

Règlement de comptabilité du Conseil régional de la Vallée d'Aoste

Table des matières

- Titre premier Dispositions générales
- Titre II Outils de programmation
- Titre III Gestion du budget
- Titre IV Service de trésorerie
- Titre V Fonds de l'économat
- Titre VI Gestion du patrimoine
- Titre VII Dispositions finales

TITRE PREMIER
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}
(Autonomie du Conseil régional)

1. Le Conseil régional dispose de l'autonomie fonctionnelle, financière, comptable, organisationnelle, patrimoniale et contractuelle et l'exerce dans les limites établies par le Statut spécial pour la Vallée d'Aoste et aux termes de la loi régionale n° 3 du 28 février 2011 portant dispositions en matière d'autonomie de fonctionnement du Conseil régional de la Vallée d'Aoste, nouvelle réglementation de l'organisation administrative de celui-ci et abrogation de la loi régionale n° 26 du 30 juillet 1991 (Organisation administrative du Conseil régional).
2. Le Conseil régional dispose d'un budget autonome dans le cadre du budget de la Région, qu'il administre suivant les dispositions du présent règlement.

Art. 2
(Objet)

1. Le présent règlement établit les principes et les procédures de gestion et de contrôle des ressources financières du ressort du Conseil régional, aux termes de l'art. 67 du décret législatif n° 118 du 23 juin 2011 portant dispositions en matière d'harmonisation des systèmes comptables et des schémas budgétaires des Régions, des collectivités locales et de leurs organismes, au sens des art. 1^{er} et 2 de la loi n° 42 du 5 mai 2009.
2. Le présent règlement établit, par ailleurs, les règles et les méthodes d'administration du patrimoine du Conseil régional, conformément aux dispositions de l'Union européenne, de l'État et de la Région en vigueur.

Art. 3
(Fonctions du Bureau du Conseil et des dirigeants)

1. Le Bureau du Conseil définit les objectifs de gestion, approuve les programmes d'activité et établit les directives nécessaires à l'application de ces derniers, en respectant les orientations indiquées par le rapport prévisionnel et programmatique annexé au budget prévisionnel triennal.
2. Dans le cadre de l'exercice des fonctions établies au sens de la loi régionale n° 22 du 23 juillet 2010 portant nouvelle réglementation de l'organisation de l'Administration régionale et des collectivités et organismes publics du statut unique de la Vallée d'Aoste et abrogation de la loi régionale n° 45 du 23 octobre 1995 et d'autres lois en matière de personnel, les dirigeants adoptent les actes relatifs à la gestion des ressources et à l'application des programmes conformément aux dispositions du présent règlement et aux autres actes d'organisation.

TITRE II
OUTILS DE PROGRAMMATION

Art. 4
(Outils de programmation budgétaire)

1. En application du principe de la programmation budgétaire, le Conseil régional dispose des outils suivants :
 - a) Budget prévisionnel, avec le rapport prévisionnel et programmatique qui y est annexé ;
 - b) Budget de gestion ;

- c) Plan des indicateurs de budget ;
- d) Rectifications du budget ;
- e) Réajustement du budget ;
- f) Comptes de gestion.

Art. 5

(Rapport prévisionnel et programmatique)

1. Le rapport prévisionnel et programmatique définit les lignes d'action de chaque programme du budget prévisionnel au titre de l'exercice concerné avec une projection sur les deux années suivantes, illustre les initiatives à réaliser aux fins visées au budget triennal et établit les choix et les orientations stratégiques pour la formulation des prévisions de dépense.
2. Le rapport prévisionnel et programmatique est approuvé par le Conseil régional en tant qu'annexe du budget prévisionnel.

Art. 6

(Budget prévisionnel)

1. Le budget prévisionnel, établi sur trois ans et actualisé chaque année, est un acte ayant valeur d'autorisation qui décrit les ressources que le Conseil régional prévoit d'encaisser et d'utiliser pendant la période prise en compte, sur la base du principe général de la comptabilité d'exercice, des dispositions législatives en vigueur et du rapport prévisionnel et programmatique.
2. Le budget prévisionnel est approuvé par une délibération du Conseil régional prise sur proposition du Bureau au plus tard le 31 décembre et, en tout état de cause, avant l'approbation du budget prévisionnel de la Région. Il est rédigé conformément aux principes comptables généraux et appliqués et suivant les schémas budgétaires visés au décret législatif n° 118/2011, en termes de comptabilité d'exercice et de comptabilité de caisse, pour la première année du triennat de référence, et en termes de comptabilité d'exercice uniquement, pour les autres années.
3. L'exercice financier du Conseil régional dure une année et coïncide avec l'année solaire.

Art. 7

(Formation et approbation du budget prévisionnel)

1. Aux fins de la formation du budget prévisionnel, les dirigeants responsables des différentes structures communiquent au secrétaire général et au dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » leurs besoins financiers au titre des trois années de référence, et ce, au plus tard le 30 septembre.
2. Aux fins susmentionnées, le CoReCom, le médiateur et la Conférence régionale pour l'égalité des chances communiquent au secrétaire général et au dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » les besoins financiers pour la réalisation de leurs programmes et de leurs activités au titre des trois années de référence, et ce, au plus tard le 30 septembre.
3. Le Département du personnel et de l'organisation de la Région dresse le tableau récapitulatif relatif aux coûts qu'il est prévu que cette dernière supporte pour les personnels du Conseil régional au titre des trois années de référence, tableau qui est annexé au budget prévisionnel.
4. Chaque année, la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » prépare le projet de budget prévisionnel selon le schéma visé à l'annexe 9 du décret législatif n° 118/2011 sur la base d'une analyse de compatibilité financière, puis, au plus tard le 31 octobre, le transmet au

Bureau en vue de l'approbation de la délibération proposée au sens du deuxième alinéa de l'art. 6.

5. Les prévisions budgétaires sont articulées, pour ce qui est des recettes, en titres et types et, pour ce qui est des dépenses, en missions, programmes et titres.
6. Avant l'inscription de toutes les recettes et les dépenses, il y a lieu d'inscrire :
 - a) Dans la partie *Recettes*, les montants relatifs au fonds pluriannuel à affectation obligatoire (recettes ordinaires et recettes en capital) visé à l'art. 10 ;
 - b) Dans la partie *Recettes* du premier exercice, le montant présumé des fonds de caisse à la fin de l'exercice précédent ;
 - c) Dans la partie *Recettes*, le montant de l'excédent ou du déficit budgétaire présumé au titre de l'année précédant l'année de préparation du budget.
7. Les enveloppes de dépenses au titre de la comptabilité d'exercice sont inscrites au budget dans la mesure nécessaire à faire face aux différentes activités qui engendreront, sur la base de la législation en vigueur et au sens du rapport prévisionnel et programmatique visé à l'art. 5, des obligations exigibles au cours des exercices pris en compte dans le budget prévisionnel. Les enveloppes en cause sont quantifiées exclusivement en fonction des exigences de fonctionnement et des objectifs concrètement réalisables pendant la période à laquelle ledit budget se réfère et non pas sur la base du critère de l'augmentation de la dépense historique.
8. Les enveloppes de dépenses au titre de la comptabilité de caisse sont inscrites au budget dans la mesure nécessaire à faire face aux différents paiements que le Conseil régional envisage d'effectuer au cours de chaque exercice de référence à la suite des engagements déjà pris ou nouvellement autorisés au titre de celui-ci.
9. Aux fins de l'inscription au budget prévisionnel de la Région des crédits transférés au titre de l'exercice des fonctions du Conseil régional, le président de ce dernier communique au préalable au président de la Région et à l'assesseur au budget, aux finances et au patrimoine les besoins du Conseil régional tels qu'ils sont quantifiés par le Bureau au sens du deuxième alinéa de l'art. 5 de la LR n° 3/2011.
10. Le projet de budget prévisionnel, assorti du rapport prévisionnel et programmatique visé à l'art. 5, est d'abord approuvé par le Bureau et ensuite par le Conseil régional, au plus tard le 31 décembre et, en tout état de cause, avant l'approbation du budget prévisionnel de la Région.

Art. 8

(Équilibre des recettes et des dépenses)

1. En application de l'art. 9 de la loi n° 243 du 24 décembre 2012 (Dispositions d'application du principe de l'équilibre budgétaire visé au sixième alinéa de l'art. 81 de la Constitution), le budget est en équilibre lorsque, tant dans la phase de prévision que dans la phase des comptes, le solde entre les recettes finales et les dépenses finales et celui entre les recettes ordinaires et les dépenses ordinaires ne sont pas négatifs, et ce, aussi bien en termes de comptabilité d'exercice qu'en termes de comptabilité de caisse.
2. Aux termes de l'art. 40 du décret législatif n° 118/2011 et en vertu du principe comptable appliqué dit « de la comptabilité financière », évoqué à l'annexe 4/2 dudit décret législatif, le budget prévisionnel est approuvé en équilibre au titre de chaque exercice, compte tenu de l'utilisation de l'excédent budgétaire et du recouvrement du déficit budgétaire, le fonds de caisse final ne devant pas être négatif.

Art. 9

(Fonds de réserve)

1. Les fonds suivants sont inscrits à la partie ordinaire du budget :
 - a) Fonds de réserve pour les dépenses obligatoires, ne dépassant pas 2 p. 100 des dépenses ordinaires ; les crédits y afférents sont prélevés par acte du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » ;
 - b) Fonds de réserve pour les dépenses imprévues, ne dépassant pas 0,50 p. 100 des dépenses ordinaires ; les crédits y afférents sont prélevés par délibération du Bureau.

Art. 10

(Fonds pluriannuel à affectation obligatoire)

1. Un fonds pluriannuel à affectation obligatoire (recettes ordinaires et recettes en capital) est inscrit au budget. Il est constitué des ressources constatées et destinées au financement d'obligations passives déjà contractées mais exigibles au cours des exercices suivant celui où les recettes y afférentes sont constatées.

Art. 11

(Fonds pour créances difficilement recouvrables)

1. Le budget peut prévoir des crédits pour l'alimentation du fonds pour créances difficilement recouvrables, quantifiés en fonction du montant des recettes dont le recouvrement est douteux et difficile, et ce, dans le respect du décret législatif n° 118/2011 et suivant les modalités figurant à l'annexe dudit décret relative au principe appliqué de la comptabilité financière.

Art. 12

(Document technique d'accompagnement et budget de gestion)

1. Lors de sa première séance suivant l'approbation du budget prévisionnel par le Conseil régional, le Bureau approuve :
 - a) Le document technique d'accompagnement du budget, rédigé suivant le schéma prévu par l'annexe 12 du décret législatif n° 118/2011 et portant, pour chaque année, la répartition des différents types de recettes en catégories et les programmes de dépense en macro-agrégats ;
 - b) Les tableaux énumérant les chapitres de dépenses des centres de coûts relatifs aux organismes qui dépendent du Conseil régional ;
 - c) Le budget de gestion qui répartit les catégories de la partie *Recettes* et les macro-agrégats de la partie *Dépenses* de chaque année en chapitres et, éventuellement, en articles reliés au quatrième niveau du plan financier des comptes.
2. Lors de l'approbation du budget de gestion, le Bureau destine à chaque dirigeant les ressources financières nécessaires à l'obtention des objectifs établis et relevant des programmes et des projets financés dans le cadre de l'état prévisionnel des dépenses.

Art. 13

(Plan des indicateurs de budget)

1. À compter de l'exercice suivant celui au cours duquel les décrets visés au quatrième alinéa de l'art. 18 bis du décret législatif n° 118/2011 ont été pris, le Bureau approuve, dans les trente jours qui suivent l'approbation du budget prévisionnel et dans les trente jours qui suivent l'approbation des comptes, le plan des indicateurs de budget, conformément aux dispositions du point 11 du principe comptable appliqué dit « de la programmation budgétaire » visé à l'annexe 4/1 du décret législatif susmentionné.
2. Le plan des indicateurs de budget est publié sur le site institutionnel du Conseil régional, dans la section relative à la transparence administrative.

Art. 14

(Exécution provisoire et gestion provisoire du budget)

1. Lorsque le Conseil régional autorise par une loi l'exécution provisoire du budget de la Région, la gestion financière du Conseil doit avoir lieu dans le respect des principes concernant l'exécution ou la gestion provisoire évoqués dans le cadre du principe appliqué de la comptabilité financière visé à l'annexe 4/2 du décret législatif n° 118/2011.

Art. 15

(Résultat d'exercice)

1. L'éventuel excédent d'exercice est restitué à la Région, sauf dans les cas prévus par l'art. 42 du décret législatif n° 118/2011.
2. Lors du réajustement du budget, le Conseil régional décide comment utiliser l'éventuel excédent d'exercice constaté et vérifié après l'approbation des comptes de l'exercice précédent, suivant les principes comptables établis par le décret législatif n° 118/2011.

Art. 16

(Réajustement du budget)

1. Au plus tard le 15 juin, le Bureau se prononce, sur la base des résultats des comptes de l'exercice précédent, sur la proposition de réajustement du budget qui doit être soumise à l'approbation du Conseil régional suivant les modalités prévues pour l'approbation du budget prévisionnel.
2. Le réajustement du budget est approuvé par délibération du Conseil régional prise au plus tard le 31 juillet.
3. La proposition de réajustement du budget est assortie d'une notice indiquant :
 - a) La destination du résultat économique de l'exercice précédent ou bien les mesures visant à la maîtrise et à la résorption du déficit économique ;
 - b) La destination de la part disponible de l'excédent d'exercice ;
 - c) La modalité de couverture de l'éventuel déficit budgétaire.

Art. 17

(Rectifications du budget)

1. Le Bureau décide par délibération :
 - a) Les rectifications du budget qui s'avèrent nécessaires dans les cas prévus au deuxième alinéa de l'art. 51 du décret législatif n° 118/2011 ;
 - b) Les rectifications de compensation entre les différentes catégories des mêmes types de recettes et entre les différents macro-agrégats du même programme de dépense ;
 - c) Les modifications des crédits du fonds pluriannuel à affectation obligatoire relatif à l'exercice en cours et à l'exercice précédent, lorsqu'il s'avère nécessaire de réimputer les recettes et les dépenses reconstatées, dans les délais prévus pour l'approbation des comptes de l'exercice précédent ;
 - d) Les rectifications du budget qui s'avèrent nécessaires dans les cas prévus au quatrième alinéa de l'art. 51 du décret législatif n° 118/2011, à l'exception des rectifications concernant l'ajustement des prévisions relatives aux recettes et aux dépenses pour le compte de tiers et des rectifications concernant les mouvements d'ordre.

2. Les rectifications concernant l'ajustement des prévisions relatives aux recettes et aux dépenses pour le compte de tiers et les rectifications concernant les mouvements d'ordre sont décidées par acte du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine ».
3. Les rectifications concernant l'ajustement des prévisions des chapitres des recettes relevant de la même catégorie sont décidées par acte du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine ».
4. Les rectifications de compensation entre les chapitres qui concernent des dépenses relevant du même macro-agrégat et du même objectif attribué à un dirigeant sont décidées par acte du dirigeant de la structure du Conseil régional compétente au cas par cas.
5. Le Conseil régional procède par délibération aux rectifications du budget qui ne relèvent pas de la compétence du Bureau au sens du premier alinéa, ainsi qu'aux rectifications du fait du transfert de crédits entre titres et types, pour ce qui est des recettes, et entre missions et programmes, pour ce qui est des dépenses, et ce, suivant les modalités prévues pour l'approbation du budget prévisionnel.

Art. 18

(Nouvelle constatation des restes)

1. Avant l'adoption des comptes annuels, conformément aux principes comptables prévus par le décret législatif n° 118/2011, le Bureau procède par délibération à une nouvelle constatation à titre ordinaire des restes à payer et à recouvrer.
2. La nouvelle constatation permet de prendre acte du maintien de tout ou partie des restes et de l'élimination des restes qui ne correspondent plus à une obligation juridiquement valable. Les recettes constatées et les dépenses engagées qui ne sont pas exigibles au cours de l'exercice de référence sont immédiatement réimputées au titre de l'exercice au cours duquel elles seront exigibles.
3. Les opérations de nouvelle constatation des restes à titre ordinaire sont effectuées par le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine », sur la base des indications que les dirigeants formulent relativement aux chapitres qui les concernent.

Art. 19

(Comptes)

1. Les résultats finaux de la gestion du budget du Conseil régional sont illustrés dans les comptes généraux de ce dernier.
2. La structure « Gestion des ressources et du patrimoine » prépare le projet de comptes généraux suivant le schéma visé à l'annexe 10 du décret législatif n° 118/2011. Les comptes se composent du compte budgétaire relatif à la gestion financière, des récapitulatifs y afférents, du document général de synthèse, du rapport de vérification des équilibres budgétaires, de l'état patrimonial et du compte économique, ainsi que des tableaux énumérant les chapitres de dépense des centres de coût relatifs aux organismes qui dépendent du Conseil régional. La structure en cause transmet le projet de comptes généraux au Bureau au plus tard le 31 mars de l'année suivant l'exercice de référence, en vue de l'adoption de la délibération visée au quatrième alinéa.
3. Le Département du personnel et de l'organisation de la Région prépare le tableau récapitulatif relatif aux coûts réellement supportés par la Région pour le personnel du Conseil régional au titre de l'année précédente, ce tableau étant annexé aux comptes du Conseil régional.

4. Le Bureau se prononce sur le projet de comptes généraux par délibération, puis présente ceux-ci au Conseil régional qui les approuve au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice de référence et, en tout état de cause, avant l'approbation des comptes généraux de la Région.
5. Les comptes sont assortis des pièces indiquées au quatrième alinéa de l'art. 11 du décret législatif n° 118/2011.
6. Le président du Conseil régional transmet la délibération prise par ce dernier pour approuver les comptes généraux au Gouvernement régional, aux fins de l'insertion des résultats finaux y afférents dans les comptes consolidés de la Région.

TITRE III GESTION DU BUDGET

Art. 20 (*Recettes*)

1. Les recettes du Conseil régional sont réparties en titres, types et chapitres, comme il appert du tableau applicable aux Régions visé à l'annexe n° 13/1 du décret législatif n° 118/2011.
2. Le titre II de la partie *Recettes* porte les crédits transférés depuis le budget de la Région en vue du fonctionnement du Conseil régional.
3. La Région met à la disposition du Conseil régional, suivant une périodicité décidée de concert chaque année, les ressources financières qu'elle destine au fonctionnement de ce dernier. La Région verse les sommes y afférentes sur le compte courant bancaire dont le Conseil régional dispose auprès de l'établissement de crédit qui gère le service de trésorerie de celui-ci.

Art. 21 (*Phases de gestion des recettes*)

1. Les phases de gestion des recettes sont, dans l'ordre, la constatation, le recouvrement et l'encaissement et peuvent être simultanées.

Art. 22 (*Constatation des recettes*)

1. Les recettes sont considérées comme constatées lorsqu'au sens de la loi, d'un contrat ou d'un autre titre juridiquement approprié, la créance ou l'attribution de la créance est certaine, le débiteur est identifié, la somme due au Conseil régional est quantifiée et l'échéance de la créance est établie.
2. Les recettes sont constatées au cours de l'exercice pendant lequel les obligations correspondantes naissent, puis sont imputées, du point de vue comptable, au titre de l'exercice où la créance expire, dans le respect des dispositions du décret législatif n° 118/2011 et des principes comptables généraux et appliqués qui y sont reliés.
3. Les sommes inscrites aux chapitres ci-dessous sont considérées comme des recettes constatées en vertu de l'approbation du budget prévisionnel et des rectifications y afférentes et sans qu'aucun autre acte soit nécessaire :
 - a) Chapitres relatifs à la quote-part du budget régional du ressort du Conseil régional ;
 - b) Chapitres relatifs aux comptabilités spéciales (mouvements d'ordre).
4. La constatation des recettes au titre des chapitres des comptabilités spéciales (mouvements d'ordre) entraîne l'engagement des sommes correspondantes au titre des chapitres de dépense y afférents.

5. La constatation d'une recette est décidée par un acte du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » qui atteste, sur la base de la documentation appropriée, la raison de la créance, le titre juridique qui est le fondement de celle-ci et l'identité précise du débiteur, ainsi que le montant et l'échéance de la créance.

Art. 23

(Recouvrement et encaissement des recettes)

1. Une recette est considérée comme recouvrée lorsque le débiteur a payé le montant correspondant à la trésorerie et que la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » en a été informée.
2. Tout recouvrement doit être régularisé sous soixante jours, aux termes du quatrième alinéa de l'art. 54 du décret législatif n° 118/2011.
3. Le recouvrement des recettes est décidé par ordre de recouvrement signé électroniquement par le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » ou par le secrétaire général, qui justifient tous les deux des certificats électroniques d'authentification.
4. Les ordres de recouvrement doivent porter au moins les éléments indiqués au troisième alinéa de l'art. 54 du décret législatif n° 118/2011.
5. Les ordres de recouvrement qui concernent des recettes relevant de l'exercice en cours doivent être gardés séparément de ceux qui concernent les restes et faire l'objet d'une numérotation progressive unique pour chaque exercice. Le même ordre de recouvrement ne peut concerner des encaissements relatifs à plusieurs exercices.
6. Les recettes dont le recouvrement par l'intermédiaire de la trésorerie s'avère impossible ou non avantageux peuvent être encaissées par l'économat et immédiatement versées sur le compte de trésorerie par un acte du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine ».
7. L'encaissement consiste dans le versement des sommes recouvrées dans les caisses du Conseil régional.

Art. 24

(Ordres de recouvrement)

1. L'ordre de recouvrement émis au titre des chapitres et des articles de recettes doit porter les indications suivantes :
 - a) Numéro progressif ;
 - b) Exercice financier de référence ;
 - c) Titre et type de référence, avec les codes attestant s'il s'agit du recouvrement de restes relatifs aux années précédentes ou du recouvrement de sommes relevant de l'exercice en cause ;
 - d) Chapitre et éventuel article, tant au titre de la comptabilité d'exercice qu'au titre de la comptabilité de caisse, ou bien chapitre et éventuel article d'où le reste en cause provient ;
 - e) Débiteur et raison de l'encaissement ;
 - f) Montant, en chiffres et en lettres ;
 - g) Date d'émission ;
 - h) Code d'identification de la transaction élémentaire.
2. Le même ordre de recouvrement ne peut concerner des encaissements au profit de plusieurs chapitres ou articles budgétaires, ni plusieurs exercices.

Art. 25

(Phases de gestion des dépenses)

1. Les phases de gestion des dépenses sont, dans l'ordre, l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.

Art. 26

(Réservation des engagements de dépenses)

1. La réservation des engagements de dépenses est décidée soit par délibération du Bureau, soit par acte du dirigeant de la structure compétente au cas par cas, et ce, dans les limites des crédits inscrits aux chapitres ou aux autres articulations du budget du ressort du Bureau ou de la structure en cause.
2. La réservation d'un engagement entraîne la destination des sommes en cause aux fins visées et l'impossibilité d'en disposer autrement.
3. La délibération du Bureau ou l'acte du dirigeant qui dispose la réservation d'un engagement doit porter les indications suivantes :
 - a) Objectifs de la dépense ;
 - b) Quantification globale de la dépense ;
 - c) Dans le cas d'une dépense sur plusieurs années, répartition de la dépense globale par année d'échéance de l'obligation y afférente ;
 - d) Chapitres ou autres articulations du budget sur lesquels la dépense est censée grever.
4. Si tous les éléments visés au troisième alinéa sont réunis, la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » constate la couverture financière, enregistre la réservation de l'engagement et appose son visa pour attester la régularité comptable de la procédure.
5. Il est impossible de liquider des sommes et, donc, d'émettre un mandat de paiement uniquement en vertu d'une réservation d'engagement.
6. Avant l'exécution de la dépense, la réservation d'un engagement est transformée en un ou plusieurs engagements définitifs par acte du dirigeant de la structure compétente au cas par cas, portant le visa du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine », ou de son délégué, qui atteste la régularité comptable de la couverture financière.
7. Toute réservation d'engagement qui, à la fin de l'exercice, n'a pas fait l'objet d'une obligation juridiquement valable et est expirée est supprimée par la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » qui la comptabilise en tant qu'économie de gestion.
8. Toute réservation d'engagement qui, au cours de l'exercice, a fait l'objet d'une obligation juridiquement valable, est expirée et n'a pas été entièrement utilisée peut devenir à nouveau disponible au titre du chapitre correspondant par un acte du dirigeant compétent au cas par cas portant réduction de ladite réservation.
9. La suppression d'une réservation d'engagement doit faire l'objet d'un acte ad hoc de l'auteur de cette dernière, ce qui rend à nouveau disponibles les ressources y afférentes au titre du chapitre correspondant.

Art. 27

(Engagement des dépenses)

1. L'attribution d'une somme à un créancier donné par le Conseil régional au sens de la loi, d'un contrat ou d'un autre titre vaut engagement de dépenses, à condition que l'obligation y afférente soit juridiquement valable. La somme en question est imputée au titre de l'exercice au cours

duquel l'obligation vient à échéance, suivant les modalités visées à l'art. 56 du décret législatif n° 118/2011 et au principe appliqué de la comptabilité financière, évoqué à l'annexe 4/2 dudit décret législatif.

2. Aucun engagement ne peut être pris relativement aux dépenses ordinaires relevant des exercices qui ne figurent pas au budget prévisionnel, sauf en cas de contrats de location, de fourniture et de crédit-bail.
3. L'inscription d'une somme aux chapitres ci-dessous en vertu de l'approbation du budget prévisionnel et des rectifications y afférentes vaut engagement de dépenses, sans qu'aucun autre acte soit nécessaire :
 - a) Chapitres relatifs aux indemnités des membres du Conseil régional, du Gouvernement régional et des organismes autonomes institués audit Conseil, ainsi qu'aux charges et aux dépenses accessoires y afférentes ;
 - b) Chapitres relatifs à l'indemnité de départ des conseillers régionaux qui cessent d'exercer leur mandat, ainsi qu'aux charges accessoires y afférentes ;
 - c) Chapitres relatifs aux cotisations à la charge du budget du Conseil régional en vue du versement de la pension viagère aux conseillers régionaux qui ont cessé d'exercer leur mandat ;
 - d) Chapitres relatifs au financement des groupes du Conseil ;
 - e) Chapitres relatifs aux retenues d'impôts appliquées aux revenus du travail occasionnel et du travail indépendant gérées au titre des mouvements d'ordre ;
 - f) Chapitres relatifs aux retenues de l'IVA par paiement scindé, gérées au titre des mouvements d'ordre.

Art. 28

(Responsabilité de l'engagement des dépenses)

1. Les dépenses sont engagées par acte du dirigeant de la structure compétente au cas par cas, dans le respect des crédits budgétaires qui sont attribués à celui-ci et sur la base des actes d'organisation et d'attribution des fonctions y afférents.
2. Les dirigeants sont responsables, selon leurs fonctions respectives :
 - a) De la conformité de l'acte d'engagement aux dispositions en vigueur et aux critères économiques de bonne gestion ;
 - b) De l'existence, de la complétude et de la régularité de la documentation évoquée dans l'acte qu'ils prennent ou annexée à celui-ci.

Art. 29

(Procédure d'engagement des dépenses)

1. L'acte portant engagement de dépenses doit indiquer :
 - a) La raison de la dette ;
 - b) Le créancier ;
 - c) Le montant dû ;
 - d) L'échéance de l'obligation ;
 - e) Le chapitre sur lequel le montant dû doit être imputé.

2. L'acte portant engagement de dépenses devient applicable dès que le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine », ou son délégué, y appose le visa attestant la régularité comptable de la couverture financière.

Art. 30

(Suppression ou modification des engagements de dépenses)

1. Lorsque l'obligation en vertu de laquelle une dépense est engagée n'a plus de raison d'être ou est modifiée pour n'importe quelle raison, le dirigeant de la structure compétente au cas par cas prend un acte portant suppression ou modification de l'engagement y afférent.
2. L'acte en cause devient applicable dès que le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine », ou son délégué, y appose le visa attestant la régularité comptable de la couverture financière.

Art. 31

(Liquidation des dépenses)

1. La liquidation est la phase suivante de la procédure de dépense, au cours de laquelle il est procédé, au vu des documents et des titres attestant le droit du créancier, à déterminer le montant certain et liquide à payer dès qu'il a été vérifié que la documentation produite est complète et qu'elle suffit à prouver l'exigibilité du droit de créance, dans les limites de l'engagement de dépenses définitif.
2. La raison de l'exigibilité du montant de la dépense est établie sur la base du principe appliqué de la comptabilité financière, évoqué à l'annexe 4/2 du décret législatif n° 118/2011.
3. Tout acte portant liquidation d'une dépense doit indiquer :
 - a) Exactement et exhaustivement l'identité du créancier ou des créanciers ;
 - b) Le montant dû ;
 - c) Les références de l'acte portant engagement de la dépense ;
 - d) Le chapitre et l'article sur lesquels la dépense doit être imputée ;
 - e) Les actes attestant la conformité de la dépense aux conditions quantitatives et qualitatives requises, ainsi qu'aux conditions des obligations contractuelles.
4. La liquidation a lieu par acte formel du dirigeant de la structure compétente au cas par cas, qui vérifie :
 - a) L'existence des conditions qui rendent le montant de la dépense exigible ;
 - b) La conformité de la dépense aux conditions quantitatives et qualitatives requises, ainsi qu'aux conditions des obligations contractuelles ;
 - c) L'adéquation du montant à liquider à la somme engagée ;
 - d) L'application correcte des dispositions en matière d'impôts et de sécurité sociale ;
 - e) La disponibilité de la somme engagée ;
 - f) L'existence, la complétude et la régularité de la documentation évoquée dans l'acte de liquidation ou annexée à celui-ci ;
 - g) La légalité de l'acte de liquidation et la conformité de celui-ci aux dispositions en vigueur.

Art. 32

(Ordonnancement et paiement des dépenses)

1. L'ordonnancement est l'action de prescrire à la trésorerie du Conseil régional – moyennant des mandats individuels ou collectifs, des rôles de dépenses fixes ou des listes de dépenses récurrentes – de payer les dépenses en cause.
2. Les mandats mentionnés au premier alinéa sont signés électroniquement par le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » ou par le secrétaire général, qui justifie tous les deux des certificats électroniques d'authentification.
3. Avant l'émission des mandats mentionnés au premier alinéa, le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » contrôle que la liquidation ait bien été effectuée au sens de l'art. 31, que la somme à payer ne provoque pas le dépassement du plafond des fonds de caisse disponibles ni de l'engagement de dépenses correspondant et que ladite somme soit correctement enregistrée en tant que relevant de l'exercice de référence ou des restes des exercices précédents dûment précisés.
4. Chaque mandat doit indiquer :
 - a) Le numéro progressif qui lui est attribué au titre de l'exercice financier de référence ;
 - b) La date de son émission ;
 - c) La mission, le programme et le titre du budget dont relève la dépense ;
 - d) Le bénéficiaire et, si elle ne coïncide pas avec celui-ci, la personne tenue de délivrer une quittance du paiement, ainsi que le code fiscal ou le numéro d'immatriculation IVA de chacun et les modalités et la raison du paiement ;
 - e) Le montant dû ;
 - f) La raison et les références de l'acte applicable qui justifie le paiement de la dépense en cause ;
 - g) Les modalités de paiement ;
 - h) Les codes de la transaction élémentaire.
5. Dans le cas d'un mandat collectif, ces éléments peuvent être inscrits, avec l'indication du montant et du bénéficiaire de chaque paiement, dans le formulaire spécialement prévu à cet effet qui doit être annexé au mandat.
6. Le même mandat ne peut concerner des paiements à valoir sur plusieurs chapitres ou articles budgétaires, ni sur plusieurs exercices.
7. La trésorerie du Conseil régional paye les mandats et les rend ensuite à la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » au sens des dispositions de la convention relative à l'attribution du service de trésorerie.

Art. 33

(Modalités de paiement)

1. Le paiement de tout montant, à l'exception des paiements effectués par le fonds de l'économat, doit être fait par la trésorerie du Conseil régional, sur la base des documents visés à l'art. 32.

Art. 34

(Contrôle comptable interne)

1. Le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine », ou son délégué, appose le visa de régularité comptable attestant la couverture financière des actes de réservation et d'engagement après avoir contrôlé :
 - a) La régularité et la complétude formelle de la documentation ;

- b) Le respect des compétences des signataires des actes en cause ;
 - c) L'imputation correcte de la dépense au budget de gestion ;
 - d) La quantification correcte de la dépense ;
 - e) L'application correcte des dispositions en matière d'impôts et de taxes.
2. Si le résultat du contrôle est négatif, le visa de régularité comptable n'est pas apposé et l'acte concerné est rendu sans l'enregistrement de l'engagement et avec l'indication du type d'irrégularité constaté.
 3. Le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » effectue les contrôles administratifs, comptables et fiscaux sur les actes portant liquidation des dépenses. S'il constate des irrégularités, il rend l'acte en cause au dirigeant compétent en vue des corrections nécessaires.

TITRE IV

SERVICE DE TRÉSORERIE

Art. 35

(Service de trésorerie et de caisse)

1. Le service de trésorerie consiste dans l'ensemble des opérations liées à la gestion financière du Conseil régional et visant, notamment, au recouvrement des recettes, au paiement des dépenses et à la garde des titres et des valeurs.
2. Le service de trésorerie du Conseil régional est confié par marché public à un établissement de crédit qui peut être le même qui assure ce service pour le compte du Gouvernement régional, en cas de marché commun, ou un autre établissement, en cas de marché autonome.
3. Les modalités et les conditions d'exercice du service de trésorerie sont établies par la convention passée avec l'établissement de crédit sélectionné.

Art. 36

(Conservation des documents comptables)

1. Le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » confie à la Trésorerie, ou à des structures techniques déléguées à cet effet par celle-ci, le service de conservation substitutive des documents signés électroniquement et indiqués ci-après :
 - a) Mandats de paiement ;
 - b) Ordres de recouvrement ;
 - c) Bulletins de recouvrement émis par la trésorerie ;
 - d) Quittances de paiement émises par la trésorerie ;
 - e) Reçus de service.

TITRE V

FONDS DE L'ÉCONOMAT

Art. 37

(Fonds de l'économat)

1. Il est institué un fonds dont la dotation est établie par le Bureau et dont le but est celui de permettre à l'économat de payer les dépenses relevant des types indiqués à l'art. 39.

2. Les dirigeants des structures auxquels des ressources sont attribuées peuvent, dans les limites de l'enveloppe dont ils disposent, prendre des engagements pour faire face aux menues dépenses, ce qui entraîne l'indisponibilité des sommes y afférentes.

Art. 38

(Gestion du fonds de l'économat)

1. Le fonds de l'économat est administré par un cadre (instructeur comptable) chargé par le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » d'exercer les fonctions de caissier-économe du Conseil régional ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par son remplaçant, désigné parmi les personnels de la structure en cause.
2. Le fonds de l'économat est constitué par l'émission d'un mandat de paiement en faveur du caissier-économe du Conseil régional, à valoir sur un chapitre ad hoc des mouvements d'ordre de la partie *Dépenses* de l'exercice de référence. Le fonds est épuisé chaque année par l'émission d'un ordre de recouvrement au profit du chapitre correspondant des mouvements d'ordre de la partie *Recettes* de l'exercice de référence.
3. Les crédits inscrits au fonds de l'économat sont disponibles sur un compte courant bancaire ad hoc auprès de l'établissement de crédit qui gère le service de trésorerie du Conseil régional. Les pouvoirs de signature relatifs au compte courant bancaire en cause sont attribués par délégation du président du Conseil régional au secrétaire général, au dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » et au caissier-économe.
4. Le caissier-économe procède aux paiements et aux prélèvements dans les limites des disponibilités du fonds de l'économat.
5. Le caissier-économe est tenu de vérifier la conformité de chaque ordre de dépense et des procédures de paiement et est personnellement responsable des sommes reçues – tant qu'il n'est pas légalement déchargé de cette responsabilité – et de la régularité des paiements effectués.
6. L'argent et les valeurs dont le caissier-économe a la garde sont assurés contre les risques de vol et de vol avec violence. Le risque lié au transport des valeurs est également couvert par assurance.
7. Les liquidités conservées dans la caisse de l'économat ne doivent pas dépasser les nécessités de fonctionnement ni, en tout état de cause, les limites des sommes assurées.
8. Les opérations concernant les dépenses couvertes par les crédits du fonds de l'économat sont enregistrées chaque jour et dans l'ordre chronologique dans le compte de gestion de l'économe et ne figurent pas aux comptes.
9. Une fois par mois au moins, le caissier-économe présente au dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » un tableau récapitulatif dûment signé et portant l'indication du montant :
 - a) Des fonds de caisse ;
 - b) Des disponibilités bancaires ;
 - c) Des avances accordées ;
 - d) Des bons de dépense émis sans que le fonds ait été remis à niveau.
10. Une fois par mois au moins, le caissier-économe annexe au tableau récapitulatif visé à l'alinéa précédent le détail des mouvements effectués, établi dans l'ordre chronologique (modèle 23).
11. Le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » contresigne le tableau récapitulatif et le détail des mouvements susmentionnés et procède à signer les mandats nécessaires à la remise à niveau du fonds de l'économat.

Art. 39

(*Paielements et recouvrements par le biais du fonds de l'économat*)

1. Le fonds de l'économat est utilisé pour :
 - a) Le remboursement des frais relatifs aux missions effectuées par les conseillers régionaux et préalablement autorisées par le président du Conseil régional, aux termes des dispositions sur les missions approuvées par la délibération du Bureau n° 167/2009 du 30 juillet 2009 ;
 - b) Le remboursement des éventuels frais de séjour supportés lors des missions susmentionnées, aux termes de l'art. 9 des dispositions sur les missions approuvées par la délibération du Bureau n° 167/2009 ;
 - c) Le remboursement des frais relatifs aux missions effectuées par les membres des organismes qui dépendent du Conseil régional et préalablement avalisées par la signature du président de ce dernier ;
 - d) Le remboursement des frais de mission supportés par les personnels du Conseil régional et préalablement autorisés par leurs dirigeants respectifs, aux termes des dispositions sur les missions approuvées par la délibération du Bureau n° 167/2009 ;
 - e) Le paiement des péages autoroutiers, par *Viacard* et par *Telepass*, pour les voyages des conseillers régionaux et des chauffeurs du Conseil régional ;
 - f) Le paiement des menues dépenses nécessaires au fonctionnement régulier du Conseil régional, dans le respect du plafond de 100 euros établi pour chaque paiement, frais fiscaux compris.
2. Lorsqu'il s'avère impossible d'adopter les procédures ordinaires de paiement du fait d'exigences urgentes et non différables ou de besoins particuliers, les menues dépenses nécessaires au fonctionnement régulier du Conseil régional sont payées grâce à la caisse de l'économat si elles concernent :
 - a) L'achat de fournitures de bureau, d'imprimés et de matériel similaire ;
 - b) L'achat de produits de consommation pour machines de bureau (imprimantes, photocopieuses et produits similaires) ;
 - c) L'entretien, la réparation et l'assurance obligatoire des véhicules propriété du Conseil régional ;
 - d) L'achat de billets pour les transports publics réguliers ;
 - e) L'entretien et la réparation de biens meubles (meublier, appareils technologiques et biens similaires) ;
 - f) L'entretien et la réparation de biens immeubles (bâtiments, fermetures et installations) ;
 - g) L'achat de livres, de documents, de photographies, de journaux quotidiens, de périodiques et de publications diverses, même en format électronique ;
 - h) L'achat de matériel, de logiciels, de licences d'utilisation de logiciels et de produits similaires ;
 - i) L'achat de services d'imprimerie, d'héliographie, de reliure de textes et de services similaires ;
 - j) L'envoi de courrier, de colis et de télégrammes et l'achat de timbres, fiscaux ou non ;
 - k) La publication d'avis légaux dans la presse et au journal officiel ;
 - l) Le paiement de droits, d'impôts, de charges fiscales et autres ;

- m) Le paiement des frais d'accueil et de représentation (consommations, repas et cadeaux symboliques de faible valeur) occasionnés par des événements imprévisibles revêtant une importance institutionnelle extérieure et précisés dans la demande d'ordonnancement y afférente.
3. La demande d'utilisation du fonds de l'économat doit être autorisée par un dirigeant de la structure concernée au cas par cas et adressée au caissier-économe.
 4. Des avances peuvent être accordées aux conseillers régionaux ou aux personnels du Conseil régional à l'occasion de missions régulièrement autorisées. En l'occurrence, la situation de caisse demeure en suspens tant que les justificatifs de dépense y afférents ne sont pas présentés.
 5. Le fonds de l'économat peut encaisser des sommes de faible importance que la trésorerie verse au budget du Conseil régional sous trente jours.

Art. 40
(Cartes de crédit)

1. Sur demande expresse, l'établissement de crédit qui gère le service de trésorerie délivre au président du Conseil régional et aux dirigeants des structures de celui-ci un maximum de cinq cartes de crédit, sans frais de gestion annuelle ni frais de remplacement en cas de perte, de blocage, de vol ou de démagnétisation, aux termes de la convention relative au service de trésorerie.
2. Le caissier-économe gère la remise et le contrôle des cartes de crédit, ainsi que la comptabilisation des opérations effectuées avec celles-ci.
3. Les mouvements comptables découlant de l'utilisation des cartes de crédit sont gérés depuis un compte courant de l'économat ouvert à la trésorerie régionale et expressément consacré à cet effet. Ce compte courant est alimenté par des virements périodiques depuis le compte courant bancaire de l'économat.
4. Les cartes de crédit sont principalement utilisées pour faire face aux frais de mission mais peuvent également être employées pour payer les menues dépenses dans tous les cas visés à l'art. 39.
5. Les cartes de crédit peuvent être conservées par le caissier-économe dans le coffre-fort. En l'occurrence, toute carte est remise à son titulaire à la demande de celui-ci, qui est tenu de signer le reçu y afférent.

TITRE VI
GESTION DU PATRIMOINE

Art. 41
(Modalités de gestion du patrimoine)

1. En application des art. 2 et 64 du décret législatif n° 118/2011 et aux termes des dispositions relatives au principe appliqué de la comptabilité économique et patrimoniale visé à l'annexe 4/3 dudit décret, le présent titre régit les modalités d'inventaire, de classification et de gestion des biens et de nomination des dépositaires des biens meubles.
2. Les biens meubles du Conseil régional sont administrés par la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » au sens de la loi régionale n° 12 du 10 avril 1997 (Dispositions en matière de biens de la Région autonome Vallée d'Aoste).
3. Le dépositaire et responsable de la garde des biens inventoriés est le dirigeant de la structure à laquelle ces biens sont affectés.

4. La remise de biens aux dirigeants ou par ceux-ci sont consignées sur les registres d'inventaire.
5. Les dirigeants des structures sont tenus de veiller au bon usage, à la garde et au bon fonctionnement des biens qui leur sont confiés, de constater les dommages causés à ceux-ci par les tiers, en vue des actions en réparation y afférentes, et de signaler à la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » les éventuels déplacements des biens en cause. Ils sont responsables de négligence dans tous les cas de détérioration anormale et de perte des biens.

Art. 42
(Inventaire)

1. L'inventaire des biens du Conseil régional est tenu par la structure « Gestion des ressources et du patrimoine ».
2. L'inventaire porte la description et l'évaluation des biens en début d'exercice, les changements intervenus pour chaque poste au cours dudit exercice, la consistance des biens à la clôture de celui-ci et l'amortissement y afférent.
3. L'inventaire répartit les biens en catégories et indique, pour chacun de ceux-ci :
 - a) La dénomination et la description ;
 - b) Les titres en justifiant la possession (acte d'achat ou de don) ;
 - c) Le numéro progressif ;
 - d) Le local où le bien est placé ;
 - e) La date d'achat, le fournisseur et le montant indiqué sur la facture y afférente ;
 - f) Le dépositaire du bien ;
 - g) Le pourcentage d'amortissement au sens de l'annexe 4/3 du décret législatif n° 118/2011.
4. Chaque bien inventorié porte une étiquette indiquant le numéro qui lui est attribué dans l'inventaire.
5. Les biens meubles propriété du Conseil régional confiés à des tiers sont inscrits sur un inventaire spécial.
6. Les biens propriété de tiers et confiés au Conseil régional sont inscrits sur un inventaire spécial.
7. Les volumes de droit sont inventoriés à la bibliothèque gérée par la structure « Affaires législatives, études et documentation ».
8. Les biens meubles soumis à détérioration ou consommation rapide et ceux de faible valeur, soit de valeur inférieure à 100 euros, ne sont pas consignés sur les registres d'inventaire.

Art. 43
(Cession des biens reconnus inutilisables)

1. Les biens meubles reconnus inutilisables sont déclarés hors d'usage par un acte motivé du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine », qui en décide la destination.
2. Les biens déclarés hors d'usage sont cédés à titre onéreux ou, lorsque cela ne s'avère pas intéressant pour le Conseil régional, cédés gratuitement ou détruits.
3. Les biens peuvent être cédés à titre onéreux à d'autres administrations publiques, qui doivent payer la valeur estimée y afférente, ou à des fournisseurs, au prix offert par ces derniers, qui est déduit du prix des fournitures qu'ils doivent effectuer, ou à titre d'échange partiel.

4. La cession gratuite est décidée prioritairement en faveur des organismes publics régionaux, des fondations, des associations sans but lucratif et des autres administrations publiques œuvrant sur le territoire régional.

Art. 44

(Sortie de biens de l'inventaire)

1. Les biens manquants du fait de vol ou de cas fortuit ou de force majeure, ainsi que les biens hors d'usage ou déclarés inutilisables au sens de l'art. 43 sont sortis de l'inventaire par acte du dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine ».

Art. 45

(Compte rendu d'inventaire)

1. La reconnaissance des biens est effectuée périodiquement et, en tout état de cause, au moins une fois par an.
2. Au plus tard avant la fin du mois de février, le fonctionnaire chargé à cet effet par le dirigeant de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » rédige un tableau indiquant, au 31 décembre de l'année précédente, les modifications des biens inventoriés, les biens reconnus inutilisables au sens de l'art. 43, la consistance finale des biens et la valeur de ceux-ci.

Art. 46

(Gestion du magasin des fournitures de bureau)

1. Pour chaque opération relative à chaque article stocké au magasin, la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » veille à l'enregistrement des données suivantes :
 - a) Stock initial ;
 - b) Nouveaux achats ;
 - c) Prélèvements ;
 - d) Stock final.

Art. 47

(Gestion du magasin des biens servant à l'activité institutionnelle et des cadeaux de représentation)

1. La gestion comptable des biens servant à l'activité institutionnelle et des cadeaux de représentation est confiée à la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » qui veille à la tenue des registres d'inventaire et à tout enregistrement comptable prévu par les dispositions en vigueur, aux termes de l'art. 10 du règlement en matière de frais de représentation, de dépenses liées à l'activité institutionnelle et de dépenses de publication approuvé par la délibération du Bureau n° 31/2016 du 29 mars 2016. Pour chaque opération relative à chaque objet stocké, la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » veille à l'enregistrement des données suivantes :
 - a) Stock initial ;
 - b) Nouveaux achats ;
 - c) Prélèvements ;
 - d) Stock final.

Art. 48

(Remise des biens servant à l'activité institutionnelle et des cadeaux de représentation)

1. La remise des biens servant à l'activité institutionnelle et des cadeaux de représentation est confiée au magasinier ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, aux personnels de la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » mandatés au cas par cas, qui font signer pour réception les modèles prévus par le règlement en matière de frais de représentation, de dépenses liées à l'activité institutionnelle et de dépenses de publication approuvé par la délibération du Bureau n° 31/2016.

Art. 49

(Reconnaissance des fournitures de bureau et des biens servant à l'activité institutionnelle et des cadeaux de représentation)

1. La reconnaissance des fournitures de bureau, des biens servant à l'activité institutionnelle et des cadeaux de représentation est effectuée périodiquement et, en tout état de cause, au moins une fois par an.
2. La vérification périodique des biens servant à l'activité institutionnelle et des cadeaux de représentation stockés en magasin est effectuée par la structure « Gestion des ressources et du patrimoine » en collaboration avec les structures compétentes.
3. La valeur des stocks initial et final est inscrite à l'état patrimonial et au compte économique du budget du Conseil régional.

TITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Art. 50

(Dispositions finales)

1. Le règlement de comptabilité approuvé par la délibération du Bureau n° 129/2011 du 28 septembre 2011 est abrogé.
2. Le présent règlement est publié au Bulletin officiel de la Région et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

SC/ac 21 mars 2017