er</sup> décembre 2023.

**Article 5 :** De fixer le rythme d'**amortissement** des biens (petit équipement) acquis par l'ARB Nouvelle-Aquitaine à la durée suivante : 1 an.


**Article 6 :** D'approuver le **règlement budgétaire et financier** en annexe de la présente délibération.

La présente délibération est transmise à Monsieur le préfet de la Vienne. Elle fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage au siège de l'établissement et par publication au Recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne

Fait à Bordeaux

Le 13 JUIL. 2023

Le président de l'ARB-NA Nouvelle-Aquitaine

G-Riou  


REÇU LE

26 JUIL. 2023

PRÉFECTURE  
DE LA VIENNE

## ANNEXE : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

### I. Cadre budgétaire

L'établissement public de coopération environnementale (EPCE) Agence Régionale de la Biodiversité (ARB) Nouvelle-Aquitaine, met en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 pour son budget primitif 2023.

#### I.1 Présentation du budget

Le budget est l'acte par lequel le Conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et dépenses d'un exercice. Il comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement, en recettes et en dépenses.

Le budget d'un exercice est constitué d'un ensemble de décisions budgétaires :

- le budget primitif (BP) : prévoit les recettes et dépenses de l'EPCE au titre de l'année.
- le budget supplémentaire (BS) : reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif.
- les décisions modificatives (DM) : autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires, en les équilibrant par des recettes.
- le compte administratif (CA) : est un document de synthèse présentant les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

Les actes budgétaires sont votés par le Conseil d'administration et sont ensuite publiés et transmis à la préfecture pour devenir exécutoires.

Le Conseil d'administration a choisi de présenter le budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. Le budget de l'ARB est voté par chapitre, ce qui signifie que seul le montant global d'un chapitre est limitatif.

Les chapitres sont déclinés en articles dont les montants sont également présentés lors de la proposition de vote mais sur lesquels l'assemblée délibérante ne se prononce pas.

Le budget est présenté par la direction de l'EPCE à l'assemblée délibérante, le Conseil d'administration, qui le vote.

Cinq grands principes sont à respecter lors de l'élaboration d'un budget :

- **L'unité** : l'ensemble des recettes et des dépenses d'un budget doivent apparaître dans un document unique. Ce principe impose également que le budget principal et les éventuels budgets annexes soient votés lors du même Conseil d'administration.
- **L'universalité** : les dépenses et les recettes doivent figurer dans le budget en totalité, sans compensation entre elles, et sauf quelques exceptions, l'affectation de recettes aux dépenses est interdite.
- **L'annualité** : le budget autorise les dépenses et recette pour une année civile, qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et qui s'achève le 31 décembre. Quelques nuances existent à cette règle, notamment la journée complémentaire et les autorisations de programme/engagement.
- **La spécialité** : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits ouverts et votés sont classés par chapitres et par articles. Il est toutefois possible d'inscrire des crédits pour des dépenses imprévues.
- **L'équilibre** : les dépenses et les recettes doivent être présentées en équilibre tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.
- **La sincérité** : le budget doit être exhaustif et cohérent, sans sous-estimation des dépenses ou surestimation des recettes.
-

## **Elaboration et vote du budget primitif 2023**

L'ARB Nouvelle-Aquitaine en EPCE est créée au 1<sup>er</sup> Juillet 2023, transformation de l'ARB actuelle sous forme associative.

Durant le second semestre 2023, afin d'assurer la continuité des contrats de travail et salaires des personnels transférés, les deux formes de l'ARB vont coexister. Le transfert des personnels est prévu au 30 novembre 2023 vers l'EPCE et une gestion de la liquidation de l'association sera entamée après cette date. En conséquence de quoi, le budget 2023 ne concernera que la période du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2023 ; le transfert des actifs de l'association sera différé relativement au transfert des personnels.

Le décalage entre transfert des personnels et des fonds, impose que le budget primitif 2023 soit élaboré, sur des principes simplifiés à partir de :

- RECETTES : seule la dotation de l'OFB est mobilisable en 2023 (prorata de la dotation lié à la date de création au 1<sup>er</sup> juillet)
- DEPENSES : seules les charges de personnel et générales de gestion sont affectées. Les dépenses de personnel sont fondées sur les travaux du centre de gestion pour les transferts de grille des personnels. Les charges de fonctionnement sont établies par un prorata de leur montant annuel, soit 1/12 avec un budget au 1<sup>er</sup> décembre 2023 pour 2023.
- EXERCICE PRECEDENT : Dans la mesure où l'ARB EPCE est créée en 2023, elle ne dispose pas d'année d'exercice N-1.

Le budget primitif est adopté par le Conseil d'administration conformément aux dispositions statutaires. Il devient exécutoire dès la publication et la transmission des documents budgétaires et de la délibération afférente au représentant de l'Etat dans les 15 jours qui suivent la date limite pour son approbation.

Un budget rectificatif de l'EPCE ne pourra être établi qu'après consolidation et liquidation des comptes de la forme associative de l'ARB.

## **I.2 Modification du budget**

### **Les virements de crédits**

L'exécutif peut transférer des crédits au cours d'une année au sein d'un même chapitre, d'articles à articles, sans vote préalable du Conseil d'administration puisque le budget est voté par chapitre.

La nomenclature M57 offre la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre sans vote du Conseil d'administration dans la limite de 7,5% des dépenses réelles au sein d'une section et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

### **Les décisions modificatives**

Pour effectuer des modifications plus importantes que les virements de crédits mentionnés ci-dessus, une décision modificative (DM) doit être votée.

Elle peut être votée à tout moment après l'adoption du budget primitif et jusqu'au 21 janvier de l'année suivante. Il est possible de voter plusieurs DM au cours d'une année.

Une DM doit respecter les mêmes principes budgétaires que le budget primitif. La maquette budgétaire peut ne contenir que les pages des chapitres et articles affectés par la décision.

### **Le budget supplémentaire**

Le budget supplémentaire doit être voté lorsque les résultats de l'exercice précédent n'ont pas pu être intégrés dans le budget primitif car le compte administratif n'était pas connu.

Son objet principal est donc d'intégrer les résultats de l'année précédente dans le budget de l'exercice. Il peut également comporter d'autres opérations nouvelles, comme dans une DM.

Un seul budget supplémentaire peut être voté par exercice, obligatoirement après le vote du compte administratif et avant la clôture de l'exercice. Si le compte administratif est connu assez tôt, les résultats peuvent être repris dans le budget primitif (en anticipé si le CA n'est pas encore voté) et il ne sera pas nécessaire de voter un budget supplémentaire.

## **Informations relatives aux budgets**



Les documents budgétaires et les annexes sont mis à disposition au siège administratif de l'ARB.

## **II. Exécution budgétaire**

L'ARB dispose d'une comptabilité analytique qui impose des clés de répartition par type de missions. Toutes les recettes et les dépenses sont donc affectées.

### **II.1 La liquidation des recettes**

Le titre de recette est l'acte administratif qui permet au comptable d'assurer le recouvrement. Après constatation de la recette, la Direction émet des titres, accompagnées de pièces justificatives qu'il transmet à la paierie régionale par voie dématérialisée.

Après contrôle, le Payeur régional effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Par rappel, il est seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds (principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable).

Certaines recettes ne font pas l'objet de titre au préalable. Elles sont donc recouvrées par le Payeur régional sans l'accord de l'Ordonnateur. Il s'agit principalement des versements de l'Etat ou de subventions reçues d'autres collectivités.

La Direction reçoit alors un état des encaissements de la part du Trésorier pour régularisation et émission d'un titre a posteriori.

### **II.2 La liquidation des dépenses**

#### **Engagement**

L'ARB applique une comptabilité analytique d'engagement. Toutes les dépenses sont donc engagées comptablement et juridiquement.

L'engagement juridique est une obligation de payer, constatée dans un bon de commande, un marché notifié ou une délibération.

L'engagement comptable consiste à réserver les crédits sur la ligne budgétaire concernée (il se fait au préalable ou en même temps que l'engagement juridique).

#### **Liquidation**

Les dépenses engagées sont ensuite liquidées après contrôle de la facture. Le service gestionnaire de la dépense doit certifier le service fait et transmettre à la comptabilité son visa pour paiement accompagné des pièces justificatives et la répartition analytique du montant de la facture.

#### **Mandatement**

Le mandatement est l'acte administratif qui donne au comptable l'ordre de payer les sommes dues à un créancier. Il est réalisé pour liquider la dépense.

A l'ARB, le gestionnaire des finances émet des mandats, qui sont ensuite transmis à la paierie régionale accompagnés de leurs pièces justificatives, regroupés en bordereaux. Le Payeur régional les contrôle et effectue les décaissements au profit des tiers.

#### **Délai de paiement**

L'ARB est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation qui est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement.

Ce délai est partagé :

- L'Ordonnateur dispose de 20 jours entre la réception de la facture et la transmission des bordereaux au Comptable Public,
- Le Comptable Public dispose de 10 jours entre la réception des bordereaux et le décaissement.

Si ce délai n'est pas respecté, l'Ordonnateur doit verser des intérêts moratoires au tiers.

L'ordonnateur peut suspendre le délai de paiement si des pièces justificatives sont manquantes ou le montant de la facture erroné. Il doit en notifier l'entreprise en précisant les raisons, imputables au prestataire, qui s'opposent au paiement.

### **II.3 La régie**

Par principe, seul le Comptable Public est habilité à régler les dépenses et recettes de l'EPCE. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous la responsabilité de l'ordonnateur et du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

A ce jour, l'ARB n'a pas mis en place de régie.

## **III. Clôture de l'exercice budgétaire**

En fin d'exercice, il est établi un état des dépenses et des recettes engagées mais non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet. Si le service fait a été constaté durant l'exercice mais que la facture n'a pas encore été émise par le prestataire au 31 décembre, plusieurs solutions sont possibles.

### **III.1 Les restes à réaliser (janvier n+1)**

Ils correspondent aux montants restants à payer ou à recouvrer engagés mais non mandatés/titrés. Cela ne concerne que les crédits d'investissements.

La constitution d'un état des restes à réaliser est également possible pour les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, engagée, inscrits au budget et adossés à un engagement juridique.

Une fois constatés, les restes à réaliser sont reportés sur le budget de l'exercice n+1. Ce ne sont pas seulement les engagements qui sont reportés mais les crédits votés. Pour réaliser ces dépenses ou ces recettes, il ne sera pas nécessaire d'attendre le vote du budget primitif n+1.

### **III.2 La journée complémentaire (janvier n+1)**

Entre le 1er janvier et le 31 janvier de l'année N+1, l'ordonnateur peut procéder à l'émission de titres et de mandats en section de fonctionnement pour les services réalisés au cours de l'année N mais dont les factures ne sont pas parvenues avant la fin de l'année civile.

Les mandats et les titres devront être datés au 31/12 de l'année N pour être directement intégrés à cette dernière, malgré le fait qu'ils soient en réalité émis durant le mois de janvier de l'année N+1.

L'ordonnateur peut également émettre les écritures d'ordres budgétaires de fin d'exercice comme les dotations aux amortissements, les opérations de rattachement, etc.

### **III.3 Les rattachements (janvier n+1)**

Les rattachements correspondent aux dépenses et recettes engagées qui ont fait l'objet d'un service fait en année N mais dont la facture n'est pas intervenue au 31 décembre de cette même année (et qui n'ont pas pu faire l'objet d'un mandat ou d'un titre durant la journée complémentaire détaillée ci-dessus).

Cela ne concerne que la section de fonctionnement, à l'inverse des restes à réaliser.

Le rattachement permet d'intégrer ces flux à l'année N pour ne pas impacter le budget de l'année N+1.

Les titres ou les mandats émis pour ces dépenses et recettes engagés durant l'année N+1 seront donc intégrés au résultat de l'année N.



### **III.4 Le compte administratif et le compte de gestion (janvier n+1 au 30 juin N+1)**

Le compte administratif (CA) émis par l'EPCE présente les crédits réellement consommés de l'exercice N-1 et permet de constater le résultat de l'exercice (recettes réalisées – dépenses réalisées) qui est ensuite intégré au budget de l'exercice en cours.

Le CA est voté en année N+1, jusqu'au 30 juin.

Comme détaillé dans la partie 1.3.2, l'ARB peut faire le choix de voter son compte administratif tôt durant l'exercice afin de pouvoir intégrer les résultats de l'exercice N-1 directement dans le budget primitif sans reprise anticipée ou dans le budget supplémentaire.

Le CA permet au Conseil d'administration de contrôler l'organe exécutif dans sa mission d'exécution du budget.

Le compte de gestion présente également l'exécution du budget de l'EPCE mais est émis par le Comptable Public. Ce document doit être identique au Compte Administratif.

Par délibération, l'EPCE constate l'adéquation entre le compte de gestion et le compte administratif.

Ces deux documents doivent être votés à la même séance. Le compte de gestion doit être voté en premier.

## **IV. Gestion pluriannuelle**

### **IV.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiement**

#### **Autorisations de programme**

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une ou plusieurs immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipements versées à des tiers. Elles peuvent être révisées.

Cette procédure permet de planifier la mise en œuvre pluriannuelle des investissements.

Les recettes d'investissement propres au programme doivent être estimées et intégrées au plan de financement de l'AP.

#### **Crédits de paiement et échéancier**

Chaque AP se décline en plusieurs enveloppes successives : les crédits de paiement (CP).

Au sein d'une autorisation de programme, les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année. Le total des CP doit toujours être égal au montant total de l'AP.

Pour chaque exercice, les inscriptions budgétaires relatives à une AP correspondront au montant du CP de l'année. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie donc en tenant compte des seuls CP.

Les CP non consommés en fin d'année sont annulés et peuvent être réinscrits par un nouveau vote lors de l'exercice N+1.

#### **Modalités d'information du Conseil d'administration**

Une présentation est faite chaque année lors du DOB, qui porte majoritairement sur les affectations et les prévisions pluriannuelles. Elles sont ensuite présentées lors du vote du d'une décision budgétaire, et dès lors qu'une modification est proposée.

Enfin, la note de présentation du compte administratif s'accompagne d'un bilan de la gestion pluriannuelle. Parallèlement, un tableau récapitulatif des AP/CP est annexé aux documents budgétaires (BP et CA).

### **IV.2 La gestion des autorisations de programme**

#### **Le vote**

Les AP peuvent être votées par le Conseil d'administration dans le cadre d'une décision budgétaire, généralement lors du BP, par une délibération distincte précisant l'objet de l'AP, son montant et la répartition des crédits de paiement.

L'AP est ouverte lorsque l'on a besoin des crédits et non simplement lorsque le projet est programmé.

C'est la date du vote qui donne à l'AP son millésime.

#### **Affectation des autorisations de programme**

Financièrement, l'AP est rattachée à une ou plusieurs opérations (nouveau amenée par la nomenclature M57 pour ce qui concerne le budget principal). L'affectation est effectuée au moment du vote de l'AP.

#### **Modification**

Il existe deux types de modifications :

- Augmentation, diminution ou annulation de l'AP ;
- Modification des montants et du calendrier des CP, sans modification du montant total du projet.

Toute modification est votée dans le cadre d'une décision budgétaire, dans un rapport distinct.

#### **Caducité de l'AP**

L'AP doit connaître ses premiers engagements dans les 12 mois suivant son vote et doit avoir été entièrement engagée dans les 12 mois suivant son échéance.

Dans ces deux hypothèses, l'AP peut être déclarée caduque et faire l'objet d'une annulation ou d'une clôture par le Conseil d'administration lors d'une décision budgétaire, idéalement au BP.

### **IV.3 Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement**

Les autorisations de programme concernant uniquement les projets d'investissement, il est également possible de créer une autorisation d'engagement (AE) pour des dépenses de fonctionnement.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les AE sont réservées aux dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'EPCE s'engage au-delà d'un exercice budgétaire dans le cadre de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

Les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

A ce jour, l'ARB n'a pas mis en place d'autorisation d'engagement.