

**Séance du 11 juillet 2018**

Accusé de réception en préfecture  
075-287500078-20180711-2018-261-DE  
Date de télétransmission : 13/07/2018  
Date de réception préfecture : 13/07/2018

**Délibération N° 2018/261**

**MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET  
FINANCIER**

Le Conseil,

- VU** le code des transports et notamment ses articles L.1241-1 à L.1241-20, L.3111-14 à L.3111-16 et R.1241-1 et suivants ;
- VU** l'arrêté du 27 décembre 2005 relatif aux règles budgétaires et comptables applicables au STIF (INTB0500872A) ;
- VU** les délibérations n° 2006/0253, 2011/0886 et 2017/613 du Conseil du STIF approuvant le règlement budgétaire et financier du STIF ;
- VU** la délibération n°2016/302 du 13 juillet 2016 du Conseil du STIF approuvant la délégation d'attribution du directeur général
- VU** la délibération n° 2017/433 approuvant le cadre budgétaire et comptable M57 ;
- VU** la délibération n° 2017/607 approuvant la modification de la délégation d'attribution du Conseil au Directeur Général ;
- VU** le rapport n°2018/261 ;
- VU** l'avis de la commission économique et tarifaire du 6 juillet 2018 ;

Après en avoir délibéré,

**ARTICLE 1** : approuve le règlement budgétaire et financier du syndicat des transports d'Île-de-France ;

**ARTICLE 2** : le directeur général reçoit du conseil délégation permanente pour :

Article 1.10.10 : recourir à l'UGAP (Union des Groupements d'Achats Publics) dans la limite d'un montant global de 500 000 euros HT, par année civile et par segment d'achats tel que relevant de la nomenclature de l'UGAP exception faite du segment d'achats « prestations intellectuelles informatiques » pour lequel le montant global est fixé à 1 000 000 €, et de signer tout acte y afférant, à l'exception des domaines couverts par une délibération spécifique.

**ARTICLE 3** : Le directeur général est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au recueil des actes administratifs du Syndicat des Transports d'Île-de-France.

La présidente du Conseil  
du Syndicat des Transports d'Île-de-France



Valérie PÉCRESSÉ



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

---

---

Conseil d'administration  
du 11 juillet 2018

Le présent règlement budgétaire et financier est pris en application de l'article R1241-57 du Code des Transports portant statut du Syndicat des Transports d'Ile-de-France, ci-après dénommé Ile-de-France Mobilités et l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs et de la délibération 2017/433 du 28 juin 2017 relatifs aux règles budgétaires et comptables applicables à Ile-de-France Mobilités.

Ce règlement fixe notamment :

- les règles relatives à l'adoption des délibérations budgétaires (vote et modification du budget) (Titre I),
- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement (Titre II) et des crédits de paiement ainsi que les règles de caducité de ces autorisations. (Titre VI),
- les règles relatives à la constitution des dotations aux amortissements. (Titre IV),
- les règles relatives à la constitution des provisions (Titre V).

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	3
<b>I. MODE DE FONCTIONNEMENT DU BUDGET D'ILE-DE-FRANCE MOBILITÉS.....</b>	<b>4</b>
1. DÉFINITION DU CADRE BUDGÉTAIRE .....	4
2. STRUCTURE BUDGÉTAIRE .....	4
3. VOTE .....	4
4. PÉRIMÈTRE D'APPLICATION ET MODALITÉS DE VOTE DES CRÉDITS GÉRÉS PLURIANNUellement .....	5
<b>II. MODALITÉS DE GESTION DES AP/AE ET DES CP .....</b>	<b>6</b>
1. RÈGLES DE GESTION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME, DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET DES CRÉDITS DE PAIEMENT .....	6
2. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET D'ENGAGEMENT ET LES OPÉRATIONS .....	6
3. CADUCITÉ DES AP ET DES AE .....	6
<b>III. EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE.....</b>	<b>8</b>
1. MODALITÉS DE MODIFICATION DU BUDGET .....	8
2. RATTACHEMENTS ET RESTES À RÉALISER .....	9
<input type="checkbox"/> <i>Les rattachements</i> .....	9
<input type="checkbox"/> <i>Les restes à réaliser</i> .....	9
<b>IV. LES AMORTISSEMENTS .....</b>	<b>10</b>
<b>V. LES PROVISIONS.....</b>	<b>12</b>
<b>VI. DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>12</b>
1. MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER .....	12
2. MODALITÉS DE MODIFICATION ET D'ACTUALISATION DU RÈGLEMENT FINANCIER .....	13
<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>14</b>

## I. Mode de fonctionnement du budget d'Ile-de-France Mobilités

### 1. Définition du cadre budgétaire

L'exercice budgétaire s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année, il est composé de plusieurs étapes.

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice est présenté en conseil d'administration. Il présente le contexte économique, financier et réglementaire dans lequel se prépare le budget primitif ainsi que les priorités de l'établissement à moyen terme.

Les étapes budgétaires sont obligatoirement équilibrées en dépenses et en recettes tant pour la section de fonctionnement que pour la section d'investissement :

- Le budget primitif : il constitue l'acte obligatoire de prévision et d'autorisation des recettes et des dépenses annuelles de la collectivité.
- Le budget supplémentaire : il a pour objet d'inscrire les éventuels crédits de report de fonctionnement et de reprendre les résultats de l'exercice précédent, qui peuvent être positifs ou négatifs.
- Les décisions modificatives : ce sont des actes d'ajustement à la baisse ou à la hausse des dépenses et des recettes votées lors des étapes budgétaires précédentes.
- Le compte administratif : il constitue l'arrêté des comptes pour un exercice budgétaire donné. Sont rapprochés les crédits ouverts lors des étapes budgétaires des réalisations effectives en dépenses et en recettes.

Règlementairement, le budget primitif peut être voté jusqu'au 15 avril de l'année, voire jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants. Par ailleurs, le compte administratif doit être voté par le conseil d'administration avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire concerné et être conforme au compte de gestion présenté par l'agent comptable.

### 2. Structure budgétaire

Le budget d'Ile-de-France Mobilités est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Il est divisé en chapitres et articles avec une ventilation fonctionnelle.

L'article budgétaire correspond à la subdivision la plus détaillée de la nomenclature M57.

### 3. Vote

Le budget est voté par nature comptable et présenté par fonction, en dépenses et en recettes.

Les crédits de paiement sont présentés suivant le découpage fonctionnel suivant :

Fonction 0 : Services généraux

Fonction 8 : Transports

En section de fonctionnement, les crédits sont votés par chapitre, sauf pour les articles dits « articles spécialisés » suivants :

65641 Participation aux organismes de transport - SNCF

65648 Participation aux organismes de transport - autres

Le plan de compte de la M57 ne permettant pas de voter les crédits budgétaires à un niveau plus fin que l'article et aucun article ne ciblant les participations versées à la RATP, l'article 65648 comporte les participations versées à la RATP ainsi que celles versées aux opérateurs privés. Les crédits sont suivis sur des lignes de crédits distinctes garantissant un suivi budgétaire adapté et indépendant des contrats RATP et CT3. Toute modification budgétaire de la répartition entre la RATP et les opérateurs privés fera l'objet d'une communication détaillée au conseil d'administration.

En section d'investissement, les crédits sont votés par chapitre ou par opération d'équipement. L'opération 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, ainsi que des subventions d'équipement. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses. Le contrôle des crédits est opéré au niveau de l'enveloppe budgétaire globale réservée à cette opération par le Conseil, quelle que soit l'imputation par nature des dépenses.

#### **4. Périmètre d'application et modalités de vote des crédits gérés pluriannuellement**

Les dotations budgétaires affectées :

- aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programmes et des crédits de paiement ;
- aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Les autorisations de programme et d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées respectivement pour le financement des dépenses d'investissements et des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

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

L'équilibre budgétaire des deux sections s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

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

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement et de programme dites de « projet »,
- Les autorisations d'engagement et de programme dites de « programme ».

Toute création et modification du montant des crédits d'une autorisation de programme ou autorisation d'engagement est décidée par le conseil d'administration Ile-de-France Mobilités dans le cadre du budget primitif ou des décisions modificatives votées en cours d'année.

## II. Modalités de gestion des AP/AE et des CP

### **1. Règles de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement**

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement ainsi que d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Le compte administratif est accompagné d'une situation arrêtée, au 31 décembre de l'exercice, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes et des crédits de paiement réalisés.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement prévisionnels.

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

L'échéancier indicatif des CP peut être revu, en tant que de besoin.

### **2. Les autorisations de programme et d'engagement et les opérations**

Les autorisations de programme et d'engagement sont affectées par opération puis engagées.

Les règles d'affectation des AP et des AE sont différentes en fonction de leur nature et des projets concernés. Sont distinguées pour les règles de caducité :

- les AP/AE de projet. L'affectation des autorisations pluriannuelles est alors fondée sur une délibération du conseil ou sur une convention de financement ou un marché.
- les AP/AE de programme. Les décisions budgétaires valent alors affectation.

L'autorisation de programme et d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- l'année de son vote initial ;
- son montant ;
- un échéancier indicatif de crédits de paiement.

### **3. Caducité des AP et des AE**

Les règles de gestion des AP et des AE sont différentes en fonction de leur nature et des projets concernés. Sont distinguées pour les règles de caducité :

- les AP/AE de programme,
- les AP/AE de projet.

#### *a) Caducité des autorisations de programmes et d'engagement ouvertes au budget mais non encore affectées*

Les autorisations de programme et d'engagement votées doivent être affectées au plus tard à la fin de l'exercice budgétaire de leur vote.

A défaut, elles sont caduques et annulées. Une décision prise par le directeur général en constate la caducité et l'annulation.



*b) Caducité des autorisations de programme et d'engagement affectées non engagées*

Pour les AP et AE de projet, la part des autorisations de programme affectée mais non engagée est caduque et est annulée à la fin de l'opération ou à la fin de l'année au cours de laquelle est caduque la délibération du conseil, la convention ou le marché qui a justifié l'affectation.

Pour les AP et AE de programme, la part des autorisations de programme affectée après vote du budget de l'exercice n mais non engagée lors de l'exercice budgétaire n+1 est caduque et est annulée.

Les autorisations de programme correspondantes sont désaffectées et annulées à hauteur du quantum non engagé. Une décision prise par le directeur général en constate la désaffectation et l'annulation.

*c) Caducité des autorisations de programme engagées et non mandatées*

- Pour les AP de projets correspondant à des subventions d'investissement, les règles sont les suivantes :

Si à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification d'attribution de la subvention, le bénéficiaire n'a pas transmis à Ile-de-France Mobilités une demande de paiement d'un premier acompte, ladite subvention devient caduque et est annulée. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé de deux ans par décision du directeur général, si le bénéficiaire établit, avant l'expiration du délai de deux ans, que les retards dans le démarrage de l'opération ne lui sont pas imputables.

A l'expiration du délai concerné, l'autorisation de programme rendue impossible est désengagée et désaffectée par décision du directeur général. Une décision prise par le directeur général en constate la désaffectation et l'annulation.

A compter de la date de demande de premier acompte, le bénéficiaire dispose du délai prévu dans la convention de financement pour présenter le solde de l'opération, par défaut, ce délai est au maximum de dix ans. Ce délai peut être prorogé à titre exceptionnel par décision du directeur général, à charge pour le maître d'ouvrage de justifier que le retard ne lui est pas imputable.

- Pour les autres subventions d'investissement versées sur des AP de programme, les règles sont les suivantes :

Si à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification d'attribution de la subvention, le bénéficiaire n'a pas transmis à Ile-de-France Mobilités une demande de paiement d'un premier acompte, ladite subvention devient caduque et est annulée. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé de deux ans par décision du directeur général, si le bénéficiaire établit, avant l'expiration du délai de deux ans, que les retards dans le démarrage de l'opération ne lui sont pas imputables.



A l'expiration du délai concerné, l'autorisation de programme rendue impossible est désengagée et désaffectée par décision du directeur général. Une décision prise par le directeur général en constate la désaffectation et l'annulation.

A compter de la date de demande de premier acompte, le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de quatre années pour présenter le solde de l'opération.

- Pour les dépenses directes, et sous réserves des dispositions précédentes, les engagements restent valables jusqu'à l'achèvement de l'opération.

*d) Caducité des autorisations d'engagement engagées non mandatées*

- Pour les subventions de fonctionnement,
  - Si à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la notification d'attribution de la subvention, le bénéficiaire n'a pas transmis à Ile-de-France Mobilités une demande de paiement d'un premier acompte, ladite subvention devient caduque et est annulée. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé par décision du directeur général, si le bénéficiaire établit, avant l'expiration du délai d'un an, que les retards dans le démarrage de l'opération ne lui sont pas imputables.

- A l'expiration du délai concerné, la part correspondant de l'autorisation d'engagement est désengagée, désaffectée et annulée. Une décision prise par le directeur général en constate la désaffectation et l'annulation.

- A compter de la date de demande de premier acompte, le bénéficiaire dispose du délai prévu dans la convention de financement pour présenter le solde de l'opération. Par défaut, ce délai est au maximum de quatre ans. Ce délai peut être prorogé à titre exceptionnel par décision du directeur général, à charge pour la maîtrise d'ouvrage de justifier que le retard ne lui est pas imputable. A l'expiration du délai concerné, l'autorisation d'engagement est désengagée, désaffectée et annulée. Une décision prise par le directeur général en constate la désaffectation et l'annulation.

- Pour les dépenses directes, les engagements restent valables jusqu'à l'achèvement de l'opération.

### **III. Exécution budgétaire et comptable**

#### **1. Modalités de modification du budget**

Les crédits de paiement sont ouverts par le conseil d'administration, pour un exercice, dans le cadre des décisions budgétaires (budget primitif, décisions modificatives).

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, par délégation du conseil d'administration, le directeur général peut procéder annuellement à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, à hauteur de 7,5 % des dépenses réelles à l'intérieur de chaque section, fonctionnement ou investissement. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui

doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le directeur général informe le conseil d'administration de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Les crédits de paiement gérés en AP/AE sont fongibles à l'intérieur d'un même programme par section. Cela signifie que des crédits de paiement d'une même section entre opérations d'un même programme sont fongibles.

En section de fonctionnement, les virements de crédits de paiement entre chapitres et articles dits spécialisés sont décidés par le Conseil d'administration dans le cadre des décisions modificatives votées en cours d'année.

En section d'investissement, les virements de crédits de paiement entre chapitres ou opérations d'équipement sont décidés par le Conseil d'administration dans le cadre des décisions modificatives votées en cours d'année.

## **2. Rattachements et restes à réaliser**

### ➤ Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

Le rattachement est uniquement possible pour les dépenses et les recettes de fonctionnement gérées en annualité budgétaire (hors AE).

### ➤ Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette. Les engagements concernés ne pourront être reportés plus de deux fois.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

#### IV. Les amortissements

- Les amortissements pratiqués sont linéaires et commencent à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis (uniquement pour les nouveaux flux sans retraitement des exercices clôturés). Selon la nomenclature M57, cette règle du prorata temporis peut être simplifiée notamment pour les immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire. Les catégories de biens non concernés par la règle du prorata temporis sont notamment les suivantes :

- Matériel de bureau et mobilier ;
- Matériel informatique ;
- Matériel de téléphonie ;
- Electroménagers et petits outillages.

- Il revient au Conseil d'administration de fixer pour chaque bien ou chaque catégorie de biens les durées d'amortissement, étant rappelé que tout plan d'amortissement commencé est poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction de l'immobilisation. Les durées d'amortissement arrêtées sont listées ci-après.

1° Les immobilisations incorporelles sont amorties sur une durée maximale de :

- 5 ans pour les frais d'études non suivies de réalisation, les frais d'insertion en cas d'échec du projet d'investissement et les frais de recherche et de développement en cas de réussite du projet et immédiatement pour leur totalité en cas d'échec ;
- 2 ans pour les licences informatiques.

2° Les immobilisations corporelles sont amorties sur une durée maximale de :

Pour les constructions :

- 10 ans pour les bâtiments mobile, légers, abris,
- 30 ans pour les parcs-relais de stationnement, les infrastructures de transport (du type gares, lignes, réseaux,...),
- 35 ans pour les bâtiments industriels (du type dépôts de bus : hall de remisage, atelier de maintenance, magasin),
- 40 ans pour les bâtiments administratifs,
- sur la durée du bail à construction pour les constructions sur sol d'autrui.

Pour les installations techniques, matériels et outillages industriels :

- 5 ans pour les petits matériels,
- 5 ans pour les installations téléphoniques,
- 10 ans pour les matériels portables industrielles, et équipements d'atelier,
- 15 ans pour les matériels industriels fixes,
- 20 ans pour les installations de voirie.

Pour les installations générales, agencements divers :

- 10 ans pour les installations,
- 15 ans pour les plantations,
- 30 ans pour les voies ferrées et tramway et les infrastructures de transport (du type gares, lignes réseaux,...),
- 100 ans pour les tunnels et ouvrages d'art (du type ponts).

Pour les matériels de transport :

- 5 ans pour la rénovation de navettes fluviales, et l'acquisition de véhicules automobiles particuliers ou utilitaires,
- 15 ans pour la rénovation et gros entretiens des matériels roulants ferrés et tramways,
- 10 ans pour l'acquisition de matériels roulants bus, de navettes fluviales,
- 30 ans pour l'acquisition de matériels roulants ferrés et tramways.

Pour les matériels de bureau et de téléphonie :

- 5 ans pour les matériels informatiques,
- 5 ans pour les matériels électriques, électroniques ou téléphoniques,
- 10 ans pour le mobilier (du type bureaux, armoires, chaises),
- 30 ans pour les armoires fortes.

3° Les subventions d'équipement sont amorties sur une durée maximale de :

- 5 ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
- 30 ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations (du type parc relais, gares routières, correspondances, accessibilités, aménagements de voirie, parcs vélos, amélioration des réseaux, aménagements des pôles, sécurité, informations voyageurs),
- 40 ans lorsque la subvention finance des biens des projets d'infrastructures d'intérêt national.

La nomenclature M57 prévoit que pour certaines immobilisations, qui peuvent présenter des spécificités importantes de par leur nature ou leur condition d'utilisation, notamment dans le domaine du transport ferroviaire, tant sur le plan des infrastructures que du matériel roulant, le conseil d'administration peut retenir une durée d'amortissement de la subvention d'équipement similaire à celle qu'elle aurait retenue si elle avait acquis elle-même l'équipement.

Les subventions d'équipement finançant ces immobilisations sont amorties sur une durée maximale de :

- 5 ans lorsque la subvention finance la rénovation de navettes fluviales et de bus,
- 15 ans lorsque la subvention finance la rénovation de matériels roulants ferrés et tramways,
- 10 ans lorsque la subvention finance l'acquisition de matériels roulants bus, de navettes fluviales,

- 30 ans lorsque la subvention finance l'acquisition de matériels roulants ferrés et tramways, et des infrastructures de transport (gares, lignes réseaux, ...)

4° Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur, ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent sur un an, est fixé à 5000 € TTC.

5° Les lots sont constitués pour les commandes groupées de biens de catégorie homogène ayant à la fois une même durée d'amortissement et une même imputation comptable, acquis par le biais d'une ou plusieurs commandes sur un même exercice. Le principe de lot est appliqué dès lors que ces conditions sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot.

## **V. Les provisions pour risques et charges**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière. Les provisions se décomposent en :

- provisions pour litiges et contentieux ;
- provisions pour pertes de change ;
- provisions pour garanties d'emprunt ;
- provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- provisions pour compte épargne temps ;
- provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- les autres provisions pour risques et charges.

Dès lors, il appartient au conseil d'administration de décider de leur montant. Les dotations aux provisions constituées par Ile-de-France Mobilités sont des opérations d'ordre semi-budgétaire.

Elles se traduisent par une dépense de fonctionnement à caractère budgétaire et une recette d'investissement à caractère non budgétaire au bilan pour le même montant.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

## **VI. Dispositions diverses**

### ***1. Modalités d'application du règlement budgétaire et financier***

Le présent règlement abroge le règlement budgétaire et financier adopté le 29/3/2006, modifié le 10/12/2008, le 7/12/2011, le 30/3/2016 et le 3/10/2017.

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2018.

## ***2. Modalités de modification et d'actualisation du règlement financier***

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote par le conseil d'administration.

## GLOSSAIRE

**Affectation** : Décision qui consacre tout ou partie d'une autorisation de programme *ou* d'une autorisation d'engagement au financement d'une opération identifiée et évaluée.

**Autofinancement** : par opposition à l'emprunt, l'autofinancement correspond aux fonds propres dégagés par le Syndicat des Transports d'Ile de France sur un exercice budgétaire, permettant le financement de dépenses d'investissement. Il est déterminé par la différence entre l'excédent de la section de fonctionnement (recettes moins dépenses) et le remboursement du capital de la dette.

**Autorisation de Programme ou AP** : Limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

**Autorisation d'Engagement ou AE** : Limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement de dépenses de fonctionnement relatives à des contrats ou des conventions conclus par Ile-de-France Mobilités, à l'exception des dépenses de personnel.

**Autorisation de programme ou d'engagement « de projet »** : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'un ou plusieurs projets clairement identifiés au moment du vote de l'autorisation pluriannuelle. Les AP et AE de projet sont notamment utilisées pour les projets d'infrastructure et de matériel roulant.

**Autorisation de programme ou d'engagement « de programme »** : limite supérieure des enveloppes pluriannuelles de regroupement thématique qui financent différentes opérations de nature proche dont le contenu et le montant exacts ne sont pas connus avec certitude au moment de leur vote. Les AP et AE de programme sont notamment utilisées pour les projets d'investissement de qualité de service.

**Budget**: Acte par lequel Ile-de-France Mobilités prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée.

**Chapitre budgétaire** : niveau de vote du budget (CP et AP-AE). Ile-de-France Mobilités ne peut mandater qu'à concurrence du montant de crédits de paiement voté sur chaque chapitre.

**Compte administratif** : L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit le compte administratif du budget : il rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, au conseil d'administration qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

**Compte de gestion** : acte de réalisation qui retrace la gestion comptable du budget (. Il est établi par le comptable public, et retrace les débits et les crédits de la collectivité. Le compte de gestion est approuvé par le conseil d'administration lors de la même session que le vote du compte administratif.



**Crédits de paiement (CP)** : Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des AP ou des AE.

**Décision modificative** : Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par le conseil d'administration, qui votent des décisions modificatives.

**Dépenses directes** : Dépenses exposées par Ile-de-France Mobilités en tant que maître d'ouvrage.

**Dette**: somme d'argent devant être remboursée par Ile-de-France Mobilités aux banques et établissements financiers, au titre de ses emprunts contractés pour le financement de ses dépenses d'investissement.

**Dotation aux provisions** : Dotation constituée en vue de la couverture d'un risque, d'une charge à caractère budgétaire et/ou financier.

**Emprunt** : fait de solliciter une banque ou le marché financier pour avoir à disposition une somme d'argent permettant de financer les investissements d'Ile-de-France Mobilités.

**Engagement** : Acte par lequel Ile-de-France Mobilités constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires de programme ou d'engagement. Il est matérialisé par l'émission d'un engagement juridique pluriannuel.

**Engagement comptable** : traduction dans le budget d'une dépense ou d'une recette résultant d'un acte juridique. L'engagement vise à comptabiliser et à réserver les crédits nécessaires à la réalisation de cette dépense ou recette.

**Engagement juridique** : acte par lequel l'établissement crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résulte une charge ou un produit financier. Il peut se traduire par une délibération, un contrat, un marché public, un bon de commande, un arrêté, ...

**Epargne brute** : excédent dégagé par la section de fonctionnement qui correspond à la différence entre les recettes de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement.

**Fonction** : composante de la nomenclature budgétaire et comptable définie par la M57 qui permet d'identifier les politiques d'Ile-de-France Mobilités.

**Fongibilité** : c'est le fait de pouvoir transférer des crédits d'une même section entre opérations d'un même programme sans recourir à un virement de crédits.

**Imputation budgétaire** : toute dépense ou recette est comptablement rattachée à une imputation budgétaire. Celle-ci s'identifie notamment par un chapitre et une fonction de rattachement, un article du plan de compte de la M57.

**Instruction M57** : cadre réglementaire budgétaire et comptable adopté par Ile-de-France Mobilités. L'instruction comporte toutes les règles et définitions nécessaires à la gestion financière.

**Mandat** : ordre de paiement émis par l'ordonnateur qui autorise le comptable à payer les dépenses.

**Opération** : sous-ensemble d'un projet (études, acquisition de matériel roulant, infrastructures...) regroupant tout ou partie des dépenses d'un projet.

**Opérations réelles et opérations d'ordre** : les opérations d'ordre budgétaire ne donnent pas lieu à des encaissements ou à des décaissements de fonds et s'opposent, de ce fait, aux opérations réelles.

**Report d'engagement** : dépenses engagées hors AP-AE en année N non mandatées intégralement au 31/12/N. La part restant à mandater sur ces engagements comptables et juridiques est reprise sur l'exercice suivant.

**Reprise de résultats** : inscription obligatoire au budget supplémentaire de l'exercice N des résultats de N-1 (titres émis moins mandats émis par section). Dans le cas d'un vote du BP l'année N, la reprise des résultats peut s'effectuer concomitamment au vote du BP.

**Section d'investissement** : elle regroupe les dépenses et les recettes qui modifient la valeur du patrimoine, les subventions d'équipement versées à des tiers et les opérations financières.

**Section de fonctionnement** : elle enregistre les dépenses et les recettes annuelles et permanentes qui peuvent être regroupées en 3 catégories :

- Celles liées à l'activité d'Ile-de-France Mobilités:
- Celles à caractère financier :
- Celles à caractère exceptionnel :

**Titre de recette** : c'est soit la constatation d'une recette, soit l'ordre donné au comptable de recouvrer une recette.

**Virement de crédits** : transfert de crédits effectué au sein d'une section (investissement ou fonctionnement) qui vise à modifier la répartition prévisionnelle des crédits de paiement votés au BP. Les virements de crédits peuvent s'opérer soit entre chapitres, après autorisation expresse du Directeur général (dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section), soit à l'intérieur d'un même chapitre.