

N°85/2021

Délibérations du Conseil régional

Du 23 juillet 2021

N° 85_2021

**Délibérations
du Conseil régional**

du 23 juillet 2021

Conseil régional

Réunion du 23 juillet 2021

Déroulement de la réunion

Le Conseil régional des Pays de la Loire s'est réuni le vendredi 23 juillet 2021, à Nantes, à Hôtel de Région, en hémicycle, sous la Présidence de Madame Christelle MORANÇAIS, Présidente du Conseil régional.

Etaient Présents :

Présidente :

Madame Christelle MORANÇAIS, Présidente du Conseil régional

Les Vice-Présidents :

Antoine CHÉREAU

Franck LOUVRIER

Lydie BERNARD

Isabelle LEROY

André MARTIN

Laurent DEJOIE

Roch BRANCOUR

Philippe HENRY

Sandre IMPÉRIALE

Éric GRELIER

Claire HUGUES

Jean-Luc CATANZARO

Constance NEBBULA

Samia SOULTANI-VIGNERON

Barbara NOURRY

Membres :

ANNEREAU Béatrice

AUCANT William

BAINVEL Julien

BARRÉ Philippe

BARRET Benoit

BEAUCHEF Anne

BEILLARD Sylvie

BELLIARD Jean-Louis

BERTU Mahaut

BLANCHET François
BOUCHET Gauthier
BRUNET Michelle
BUF Jean-Michel
CASCARINO Sophie
CHABAGNO Anne-Gaëlle
COSNIER Mélanie
D'AMECOURT Antoine
DAUVILLON Anita
De CHABOT Gabriel
De MALHERBE Raymond
DE RUGY François
DESILLIÈRE Florence
De VIGNERAL Victoria
ETONNO Lucie
FILLET Jean-Patrick
FONTENAILLE Françoise
FREMY Éric
GACHET Stéphane
GAROT Guillaume
GENDRY Daniel
GUYOT François
HAMEAU Pascale
HOCBON Ludovic
IBARRA Stéphane
JUVIN Hervé
LALANDE Sabine
LAMBERTHON Anne-Sophie
LATOUCHE Béatrice
LIGOT Gilles
MAHÉ Véronique
MARION Roland
MENETRIER Evelyne
MESNAGER Solène
NICOLON Franck
ORDRONNEAU Séverine
ORPHELIN Matthieu
PECHEUL Armel
PERRION Maurice
PORCHER Andréa
POT Christophe
RADOU Valérie
RETAILLEAU Bruno
REVEAU Didier
RICHARD Elsa
RIOU Yamina
ROUGERON Gaëlle
SAEIDI Arash
TAFFOREAU-HARDY Christine
TAVEL Matthias
THÉBAULT Alexandre
THIBAUD Yveline
THIRIET Richard
TOURON Éric
VÉRON Céline
VIOLLAND Thierry
WEISS Pauline

Etaient excusés :

Membre(s) :

POIRIER Nathalie donne pouvoir à MARTIN André
BOBLIN Johann donne pouvoir à LOUVRIER Franck
FAGOT Anne-Sophie donne pouvoir à IMPERIALE Sandra
GOSELIN Nathalie donne pouvoir à BERNARD Lydie
MAUSSION Patricia donne pouvoir à TOURON Éric
CLERGEAU Christophe donne pouvoir à VIOLLAND Thierry
THÉVENIAU Claire donne pouvoir à PERRION Maurice
DREURE Cécile donne pouvoir à IBARRA Stéphane
DENIAUD Dominique donne pouvoir à BERTU Mahaut
PROVOST Éric donne pouvoir à MAHÉ Véronique
REVEL Éléonore donne pouvoir à JUVIN Hervé



Région

PAYS DE LA LOIRE

ORDRE DU JOUR

Conseil Régional
Vendredi 23 juillet 2021

HORS COMMISSION

Séance d'installation

Formation des Commissions sectorielles

Commission d'appel d'offres et jury de concours

Commission de délégation de service public

Commission consultative des services publics locaux

Désignations des représentants de la Région dans les organismes extérieurs

Indemnités de fonction des élus régionaux

Modalités de prise en charge des frais de déplacement et de séjour des élus régionaux

Droit à la formation des élus

Moyens des groupes

Règlement budgétaire et financier

Règlement intérieur

Certificat de télétransmission des délibérations à la Préfecture pour contrôle légalité

Séance : Conseil régional du 23/07/21

Dossier à l'état : Acquitté			
Dossier 37483	Code Matière : 5.2 Fonctionnement des assembles		
	Objet : Formation des Commissions sectorielles		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc142373-DE-1-1
Dossier 42385	Code Matière : 1.7.1 Commission d'appel d'offre CAO/JURY		
	Objet : Commission d'appel d'offres et jury de concours		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc142386-DE-1-1
Dossier 42387	Code Matière : 1.2 Délégation de service public		
	Objet : Commission de délégation de service public		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc142388-DE-1-1
Dossier 42390	Code Matière : 1.7 Actes speciaux et divers		
	Objet : Commission consultative des services publics locaux		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc142391-DE-1-1
Dossier 37494	Code Matière : 5.3 Designation de representants		
	Objet : Désignations des représentants de la Région dans les organismes extérieurs		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc138442-DE-1-1
Dossier 38665	Code Matière : 5.6.1 Indemnités aux élus		
	Objet : Indemnités de fonction des élus régionaux		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc141467-DE-1-1
Dossier 39725	Code Matière : 5.6.4 Mandats spéciaux et frais de déplacement des élus		
	Objet : Modalités de prise en charge des frais de déplacement et de séjour des élus régionaux		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc141680-DE-1-1
Dossier 39942	Code Matière : 5.6.2 Formation des élus		
	Objet : Droit à la formation des élus		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc141468-DE-1-1
Dossier 41466	Code Matière : 5.6.3 Moyens des groupes politiques		
	Objet : Moyens des groupes		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc142381-DE-1-1
Dossier 42383	Code Matière : 7.10.3 Autres		
	Objet : Règlement budgétaire et financier		
	Date transmission 27/07/21	Date Etat 27/07/21	N° de notification 44-234400034-20210723-lmc142384-DE-1-1

Dossier 38426

Code Matière : 5.2.1 Règlement intérieur

Objet : Règlement intérieur

Date transmission
27/07/21

Date Etat
27/07/21

N° de notification
44-234400034-20210723-lmc141699-DE-1-1

Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées
Service des assemblées

Nantes, le 26 juillet 2021

AVIS DE MISE A DISPOSITION

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU CONSEIL REGIONAL**

Sont parues :

Les délibérations du Conseil régional du 23 juillet 2021,

Ce document, recueil des actes administratifs du Conseil régional, n°85_2021, est mis à disposition du public à l'accueil de l'Hôtel de Région.

Bon pour affichage
Le : 27 juillet 2021

Pour la Présidente du Conseil régional et par délégation,
La Directrice des Affaires Juridiques et des Assemblées,



Carine BOULAY



Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Formation des Commissions sectorielles

Le Conseil Régional,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 4132-21 et L. 4132-14 alinéa 2,

CONSIDERANT la liste unique déposée,

CONSIDERANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

de créer 7 commissions sectorielles, dont les dénominations sont présentées en annexe;

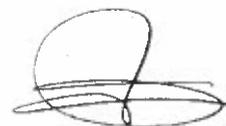
PREND ACTE

de la liste unique déposée pour pourvoir aux différents postes des commissions sectorielles du Conseil régional;

DIT QUE

les postes sont pourvus immédiatement tels que présentés en annexe.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ

Abstentions : Groupe Printemps des Pays de la Loire, Groupe L'Ecologie Ensemble

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation**CR****Mandature 2021-2028****Commission d'appel d'offres et jury de concours**

Le Conseil Régional,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 1411-5, L. 1414-2 et L. 4132-14,

VU le Code de la commande publique, notamment l'article R. 2162-24,

VU la délibération du Conseil régional du 2 juillet 2021 relative à l'élection de la Présidente du Conseil régional,

CONSIDERANT l'obligation d'élire, parmi les membres de l'assemblée délibérante, au scrutin de liste cinq membres titulaires et cinq membres suppléants à la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel appelés à siéger au sein de la Commission d'appel d'offres et des jurys de concours,

CONSIDERANT que la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire est présidente de droit des commissions d'appels d'offres et des jurys de concours,

CONSIDERANT qu'une liste unique et pluraliste a été déposée,

CONSIDERANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE

qu'une liste unique a été déposée,

DIT QUE

les membres titulaires de la Commission d'appel d'offres sont:

- Michelle BRUNET
- Evelyne MENNETRIER
- Pascale HAMEAU
- Véronique MAHE
- Gabriel de CHABOT

DIT QUE

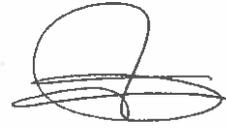
les membres suppléants de la Commission d'appel d'offre sont:

- Pauline WEISS
- Anne-Sophie LAMBERTHON
- Sabine LALANDE
- Mahaut BERTU
- Gauthier BOUCHET

PRECISE

que les membres de la Commission d'appel d'offre sont membres du jury de concours

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Commission de délégation de service public

Le Conseil Régional,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1411-5 et L.4132-14,

VU le Code de la commande publique,

VU la délibération du Conseil régional du 2 juillet 2021 relative à l'élection de la Présidente du Conseil régional,

CONSIDERANT l'obligation d'élire, parmi les membres de l'assemblée délibérante, au scrutin de liste cinq membres titulaires et cinq membres suppléants à la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel appelés à siéger au sein de la Commission relative aux délégations de service public,

CONSIDERANT que la Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire est présidente de droit de la Commission relative aux délégations de service public,

CONSIDERANT qu'une liste unique et pluraliste a été déposée,

CONSIDERANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE

qu'une liste unique a été déposée,

DIT QUE

les membres titulaires de la Commission de délégation de service public sont:

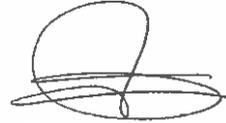
- Michelle BRUNET
- Evelyne MENNETRIER
- Sabine LALANDE
- Véronique MAHE
- Gabriel de CHABOT

DIT QUE

les membres suppléants de la Commission de délégation de service public sont:

- Pauline WEISS
- Anne-Sophie LAMBERTHON
- Pascale HAMEAU
- Thierry VIOLLAND
- Gauthier BOUCHET

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation**CR****Mandature 2021-2028****Commission consultative des services publics locaux**

Le Conseil Régional,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1413-1 et L.4132-14,

VU le Code de la commande publique,

VU la délibération du Conseil régional du 2 juillet 2021 relative à l'élection de la Présidente du Conseil régional,

CONSIDERANT que la Présidente du Conseil régional est présidente de droit de la Commission Consultative des Services Publics Locaux,

CONSIDERANT le dépôt d'une liste unique et pluraliste de représentants de l'Assemblée délibérante,

CONSIDERANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,

CREE

la Commission Consultative des Services Publics Locaux en fixant à dix le nombre de représentants de l'Assemblée délibérante et à dix le nombre d'associations locales.

APPROUVE

la liste des associations locales comme suit :

- Association des paralysés de France (APF),
- Association des parents d'adultes et de jeunes handicapés (APAJH),
- UFC Que choisir,
- Union Régionale des Associations Familiales (URAF),
- Fédération Régionale des Familles Rurales (FRFR),
- Confédération Syndicale des Familles (CSF)
- Fédération Nationale des Association d'Usagers des Transports (FNAUT)
- FCPE (Fédération des Conseils de Parents d'Elèves)
- URAPEL (Union Régionale Parents d'élèves de l'Enseignement Libre)
- PEEP (Fédération des Parents d'Elèves de l'Enseignement Public)

PREND ACTE

qu'une liste unique des représentants de l'Assemblée délibérante été déposée.

DIT QUE

les représentants de l'Assemblée délibérante sont, dans le respect du principe de représentativité :

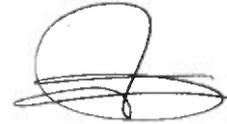
- Julien BAINVEL
- Anne-Sophie LAMBERTHON
- Michelle BRUNET
- Jean-Michel BUF
- Barbara NOURRY
- Didier REVEAU
- Mathias TAVEL
- Cécile DREURE
- Raymond DE MALHERBE

- Stéphane GACHET

DONNE

délégation de compétence à la Commission permanente pour procéder à la désignation des membres de la Commission consultative des services publics locaux en cours de mandat en cas de vacance de siège ou de changement d'association locale notamment.

La Présidente du Conseil régional

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a horizontal line at the bottom.

Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Désignations des représentants de la Région dans les organismes extérieurs

Le Conseil Régional,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 1524-5, L4132-14 et L.4132-22,

VU les dispositions législatives, règlementaires ou statutaires régissant les organismes extérieurs référencés en annexes,

CONSIDERANT le dépôt d'une liste unique de désignations,

CONSIDERANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE

qu'une liste unique a été déposée.

DIT QUE

les postes au sein des organismes extérieurs sont pourvus immédiatement tels que présentés en annexe.

AUTORISE

les représentants de la collectivité au sein des SEM et SPL tels que désignés en annexe à exercer les fonctions de Président ou de Président Directeur Général.

AUTORISE

les représentants de la collectivité au sein des SEM et SPL tels que désignés en annexe à accepter toutes fonctions ainsi que tous mandats spéciaux qui pourraient leur être confiés par le conseil d'administration ou par son Président.

AUTORISE

les administrateurs désignés à percevoir de la SEM Régionale et de la SPL Régionale une rémunération, sous forme de jetons de présence, dans la limite de 1500€ par an maximum, par élu et par structure.

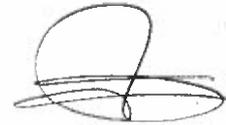
DIT

que dans l'hypothèse où une réunion de conseil d'administration est tenue le même jour pour les deux structures, un seul jeton de présence sera versé aux représentants désignés.

AUTORISE

le représentant de la Région, ou son suppléant, à accepter toutes les fonctions qui pourraient leur être confiées dans le cadre de la représentation au sein de l'AFL et de sa filiale (conseil d'administration, présidence, vice-présidence, membres titulaires ou suppléants des éventuelles commissions d'appels d'offre, conseil de surveillance, etc.), dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec leurs attributions au sein de la Région des Pays de la Loire.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Indemnités de fonction des élus régionaux

Le Conseil Régional,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.4135-15 à L.4135-17,

VU les délibérations adoptées lors de la séance du Conseil régional du 2 juillet 2021, ayant pour objet l'installation de la mandature, relatives à l'élection du Président, à la composition de la Commission permanente et à l'élection de ses membres, et à l'élection des Vice-présidents,

CONSIDÉRANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,

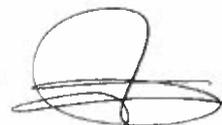
APPROUVE

la fixation du montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de Présidente, vice-présidents, membres de la Commission permanente, et conseillers régionaux selon les taux mentionnés en annexe.

APPROUVE

l'entrée en vigueur de cette délibération à la date d'installation du Conseil régional, soit le 2 juillet 2021.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ

Contre : Sabine LALANDE, Matthias TAVEL

Abstentions : Franck NICOLON, Lucie ETONNO, William AUCANT, Mélanie COSNIER, Pascale HAMEAU, Solène MESNAGER, Matthieu ORPHELIN, Elsa RICHARD, Gaëlle ROUGERON, Arash SAEIDI

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation**CR****Mandature 2021-2028****Modalités de prise en charge des frais de déplacement et de séjour des élus régionaux**

Le Conseil Régional,

- VU** les articles L4135-1, L4135-19, R4135-20, R4135-21 et R4135-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU** le décret modifié n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- VU** l'arrêté modifié du 3 juillet 2006 fixant le taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,
- VU** l'arrêté modifié du 3 juillet 2006 fixant le taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

CONSIDERANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

de fixer les modalités de prise en charge des frais de déplacements et de séjour des conseillers régionaux, dans les conditions fixées ci-après.

I - Déplacements ouvrant droit à indemnisation

Article 1 : Réunions ouvrant droit à la prise en charge des frais de déplacement et/ou de séjour en application de l'article L 4135-19 du CGCT

Les conseillers régionaux peuvent être indemnisés des frais de déplacement et de séjour qu'ils ont engagés pour prendre part aux réunions du conseil régional, des commissions et des instances dont ils font partie ès qualités, en application de l'alinéa 1 de l'article L.4135-19 du CGCT soit :

- les séances plénières du Conseil régional ;
- les réunions des commissions dont ils sont membres et instituées par une délibération du Conseil régional ;
- les réunions des instances dont ils font partie ès qualités et pour lesquelles ils ont été désignés par le président du Conseil régional ou le Conseil régional ;
- la conférence des présidents de groupe telle que prévue par l'article 4-6 du règlement intérieur du Conseil régional ;
- les réunions en lien avec l'exercice du mandat local ou des fonctions déléguées par la Présidente du Conseil régional, dans la limite de 40 réunions par trimestre et par élu.

Article 2 : Représentations de la Présidente

Les conseillers régionaux peuvent également être indemnisés des frais de déplacement et de séjour occasionnés pour des représentations pour lesquelles ils auraient été désignés par la Présidente du Conseil régional.

Article 3 : Formation des élus

Les frais de déplacements et de séjour engagés dans le cadre de formations prises en charge par la Région donnent également droit à indemnisation.

Article 4 : Indemnités de déplacement du Président, des vice-présidents et des conseillers régionaux délégués

Le président du Conseil régional, les vice-présidents, et les conseillers régionaux délégués titulaires d'une délégation de fonction peuvent être indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour liés à l'exercice des responsabilités,

missions et délégations dont ils ont la charge, pour les déplacements en région et en France métropolitaine.

Article 5 : Mandats spéciaux

Les conseillers régionaux ont, en outre, droit au remboursement des frais supplémentaires de transport et de séjour pouvant résulter de l'exercice des mandats spéciaux dont ils sont chargés par le Conseil régional, en vertu de l'alinéa 4 de l'article L.4135-19 du CGCT.

II- Modalités de prise en charge et nature des frais ouvrant droit à indemnisation

Article 1 : Modalités de prise en charge des frais de déplacements et de séjour

Les frais de repas et d'hébergement sont indemnisés dans les conditions de l'article 7 du décret modifié n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et selon les taux fixés par arrêté.

Les frais kilométriques sont remboursés dans les conditions de l'article 3 du décret modifié n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et selon les barèmes fixés par arrêté.

Le principe, pour l'ensemble des déplacements ouvrant droit à indemnisation par la Région est l'avance de frais par l'élu. Les frais de déplacements et de séjour sont remboursés sur présentation d'un état de frais accompagnés des pièces justificatives.

La prise en charge directe par la Région est néanmoins possible, en application de l'article 5 du décret modifié n°2006-781 du 3 juillet 2006, dans le cadre des marchés, contrats ou conventions passés avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyage et autres prestataires de services pour l'organisation des déplacements et ce, dans la limite des forfaits autorisés par les textes en vigueur ou par la présente délibération.

Le remboursement ou la prise en charge directe des frais de déplacement et de séjour du président, des vice-présidents, et des élus titulaires d'une délégation de fonction compte tenu des missions et responsabilités qui leur incombent, peut intervenir aux frais réels plafonnés dans la limite de deux fois et demie le montant du forfait hébergement et d'une fois et demie le montant du forfait pour le repas.

En aucun cas, le remboursement ne pourra conduire à prendre en charge une somme supérieure à celle effectivement engagée.

La prise en charge des frais d'hébergement et de restauration aux frais réels plafonnés selon les montants fixés ci-dessus pourra être décidée, à titre exceptionnel, pour les déplacements des autres conseillers régionaux lorsque l'intérêt de la mission l'exige et pour tenir compte de situations particulières tenant notamment à la complexité du déplacement, conformément à l'article 7-1 du décret du 3 juillet 2006 modifié.

S'agissant des déplacements à l'étranger, la prise en charge peut s'effectuer directement par la Région dans la limite des plafonds autorisés ou le remboursement peut intervenir sous la forme d'un versement d'indemnités journalières de mission destinées à rembourser forfaitairement les frais de repas et d'hébergement ainsi que par la prise en charge des frais divers occasionnés par le déplacement, et ce en application du décret du 3 juillet 2006 modifié.

La prise en charge des frais d'hébergement et de restauration aux frais réels peut être décidée par délibération de la commission permanente ou du Conseil régional, dans des circonstances particulières ne permettant pas le respect des forfaits et plafonds susmentionnés.

Article 2 : Dépenses prises en charge

Les frais de transports sont indemnisés dès lors que le conseiller régional est amené à se déplacer en dehors de la résidence administrative (communes de l'agglomération sur laquelle se situent l'Hôtel de Région et les antennes régionales) et de sa résidence familiale (commune sur laquelle est domicilié l'élu régional).

Dans l'intérêt du bon exercice par les élus de leur mandat électif, la prise en charge des frais kilométriques est néanmoins possible pour l'élu qui réside dans la résidence administrative s'il peut justifier de déplacements supérieurs à 50 km dans le mois.

Le choix entre les différents modes de transport se réalise, en règle générale, sur la base du tarif le plus économique et lorsque l'intérêt régional le justifie, le plus adapté à la nature du déplacement. Dans ce cadre, le recours au taxi doit être strictement limité.

Le remboursement des frais de stationnement à proximité des gares et aéroports quand le trajet s'effectue en train ou en avion, des frais de location de véhicule, des abonnements de transports, des frais de péage est autorisé.

Article 3 : Frais de garde d'enfants ou d'assistance

Les membres du Conseil régional peuvent bénéficier d'un remboursement par la Région des frais de garde d'enfants de moins de 12 ans ou d'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article 1. Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

Les frais seront remboursés sur présentation de justificatifs attestant des montants effectivement supportés ainsi que du lien de parenté entre l'élu et la personne faisant l'objet d'une garde ou d'une assistance. Ces frais couvriront la durée des réunions susmentionnées ainsi que le temps de trajet aller/retour entre le domicile et le lieu de réunion.

Article 4 : Prise en charge de frais liés au handicap

Les membres du Conseil régional en situation de handicap peuvent également bénéficier, sur présentation d'un état de frais, du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés et qui sont liés à l'exercice de leur mandat, dans la limite, par mois, du montant de l'indemnité maximale susceptible d'être versée au maire d'une commune de moins de 500 habitants.

ABROGE

les délibérations du Conseil régional des 30 avril 2004 et 17 décembre 2004 relatives aux conditions d'indemnisation des conseillers régionaux, des 24 et 25 janvier 2008 relative au régime d'indemnisation des frais de déplacement des élus régionaux, du 25 janvier 2016 relative aux représentations du Président et relative aux modalités de remboursement des frais de déplacement des élus régionaux, des 20 et 21 juin 2019 relative aux modalités de prise en charge des frais de déplacement des élus et la délibération de la Commission permanente du 4 octobre 2010 relative aux représentations.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation**CR****Mandature 2021-2028****Droit à la formation des élus**

Le Conseil Régional,

VU les articles L.4135-10 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,**VU** l'ordonnance n°2021-45 du 20 janvier 2021 portant réforme de la formation des élus locaux,**CONSIDERANT** le rapport de sa Présidente,
CONSIDERANT les rejets des amendements du groupe L'Ecologie Ensemble portant sur l'intégration de l'égalité Femme-Homme dans les grandes orientations du droit à la formation des élus ainsi que sur l'intégration du climat et la biodiversité dans les grandes orientations du droit à la formation des élus

Après en avoir délibéré,

FIXE

les orientations relatives à l'exercice du droit à la formation des membres du Conseil régional telles que définies ci-dessous :

- Les fondamentaux de l'action publique : les finances, la commande publique, l'environnement institutionnel, la situation juridique de l'élu, la déontologie de l'élu, l'élu et le management...;
- Les politiques publiques : la réforme des collectivités, les compétences de la Région, l'Europe...;
- La communication : prise de parole en public, animation de réunions, informatique...

DECIDE

que les actions de formation seront réalisées dans la limite des dépenses allouées à ce titre chaque année. Ce montant sera compris entre 2% et 20% du montant total des indemnités de fonctions pouvant être allouées aux membres du Conseil régional.

APPROUVE

sous réserve de l'entrée en vigueur de l'article 3 de l'ordonnance n°2021-45 du 20 janvier 2021 portant réforme de la formation des élus au 1er janvier 2022, la participation de la Région des Pays de la Loire au financement des formations organisées à l'initiative des élus au titre de leur droit individuel à la formation (DIF) entant dans le champ des orientations définies ci-dessus. Les modalités de cette participation seront précisées lors du vote du budget primitif 2022.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ

Abstentions : Groupe L'Ecologie Ensemble

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément

Séance d'installation
Mandature 2021-2028
Moyens des groupes

CR

Le Conseil Régional,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article
L.4132-23,

CONSIDERANT le rapport de sa Présidente,

Après en avoir délibéré,
DECIDE :

- qu'un groupe d'élus est constitué de 5 élus minimum du Conseil régional,
- qu'une enveloppe non individualisée est constituée afin de prendre en charge, hors enveloppe affectée à chaque groupe, les dépenses liées, par exemple, à l'apparition d'un groupe supplémentaire ou au maintien du contrat d'un collaborateur. Le montant de cette enveloppe s'élève à 45 000 €.
- qu'une dotation annuelle de 45 000 euros est attribuée à chaque groupe d'élus, afin de permettre la rémunération et les dépenses annexes de gestion de ressources humaines des collaborateurs de ces groupes d'élus.
- que le Président du groupe est le correspondant des services de la Région afin d'assurer le suivi des règles ainsi définies et la consommation des crédits alloués,

APPROUVE

la mise à disposition au sein du Campus Régional, de locaux aux groupes d'élus sur la base d'une répartition proportionnelle entre ces différents groupes, étant entendu que la répartition pourra être ajustée marginalement pour prendre en compte les contraintes inhérentes à la configuration réelle des bureaux affectés aux groupes, notamment en termes de superficie et de cloisonnement.

APPROUVE

la mise à disposition des groupes, des matériels et mobiliers de bureaux ainsi que des équipements téléphoniques, informatiques, bureautiques et de reprographiques.

APPROUVE

le principe d'une dotation annuelle de 1 300 € par élu pour couvrir les dépenses liées aux télécommunications, à l'acheminement du courrier, à l'achat de documentation et de fournitures de bureaux et à la maintenance bureautique.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ

Contre : Groupe Printemps des Pays de la Loire

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation	CR
Mandature 2021-2028	
Règlement budgétaire et financier	

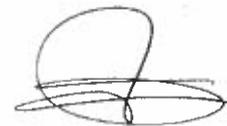
Le Conseil Régional,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L4312-5,
VU le référentiel M57,
VU l'instruction NOR INTB1501664J du 27 mars 2015 relative aux modalités de recensement des immobilisations et à la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions budgétaires et comptables M14, M52, M57, M71 et M4,
- CONSIDERANT** le rapport de sa Présidente,
CONSIDERANT le rejet de l'amendement du groupe L'Ecologie Ensemble portant sur le règlement budgétaire et financier

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
le règlement budgétaire et financier tel que figurant en annexe.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ
Contre : Groupe Printemps des Pays de la Loire, Groupe L'Ecologie Ensemble

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

Séance d'installation
Mandature 2021-2028
Règlement intérieur

CR

Le Conseil Régional,

VU

le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.4132-6, L4132-18, L4132-20, L4132-21-1, L4132-23-1 et L4135-16,

CONSIDERANT
CONSIDERANT

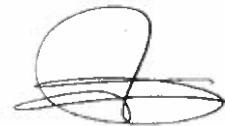
le rapport de sa Présidente,
le rejet des amendements du groupe L'Ecologie Ensemble portant sur le règlement intérieur, sur la suspension de séance lors de la Commission permanente et sur la publicité des commissions permanentes,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

le règlement intérieur du Conseil Régional des Pays de la Loire tel que présenté en annexe.

La Présidente du Conseil régional



Christelle MORANÇAIS

ADOPTÉ

Contre : Groupe Printemps des Pays de la Loire, Groupe L'Ecologie Ensemble

REÇU le 27/07/21 à la Préfecture de la Région des Pays de la Loire

L'original de la délibération et les documents annexés sont mis à la consultation conformément aux dispositions de la loi n° 78.753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs

**SEANCE DU CONSEIL RÉGIONAL
du vendredi 23 juillet 2021
ANNEXES**

Sommaire

Séance d'installation

Désignations des représentants de la Région dans les organismes extérieurs.....	2
Indemnités de fonction des élus régionaux	23
Règlement budgétaire et financier.....	25
Règlement intérieur.....	73

Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Désignations des représentants de la Région dans les
organismes extérieurs

**ANNEXE A LA
DELIBERATION ET AU
RAPPORT**

Organisme	Département	Descriptif	Organe	Titulaire ou suppléant	N° d'ordre	Prénom de l' élu	Nom de l' élu	Spécificités		
Syndicat mixte pour le développement de l'aquaculture et de la pêche en Pays de la Loire - SMIDAP	44	Le Syndicat Mixte a pour mission de promouvoir, aux moyens d'un appui technique et scientifique ainsi que de missions de conseil, les activités de pêches maritimes et fluviales, d'aquacultures maritimes et continentales en Pays de la Loire ainsi que leurs activités connexes, en favorisant l'installation et le développement des entreprises. Il est composé de la Région des Pays de la Loire, du Département de la Loire-Atlantique, du Département de la Vendée et d'experts associés. La Région en assure la présidence.	Comité syndical + bureau	T	01	Claire	HUGUES			
					comité syndical	T	02	François	BLANCHET	
						T	03	Armel	PECHEUL	
						T	04	Dominique	DENIAUD	
						S	01	Anne-Sophie	FAGOT	
						S	02	Lucie	ETONNO	
Syndicat mixte pour le développement de l'aquaculture et de la pêche en Pays de la Loire - SMIDAP	44	Le Syndicat Mixte a pour mission de promouvoir, aux moyens d'un appui technique et scientifique ainsi que de missions de conseil, les activités de pêches maritimes et fluviales, d'aquacultures maritimes et continentales en Pays de la Loire ainsi que leurs activités connexes, en favorisant l'installation et le développement des entreprises. Il est composé de la Région des Pays de la Loire, du Département de la Loire-Atlantique, du Département de la Vendée et d'experts associés. La Région en assure la présidence.	Comité scientifique	T	01	Claire	HUGUES			
						T	02	François	BLANCHET	
Association Fontevraud - Centre culturel de l'Ouest - CCO	49	L'association Fontevraud - Centre Culturel de l'Ouest, assure depuis 1975 la mise en visite, la promotion et l'animation culturelle du site patrimonial de l'Abbaye Royale de Fontevraud, monument historique appartenant à l'État qui a confié à la Région la gestion des ensembles immobiliers	CA	T	01	Isabelle	LEROY			
						T	02	Alexandre	THEBAULT	
						T	03	Bruno	RETAILLEAU	
						T	04	Céline	VERON	
						AG	01	Isabelle	LEROY	
						T	02	Alexandre	THEBAULT	
				T	03	Bruno	RETAILLEAU			
				T	04	Céline	VERON			
Centre de ressources, d'expertise et de performances sportives - CREPS	44	Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) des Pays de la Loire est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire. Il accompagne les sportifs de haut niveau dans leur double projet sportif et scolaire ou professionnel, et organise des formations à l'animation sportive et socioculturelle. Il participe au réseau national consacré au sport de haut niveau, notamment par des travaux de recherches, de diffusion de connaissance et d'actions en matière de relations internationales.	CA	T	01	Christophe	POT			
						T	02	Barbara	NOURRY	
						T	03	Pauline	WEISS	
				T	04	Franck	NICOLON			
Conférence régionale du sport	44	La Conférence régionale du sport est une instance créée en 2020 composée de différents collèges de représentants de l'Etat, des Collectivités Territoriales, des représentants du mouvement sportif et d'autres personnes intéressées par le développement du sport et des organisations professionnelles (entreprises, syndicats, usagers). Elle est chargée de l'élaboration d'un projet sportif territorial qui comprend un bilan de l'offre sportive et un plan d'actions à mettre en place concernant notamment l'accès au sport pour tous, le sport de haut niveau et professionnel, la construction et l'entretien des structures, le développement des activités aux personnes de handicap, la lutte contre les violences dans le sport et l'engagement par le bénévolat.	Conférence	T	01	Isabelle	LEROY			
						T	02	Christophe	POT	
						T	03	André	MARTIN	
						T	04	Béatrice	ANNERAU	
						T	05	Franck	NICOLON	

				S	01	Eric	TOURON	
				S	02	Barbara	NOURRY	
				S	03	Anne-Sophie	LAMBERTHON	
				S	04	Anne-Gaëlle	CHABAGNO	
				S	05	Christophe	CLERGEAU	
Fonds de dotation musée d'art moderne de Fontevraud	49	Le Fonds de dotation « Musée d'Art Moderne de Fontevraud » créé en 2018 selon une convention-cadre entre l'Etat, la Région et les deux mécènes. Le Fonds est en charge de la présentation, de la promotion et de l'enrichissement de la Collection d'Art Moderne donnée à la Région des Pays de la Loire. Il participe au financement de l'aménagement du bâtiment recevant la collection.	CA	T	01	Christelle	MORANCAIS	
Fonds régional d'art contemporain - FRAC	44	Le Fonds régional d'art contemporain des Pays de la Loire (FRAC) est une association créée en 1982 pour gérer et enrichir la collection d'art de la Région. Elle mène notamment des actions d'aide à la création, de diffusion, d'accueil, de formation, de recherche et de sensibilisation des publics les plus larges possibles. Elle développe également une mission de partenariat entre les diverses structures de la région des Pays de la Loire ouvertes à l'art contemporain, en France et à l'international.	AG	T	01	Isabelle	LEROY	
				T	02	Alexandre	THEBAULT	
				T	03	Anne-Sophie	LAMBERTHON	
				T	04	Barbara	NOURRY	
				T	05	Christophe	CLERGEAU	
			CA	T	01	Isabelle	LEROY	
				T	02	Alexandre	THEBAULT	
				T	03	Anne-Sophie	LAMBERTHON	
				T	04	Barbara	NOURRY	
				T	05	Christophe	CLERGEAU	
GIP #France 2023- Comité d'organisation de la coupe du monde de rugby	91	#France 2023 est l'organisateur de la Coupe du monde de rugby 2023 en France. Il a pour mission de : - Préparer, financer, organiser et livrer l'événement sur les plans sportif, technique, juridique et financier - Promouvoir la Coupe du Monde de Rugby 2023 en France et dans le monde - Valoriser l'image de la France à l'international - Co-construire le programme d'héritage de la Coupe du Monde de Rugby avant, pendant et après l'événement. Le GIP #France 2023 est l'organisateur de la Coupe du monde de rugby 2023 en France.	AG	T	01	Christophe	POT	
SPL le voyage à Nantes	44	La Société Publique Locale Le Voyage à Nantes est chargée de la promotion du dispositif culturel mis en place par Nantes, et plus généralement de la destination Nantes Métropole. Depuis 2012, la SPL s'attache à promouvoir toute l'année un parcours pérenne d'une cinquantaine d'étapes et produit chaque été un événement. Le VAN rassemble de nombreuses collectivités territoriales, telle que Nantes métropole (actionnaire majoritaire), la Ville de Nantes, la Région, le département de Loire Atlantique, la Ville de Saint Nazaire et d'autres EPCI.	AG	T	01	Alexandre	THEBAULT	
			CA	T	01	Alexandre	THEBAULT	
Société anonyme d'économie mixte - SAEM Vendée globe	85	La SAEM Vendée est une Société Anonyme d'Economie Mixte, constituée en 2003, en charge de l'organisation du Vendée Globe.	AG	T	01	Bruno	RETAILLEAU	
			CA	T	01	Bruno	RETAILLEAU	
SPR Abbaye de Fontevraud - SOPRAF	49	La SOPRAF est une société publique locale, financée majoritairement par la Région, en charge du développement touristique, culturel et territorial de ses collectivités actionnaires, au travers du site de Fontevraud. Elle est en charge de l'accueil des touristes (animation, communication), de l'entretien et des travaux sur le site de l'abbaye.	AG + CA	T	01	Isabelle	LEROY	est autorisé à représenter la Région, Présidente en qualité de personne morale, et à exercer en conséquence les fonctions de Président ou de Président Directeur Général
			CA	T	02	Bruno	RETAILLEAU	est autorisé à exercer les fonctions de vice-président et à représenter la Région à l'AG en cas d'absence et d'empêchement de l'élu désigné à cet effet
				T	03	Alexandre	THEBAULT	
				T	04	Eric	TOURON	
				T	05	André	MARTIN	
				T	06	Armel	PECHEUL	
				T	07	Elsa	RICHARD	
				T	08	Céline	VERON	

Syndicat mixte de l'orchestre national des Pays de la Loire - ONPL	49	Le syndicat mixte est formé entre la Région des Pays de la Loire, les Département de Loire-Atlantique, Maine-et-Loire et Vendée ainsi que les Villes d'Angers et de Nantes, Il assure la direction et la gestion de l'Orchestre national des Pays de la Loire et sa participation à la diffusion de la musique et à l'animation musicale de toute la région. La présidence est assurée par la Région.	Comité syndical + Bureau	T	01	Antoine	CHEREAU
			Comité syndical + Bureau	T	02	Isabelle	LEROY
			Comité syndical + Bureau	T	03	Alexandre	THEBAULT
			Comité syndical + Bureau	T	04	André	MARTIN
			Comité syndical	T	05	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				T	06	Laurent	DEJOIE
				T	07	William	AUCANT
				T	08	Céline	VERON
				T	09	Jean-Patrick	FILLET
				S	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				S	02	Armel	PECHEUL
				S	03	Christophe	POT
				S	04	Barbara	NOURRY
				S	05	Pauline	WEISS
				S	06	Julien	BAINVEL
				S	07	Gaëlle	ROUGERON
				S	08	Christophe	CLERGEAU
				S	09	Victoria	DE VIGNERAL
Syndicat mixte du circuit des 24 heures du Mans	72	Le Syndicat Mixte a pour objet de mettre en œuvre les mesures nécessaires à l'organisation et au développement des compétitions et tout autre évènement lié aux activités sportives et mécaniques, d'apporter son soutien dans ce domaine, notamment au travers de la filière FFSA et d'assurer la maîtrise d'ouvrage et la gestion de l'aérodrome Le Mans – Arnage. Il pourvoit aux travaux de gros entretien, de grosses réparations, d'amélioration ainsi qu'à toutes les opérations foncières, d'aménagement ou d'équipement qui s'avèreraient nécessaires. Il met à disposition, par voie de convention, les installations à disposition des organismes ou sociétés chargées d'y organiser des activités sportives et économiques liées aux sports mécaniques.	Comité Syndical + bureau	T	01	Christelle	MORANCAIS
				T	02	Isabelle	LEROY
				T	03	Christophe	POT
				T	04	Didier	REVEAU
				T	05	Christine	TAFFOREAU-HARDY
			CAO	T	01	Didier	REVEAU
				S	01	Christophe	POT
				S	02	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
Etablissement régional d'enseignement adapté de Loire-Atlantique - La Rivière Nantes - EREA	44	Les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) sont des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui accueillent des élèves en grande difficulté scolaire et/ou rencontrant des difficultés liées à une situation de handicap	CA	T	01	Claire	THEVENIAU
				T	02	Nathalie	POIRIER
Etablissement régional d'enseignement adapté de Maine et Loire - Les Terres Rouges - EREA	N/C	Les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) sont des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui accueillent des élèves en grande difficulté scolaire et/ou rencontrant des difficultés liées à une situation de handicap	CA	T	01	Anita	DAUVILLON
				T	02	Roch	BRANCOUR
Etablissement régional d'enseignement adapté de la Sarthe - Raphaël Elize - EREA	72	Les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) sont des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui accueillent des élèves en grande difficulté scolaire et/ou rencontrant des difficultés liées à une situation de handicap	CA	T	01	Valérie	RADOU
				T	02	Jean-Luc	CATANZARO

Comité régional de l'emploi de la formation et de l'orientation professionnelle - CREFOP	44	Le comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles est chargé des fonctions de diagnostic, d'étude, de suivi et d'évaluation des politiques nécessaires pour assurer la coordination entre les acteurs des politiques d'orientation, de formation professionnelle et d'emploi et la cohérence des programmes de formation dans la région. Le comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles est composé, outre le préfet de région et le président du conseil régional, de membres nommés par arrêté du préfet de région	AG + bureau (+présidence)	T	01	André	MARTIN
			AG + bureau	T	02	Sandra	IMPERIALE
			AG + bureau	T	03	Philippe	BARRE
			AG + bureau	T	04	Christine	TAFFOREAU-HARDY
			AG	T	05	Jean-Luc	CATANZARO
			AG	T	06	Sabine	LALANDE
			AG + bureau	S	01	Béatrice	ANNEREAU
			AG + bureau	S	02	Gilles	LIGOT
			AG + bureau	S	03	Anne-Sophie	FAGOT
			AG + bureau	S	04	Gaëlle	ROUGERON
			AG	S	05	Ludovic	HOCBON
			AG	S	06	Mahaut	BERTU
Groupement d'intérêt public CARIF OREF - GIP CARIF OREF	44	Le Centre animation ressources d'information sur la formation / Observatoire régional emploi formation des Pays de la Loire est un Groupement d'intérêt public (GIP) de 48 membres. Il est présidé alternativement par l'Etat et la Région. Ses missions s'inscrivent dans les orientations du contrat de projets Etat-Région. Le Carif-Oref est au service des professionnels de l'accueil, de l'information, de l'orientation, de l'emploi, de la formation et des publics.	AG	T	01	Jean-Luc	CATANZARO
				T	02	Sandra	IMPERIALE
				T	03	Philippe	BARRE
				T	04	Béatrice	ANNEREAU
				T	05	Mélanie	COSNIER
				S	01	Nathalie	POIRIER
				S	02	Anita	DAUVILLON
				S	03	Severine	ORDRONNEAU
				S	04	Gilles	LIGOT
				S	05	Christine	TAFFOREAU-HARDY
Groupement d'intérêt public CARIF OREF - GIP CARIF OREF	44	Le Centre animation ressources d'information sur la formation / Observatoire régional emploi formation des Pays de la Loire est un Groupement d'intérêt public (GIP) de 48 membres. Il est présidé alternativement par l'Etat et la Région. Ses missions s'inscrivent dans les orientations du contrat de projets Etat-Région. Le Carif-Oref est au service des professionnels de l'accueil, de l'information, de l'orientation, de l'emploi, de la formation et des publics.	CA	T	01	Jean-Luc	CATANZARO
				T	02	Philippe	BARRE
				T	03	Sandra	IMPERIALE
				S	01	Nathalie	POIRIER
				S	02	Anita	DAUVILLON
				S	03	Béatrice	ANNEREAU
Comité régional du tourisme - CRT	44	Le Comité régional du tourisme (CRT) des Pays de la Loire est une association ayant pour objet le développement et la promotion des activités touristiques dans la région des Pays de la Loire. Le CRT est un lieu de concertation, d'échanges et de propositions dans l'élaboration de la politique touristique de la Région. Ses principales missions sont les suivantes - mission de représentation de la société civile, - mission d'information, - mission d'experts.	AG + CA	T	01	Franck	LOUVRIER
			AG + CA	T	02	Eric	GRELIER
			AG + CA	T	03	Samia	SOULTANI-VIGNERON
			AG + CA	T	04	Richard	THIRIET
			AG	T	05	Eric	TOURON
			AG	T	06	Evelyne	MENETRIER
			AG	T	07	Andréa	PORCHER
			AG	T	08	Pascale	HAMEAU
			AG	T	09	Eric	PROVOST
			AG	T	10	Raymond	DE MALHERBE
			AG	T	11	François	DE RUGY

SAS Pays de la Loire Participations	44	La SAS Pays de la Loire Participations (PLP) est un fonds de co-investissement créé par la Région. Il est destiné aux TPE/PME ligériennes désireuses de renforcer leurs capitaux propres. La SAS intervient à deux niveaux : d'une part, en investissant dans des fonds spécialisés qui interviennent eux-mêmes dans des entreprises, et d'autre part, en investissant directement au côté d'investisseurs professionnels privés.	Comité de direction	T	01	Franck	LOUVRIER	
				T	02	Eric	GRELIER	
				T	03	Richard	THIRIET	
				T	04	Arash	SAEIDI	
Société d'économie mixte régionale des Pays de la Loire - SEM	44	La SEM régionale a pour objet de favoriser l'expansion et le développement des acteurs économiques, touristiques et sociaux situés principalement sur le territoire de la région. Elle peut notamment : - réaliser des études et analyses permettant la définition et la mise en oeuvre de sa stratégie, - assurer des missions d'information sur les filières de l'économie, la recherche et la formation, - réaliser des constructions d'équipements à destination de développement territorial, - accompagner des opérations permettant l'accueil d'activités dans les champs économiques structurants, ou encore l'amélioration de la qualité de vie des personnes âgées.	AG+CA	T	01	Eric	GRELIER	est autorisé à représenter la Région, Présidente en qualité de personne morale, et à exercer en conséquence les fonctions de Président ou Président Directeur Général
			CA	T	01	Eric	GRELIER	
			CA		02	Franck	LOUVRIER	
			CA		03	Laurent	DEJOIE	
			CA		04	Samia	SOULTANI-VIGNERON	
			CA		05	Constance	NEBBULA	
			CA		06	Richard	THIRIET	
			CA		07	Nathalie	GOSSSELIN	
			CA		08	Didier	REVEAU	
			CA		09	Solène	MESNAGER	
			CA		10	Arash	SAEIDI	
			CA		11	Eric	PROVOST	
			CA		12	Raymond	DE MALHERBE	
			CA		13	Sophie	CASCARINO	
Société publique régionale des Pays de la Loire - SPR	44	La SPR a pour objet de réaliser pour le compte de ses collectivités actionnaires et dans le périmètre géographique de celles-ci, des opérations d'aménagement et/ou de construction ou toute autre activité destinées à favoriser leur expansion économique ainsi que leur développement touristique et social. Elle peut par ailleurs : - réaliser des études et analyses permettant la définition et la mise en oeuvre de sa stratégie, - mettre en place des observatoires et outils de prospective ; et - assurer des missions d'information sur les filières de l'économie, la recherche et la formation.	AG + CA	T	01	Eric	GRELIER	est autorisé à représenter la Région, Présidente en qualité de personne morale, et à exercer en conséquence les fonctions de Président ou Président Directeur Général
			CA	T	02	Franck	LOUVRIER	
			CA	T	03	Laurent	DEJOIE	
			CA	T	04	Samia	SOULTANI-VIGNERON	
			CA	T	05	Constance	NEBBULA	
			CA	T	06	Richard	THIRIET	
			CA	T	07	Nathalie	GOSSSELIN	
			CA	T	08	Didier	REVEAU	
			CA	T	09	Solène	MESNAGER	
			CA	T	10	Eric	PROVOST	
			CA	T	11	Eléonore	REVEL	
			CA	T	12	Stéphane	GACHET	

Agence France Locale - Société territoriale	69	La société territoriale Agence France Locale est une compagnie financière (société anonyme) détenue à 100% par ses collectivités membres. Elle est l'actionnaire majoritaire (99.9%) de l'Agence France Locale, un établissement de crédit ayant pour mission de faciliter l'accès des collectivités au financement. La mutualisation des besoins de financement de ses membres et leur qualité de crédit permet à l'AFL de lever des fonds sur les marchés financiers à des conditions attractives, qu'elle redistribue aux collectivités membres sous forme de prêts bancaires classiques. Les deux entités forment le groupe AFL dont la société territoriale représente les intérêts, ainsi que celles des collectivités membres et définit les grandes orientations.	AG + CA	T	01	Laurent	DEJOIE
				S	01	Michelle	BRUNET
Association Pays de la Loire Europe	44	L'association pays de la Loire Europe a pour objet de défendre les intérêts de la région Pays de la Loire auprès des institutions de l'Union Européenne à Bruxelles et de faciliter l'accès à l'information européenne aux membres de l'Association (Région, CCI, CRA, CMA), aux collectivités locales et aux acteurs socio-économiques de la région Pays de la Loire. Elle a également pour objet d'accompagner le conseil régional des Pays de la Loire et les acteurs régionaux dans l'accès aux financements européens.	AG + bureau	T	01	Laurent	DEJOIE
Conférence des régions maritimes périphériques d'Europe - CRPM	35	Association créée en 1973, la Conférence des Régions Périphériques Maritimes rassemble plus de 150 Régions issues de 24 États de l'Union européenne et au-delà et représente 200 millions de citoyens. Elle agit pour un développement plus équilibré du territoire européen. Son principal objectif se concentre sur la cohésion sociale, économique et territoriale, les politiques maritimes et la croissance bleue, et l'accessibilité. La gouvernance européenne, l'énergie et le changement climatique, le voisinage et le développement, représentent également d'importants domaines d'activités de l'association.	AG - Bureau politique	T	01	Claire	HUGUES
				S	01	François	BLANCHET
				S	02	Laurent	DEJOIE
Commission Arc Atlantique	35	La Commission Arc Atlantique est l'une des six Commissions géographiques de la Conférence des Régions Périphériques Maritimes. Elle permet la collaboration des régions-membres de cinq États : Irlande, Royaume-Uni, France, Espagne et Portugal autour des problématiques d'accessibilité, de changement climatique, d'énergie ou de sécurité maritime qui dépassent le cadre des frontières régionales et nationales et justifient une coopération transnationale. Sont ainsi mis en place des groupes de travail entre les régions membres, des projets au service des citoyens et des territoires et des partenariats avec les autres acteurs atlantiques (collectivités, chambres consulaires, entreprises et universités). Elles produisent des documents stratégiques, participent aux consultations sur les politiques européennes et échangent de manière permanente avec les représentants des institutions communautaires et nationales.	AG	T	01	Claire	HUGUES
France hydrogène (ex AFHYPAC)	75	France Hydrogène (ex-AFHYPAC) vise à accélérer le développement de solutions hydrogène pour réussir la transition énergétique. C'est une association qui fédère les acteurs de la filière de l'hydrogène : grands groupes industriels, PME-PMI et start-ups innovantes soutenues par des laboratoires et centres de recherche d'excellence, associations, pôles de compétitivités et collectivités territoriales. Elle agit notamment pour structurer la filière française de l'hydrogène, partager et promouvoir les enjeux de la filière, faire connaître les bénéfices et les caractéristiques des technologies, faciliter la concertation sociétale autour des objectifs nationaux et des initiatives locales, faire évoluer le cadre réglementaire pour accompagner le déploiement des technologies hydrogène en France.	AG	T	01	Philippe	HENRY
Association Smile smartgrids	35	L'association SMILE (SMart Ideas to Link Energies : Idées intelligentes pour relier les énergies) a pour objet de travailler au déploiement d'un smartgrid (ou Réseau électrique intelligent, REI), à grande échelle et faisant intervenir des « technologies smartgrids » au service des citoyens et de l'efficacité énergétique, en amont et en aval des réseaux électriques, gaziers et de chaleur. L'association assure le soutien, la valorisation et la promotion des savoir-faire présents dans les deux régions Bretagne et Pays de la Loire en matière de REI. Elle a pour objectif de faciliter l'accès de ses adhérents à des financements privés et de les accompagner dans la réponse aux appels à projets ouvrant l'accès à des aides publiques. Pour ce faire, l'association organise le travail commun de plusieurs acteurs porteurs du projet SMILE.	CA	T	01	Philippe	HENRY

SEM croissance verte	44	Créée pour proposer une expertise et des services aux particuliers et aux collectivités territoriales, la SEM Croissance verte est une société anonyme d'économie mixte locale qui a pour objet d'accompagner les particuliers dans leur projet de rénovation thermique et soutenir les collectivités locales dans la mise en place de leur plateforme territoriale de la rénovation énergétique (PTRE). Elle peut notamment développer les actions suivantes : réalisation de prestations de service ou toute forme d'investissement et/ou de financement en rénovation énergétique pour améliorer la performance énergétique des bâtiments, réalisation de prestations de conception et d'exploitation-maintenance en matière de rénovation énergétique, et investissement sous forme de participations dans des projets d'énergies renouvelables.	CA + AG	T	01	Maurice	PERRION	est autorisé à représenter la Région, Présidente en qualité de personne morale, et à exercer en conséquence les fonctions de Président ou Président Directeur Général
			CA	T	02	Laurent	DEJOIE	
			CA	T	03	Philippe	HENRY	
			CA	T	04	Roland	MARION	
			CA	T	05	Eric	GRELIER	
			CA	T	06	Lydie	BERNARD	
			CA	T	07	Claire	HUGUES	
			CA	T	08	William	AUCANT	
			CA	T	09	Cécile	DREURE	
			CA	T	10	Gauthier	BOUCHET	
Comité de bassin Loire-Bretagne	45	Créé par la loi sur l'eau de 1964, le comité du bassin anime la concertation entre les usagers de l'eau, les élus et l'État pour débattre et définir les grands axes de la politique de l'eau dans le bassin Loire-Bretagne. Il peut être consulté pour toute question relative à la politique de l'eau dans son territoire. Son rôle est de définir les objectifs et les orientations pour améliorer la qualité des eaux en Loire-Bretagne, organiser la participation des acteurs et la consultation du public sur le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (le Sdage), élaborer et adopter le Sdage, donner un avis conforme sur les actions à mener décrites dans le programme de mesures associé au Sdage, donner un avis conforme sur les redevances et sur le programme pluriannuel d'intervention de l'agence de l'eau, donner un avis sur les projets de schémas d'aménagement et de gestion des eaux, les Sage.	Comité de bassin	T	01	Philippe	HENRY	
				T	02	Lydie	BERNARD	
Grand port maritime de Nantes / Saint Nazaire	44	Créé par décret, le 9 octobre 2008, en application de la loi du 4 juillet portant réforme portuaire, le Grand Port Maritime Nantes Saint-Nazaire Port est un établissement public. Il est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques d'aménagement et de développement durables en composant avec l'économie, l'emploi et l'environnement. Le Conseil de surveillance est l'un des deux organes décisionnel (avec le directoire) : il est éclairé par les avis du Conseil de Développement et du Conseil Scientifique de l'Estuaire de la Loire, notamment sur les conséquences économiques, sociales et environnementales de l'activité portuaire. Il arrête la stratégie du Port et en contrôle les éléments budgétaires. Le conseil de surveillance définit les affaires qui relèvent de la compétence du comité d'audit. Celles-ci comprennent notamment le contrôle de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, la supervision du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés, l'évaluation des risques d'engagement hors bilan significatifs ainsi que l'examen et le suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes.	Conseil de surveillance	T	01	Christelle	MORANCAIS	
			Conseil de surveillance	T	02	Antoine	CHEREAU	
			comité d'audit	T	01	Antoine	CHEREAU	
			conseil de développement	T	01	Antoine	CHEREAU	
			conseil de développement	T	02	Claire	HUGUES	
			conseil de développement	S	01	Andréa	PORCHER	
			conseil de développement	S	02	Roland	MARION	

			commission des investissements (au sein du Conseil de développement)	T	01	Claire	HUGUES
			commission portuaire de bien-être des gens de la mer	T	01	Claire	HUGUES
			commission portuaire de bien-être des gens de la mer	T	02	Antoine	CHEREAU
Syndicat mixte de transport d'hydrocarbures vers les îles	35	Le syndicat mixte est composé des régions Pays de la Loire et Bretagne. Il a pour objet d'assurer le transport maritime d'hydrocarbures entre les lieux d'approvisionnement sur le continent et les îles morbihannaises (Belle-Île-en-mer) et vendéenne (Île-d'Yeu). A ce titre, il est compétent pour organiser des services publics réguliers de transport d'hydrocarbures et assurer, en lieu et place de ses membres (compétence des départements jusqu'à la loi NOTRe), la réalisation et la gestion des équipements de transport nécessaires à l'exercice de ses compétences.	Comité syndical	T	01	François	BLANCHET
				T	02	Yveline	THIBAUD
				T	03	Nathalie	GOSELIN
Syndicat mixte d'étude et de développement des services et des réseaux de communications électroniques des Pays de la Loire - Gigalis	44	Constitué de différentes collectivités territoriales et établissements publics, le Syndicat mixte exploite le réseau GIGALIS et assure, en régie directe, la mise en œuvre et l'exploitation du service public de l'aménagement numérique, l'accès aux services de communications électroniques depuis 2008. Il a 3 missions : - être un centre de ressources et de concertation sur les infrastructures, les services et usages, organisant, de façon élargie, le partage et la diffusion des connaissances sur les déploiements des réseaux, l'analyse des besoins et les solutions télécoms identifiées ; - enrichir l'offre de services territoriale dans un écosystème fiable ; - poursuivre le développement du réseau régional à très haut débit en cohérence avec les réseaux d'initiale publique en concentrant l'intervention sur le raccordement des Communautés de l'Innovation (ensemble des sites publics et privés stratégiques au niveau régional) et ce, selon le principe de subsidiarité aux interventions des départements et des établissements publics territoriales tout en tenant compte des initiatives des opérateurs privés.	Comité Syndical, bureau, CAO	T	01	Laurent	DEJOIE
			Comité Syndical, bureau, CAO	T	02	Sandra	IMPERIALE
			Comité Syndical, bureau	T	03	Daniel	GENDRY
			Comité Syndical, bureau	T	04	Matthias	TAVEL
			Comité Syndical, bureau	S	01	Jean-Michel	BUF
			Comité Syndical, bureau	S	02	Yamina	RIOU
			Comité Syndical, bureau	S	03	Nathalie	GOSELIN
			Comité Syndical, bureau	S	04	Thierry	VIOLLAND
Lycée d'enseignement général et technologique NantesTerre Atlantique	44		CA	T	01	Béatrice	ANNEREAU
				T	02	Séverine	ORDRONNEAU
				S	01	Barbara	NOURRY
				S	02	Dominique	DENIAUD
Lycée général et technologique Gabriel Deshayes	44		CA	T	01	Andréa	PORCHER
				S	01	Franck	LOUVRIER
Lycée Albert Camus	44		CA	T	01	Béatrice	ANNEREAU
				T	02	Pauline	WEISS
				S	01	Richard	THIRIET
				S	02	Gaëlle	ROUGERON
Lycée Alcide d'Orbigny	44		CA	T	01	Sandra	IMPERIALE

				T	02	Johann	BOBLIN	
				S	01	Laurent	DEJOIE	
				S	02	Stéphane	GACHET	
Lycée Aristide Briand	44		CA	T	01	Claire	HUGUES	
				T	02	Andréa	PORCHER	
				S	01	Claire	THEVENIAU	
				S	02	Pascale	HAMEAU	
Lycée Carcouët	44		CA	T	01	Pauline	WEISS	
				T	02	Julien	BAINVEL	
				S	01	Severine	ORDRONNEAU	
				S	02	Gaëlle	ROUGERON	
Lycée Clémenceau	44		CA	T	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON	
				T	02	Richard	THIRIET	
				S	01	Pauline	WEISS	
				S	02	William	AUCANT	
Lycée de Nort sur Erdre	44		CA	T	01	Barbara	NOURRY	
				T	02	Maurice	PERRION	
				S	01	Nathalie	POIRIER	
				S	02	Christophe	CLERGEAU	
Lycée d'enseignement général et technologique Gabriel Guist' hau	44		CA	T	01	Alexandre	THEBAULT	
				T	02	Severine	ORDRONNEAU	
				S	01	Béatrice	ANNEREAU	
				S	02	Gaëlle	ROUGERON	
Lycée d'enseignement général et technologique de Bretagne	44		CA	T	01	Julien	BAINVEL	
				S	01	Maurice	PERRION	
Lycée d'enseignement général et technologique Saint Joseph	44		CA	T	01	Nathalie	POIRIER	
				S	01	Maurice	PERRION	
Lycée d'enseignement général et technologique Saint Joseph	44		CA	T	01	Johann	BOBLIN	
				S	01	Claire	HUGUES	
Lycée Galilée	44		CA	T	01	Franck	LOUVRIER	
				T	02	Andréa	PORCHER	
				S	01	Isabelle	LEROY	
				S	02	Véronique	MAHE	
Lycée général La Mennais	44		CA	T	01	Franck	LOUVRIER	
				S	01	Isabelle	LEROY	
Lycée général La Perverie Sacré Coeur	44		CA	T	01	Julien	BAINVEL	
				S	01	Richard	THIRIET	
Lycée général Blanche de Castille	44		CA	T	01	Alexandre	THEBAULT	
				S	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON	
Lycée général Camille Claudel	44		CA	T	01	Jean-Michel	BUF	
				T	02	François	GUYOT	
				S	01	Nathalie	POIRIER	
				S	02	Sophie	CASCARINO	
Lycée général Charles Péguy	44		CA	T	01	Laurent	DEJOIE	
				S	01	Sandra	IMPERIALE	
Lycée général externat des Enfants nantais	44		CA	T	01	Alexandre	THEBAULT	
				S	01	Béatrice	ANNEREAU	
Lycée général Notre Dame Toutes Aides	44		CA	T	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON	
				S	01	Alexandre	THEBAULT	
Lycée général Saint Dominique	44		CA	T	01	Béatrice	ANNEREAU	

				S	01	Severine	ORDRONNEAU
Lycée général Saint Joseph du Loquidy	44		CA	T	01	Alexandre	THEBAULT
				S	01	Julien	BAINVEL
Lycée général Saint Louis	44		CA	T	01	Andréa	PORCHER
				S	01	Claire	HUGUES
Lycée général Saint Stanislas	44		CA	T	01	Laurent	DEJOIE
				S	01	Richard	THIRIER
Lycée Grand Air	44		CA	T	01	Franck	LOUVRIER
				T	02	Andréa	PORCHER
				S	01	Claire	HUGUES
				S	02	Pascale	HAMEAU
Lycée Honoré d'Estienne d'Orves	44		CA	T	01	Barbara	NOURRY
				T	02	Severine	ORDRONNEAU
				S	01	Maurice	PERRION
				S	02	Christophe	CLERGEAU
Lycée Jacques Prévert	44		CA	T	01	Jean-Michel	BUF
				T	02	François	GUYOT
				S	01	Andréa	PORCHER
				S	02	Eric	PROVOST
Lycée Jean Perrin	44		CA	T	01	Sandra	IMPERIALE
				T	02	Pauline	WEISS
				S	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				S	02	William	AUCANT
Lycée Jules Verne	44		CA	T	01	Richard	THIRIET
				T	02	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				S	01	Pauline	WEISS
				S	02	Gaëlle	ROUGERON
Lycée La Colinière	44		CA	T	01	Nathalie	POIRIER
				T	02	Barbara	NOURRY
				S	01	Julien	BAINVEL
				S	02	Christophe	CLERGEAU
Lycée La Herdrie	44		CA	T	01	Laurent	DEJOIE
				T	02	Johann	BOBLIN
				S	01	Pauline	WEISS
				S	02	Dominique	DENIAUD
Lycée Livet	44		CA	T	01	Alexandre	THEBAULT
				T	02	Pauline	WEISS
				S	01	Richard	THIRIET
				S	02	Mahaut	BERTU
Lycée Notre Dame d'Espérance	44		CA	T	01	Andréa	PORCHER
				S	01	Claire	HUGUES
Lycée Pays de Retz	44		CA	T	01	Claire	HUGUES
				T	02	Johann	BOBLIN
				S	01	Andréa	PORCHER
				S	02	Dominique	DENIAUD
Lycée polyvalent Aimé Césaire	44		CA	T	01	Laurent	DEJOIE
				T	02	Johann	BOBLIN
				S	01	François	GUYOT
				S	02	Franck	NICOLON
Lycée polyvalent groupe Talensac Jeanne Bernard	44		CA	T	01	Julien	BAINVEL
				S	01	Sandra	IMPERIALE

Lycée polyvalent Guy Moquet - Etienne Lenoir	44		CA	T	01	Jean-Michel	BUF
				T	02	Nathalie	POIRIER
				S	01	Maurice	PERRION
				S	02	Sabine	LALANDE
Lycée polyvalent Joubert-Emilien Maillard	44		CA	T	01	Nathalie	POIRIER
				T	02	Barbara	NOURRY
				S	01	Maurice	PERRION
				S	02	Sabine	LALANDE
Lycée Polyvalent La Baugerie	44		CA	T	01	Pauline	WEISS
				S	01	Laurent	DEJOIE
Lycée polyvalent La Joliverie	44		CA	T	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				S	01	Sandra	IMPERIALE
Lycée polyvalent Les Bourdonnières	44		CA	T	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				T	02	Pauline	WEISS
				S	01	Sandra	IMPERIALE
				S	02	Franck	NICOLON
Lycée polyvalent Monge La Chauvinière	44		CA	T	01	Jean-Michel	BUF
				T	02	Barbara	NOURRY
				S	01	Richard	THIRIET
				S	02	Christophe	CLERGEAU
Lycée polyvalent Nelson Mandela	44		CA	T	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				T	02	Béatrice	ANNEREAU
				S	01	Pauline	WEISS
				S	02	William	AUCANT
Lycée polyvalent Nicolas Appert	44		CA	T	01	Severine	ORDRONNEAU
				T	02	Béatrice	ANNEREAU
				S	01	Barbara	NOURRY
				S	02	Eléonore	REVEL
Lycée polyvalent Notre Dame	44		CA	T	01	Béatrice	ANNEREAU
				S	01	Laurent	DEJOIE
Lycée polyvalent Sacré coeur	44		CA	T	01	RICHARD	THIRIET
				S	01	Pauline	WEISS
Lycée polyvalent Saint Félix	44		CA	T	01	Alexandre	THEBAULT
				S	01	Julien	BAINVEL
Lycée polyvalent Saint Joseph - Nazareth	44		CA	T	01	Nathalie	POIRIER
				S	01	Barbara	NOURRY
Lycée professionnel Albert Chassagne	44		CA	T	01	Claire	HUGUES
				T	02	Johann	BOBLIN
				S	01	Andréa	PORCHER
				S	02	Gauthier	BOUCHET
Lycée professionnel André Boulloche	44		CA	T	01	Claire	HUGUES
				T	02	Andréa	PORCHER
				S	01	Franck	LOUVRIER
				S	02	Pascale	HAMEAU
Lycée professionnel Brossaud-Blanco	44		CA	T	01	Claire	HUGUES
				T	02	Andréa	PORCHER
				S	01	Franck	LOUVRIER
				S	02	Pascale	HAMEAU
Lycée professionnel de Bougainville	44		CA	T	01	Béatrice	ANNEREAU
				T	02	Richard	THIRIET
				S	01	Julien	BAINVEL

				S	02	Franck	NICOLON
Lycée professionnel de la Coiffure Pierre Masson	44		CA	T	01	Béatrice	ANNEREAU
				S	01	Laurent	DEJOIE
Lycée professionnel des trois rivières	44		CA	T	01	François	GUYOT
				T	02	Jean-Michel	BUF
				S	01	Andréa	PORCHER
				S	02	Véronique	MAHE
Lycée professionnel François Arago	44		CA	T	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				T	02	Béatrice	ANNEREAU
				S	01	Julien	BAINVEL
				S	02	François	DE RUGY
Lycée professionnel Heinlex	44		CA	T	01	Claire	HUGUES
				T	02	Andréa	PORCHER
				S	01	Franck	LOUVRIER
				S	02	Véronique	MAHE
Lycée professionnel hôtelier Daniel Brottier	44		CA	T	01	Sandra	IMPERIALE
				S	01	Laurent	DEJOIE
Lycée professionnel Jean-Jacques Audubon	44		CA	T	01	Jean-Michel	BUF
				T	02	Béatrice	ANNEREAU
				S	01	Julien	BAINVEL
				S	02	Gauthier	BOUCHET
Lycée professionnel Le Masle	44		CA	T	01	Andréa	PORCHER
				S	01	Claire	HUGUES
Lycée professionnel Léonard de Vinci	44		CA	T	01	Alexandre	THEBAULT
				T	02	Richard	THIRIET
				S	01	Nathalie	POIRIER
				S	02	Christophe	CLERGEAU
Lycée professionnel Les Savarières	44		CA	T	01	Anne-Sophie	LAMBERTHON
				T	02	Pauline	WEISS
				S	01	Sandra	IMPERIALE
				S	02	William	AUCANT
Lycée professionnel Louis Armand	44		CA	T	01	Johann	BOBLIN
				T	02	Claire	HUGUES
				S	01	Sandra	IMPERIALE
				S	02	Dominique	DENIAUD
Lycée professionnel Louis-Jacques Goussier	44		CA	T	01	Sandra	IMPERIALE
				T	02	Alexandre	THEBAULT
				S	01	Laurent	DEJOIE
				S	02	Stéphane	GACHET
Lycée professionnel maritime Jacques Cassard - EMA	44		CA	T	01	Julien	BAINVEL
				T	02	Claire	HUGUES
				S	01	Barbara	NOURRY
				S	02	Eric	PROVOST
Lycée professionnel Michelet	44		CA	T	01	Julien	BAINVEL
				T	02	Béatrice	ANNEREAU
				S	01	Alexandre	THEBAULT
				S	02	Mahaut	BERTU
Lycée professionnel Olivier Guichard	44		CA	T	01	Franck	LOUVRIER
				T	02	Andréa	PORCHER
				S	01	Claire	HUGUES
				S	02	Eric	PROVOST
Lycée professionnel Pablo Neruda	44		CA	T	01	Sandra	IMPERIALE

				T	02	Pauline	WEISS	
				S	01	Johann	BOBLIN	
				S	02	Eléonore	REVEL	
Lycée professionnel Sainte Thérèse	44		CA	T	01	Andréa	PORCHER	
				S	01	Claire	HUGUES	
Lycée Sainte-Anne	44		CA	T	01	Claire	HUGUES	
				S	01	Andréa	PORCHER	
OGEC Familial du Val d'Erdre	44		CA	T	01	Barbara	NOURRY	
				S	01	Maurice	PERRION	
Lycée Saint-Thomas d'Aquin	44		CA	T	01	Nathalie	POIRIER	
				S	01	Maurice	PERRION	
Lycée Angers Le Fresne	49		CA	T	01	Patricia	MAUSSION	
				T	02	Eric	TOURON	
				S	01	Christophe	POT	
				S	02	Elsa	RICHARD	
Lycée Auguste et Jean Renoir	49		CA	T	01	Constance	NEBBULA	
				T	02	Roland	MARION	
				S	01	Yamina	RIOU	
				S	02	Arash	SAEIDI	
Lycée David d'Angers	49		CA	T	01	Constance	NEBBULA	
				T	02	Roch	BRANCOUR	
				S	01	Roland	MARION	
				S	02	Eric	FREMY	
Lycée d'enseignement général et technologique Champ Blanc	49		CA	T	01	Isabelle	LEROY	
				S	01	André	MARTIN	
Lycée d'enseignement général et technologique Sacré Coeur	49		CA	T	01	Roland	MARION	
				S	01	Anita	DAUVILLON	
Lycée d'enseignement général et technologique Saint Louis	49		CA	T	01	Eric	TOURON	
				S	01	Sylvie	BEILLARD	
Lycée d'enseignement général et technologique Sainte Marie	49		CA	T	01	Isabelle	LEROY	
				S	01	André	MARTIN	
Lycée d'enseignement général et technologique Urbain Mongazon	49		CA	T	01	Constance	NEBBULA	
				S	01	Roch	BRANCOUR	
Lycée Duplessis Mornay	49		CA	T	01	Eric	TOURON	
				T	02	Sylvie	BEILLARD	
				S	01	Patricia	MAUSSION	
				S	02	Gabriel	DE CHABOT	
Lycée Emmanuel Mounier	49		CA	T	01	Anita	DAUVILLON	
				T	02	Roch	BRANCOUR	
				S	01	Constance	NEBBULA	
				S	02	Matthieu	ORPHELIN	
Lycée général Notre Dame	49		CA	T	01	Eric	TOURON	
				S	01	Sylvie	BEILLARD	
Lycée général Notre Dame d'Orveau	49		CA	T	01	Patricia	MAUSSION	
				S	01	Yamina	RIOU	
Lycée général Saint Joseph	49		CA	T	01	André	MARTIN	
				S	01	Eric	GRELIER	
Lycée Henri Bergson	49		CA	T	01	Constance	NEBBULA	
				T	02	Roland	MARION	

				S	01	Anita	DAUVILLON
				S	02	Arash	SAEIDI
Lycée Jean Bodin	49		CA	T	01	Roch	BRANCOUR
				T	02	Christophe	POT
				S	01	Constance	NEBBULA
				S	02	Eric	FREMY
Lycée Joachim du Bellay	49		CA	T	01	Constance	NEBBULA
				T	02	Anita	DAUVILLON
				S	01	Roch	BRANCOUR
				S	02	Elsa	RICHARD
Lycée Joseph Wresinski	49		CA	T	01	Roland	MARION
				S	01	Anita	DAUVILLON
Lycée Julien Gracq	49		CA	T	01	André	MARTIN
				T	02	Isabelle	LEROY
				S	01	Eric	GRELIER
				S	02	Jean-Louis	BELLIARD
OGEC DOM Sortais	49		CA	T	02	André	MARTIN
				S	01	Isabelle	LEROY
Lycée polyvalent Blaise Pascal	49		CA	T	01	Patricia	MAUSSION
				T	02	Yamina	RIOU
				S	01	Roland	MARION
				S	02	Céline	VERON
Lycée polyvalent Bourg Chevreau Sainte Anne	49		CA	T	01	Patricia	MAUSSION
				S	01	Yamina	RIOU
Lycée polyvalent Chevrollier	49		CA	T	01	Anita	DAUVILLON
				T	02	Eric	GRELIER
				S	01	Roch	BRANCOUR
				S	02	Eric	FREMY
Lycée polyvalent de l'Hyrôme	49		CA	T	01	André	MARTIN
				T	02	Isabelle	LEROY
				S	01	Christophe	POT
				S	02	Jean-Louis	BELLIARD
Lycée polyvalent Europe - Robert Schuman	49		CA	T	01	Isabelle	LEROY
				T	02	André	MARTIN
				S	01	Sylvie	BEILLARD
				S	02	Céline	VERON
Lycée polyvalent Fernand Renaudeau	49		CA	T	01	Isabelle	LEROY
				T	02	André	MARTIN
				S	01	Sylvie	BEILLARD
				S	02	Gabriel	DE CHABOT
Lycée polyvalent Jean Moulin	49		CA	T	01	Anita	DAUVILLON
				T	02	Roland	MARION
				S	01	Constance	NEBBULA
				S	02	Matthieu	ORPHELIN
Lycée polyvalent Jeanne Delanoue	49		CA	T	01	André	MARTIN
				S	01	Isabelle	LEROY
Lycée polyvalent Sadi Carnot Jean Bertin	49		CA	T	01	Eric	TOURON
				T	02	Sylvie	BEILLARD
				S	01	Christophe	POT
				S	02	Céline	VERON
Lycée polyvalent saint Aubin la Salle	49		CA	T	01	Roch	BRANCOUR
				S	01	Christophe	POT

Lycée professionnel Edgar Pisani	49		CA	T	01	Eric	TOURON
				T	02	Sylvie	BEILLARD
				S	01	Isabelle	LEROY
				S	02	Gabriel	DE CHABOT
Lycée professionnel Henri Dunant	49		CA	T	01	Anita	DAUVILLON
				T	02	Roch	BRANCOUR
				S	01	Roland	MARION
				S	02	Elsa	RICHARD
Lycée professionnel la Providence	49		CA	T	01	Isabelle	LEROY
				S	01	Sylvie	BEILLARD
Lycée professionnel Les Ardilliers	49		CA	T	01	Sylvie	BEILLARD
				S	01	Eric	TOURON
Lycée professionnel Ludovic Ménard	49		CA	T	01	Roch	BRANCOUR
				T	02	Eric	GRELIER
				S	01	Constance	NEBBULA
				S	02	Gabriel	DE CHABOT
Lycée professionnel Narcé	49		CA	T	01	Christophe	POT
				T	02	Patricia	MAUSSION
				S	01	Eric	TOURON
				S	02	Jean-Louis	BELLIARD
Lycée professionnel Paul Emile Victor	49		CA	T	01	Roland	MARION
				T	02	Yamina	RIOU
				S	01	Patricia	MAUSSION
				S	02	Sabine	LALANDE
Lycée professionnel Simone Veil	49		CA	T	01	Constance	NEBBULA
				T	02	Anita	DAUVILLON
				S	01	Patricia	MAUSSION
				S	02	Gabriel	DE CHABOT
Ensemble scolaire Saint-Benoît	49		CA	T	01	Roch	BRANCOUR
				S	01	Constance	NEBBULA
Lycée des métiers de l'agriculture du Haut Anjou	53		CA	T	01	Gilles	LIGOT
				T	02	Philippe	HENRY
				S	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	02	Jean-Louis	BELLIARD
Lycée agricole de Laval	53		CA	T	01	Florence	DESILIERE
				T	02	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	01	Gilles	LIGOT
				S	02	Guillaume	GAROT
Lycée Ambroise Paré	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				T	02	Gilles	LIGOT
				S	01	Florence	DESILIERE
				S	02	Solène	MESNAGER
Lycée d'enseignement général et technologique d'Avesnières	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	01	Gilles	LIGOT
Lycée d'enseignement général Saint Michel et Robert Schuman - OGEC commun	53		CA	T	01	Philippe	HENRY
				S	01	Daniel	GENDRY
Lycée Douanier Rousseau	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				T	02	Gilles	LIGOT
				S	01	Florence	DESILIERE
				S	02	Solène	MESNAGER

Lycée Laurent de Lavoisier	53		CA	T	01	Gilles	LIGOT
				T	02	Florence	DESILIERE
				S	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	02	Solène	MESNAGER
Lycée polyvalent Don Bosco	53		CA	T	01	Florence	DESILIERE
				S	01	Gilles	LIGOT
Lycée polyvalent haute Follis	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	01	Daniel	GENDRY
Lycée polyvalent Immaculée Conception	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	01	Philippe	HENRY
Lycée polyvalent Raoul Vadepiéd	53		CA	T	01	Florence	DESILIERE
				T	02	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	01	Philippe	HENRY
				S	02	Guillaume	GAROT
Lycée professionnel Gaston Lesnard	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				T	02	Gilles	LIGOT
				S	01	Florence	DESILIERE
				S	02	Guillaume	GAROT
Lycée professionnel Léonard de Vinci	53		CA	T	01	Florence	DESILIERE
				T	02	Gilles	LIGOT
				S	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	02	Solène	MESNAGER
Lycée professionnel Pierre et Marie Curie	53		CA	T	01	Philippe	HENRY
				T	02	Daniel	GENDRY
				S	01	Florence	DESILIERE
				S	02	Mélanie	COSNIER
Lycée professionnel Robert Buron	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				T	02	Gilles	LIGOT
				S	01	Philippe	HENRY
				S	02	Guillaume	GAROT
Lycée Réaumur	53		CA	T	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				T	02	Philippe	HENRY
				S	01	Gilles	LIGOT
				S	02	Guillaume	GAROT
Lycée Victor Hugo	53		CA	T	01	Philippe	HENRY
				T	02	Daniel	GENDRY
				S	01	Samia	SOULTANI-VIGNERON
				S	02	Mélanie	COSNIER
Lycée André Malraux	72		CA	T	01	Benoit	BARRET
				T	02	Valérie	RADOU
				S	01	Jean-Luc	CATANZARO
				S	02	Raymond	DE MALHERBE
Lycée d'enseignement général Bellevue	72		CA	T	01	Anne	BEAUCHEF
				T	02	Benoit	BARRET
				S	01	Didier	REVEAU
				S	02	Raymond	DE MALHERBE
Lycée d'enseignement général et technologique Notre Dame	72		CA	T	01	Antoine	D'AMECOURT
				S	01	Benoit	BARRET
Lycée général Notre Dame	72		CA	T	01	Antoine	D'AMECOURT
				S	01	Jean-Luc	CATANZARO
Lycée général Saint Paul Notre Dame	72		CA	T	01	Didier	REVEAU

				S	01	Béatrice	LATOUCHE
Lycée La Germinière	72		CA	T	01	Béatrice	LATOUCHE
				T	02	Antoine	D'AMECOURT
				S	01	Didier	REVEAU
				S	02	Christine	TAFFOREAU-HARDY
Lycée Montesquieu	72		CA	T	01	Anne	BEUCHEF
				T	02	Valérie	RADOU
				S	01	Didier	REVEAU
				S	02	Raymond	DE MALHERBE
Lycée Paul Scarron	72		CA	T	01	Valérie	RADOU
				T	02	Anne	BEUCHEF
				S	01	Jean-Luc	CATANZARO
				S	02	Raymond	DE MALHERBE
Lycée polyvalent Estournelles de Constant	72		CA	T	01	Béatrice	LATOUCHE
				T	02	Antoine	D'AMECOURT
				S	01	Anne	BEUCHEF
				S	02	Mélanie	COSNIER
Lycée polyvalent Gabriel Touchard-George Washington	72		CA	T	01		BARRET
				T	02	Jean-Luc	CATANZARO
				S	01	Didier	REVEAU
				S	02	Matthias	TAVEL
Lycée polyvalent Le Mans Sud	72		CA	T	01	Jean-Luc	CATANZARO
				T	02	Benoit	BARRET
				S	01	Anne	BEUCHEF
				S	02	Matthias	TAVEL
Lycée polyvalent Marguerite Yourcenar	72		CA	T	01	Didier	REVEAU
				T	02	Benoit	BARRET
				S	01	Anne	BEUCHEF
				S	02	Christine	TAFFOREAU-HARDY
Lycée polyvalent Perseigne	72		CA	T	01	Anne	BEUCHEF
				T	02	Didier	REVEAU
				S	01	Valérie	RADOU
				S	02	Raymond	DE MALHERBE
Lycée polyvalent Raphaël Elizée	72		CA	T	01	Antoine	D'AMECOURT
				T	02	Béatrice	LATOUCHE
				S	01	Valérie	RADOU
				S	02	Mélanie	COSNIER
Lycée polyvalent Robert Garnier	72		CA	T	01	Didier	REVEAU
				T	02	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				S	01	Jean-Luc	CATANZARO
				S	02	Raymond	DE MALHERBE
Lycée polyvalent Saint Charles Sainte Croix	72		CA	T	01	Valérie	RADOU
				S	01	Benoit	BARRET
Lycée polyvalent Saint Joseph de la Salle	72		CA	T	01	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				S	01	Benoit	BARRET
Lycée polyvalent Sainte Catherine	72		CA	T	01	Jean-Luc	CATANZARO
				S	01	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
Lycée professionnel Joseph Roussel	72		CA	T	01	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				S	01	Benoit	BARRET
Lycée professionnel André Provots	72		CA	T	01	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				T	02	Didier	REVEAU
				S	01	Anne	BEUCHEF

				S	02	Christine	TAFFOREAU-HARDY
Lycée professionnel Claude Chappe	72		CA	T	01	Béatrice	LATOUCHE
				T	02	Jean-Luc	CATANZARO
				S	01	Valérie	RADOU
				S	02	Matthias	TAVEL
Lycée professionnel Funay- Hélène Boucher	72		CA	T	01	Béatrice	LATOUCHE
				T	02	Jean-Luc	CATANZARO
				S	01	Benoit	BARRET
				S	02	Matthias	TAVEL
Lycée professionnel Jean Rondeau	72		CA	T	01	Didier	REVEAU
				T	02	Anne	BEUCHEF
				S	01	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				S	02	Christine	TAFFOREAU-HARDY
Lycée professionnel Leclerc de Hauteclocque	72		CA	T	01	Béatrice	LATOUCHE
				T	02	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				S	01	Antoine	D'AMECOURT
				S	02	Christine	TAFFOREAU-HARDY
Lycée Racan	72		CA	T	01	Béatrice	LATOUCHE
				T	02	Anne-Gaëlle	CHABAGNO
				S	01	Antoine	D'AMECOURT
				S	02	Christine	TAFFOREAU-HARDY
Lycée Bel Air	85		CA	T	01	Ludovic	HOCBON
				T	02	Yveline	THIBAUD
				S	01	Philippe	BARRE
				S	02	Victoria	DE VIGNERAL
Lycée de Lattre de Tassigny	85		CA	T	01	Nathalie	GOSELIN
				T	02	Anne-Sophie	FAGOT
				S	01	Evelyne	MENETTRIER
				S	02	Stéphane	IBARRA
Lycée de l'Espérance	85		CA	T	01	Michelle	BRUNET
				S	01	Lydie	BERNARD
Lycée d'enseignement général et technologique Jean XXIII	85		CA	T	02	Michelle	BRUNET
				S	01	Antoine	CHEREAU
Lycée d'enseignement général et technologique Notre Dame de la Tourtellère	85		CA	T	01	Philippe	BARRE
				S	01	Anne-Sophie	FAGOT
Lycée du Pays de St Gilles Croix de Vie	85		CA	T	01	François	BLANCHET
				T	02	Evelyne	MENETTRIER
				S	01	Armel	PECHEUL
				S	02	Lucie	ETONNO
Lycée François Truffaut	85		CA	T	01	Evelyne	MENETTRIER
				T	02	François	BLANCHET
				S	01	Lydie	BERNARD
				S	02	Sophie	CASCARINO
Lycée Georges Clemenceau	85		CA	T	01	Michelle	BRUNET
				T	02	Philippe	BARRE
				S	01	Antoine	CHEREAU
				S	02	Christophe	CLERGEAU
Lycée Luçon Pétré	85		CA	T	01	Philippe	BARRE
				T	02	Ludovic	HOCBON
				S	01	Yveline	THIBAUD
				S	02	Victoria	DE VIGNERAL

Lycée Nature	85		CA	T	01	Nathalie	GOSELIN
				T	02	Anne-Sophie	FAGOT
				S	01	Armel	PECHEUL
				S	02	Cécile	DREURE
Lycée Pierre Mendés France	85		CA	T	01	Anne-Sophie	FAGOT
				T	02	Nathalie	GOSELIN
				S	01	Philippe	BARRE
				S	02	Stéphane	IBARRA
Lycée polyvalent Atlantique	85		CA	T	01	Yveline	THIBAUD
				T	02	Ludovic	HOCBON
				S	01	Philippe	BARRE
				S	02	Victoria	DE VIGNERAL
Lycée polyvalent François Rabelais	85		CA	T	01	Ludovic	HOCBON
				T	02	Yveline	THIBAUD
				S	01	Philippe	BARRE
				S	02	Victoria	DE VIGNERAL
Lycée polyvalent Jean Monnet	85		CA	T	01	Antoine	CHEREAU
				T	02	Philippe	BARRE
				S	01	Lydie	BERNARD
				S	02	Jean-Patrick	FILLET
Lycée polyvalent Jeanne d'Arc	85		CA	T	01	Antoine	CHEREAU
				S	01	Lydie	BERNARD
Lycée polyvalent Léonard de Vinci	85		CA	T	01	Antoine	CHEREAU
				T	02	Lydie	BERNARD
				S	01	Evelyne	MENETTRIER
				S	02	Sophie	CASCARINO
Lycée polyvalent Notre Dame	85		CA	T	01	Ludovic	HOCBON
				S	01	Yveline	THIBAUD
Lycée polyvalent Notre Dame du Roc	85		CA	T	01	Anne-Sophie	FAGOT
				S	01	Nathalie	GOSELIN
Lycée polyvalent Rosa Parks	85		CA	T	01	Anne-Sophie	FAGOT
				T	02	Nathalie	GOSELIN
				S	01	Evelyne	MENETTRIER
				S	02	Lucie	ETONNO
Lycée polyvalent Saint François d'Assise	85		CA	T	01	Nathalie	GOSELIN
				S	01	Anne-Sophie	FAGOT
Lycée polyvalent Sainte Marie	85		CA	T	01	Michelle	BRUNET
				S	01	Philippe	BARRE
Lycée polyvalent Sainte Marie du port	85		CA	T	01	Armel	PECHEUL
				S	01	François	BLANCHET
Lycée polyvalent Sainte Ursule	85		CA	T	01	Yveline	THIBAUD
				S	01	Ludovic	HOCBON
Lycée professionnel Edouard Branly	85		CA	T	01	Nathalie	GOSELIN
				T	02	Anne-Sophie	FAGOT
				S	01	Lydie	BERNARD
				S	02	Lucie	ETONNO
Lycée professionnel Eric Tabarly	85		CA	T	01	Armel	PECHEUL
				T	02	François	BLANCHET
				S	01	Evelyne	MENETTRIER
				S	02	Jean-Patrick	FILLET

Lycée professionnel R. Couzinet	85		CA	T	01	Evelyne	MENETTRIER	
				T	02	Lydie	BERNARD	
				S	01	Antoine	CHEREAU	
				S	02	Jean-Patrick	FILLET	
Lycée professionnel Valère Mathé	85		CA	T	01	François	BLANCHET	
				T	02	Armel	PECHEUL	
				S	01	Anne-Sophie	FAGOT	
				S	02	Françoise	FONTENAILLE	
Lycée Saint-Gabriel Saint-Michel	85		CA	T	01	Bruno	RETAILLEAU	
				S	01	Lydie	BERNARD	
Lycée Savary de Mauléon	85		CA	T	01	Armel	PECHEUL	
				T	02	François	BLANCHET	
				S	01	Evelyne	MENETTRIER	
				S	02	Jean-Patrick	FILLET	

Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Indemnités de fonction des élus régionaux

**ANNEXE A LA
DELIBERATION ET AU
RAPPORT**

ANNEXE

Tableau récapitulatif des indemnités de fonction des membres du Conseil régional

	Indice maximal de la fonction publique *	Taux de majoration	Taux de majoration supplémentaire Présidente
<i>Présidente</i>	100 %	+45 %	+22 %
<i>Vice-président ayant reçu délégation</i>	70 %	+37 %	-
<i>Membre de la commission permanente</i>	70 %	+10 %	-
<i>Conseiller régional</i>	70 %	-	-

* Valeur de l'indice terminal au 01/07/2019 (date de la dernière revalorisation) : 3 889,40 €

Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Règlement budgétaire et financier

**ANNEXE A LA
DELIBERATION ET AU
RAPPORT**

Règlement budgétaire et financier

Table des matières

I.	Préambule	4
II.	Le cadre budgétaire	4
1.	Le cadre stratégique financier et le cycle budgétaire	4
2.	Le caractère exécutoire et la publicité des actes budgétaires	7
3.	L'information financière et budgétaire	7
4.	La présentation des documents budgétaires	8
5.	Les modalités de vote.....	9
6.	La gestion de la pluriannualité	9
7.	Cycle de vie des AP et des AE	10
8.	La gestion annuelle : les crédits de paiement	13
III.	L'exécution budgétaire	15
1.	Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable.....	15
2.	La comptabilité d'engagement.....	15
3.	L'exécution en dépenses	16
4.	L'exécution en recettes	17
5.	Les régies	18
6.	Les provisions	19
7.	Les engagements hors bilan	19
IV.	Les subventions, prêts et avances	20
1.	Le cadre des interventions régionales.....	20
2.	Base de calcul des aides régionales.....	20
3.	Le dossier de demande d'aide régionale.....	21
4.	L'attribution des aides régionales	22
5.	Le versement des aides régionales.....	23
6.	La communication sur les aides régionales.....	25
7.	Les obligations des bénéficiaires.....	25
8.	Les garanties d'emprunt.....	26
9.	Les prêts et avances remboursables	28
V.	Le patrimoine	29
1.	La comptabilité patrimoniale : principes.....	29
2.	Définition de la notion d'immobilisation.....	29
3.	Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi	29
4.	Le suivi des immobilisations en cours	30

5.	Le suivi des opérations pour le compte de tiers	31
6.	Les amortissements.....	31
7.	Sorties d'inventaire comptable	31
8.	Le suivi des immobilisations financières	31
9.	L'inventaire physique	33
VI.	La gestion des fonds européens.....	35
1.	Règles de gestion.....	35
2.	Comptabilisation des préfinancements FEDER et FSE	35
3.	La gestion pluriannuelle des fonds européens.....	35
4.	Information de l'attribution des fonds européens.....	36
VII.	Les contrôles.....	37
1.	Les différents niveaux de contrôle internes.....	37
2.	Les autorités de contrôle externes à la Région en matière budgétaire et financière.....	39
3.	La certification des comptes.....	40
	ANNEXE 1 : durées d'amortissement des immobilisations.....	42
	ANNEXE 2 : Catégories de biens concernés par l'apurement automatique	46

I. Préambule

Le règlement budgétaire et financier est adopté conformément à l'article L4312-5 du CGCT, qui dispose que « *avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, le conseil régional établit son règlement budgétaire et financier* ».

Il est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur pour la Région Pays de la Loire. Il n'a pas vocation à rappeler les dispositions légales et réglementaires, mais à clarifier leur mise en pratique par la collectivité.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il peut être révisé. Ce document fixe un cadre commun stratégique permettant la mise en œuvre des politiques publiques régionales.

Il fixe obligatoirement les règles de gestion des autorisations de programme, d'engagement, ainsi que des crédits de paiement. Il établit également les modalités d'information du Conseil régional en matière de gestion des engagements pluriannuels. Il précise les règles d'exécution comptable et budgétaire ainsi que les modalités d'amortissement.

Le présent règlement budgétaire et financier précise également les modalités de gestion des Fonds structurels européens et d'investissement ainsi que les modalités de versement des subventions et avances. Il fixe également les principes en matière de garantie d'emprunts.

Il intervient en conformité avec les pratiques liées à la démarche de certification des comptes.

Le présent règlement fixe un cadre global et général. Il est complété par les règlements régionaux d'intervention, les conventions signées avec les bénéficiaires de subventions et avances, ainsi que les guides de procédure et les plans de formation.

Les dispositions du présent règlement budgétaire et financier entreront en application dès leur approbation. Elles annulent et remplacent les dispositions des précédents Règlements Budgétaires et Financiers.

II. Le cadre budgétaire

1. *Le cadre stratégique financier et le cycle budgétaire*

a. Le cadre stratégique financier

Au préalable, il est rappelé que le cadre budgétaire technique s'inscrit, plus globalement, dans un cadre stratégique financier et une trajectoire qui visent à décliner les objectifs financiers préalablement arrêtés par le Conseil Régional.

Pour chaque exercice budgétaire, la capacité d'intervention de la Région est obtenue par croisement :

- D'objectifs stratégiques chiffrés (ex : volume cible d'épargne brute, cible de capacité de désendettement), destinés à maîtriser durablement les évolutions de la situation financière de la collectivité ;
- D'hypothèses d'évolutions pluriannuelles des ressources budgétaires.

Les hypothèses et les objectifs stratégiques font l'objet d'une actualisation annuelle destinée à être présentés au débat d'orientations budgétaires précédant l'adoption du budget primitif.

b. Le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le Code général des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire et comptable. A la Région des Pays de la Loire, il est fait application de la M57.

La réglementation en vigueur impose des règles de délai et de forme aux différentes délibérations de portée budgétaire qui relèvent de la compétence exclusive du Conseil Régional. Certaines dispositions doivent cependant être précisées selon des modalités définies par le Conseil Régional : outre les règles de gestion pluriannuelle décrites ci-après, l'assemblée délibérante dispose également d'une marge quant aux modalités d'adoption du budget, dont certaines doivent être arrêtées pour la durée de la mandature Régionale dans le cadre du présent règlement et dont d'autres devront faire l'objet d'un délibéré formel avec chaque décision budgétaire.

Le débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget. Le Président du Conseil Régional présente à l'Assemblée un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans la Région, d'une publication et d'un débat au Conseil Régional, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Les orientations budgétaires doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle de l'épargne brute, de l'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget. Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

Le projet de budget de la Région est préparé et présenté par le président du Conseil Régional qui le communique aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le **budget primitif** constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice.

Afin de permettre à l'assemblée délibérante de débattre en connaissance des éléments nécessaires à l'appréciation des propositions budgétaires formulées par son Président, ce dernier présente un rapport précisant notamment le cadrage stratégique financier.

Par choix de gestion, la Région recourt aux **décisions modificatives**. En cours d'année, il peut être utile pour la Région d'ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif. Cela se traduit soit par des ressources ou des dépenses nouvelles, soit au contraire par une réduction des crédits initialement votés en fonction des impératifs juridiques, économiques ou sociaux.

Le **budget supplémentaire** est une décision modificative particulière, qui a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et éventuellement de procéder à des inscriptions nouvelles. Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif dont il intègre les résultats.

La Région organisant ses votes de crédits dans le cadre d'autorisations pluriannuelles en fonctionnement et en investissement, elle ne procède pas à l'inscription de restes à réaliser, que ce soit en dépenses ou en recettes. Le budget supplémentaire n'intègre donc pas d'éléments de ce type. Il donne toutefois lieu à un ajustement des autorisations pluriannuelles des dépenses destinées à prendre en compte les annulations d'autorisations de programme et d'engagement, ainsi que des crédits de paiement constatés à la clôture de l'exercice précédent.

Le **compte administratif**, document de compte-rendu d'exécution des dépenses et des recettes, présenté par l'ordonnateur, fait, pour sa part, l'objet d'une présentation réglementée de l'état des engagements pluriannuels, complétée par les documents annexés au budget supplémentaire.

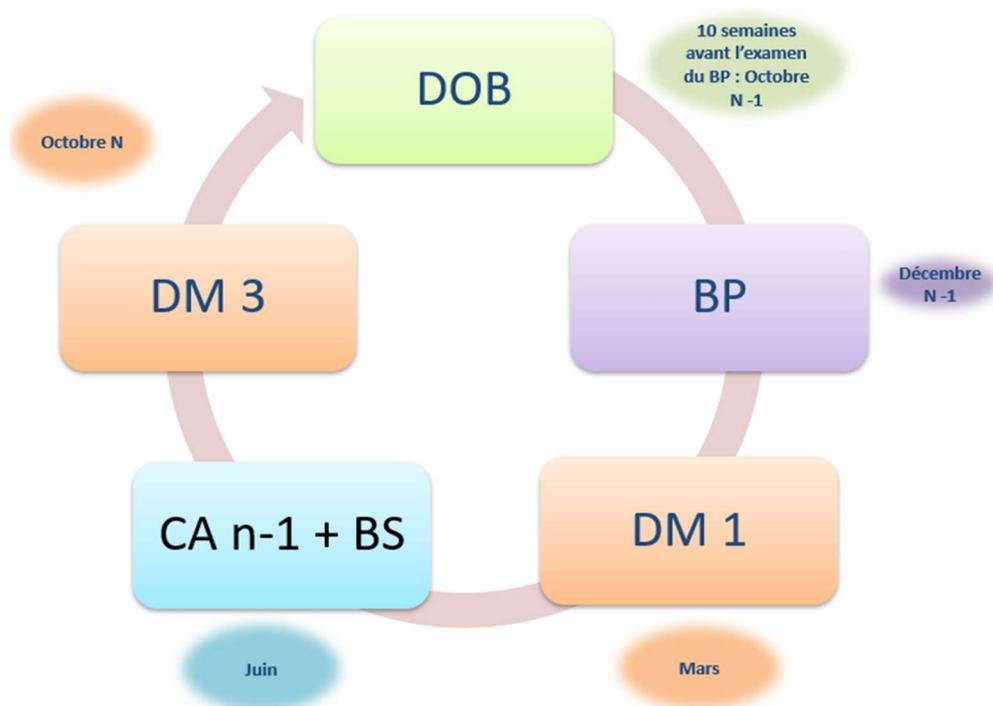
Le **compte de gestion**, document de compte-rendu d'exécution des dépenses et des recettes, présenté par le comptable public, retrace également l'ensemble des éléments patrimoniaux de la collectivité.

Les différentes décisions budgétaires de la collectivité obéissent à des règles calendaires présentées ci-dessous, sous réserve de modifications réglementaires temporaires ou définitives :

Décision budgétaire	Calendrier réglementaire
Débat d'orientations budgétaires	Dans les 10 semaines précédant l'examen du budget primitif
Budget primitif N	Au plus tard le 15 avril N (ou au plus tard le 30 avril N pour les années de renouvellement de l'assemblée Régionale)
Budget supplémentaire N	1ère décision modificative suivant le vote du compte administratif N-1
Autres décisions modificatives N	Au plus tard le 21 janvier N+1
Compte administratif N Compte de gestion N	Au plus tard le 30 juin N+1

Lorsque le budget N est adopté après le 31 décembre N-1, les règles spécifiques d'exécution avant vote du budget sont fixées par l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

A titre indicatif, le cycle budgétaire-type appliqué les années précédentes à la Région est le suivant :



2. *Le caractère exécutoire et la publicité des actes budgétaires*

Après son vote, le budget ou les décisions modificatives sont exécutoires une fois réalisées :

- Sa transmission au représentant de l'Etat, au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- Sa publication : le budget est mis à la disposition du public, au siège de l'Hôtel de Région, au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption. Ce document peut également être mis à la disposition du public dans chaque département, dans un lieu public.

Les actes budgétaires sont également mis à la disposition du grand public via le site internet de la Région.

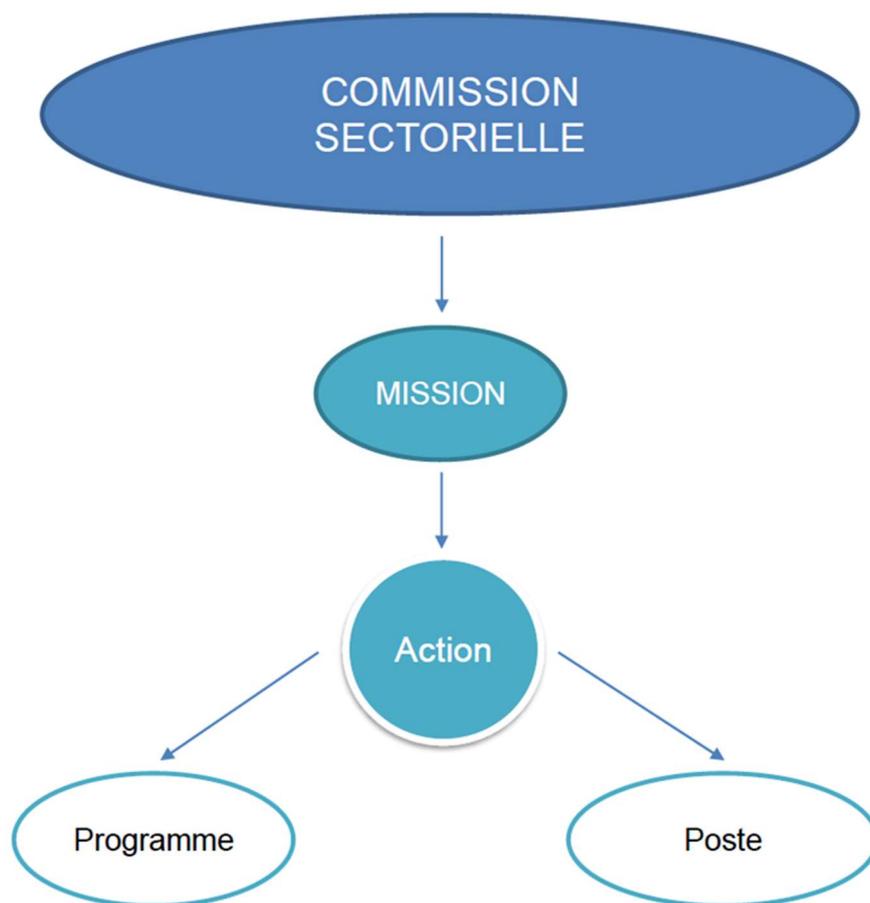
En cas d'erreur matérielle entraînant une différence de chiffres entre les rapports présentés en assemblée, les délibérations, les tableaux budgétaires et le document budgétaire (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives) proprement dit, c'est ce dernier document qui seul fait foi. Il constitue la transcription comptable des votes de l'Assemblée Plénière et est exécutoire en vertu de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication. Il sert de base aux contrôles de disponibilités budgétaires effectués par l'Ordonnateur et par le Payeur Régional.

3. *L'information financière et budgétaire*

L'information financière et budgétaire repose sur une segmentation stratégique à quatre niveaux qui vise à refléter les orientations politiques du Conseil régional :

- Au niveau le plus large : **la commission**. Elle correspond au domaine de compétence attribué à une commission sectorielle et peut à cet effet comprendre plusieurs missions.
- **La mission** : elle correspond à l'objectif stratégique sectoriel défini par les élus régionaux dans le cadre des politiques publiques menées par la collectivité. Elle a vocation à préciser le cadre général des actions régionales par grande priorité et se subdivise en actions.
- **L'action** : elle vise à décliner et à préciser les missions en offrant un cadre structuré et cohérent au niveau le plus fin de la structure de gestion de la collectivité, à savoir le programme ou le poste.
- Au niveau le plus affiné : **le programme ou le poste** qui regroupe les moyens budgétaires destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent de projets relevant d'une même action.
 - **Le programme** est le support de gestion des dépenses à caractère pluriannuel gérées dans un cadre légal et réglementaire spécifique qui régit les autorisations de programme et d'engagement. Les modalités de cette gestion dite pluriannuelle font l'objet de développements ci-après.
 - **Le poste** est le support de gestion des dépenses à caractère annuel, certaines dépenses de l'institution ne se prêtant pas, par leur nature et conformément à la réglementation, à une gestion par programme. Il en est ainsi, à titre d'exemple, des charges de personnel, de l'annuité de la dette et des autres dépenses de fonctionnement de l'institution Régionale.

A titre indicatif, sur la précédente mandature 2015-2021, l'architecture financière définie par la Région était la suivante :



La création, la modification d'une commission, d'une mission, d'une action et d'un programme ou d'un poste ainsi que leur articulation relèvent de la compétence exclusive du Conseil régional. Le choix du mode de gestion par programme ou par poste relève de l'ordonnateur. Toutefois, la nécessité de garantir la lisibilité du budget régional et la permanence de méthode impose de conférer à cette segmentation stratégique une certaine stabilité dans le temps. Son actualisation s'effectue donc prioritairement lors du renouvellement du Conseil régional.

4. La présentation des documents budgétaires

Le budget, tout comme les décisions modificatives, est adopté sur la base d'un document conforme à l'instruction budgétaire M57 applicable à la collectivité. La réglementation permet de distinguer les modalités de présentation des documents budgétaires et les modalités de vote.

Les modalités de présentation du budget sont libres sur la forme. L'exécutif présente donc à l'assemblée délibérante un budget selon sa nomenclature stratégique. Les dotations budgétaires soumises à adoption font donc l'objet d'une présentation complémentaire sur la base de la segmentation stratégique des dépenses régionales décrite précédemment. Les **crédits de paiement** et les **autorisations de programme ou d'engagement** sont ainsi ventilés par programme et par poste

correspondant au domaine de compétence des différentes **commissions/missions/actions** du Conseil régional. A cette occasion, il est également fait une présentation détaillée des recettes.

Les documents correspondants sont annexés au document comptable adressé aux conseillers Régionaux en application des dispositions réglementaires en vigueur.

5. Les modalités de vote

Le Conseil Régional est libre d'adopter le budget par nature ou par fonction. Ces modalités de vote déterminent la présentation des documents budgétaires et les contraintes de gestion qui en découlent.

Le budget est en effet subdivisé en chapitres et articles constituant les niveaux de vote autorisés, encadrant de fait l'exécution ultérieure des recettes et dépenses au titre de l'exercice considéré.

Une présentation budgétaire par fonction encadre l'exécution des dépenses par destination, quelle qu'en soit la nature. Cette dernière option se révèle proche de la segmentation stratégique à 4 niveaux présentée plus haut et faisant référence aux politiques publiques régionales réparties entre les différentes commissions sectorielles du Conseil Régional.

Pour ces raisons, les décisions budgétaires de la mandature en cours feront l'objet d'un vote par fonction.

La réglementation en vigueur dispose que crédits de paiement et autorisations de programme et d'engagement sont par principe adoptés par chapitre budgétaire.

Pour cette mandature, **les crédits de paiement seront réputés votés par chapitre budgétaire, sans vote formel sur chacun des chapitres**, la présentation par secteur des dépenses autorisées conservant un caractère indicatif.

Les autorisations pluriannuelles seront pour leur part adoptées par programme et par chapitre, ce dernier aspect permettant en outre de distinguer autorisation de programme et d'engagement.

Pour chaque décision budgétaire, un rapport de présentation générale est établi par l'ordonnateur afin d'exposer les conditions de l'équilibre ainsi que les principales recettes et dépenses soumises à l'approbation du Conseil Régional.

Ce rapport de présentation générale peut être accompagné de rapports spécifiques ou d'annexes destinés à un examen approfondi par chaque commission sectorielle compétente.

6. La gestion de la pluriannualité

a. Périmètre d'application de la gestion pluriannuelle

La gestion en autorisations de programme ou d'engagement constitue une dérogation au principe d'annualité budgétaire rendue nécessaire par l'exécution de dépenses étalées sur plusieurs exercices.

Elle consiste à distinguer, dans les autorisations de dépenses délivrées par l'assemblée délibérante, les crédits destinés à l'engagement de dépenses (les autorisations pluriannuelles) de ceux permettant de procéder à leur règlement (les crédits de paiement).

Dans la limite d'un plafond autorisé par l'assemblée délibérante, elle permet ainsi d'engager une dépense sans qu'il soit nécessaire de couvrir cette dernière par une recette de même montant au cours du même exercice (l'équilibre budgétaire annuel s'appréciant au regard des seuls crédits destinés au mandatement). De fait, cela permet d'éviter de mobiliser des emprunts ou de la fiscalité dès la 1^{ère} année du projet, alors que les dépenses seront étalées sur plusieurs exercices.

Ce mode de gestion participe également à valoriser les engagements pluriannuels de la Région, d'en suivre l'avancement et d'améliorer la lisibilité du budget en ne recourant pas aux reports de crédits.

Ce montant plafond d'engagement est appelé :

- Autorisation de programme -AP- en section d'investissement, soit les dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la Région, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.
- Autorisation d'engagement -AE- pour les dépenses afférentes à la section de fonctionnement, nécessaires à la mise en œuvre des politiques publiques relevant de cette section. Ces dépenses concernent le versement de subvention, de concours financier, le paiement d'une prestation (travaux, fournitures et services) à un tiers. Pour mémoire, les dépenses de personnel ne peuvent faire l'objet d'AE.

Les crédits de paiement -CP- correspondent aux autorisations délivrées en vue du règlement de dépenses préalablement engagées dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement. Toute autorisation pluriannuelle, AP comme AE, doit ainsi, dès son ouverture par le Conseil Régional, être couverte par des crédits de paiement de l'exercice en cours ou des exercices futurs.

La réglementation applicable donne compétence au Conseil Régional pour arrêter les règles de gestion budgétaire en AP-AE-CP ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante correspondante. Ces dispositions sont détaillées ci-après.

7. Cycle de vie des AP et des AE

a. Principes généraux

Le programme est le niveau de décision pour l'ouverture des dépenses à caractère pluriannuel. Les AP, les AE et les CP sont inscrits, au titre d'un programme, par chapitre fonctionnel.

Une AP/AE ouverte a vocation à être affectée.

Le montant de l'AP ou de l'AE équivaut à tout instant au cumul des CP prévisionnels. La somme des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice.

b. Ouverture d'une AP/AE, modification et caducité budgétaire

Le vote d'une AP ou d'une AE ne peut se faire que lors d'une session budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative). Les AP et les AE sont votées par programme et par chapitre fonctionnel.

Une fois votées, les AP/AE font l'objet d'affectations et, concomitamment ou ultérieurement, d'engagements comptables et juridiques auprès de tiers.

L'assemblée plénière est seule compétente pour modifier une AP ou une AE votée qu'il s'agisse de la réviser à la hausse ou à la baisse. La révision d'une AP/AE se concrétise par une inscription nouvelle en cas d'augmentation, et une annulation totale ou partielle en cas de diminution.

Les AP et AE votées font l'objet chaque année de dotations budgétaires qui permettent de nouvelles affectations au cours de l'exercice. Toutefois, l'assemblée peut décider la création de nouvelles AP ou d'AE sur un programme si elle le juge nécessaire.

A l'exception des autorisations de programme et d'engagement dédiées à la programmation 2021-2027 des fonds européens qui obéissent à des règles de gestion spécifiques définies à la section VII du

présent règlement budgétaire et financier, les dotations en AP et AE n'ayant pas donné lieu à affectation au cours de l'exercice doivent faire l'objet d'une mise en caducité budgétaire. Ainsi, à la clôture de chaque exercice, le montant voté de chaque AP et AE est ajusté au montant affecté au 31/12/n. Cette opération de caducité fait l'objet d'une présentation en annexe du rapport sur le budget supplémentaire pour adoption des montants ajustés des autorisations pluriannuelles.

c. Affectation d'une AP/AE, modification et caducité de gestion

L'affectation des AP et des AE relève de la compétence du Conseil Régional ou de la Commission permanente quand elle en a reçu délégation. L'affectation intervient dans la limite des AP/AE ouvertes au titre d'un programme.

L'affectation consiste à réserver tout ou partie de l'AP ou de l'AE votée pour la réalisation d'une ou de plusieurs opérations identifiées et évaluées en termes de contenu, de coût et de calendrier prévisionnel de réalisation. La décision d'affectation doit comporter un objet, un montant et mentionner le programme de rattachement.

Le montant de l'affectation doit correspondre à la totalité du financement prévu par la Région pour la réalisation de son objet. Le délai de validité de l'affectation est porté dans les actes juridiques auxquels elle se rapporte.

Plusieurs catégories d'affectation coexistent :

- Les affectations de gestion directe qui identifient des opérations spécifiques conduites par la collectivité : acquisition, réalisation d'un investissement ou de toute action pour la conduite d'une politique publique. La décision d'affectation intervient préalablement à l'engagement comptable et juridique.
- Les affectations de concours financiers qui correspondent à des actions ou projets conduits par des tiers auxquels la Région apporte une participation financière (subventions d'équipement ou de fonctionnement attribuées à un tiers, contributions statutaires, avances remboursables). La décision d'affectation est alors concomitante à l'engagement comptable et juridique : elle est effective à l'issue de la décision d'attribution de l'aide. L'affectation identifie alors le tiers, le montant, l'imputation et l'objet de la dépense.

Les aides Régionales font l'objet de règles relatives à leurs modalités d'attribution détaillées dans la suite du présent document. Ces dispositions constituent un cadre général qui peut être complété par les règlements d'intervention des politiques publiques régionales.

L'attribution d'une aide donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.

Le cas particulier des affectations globales :

Dans ce cas, la décision d'affectation est distincte et préalable à la décision d'attribution de l'aide et donc à l'engagement comptable. Elle intervient par exemple au lancement d'un appel à projets avec enveloppe fermée, lors de l'approbation d'une convention cadre ayant pour objet d'organiser le financement d'une opération d'envergure ou d'un programme comprenant une ou plusieurs opérations identifiées, préalablement à l'instruction de bourses... : elle peut ainsi intervenir alors que le tiers n'est pas identifié ou que les conditions de démarrage ne sont pas encore satisfaites. L'affectation peut être décidée lors d'une décision budgétaire. La décision d'affectation fixe alors la durée maximale pour attribuer les aides qui lui sont associées.

La révision d'une affectation intervient par délibération du Conseil Régional ou de la Commission permanente pour modifier son objet, son montant s'il augmente ou les conditions d'emploi des fonds Régionaux fixés dans les actes attributifs (durée de validité, dépense subventionnable, modalités de versement, ...).

Les annulations totales ou partielles qui interviennent dans l'exercice d'adoption de l'affectation font l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante dans la mesure où les montants annulés redeviennent disponibles sur le programme correspondant et peuvent faire l'objet de nouvelles affectations.

A contrario, les annulations totales ou partielles qui interviennent sur des affectations antérieures à l'exercice en cours ne peuvent pas être utilisées pour de nouvelles affectations à l'exception des affectations dédiées à la programmation 2021-2027 des fonds européens qui obéissent à des règles de gestion spécifiques définies à la section VII du présent règlement budgétaire et financier. Cette caducité de gestion ne fait pas l'objet d'une délibération quand les conditions décrites ci-après sont remplies.

- Pour les affectations de gestion directe, la part du montant affecté non mandaté après solde de l'ensemble des engagements est automatiquement annulée lorsque tous les actes juridiques correspondant sont devenus caducs.
- Pour les affectations de concours financiers, il est procédé à une annulation automatique des AP/AE affectées dans les cas suivants :
 - ✓ L'émission d'un mandat soldant le montant du concours financiers à verser ;
 - ✓ La renonciation expresse du tiers au bénéfice de l'intervention financière de la Région ;
 - ✓ Le non-respect des conditions d'emploi figurant dans l'engagement juridique ;
 - ✓ Le dépassement de la durée de validité du concours financier.

d. Les dépenses imprévues

Le Conseil Régional est autorisé à inscrire, lors du vote du budget primitif ou d'une décision budgétaire modificative, des dotations en AP/AE de dépenses imprévues dans la limite d'un montant ne pouvant excéder 2% des dépenses réelles inscrites au sein de chaque section.

La mobilisation des dépenses imprévues donnera lieu à un virement d'autorisation de programme ou d'engagement entre chapitres budgétaires. Ce virement fera l'objet d'une décision expresse du Président du Conseil Régional suivant la même forme que celle utilisée pour les virements de crédits de paiement entre chapitres budgétaires. Cet arrêté fera l'objet d'une notification au payeur régional et d'une transmission au contrôle de légalité. Tout virement d'AP/AE sera présenté à l'assemblée délibérante lors de sa plus proche réunion.

Les AP ou AE ainsi ouvertes pourront être affectées par le Conseil Régional ou la Commission permanente qui en a reçu délégation, pour le financement d'actions rendues nécessaires par la survenance d'un événement imprévu. La décision budgétaire la plus proche tirera les conséquences de cette affectation en actant le nouveau montant de l'AP ou l'AE ayant bénéficié du virement. L'assemblée pourra ainsi, si elle le souhaite, reconstituer son AP ou AE de dépenses imprévues. Au cas où une dépense imprévue ne serait pas suivie d'une décision budgétaire modificative, ces mouvements de réajustement sur la dotation pluriannuelle seraient alors traduits, à raison de leur montant, au sein du compte administratif.

Dans le cas où ces autorisations n'auraient pas été affectées, les AP/AE correspondantes sont obligatoirement annulées à la fin de l'exercice selon le principe de caducité budgétaire défini précédemment.

e. Information de l'assemblée sur la gestion pluriannuelle

L'assemblée délibérante dispose d'une information à chaque étape du cycle budgétaire :

- Au moment du débat d'orientations budgétaires, conformément à l'article L 4312-1 du CGCT, le rapport doit présenter des éléments sur les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses.
- A chaque étape budgétaire (budget primitif et décisions modificatives), les AP et AE votées sont présentées par programme et totalisées toutes étapes confondues. Les échéanciers de crédits de paiement font l'objet d'une mise à jour en fonction des nouvelles autorisations et des réalisations.
- Lors du vote du compte administratif, l'article L 4312-4 du CGCT prévoit la présentation d'un bilan de la gestion pluriannuelle, précisant notamment le taux de couverture des AP/AE. Ce ratio correspond au stock d'AP/AE non soldées, rapporté aux crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice. Il indique le nombre d'années qui serait nécessaire à l'apurement du stock des restes à payer et permet d'apprécier la capacité d'engagement pluriannuel de la Région. L'objectif est de veiller dans le temps à la cohérence entre les AP et AE ouvertes et les CP qu'il est possible de dédier à leur couverture.

8. La gestion annuelle : les crédits de paiement

L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Ils sont ouverts pour la durée de l'exercice budgétaire.

a. Définition

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

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

- Crédits de paiement hors AP/AE

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

b. Ajustements

- Virements de chapitre à chapitre

En règle générale, les virements de CP d'un chapitre à l'autre sont opérés lors d'une décision budgétaire.

Sur autorisation expresse de l'assemblée délibérante, le Président du Conseil Régional est autorisé à procéder, par décision expresse, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors charges de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement dans la limite d'un montant ne pouvant excéder 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections. Cet arrêté fera l'objet d'une notification au payeur régional et d'une transmission au contrôle de légalité. Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, le Président du Conseil Régional est tenu d'informer l'assemblée délibérante des virements de crédits de paiement opérés entre chapitres lors de la plus proche séance.

- Virements au sein d'un même chapitre

Le Président du Conseil Régional peut effectuer des virements de CP au sein du même chapitre, la répartition prévisionnelle des CP par article et par comptes présentée dans les maquettes budgétaires ayant un caractère indicatif. Pour faciliter l'exécution, les crédits de paiement sont fongibles au sein d'une même AP/AE d'un programme ou au sein d'un même poste pour les crédits hors AP/AE.

c. Caducité budgétaire des CP

La M 57 dispose qu'en principe les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement et une autorisation de programme non mandatés en fin d'exercice ont vocation à tomber. La Région applique cette disposition et ainsi ne pratique pas de restes à réaliser, ou « reports ».

Par conséquent, tous les crédits de paiement non mandatés au cours de leur exercice d'adoption, qu'ils aient été engagés ou non, et qu'ils intègrent une AP/AE ou non, sont réputés annulés sans donner lieu à une décision formelle de l'assemblée délibérante.

En AP/AE, les crédits de paiement annulés ne modifient pas le montant de l'enveloppe pluriannuelle ; ils peuvent donc faire l'objet d'une nouvelle inscription sur un exercice ultérieur jusqu'à extinction de l'AP/AE ou son annulation, clôture ou réduction par l'assemblée. En ce cas, ils sont soumis au vote de l'assemblée délibérante en tant que crédits nouveaux proposés au budget de l'exercice suivant. Il en va de même pour les crédits budgétaires votés hors AP/AE.

d. Le rattachement des charges et des produits de fonctionnement

Conformément au principe d'indépendance des exercices et à la nomenclature M57, la Région Pays procède au rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice. Ce rattachement a été mis en place à compter de l'exercice 2019, dans le cadre de la certification des comptes régionaux.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel de l'exercice toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré, qui n'ont pas pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non réception par l'ordonnateur des factures ou pièces justificatives, mais également de la date de clôture de l'exercice fixée par la collectivité.

Seule la section de fonctionnement est concernée par le rattachement des charges et produits.

Une charge ou un produit ne peut être rattaché à un exercice N que si :

- L'engagement juridique et comptable a correctement été effectué sur l'année N ;
- Les crédits de paiement ont été effectivement inscrits au budget ;
- La constatation du service fait a été faite avant le 31/12/N.

Le rattachement des produits et des charges à l'exercice donne lieu à une inscription budgétaire, en recettes et en dépenses, à chaque article intéressé de la section de fonctionnement. Le rattachement des produits et des charges à l'exercice apparaît au budget, dans les crédits de l'exercice et au compte administratif dans les réalisations de l'exercice.

Les modalités techniques de rattachement sont précisées dans le Guide du rattachement des charges et produits.

III. L'exécution budgétaire

1. Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'ordonnateur est conférée par l'article L4231-2 du CGCT au Président de Région. Il peut déléguer sa signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Le comptable public est le Payeur Régional, agent de l'Etat. Les rôles de chacun sont définis dans le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Conformément à la réglementation, l'ordonnateur :

- constate les droits et les obligations ;
- liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- engage, liquide et mandate les dépenses ;
- transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises, ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable public :

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

La Région Pays de la Loire est candidate à l'expérimentation du compte financier unique à partir de l'exercice 2023. Ce projet ne remet toutefois pas en cause le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Il vise à faciliter la transmission d'informations, améliorer leur cohérence et leur fiabilité par la production d'états financiers commun.

2. La comptabilité d'engagement

a. L'engagement juridique et comptable

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Région crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière.

Cette obligation peut résulter d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération, etc.

L'engagement comptable doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique. La tenue de cet engagement est obligatoire. L'ordonnateur de la collectivité en est responsable.

L'engagement comptable consiste à réserver une somme correspondant au montant maximum des dépenses prévisionnelles résultant de l'engagement juridique. Cet engagement comptable permet de s'assurer que les AP/ AE ainsi que les CP, pour les dépenses gérées hors AP/AE, seront disponibles pour payer les créanciers de la Région.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense, dans la limite des montants disponibles.

En cas d'annulation d'un engagement en crédits de paiement en cours d'exercice comptable, les crédits rendus disponibles abondent les crédits de paiement disponibles.

b. L'annulation d'un engagement

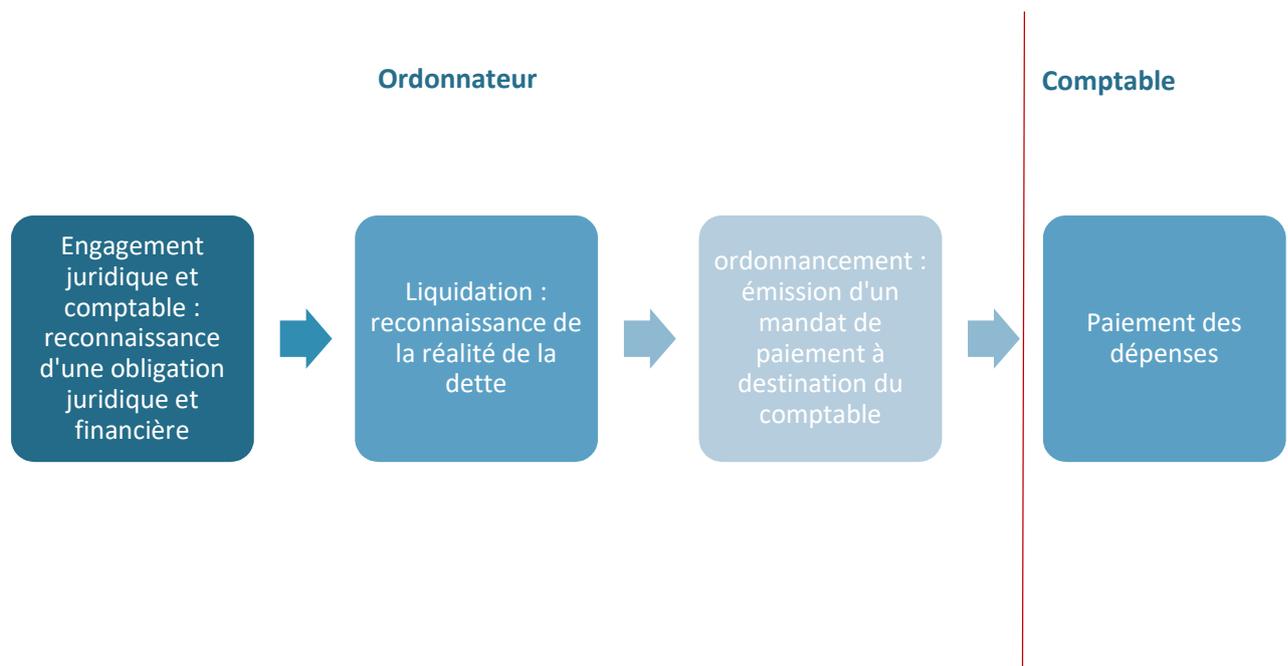
En cas d'engagement pluriannuel, l'annulation d'un engagement peut intervenir avant la fin de la période d'affectation autorisée ou lui être postérieure :

- si l'annulation est effectuée avant la fin de la période d'affectation autorisée de l'AP/ AE, l'annulation rend les crédits disponibles pour un nouvel engagement ;
- si l'annulation se produit à l'expiration de la période d'affectation, le montant annulé sera annulé au moment de l'adoption du compte administratif.

En cas d'engagement d'une dépense gérée hors AP/AE, les crédits de paiement viennent abonder le montant des crédits disponibles, avant la fin de l'exercice en cours.

3. L'exécution en dépenses

La chaîne comptable en dépenses peut se schématiser ainsi :



a. La liquidation

La liquidation d'une dépense est la reconnaissance, par l'ordonnateur, de la réalité d'une dette. Elle est par conséquent toujours postérieure à l'engagement juridique et comptable. Elle fixe le montant de la dépense.

La liquidation consiste en une certification du service fait par l'ordonnateur : celui-ci atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. L'ordonnateur détermine également le montant de la dépense.

b. L'ordonnancement

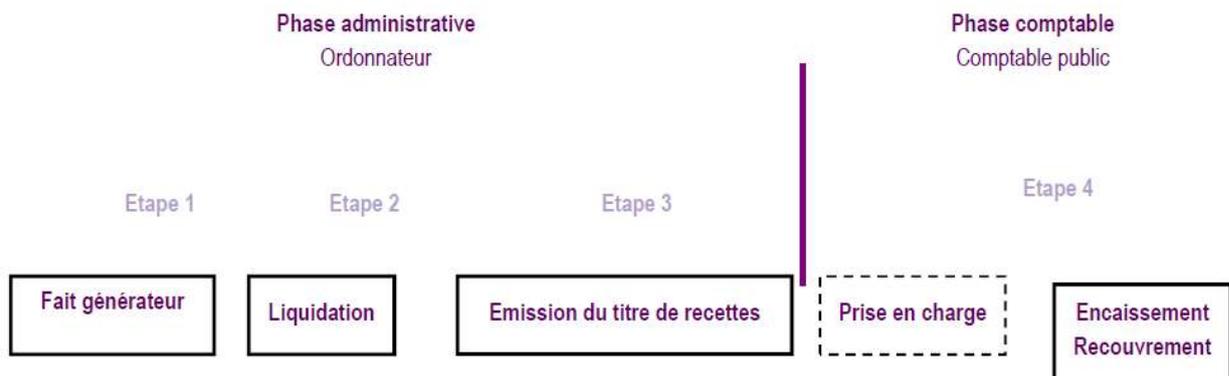
Une fois la dépense régulièrement engagée et liquidée, l'ordonnateur procède à leur ordonnancement. Il émet un mandat de paiement à destination du comptable, pour lui permettre de procéder au paiement de la dette.

c. Le paiement des dépenses

L'acte de paiement est réalisé par le Comptable public, sous sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire. Préalablement au décaissement de la dépense auprès du bénéficiaire, il diligente tous les contrôles prévus par la réglementation. Cet acte de paiement permet à la collectivité de se libérer de sa dette.

4. L'exécution en recettes

La comptabilisation des recettes repose sur 2 phases, une phase administrative relevant de l'ordonnateur puis une phase comptable relevant du comptable public.



a. Le rôle de l'ordonnateur

La liquidation des recettes suppose, au préalable, la constatation d'un fait générateur de recettes, qui comme pour les dépenses trouve son origine dans un acte juridique : loi, règlement, fixation de tarifs aux usagers par délibération de la collectivité...

La liquidation consiste ensuite à s'assurer de la régularité du fondement juridique et de la réalité matérielle de la créance, et à calculer son montant. Cela permet de vérifier que la créance est certaine et exigible.

L'engagement préalable des recettes n'est pas obligatoire, sauf dans le cas de produits qui feront l'objet d'un rattachement. Cela concerne notamment les produits d'activité et la fiscalité. La gestion en engagement de recettes est également fortement conseillée à des fins de prévision budgétaire si l'encaissement de la recette peut s'étaler sur plusieurs exercices, ce qui est le cas généralement des subventions d'investissement reçues.

L'ordonnateur procède ensuite à l'émission d'un titre de recette ayant force exécutoire.

b. Le rôle du comptable public

Le comptable public procède à un contrôle du titre de recettes émis, avant prise en charge. Il s'assure ainsi que les pièces justificatives fournies autorisent formellement l'encaissement de la recette.

Le comptable public est ensuite chargé de l'encaissement et du recouvrement de la recette.

La prise en charge du titre constitue le point de départ de sa responsabilité personnelle et pécuniaire dans le recouvrement de la créance. En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, mesures d'exécution forcée).

Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleur fortune » du redevable.

Le comptable public propose également chaque année une liste de créances éteintes. Il s'agit de créances dont l'impossibilité de recouvrement fait suite à une décision juridique définitive qui s'impose à la Région.

5. Les régies

a. Principes de gestion

Les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies sont fixées par instruction codificatrice (*instruction actuellement en vigueur : instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006*).

Les régies constituent une atténuation, sans le remettre en cause, du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Les régisseurs sont en effet chargés d'opérations d'encaissement et/ou de paiement pour le compte du comptable public, selon le type de régie : régie de recettes, régie d'avances ou régie de recettes et d'avances.

La décision de leur création appartient à l'ordonnateur : soit à l'Assemblée régionale, soit à la Commission permanente, soit à l'exécutif régional, s'il en a reçu délégation.

L'acte constitutif d'une régie comporte un certain nombre de dispositions nécessaires à la définition des opérations confiées au régisseur et les conditions de leur exécution.

Le régisseur, son suppléant ainsi que les mandataires sont personnellement nommés par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable assignataire des opérations de la régie.

Pour garantir les fonds et valeurs qui lui sont confiés et dont il est personnellement et pécuniairement responsable, le régisseur est astreint à constituer un cautionnement. Pour couvrir ce risque, le régisseur peut aussi souscrire une assurance privée.

b. Contrôle

Le régisseur peut être dans la plupart des cas rattaché hiérarchiquement à l'ordonnateur, mais il est placé sous la responsabilité du comptable au titre des opérations de sa régie. Il est donc soumis au double contrôle du comptable et de l'ordonnateur, dont la périodicité s'effectue selon les modalités de l'autorité vérificatrice.

Ces contrôles sont deux types :

- Le contrôle administratif, de la responsabilité de l'ordonnateur, qui consiste à centraliser les documents relatifs au fonctionnement de la régie : acte constitutif, acte de nomination, cautionnement, etc.
- Le contrôle comptable, effectué par le comptable public avec l'appui de l'ordonnateur :
 - o Soit sur pièces, afin de veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations et selon les modalités de fonctionnement prévues dans les actes.
 - o Soit sur place, afin de s'assurer du bon emploi des deniers publics.

6. Les provisions

La nomenclature comptable met en avant le principe de prudence dans la gestion budgétaire et comptable. En application de ce principe, la Région constitue des provisions dès l'apparition d'un risque avéré ou dès la perte de valeur d'un actif.

La provision permet de mettre en réserve les crédits nécessaires pour faire face à des risques et charges ou à des dépréciations, tels que par exemple :

- Risques et charges de fonctionnement courant : comptes épargne temps... ;
- Risques et charges financiers ;
- Dépréciation d'actifs circulants ;
- Dépréciation d'immobilisations : titre de participations, autres participations...

Les dotations pour provisions sont inscrites annuellement au budget régional, avec présentation de la nature et du montant des provisions constituées en tenant compte des ajustements à opérer par rapport à la réalité du risque ou de la dépréciation.

7. Les engagements hors bilan

Un engagement hors bilan (EHB) se définit comme un droit (engagement reçu) ou une obligation (engagement donné) vis-à-vis d'un tiers susceptible d'entraîner une entrée ou une sortie de ressources, ou de modifier le montant ou la consistance du patrimoine de la Région sur les exercices à venir. Ses effets financiers sont subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures et son montant ne peut être estimé avec exactitude.

Le rôle de la Région est d'identifier les engagements significatifs, d'en circonscrire le périmètre et d'en assurer un suivi.

Tout acte impliquant la création d'un engagement hors bilan (par exemple : garanties d'emprunt, clauses de sauvegarde, délégation de service public, biens de retour, clauses de reprise du personnel, clauses d'indemnisation...) doit être impérativement signalé à la Direction des Finances et de la commande publique. Les engagements donnés ou reçus font l'objet d'annexes au compte administratif permettant une information complète de l'assemblée ou des citoyens.

IV. Les subventions, prêts et avances

1. Le cadre des interventions régionales

a. Eligibilité

Les subventions, prêts et avances accordés par la Région s'inscrivent dans le cadre légal et réglementaire défini au niveau national et européen, et notamment le principe de concurrence libre et non faussée définie dans les articles 106 et 107 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, ainsi que les compétences qui lui ont été dévolues par la loi. Les aides attribuées par la Région ont en effet pour objet de participer au financement des projets d'intérêt régional, conformément à l'article L. 4211-1 du CGCT.

Le présent règlement ne vise que les seuls concours financiers accordés par la Région des Pays de la Loire pour des opérations d'investissement ou de fonctionnement réalisées par des tiers publics ou privés.

Ce règlement ne concerne pas les contributions au fonctionnement de structures rendues obligatoires par un texte d'ordre législatif ou réglementaire, ni les participations correspondant aux contributions contractuelles de la Région telles que définies par la nomenclature budgétaire et comptable applicable à la Région -comptes 655 et 656 et leurs subdivisions.

b. Nature des aides

Les aides consenties par la Région peuvent de prime abord prendre la forme de concours financiers, susceptibles de relever, eu égard à la nature des dépenses à laquelle elles se rapportent expressément, de la section d'investissement ou de fonctionnement :

- Les subventions d'investissement ont pour conséquence de contribuer à l'accroissement immédiat ou à terme du patrimoine de la personne physique ou morale aidée. Elles peuvent contribuer au financement des différentes phases d'une opération d'investissement, telles que les études, les acquisitions immobilières, les travaux de construction ou d'aménagement, les grosses réparations, l'équipement matériel ;
- Les subventions de fonctionnement ont quant à elle pour objet de contribuer au budget annuel de fonctionnement d'un organisme, ou d'apporter une aide à la réalisation d'une action ou d'une manifestation. Il s'agit alors de financer des dépenses ayant le caractère de charges courantes.

Outre l'attribution de subventions, le Conseil Régional ou la Commission permanente ayant reçu délégation, peut accorder des aides sous diverses autres formes, telles que des prêts ou avances remboursables, des garanties d'emprunt, des allocations, des bourses ou des primes, consenties dans le cadre de règlements d'intervention qu'elle a adoptés ou de décisions particulières qu'elle a approuvées. La Région peut enfin octroyer des fonds de concours à l'Etat ou à des collectivités territoriales pour des projets d'investissements d'intérêt Régional.

2. Base de calcul des aides régionales

Toute aide octroyée à un bénéficiaire récupérant la TVA, soit par le biais du fonds de compensation pour la TVA - FCTVA, soit directement par la voie fiscale, est calculée sur le montant hors taxe (HT) des dépenses subventionnables. Le montant servant de base de calcul à cette assiette comprend exclusivement les coûts occasionnés par la mise en œuvre de l'action ou du programme et concerne :

- Dépenses HT pour les assujettis à la TVA ;
- Dépenses TTC pour les non assujettis à la TVA ;
- Dépense HT et TTC pour les assujettis partiels, en fonction de leur situation fiscale ;

- Dépense HT pour les activités ouvrant droit au FCTVA.

Concernant le cas particulier des aides qualifiées de subventions pour compléments de prix dans la décision attributive, le montant attribué doit intégrer le montant de TVA qui sera déclarée par le bénéficiaire comme TVA collectée.

Sans nécessairement correspondre au coût total du projet ou du programme auquel elles se rapportent, les dépenses subventionnables doivent répondre à plusieurs exigences :

- se rapporter de manière non équivoque à l'objet de l'action soutenue ;
- se révéler nécessaire quant à sa mise en œuvre ;
- avoir été engendrées au cours de sa réalisation et engagées par le bénéficiaire.

Identifiables et contrôlables, ces dépenses constituent ainsi la base des montants que le bénéficiaire s'engage à effectuer et à hauteur desquels il devra se justifier auprès de la Région pour obtenir le versement intégral de l'aide.

La Région peut en parallèle, par décision expresse du Conseil Régional ou de la Commission permanente ayant reçu délégation, prise isolément ou dans le cadre de règlements d'intervention, instaurer un plafonnement de ces dépenses subventionnables ou d'y exclure des types particuliers de dépenses. Seuls les montants jugés éligibles au titre des dépenses subventionnables constitueront, dans ce cadre, l'assiette de l'aide Régionale.

En aucun cas enfin, une aide attribuée pour une opération déterminée ne peut faire l'objet d'un transfert sur une autre opération réalisée par le bénéficiaire concerné, sans accord de l'assemblée délibérante.

Avant qu'elle ne soit votée, l'aide Régionale ne constitue pas un droit pour le demandeur. Son montant peut revêtir la forme d'une aide proportionnelle à une assiette subventionnable ou forfaitaire selon des critères définis par l'assemblée délibérante.

Une aide proportionnelle étant déterminée au vu d'une assiette subventionnable ou en référence à une unité physique exprimant le degré de réalisation de l'opération, son montant ne peut varier à la hausse sans décision expresse de l'assemblée délibérante. En revanche, une revalorisation à la baisse est envisageable au regard des justificatifs produits, susceptibles alors de ramener le montant initialement consenti au prorata des dépenses du programme effectivement acquittées.

S'il s'agit d'une aide forfaitaire, dans la mesure où le calcul de son montant et son versement ne sont pas conditionnés à une quelconque assiette subventionnable, elle ne peut varier ni à la hausse, ni à la baisse sauf décision expresse de l'assemblée délibérante.

3. Le dossier de demande d'aide régionale

a. Envoi du dossier

Sauf mention expresse dans le règlement d'intervention ou la délibération créant le dispositif, tout dossier peut être adressé par voie postale ou par voie dématérialisée sur le portail des aides.

b. Pièces constitutives du dossier

Les pièces constitutives du dossier sont définies dans les règlements d'intervention ou les dispositifs régionaux. Ils doivent a minima comporter :

- La lettre de demande signée par le demandeur (personne physique) ou la personne habilitée engager l'organisme (personne morale) ;
- La transmission du numéro SIRET justifiant de l'identité de la personne morale ou physique exerçant une activité économique. Un justificatif d'identité pour les personnes physiques ;

- Les références bancaires (format IBAN) permettant le versement de l'aide.

Lorsque l'aide demandée concerne un projet d'investissement (travaux, équipements...) ou une action spécifique, le demandeur transmettra une note descriptive du projet, un plan de financement détaillé et un calendrier de réalisation.

Lorsque l'aide vise à soutenir le fonctionnement global, le demandeur précisera le budget prévisionnel de l'exercice comptable à subventionner et un programme des actions que ce budget servira à financer.

En cas de demande d'aide déposée simultanément pour la même opération soit auprès d'autres collectivités territoriales (communes, départements...) ou leurs groupements, soit auprès d'autres organismes de droit public (établissements publics) ou de droit privé, il conviendra d'en informer la Région en produisant une copie des courriers de demande d'aide ou des décisions d'attribution d'aide, même après notification de la décision du Conseil Régional.

c. Caducité de la demande d'aide régionale

Tout dossier de demande d'aide Régionale devient caduc s'il n'est pas complété dans le délai fixé par courrier de la Région portant demande de pièces manquantes ou d'éléments d'informations complémentaires.

4. L'attribution des aides régionales

a. Condition d'octroi des aides régionales

Toute décision attributive d'une aide Régionale intervient après instruction d'un dossier complet et déclaré éligible au regard des politiques Régionales.

Lorsque le dossier est complet, la Région en accuse réception auprès du bénéficiaire par courrier. L'accusé de réception ne préjuge pas de la décision d'octroi ultérieure de l'aide Régionale.

La date de dépôt du dossier complet fixe la date d'éligibilité des pièces justificatives, cette date sera mentionnée dans l'accusé de réception du dossier. Dès lors, seules les dépenses acquittées postérieurement à cette date seront prises en compte pour le versement de l'aide sollicitée.

b. Décision attributive

La décision attributive d'une aide Régionale intervient après instruction d'un dossier complet et déclaré éligible au regard des politiques Régionales. Elle est distincte de la délibération relative au vote du budget Régional.

La décision attributive d'une aide Régionale relève de la compétence du Conseil Régional, de la Commission permanente, si cette dernière en a reçu délégation, ou du Président en vertu de ses pouvoirs propres.

Cette décision prend la forme soit d'une délibération, soit d'une délibération et d'une convention ou d'un arrêté. Sauf pour les décisions d'attribution du Président qui prennent la forme d'une convention ou d'un arrêté.

Les aides Régionales sont attribuées soit dans le cadre d'un règlement d'intervention ayant lui-même fait l'objet d'une délibération du Conseil Régional ou de la Commission permanente, soit au titre d'une demande spécifique.

c. Notification et seuil de conventionnement

La date de signature de la convention ou de l'arrêté doit être postérieure à la date de l'effet exécutoire de la délibération portant sur l'attribution de l'aide.

Le bénéficiaire de la subvention est informé de la décision d'attribution par la notification de l'arrêté, ou par la transmission de la convention, signée par toutes les parties.

Une convention peut être signée avec le bénéficiaire dans la mesure où des obligations réciproques s'imposent entre les parties.

La convention est obligatoire dès lors que le montant annuel cumulé de subvention versé à un organisme de droit privé est supérieur à 23 000 euros, ceci en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001.

Lorsqu'une convention est conclue, le bénéficiaire est dans l'obligation de signer et retourner ladite convention dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de la délibération attribuant l'aide. A défaut, la subvention deviendra caduque.

d. Modification

Toute modification de la décision attributive d'une aide doit être précédée d'une demande écrite et motivée du bénéficiaire.

L'acceptation de cette demande, qui n'est pas un droit, doit alors être formalisée par :

- L'adoption d'une nouvelle délibération avant expiration du délai éventuel fixé dans la décision attributive initiale ;
- L'adoption, le cas échéant, d'un avenant à la convention initiale avant expiration de cette dernière ;
- La notification d'un arrêté modificatif avant expiration du délai de validité de l'aide.

Outre le tiers attributaire, le montant et l'objet de l'aide, la décision attributive doit mentionner les modalités de versement de l'aide et les pièces justificatives à produire par le bénéficiaire.

5. Le versement des aides régionales

a. Le délai de validité des aides

L'opération pour laquelle l'aide est attribuée doit être effectivement réalisée dans les délais fixés par le Conseil Régional ou la Commission permanente.

A défaut de délais spécifiques ayant fait l'objet d'une décision particulière du Conseil Régional ou de la Commission permanente et précisés dans le règlement d'intervention ou la convention attributive d'aide, ceux-ci sont fixés à compter de la date de notification de l'arrêté ou de la signature de la convention comme suit :

- 4 ans pour les aides d'investissement, exception faite de celles relatives à l'acquisition de matériels ou d'équipements ;
- 2 ans pour les aides de fonctionnement ainsi que pour celles d'investissement afférentes à l'acquisition de matériels ou d'équipements.

A l'échéance de ce délai de réalisation, le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de six mois pour fournir les pièces justificatives nécessaires au versement de l'aide.

La durée de l'acte juridique associé à une décision d'attribution d'une aide (convention ou arrêté) devra inclure les délais de réalisation de l'opération et les délais de transmission des pièces jointes par le bénéficiaire.

Le non-respect des délais fixés entraîne l'annulation partielle ou totale de l'aide de manière automatique.

b. Les modalités de versement des aides

Les modalités de versement de l'aide sont précisées dans le règlement d'intervention ou dans la convention attributive.

A défaut, les aides sont versées selon une fourchette ainsi définie :

	Investissement	Fonctionnement	
	Travaux, études, programmes d'investissement, équipements et matériels*	Manifestations, programmes, études	Aide au fonctionnement global
Aide inférieure ou égale à 4 000 €	Paiement en une seule fois sur justificatif de la dépense.	Paiement en une seule fois sur justificatif de la dépense.	Paiement jusqu'à 100% de la subvention dès notification au bénéficiaire.
Aide supérieure à 4 000 € et inférieure ou égale à 150 000 €	Avance jusqu'à 50%. Solde sur justificatif de réalisation totale de l'opération.	Avance jusqu'à 50%. Solde sur justificatif de réalisation totale de l'opération.	
Aide supérieure à 150 000 €	Avance jusqu'à 20%. Acomptes sur justificatifs de dépenses au fur et à mesure de l'exécution sans dépasser 80% du montant de l'aide.	Avance jusqu'à 20%. Acomptes sur justificatifs de dépenses au fur et à mesure de l'exécution sans dépasser 80% du montant de l'aide.	Avance jusqu'à 50% dès notification au bénéficiaire.
	Un acompte ne pourra être inférieur à 20% du montant de l'aide. Solde sur justificatif de réalisation totale de l'action. Un acompte ne pourra être inférieur à 20% du montant de l'aide. Solde sur justificatif de réalisation totale de l'action.		

* Les acquisitions foncières et immobilières font l'objet d'un paiement en une seule fois sur justificatif de la dépense, quel que soit le montant

c. Les pièces justificatives pour le versement des aides

Le type de pièces justificatives est précisé dans le règlement d'intervention ou, à défaut, la convention ou l'arrêté attributif d'aide. Ces pièces justificatives servent à attester la réalité matérielle de l'opération ayant reçu un financement et justifier les montants.

Elles permettent le contrôle de la régularité des pièces et le paiement de la subvention.

Une liste indicative des pièces justificatives à présenter est jointe en annexe au présent règlement.

6. La communication sur les aides régionales

Les personnes morales bénéficiaires d'une aide régionale ont des obligations en termes de communication, selon la nature de l'opération financée et le montant des aides octroyées.

Les obligations du bénéficiaire en matière de communication sur l'aide reçue sont précisées dans le règlement d'intervention et/ ou la convention attributive d'aide.

Le bénéficiaire doit également informer dans un délai raisonnable la Région de toute initiative médiatique ayant trait à l'opération.

7. Les obligations des bénéficiaires

En application de l'article L.4313-2 du CGCT, toute association ou organisme ayant bénéficié au cours de l'année N d'une subvention d'investissement ou de fonctionnement supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat devra fournir à la Région au cours de l'année N+1 et en tout état de cause avant le 1er juillet, le bilan certifié conforme de l'exercice écoulé. Il en est de même des organismes ayant bénéficié au cours de l'exercice, d'une garantie d'emprunt.

Conformément à l'article L.612-4 du code du commerce, ce bilan est certifié par un commissaire aux comptes pour les associations et organismes soumis à l'obligation de certification des comptes. Pour les associations et organismes non soumis à cette obligation, le bilan est certifié par le président de l'association ou de l'organisme concerné.

Tout organisme de droit privé ayant bénéficié d'une aide affectée à une dépense déterminée doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006. Ce dernier issu du compte de résultat du bénéficiaire, est présenté sous forme d'un tableau des charges et des produits affectés à l'action subventionnée. Ce compte rendu est impérativement accompagné de deux annexes comprenant respectivement :

1. Un commentaire sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;
2. Une information qualitative décrivant notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Ce compte rendu financier est déposé à la Région dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

En outre et conformément à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, tous les pouvoirs adjudicateurs sont désormais soumis à des principes juridiques communs, explicités par voie réglementaire. Sont en particulier visées par les présentes dispositions, les entités de droit privé, non inscrites strictement dans le cadre de la définition du pouvoir adjudicateur, mais qui

bénéficieraient d'une aide à plus de 50 % émanant précisément d'une structure soumise aux marchés publics.

Les crédits réservés aux aides Régionales peuvent être annulés pour plusieurs motifs :

- non production des pièces justificatives visées dans un délai maximum de six mois après la fin de la réalisation de l'opération ;
- utilisation de l'aide différente de celle qui l'avait motivée ;
- en cas d'inexécution partielle ou totale des conditions liées à l'octroi de l'aide ;
- en cas de non-respect des dispositions en matière de communication.

Cette annulation peut être totale ou partielle. Elle devra faire l'objet d'une décision de la Commission permanente. Elle pourra également donner lieu au remboursement des sommes indûment versées, par l'émission d'un titre de recette exécutoire.

La Région se réserve par ailleurs le droit de demander, au vu du bilan financier définitif en dépenses et en recettes que le bénéficiaire aura produit, le reversement de tout ou partie de l'aide dont l'octroi aurait pu, finalement, donner lieu à profit à son égard.

8. Les garanties d'emprunt

La Région des Pays de la Loire peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public régional. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre. La Région s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation, ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti. Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan. L'attribution d'une garantie régionale présente un caractère facultatif.

a. Cadre juridique des garanties d'emprunt

La Région veille au respect des règles prudentielles posées à l'article **L4253-1 du code général des collectivités territoriales** en matière d'octroi de garantie d'emprunt :

- La règle du plafonnement du risque selon laquelle le montant total des annuités, déjà garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant de la première annuité entière du nouveau concours garanti, et du montant des annuités de la dette régionale, ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement du budget régional ;
- La règle de division du risque qui interdit que le montant des annuités garanties au profit d'un même débiteur exigible au cours d'un exercice dépasse 10 % de la capacité maximale de garantie de la Région.
- La règle du partage du risque entre plusieurs garants. En règle générale, la quotité garantie sur un même emprunt par une ou plusieurs collectivités ne peut excéder 50 %. Cette limite est fixée à 80 % pour les opérations d'aménagement. Toutefois, la quotité régionale susceptible d'être garantie pour les organismes d'intérêt général à but non lucratif (dont les lycées et les établissements d'enseignement supérieur) peut atteindre 100 %.

La Région s'engage à constituer une provision dès l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre d'une personne bénéficiant d'une garantie d'emprunt.

La Région peut apporter sa garantie à une personne morale de droit public ou de droit privé, à l'exclusion des Sociétés civiles immobilières, pour des opérations présentant un intérêt régional.

b. Politique régionale d'encadrement des garanties d'emprunts

Au-delà des ratios légaux présentés ci-dessus, la Région des Pays de la Loire a développé une politique d'encadrement des garanties d'emprunts afin de maîtriser les risques financiers générés par de telles opérations.

Ainsi, par le présent règlement budgétaire et financier, la Région s'astreint au respect de 2 ratios supplémentaires :

- Un ratio de stock : Le stock régional de dette garantie ne doit pas dépasser 10% des réelles de fonctionnement de l'année n-1 ;
- Un ratio par débiteur : Le stock de dette garantie au profit d'un même débiteur ne doit pas dépasser 10% du stock maximal défini ci-dessus.

Les garanties d'emprunt octroyées à l'Agence France Locale n'entrent pas dans le calcul de ces ratios.

En outre, par le présent règlement budgétaire et financier, la Région ne prend pas les garanties et cautions suivantes :

- Les garanties ou cautions adossées à des emprunts risqués. Ainsi, la Région des Pays de la Loire apportera sa garantie aux seuls emprunts classés 1A au sens de la « charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales » ;
- Les garanties ou caution adossées à des emprunts dont la durée d'amortissement est supérieure à 20 ans (cette durée s'entend hors phase de mobilisation) ;
- Les garanties ou cautions dont la quotité dépasse 50% du montant total de l'emprunt ;
- Les cautions solidaires et les garanties autonomes à première demande. Ainsi, seules les cautions simples seront admises par la Région ;
- Les garanties ou cautions adossées à des emprunts destinés à financer un projet qui bénéficie, par ailleurs, d'une subvention régionale au profit du même tiers. Un même projet ne peut cumuler une subvention régionale et une garantie régionale au profit d'un même débiteur.

Les garanties octroyées par la Région des Pays de la Loire à l'Agence France Locale font exception aux règles présentées ci-dessus. A titre exceptionnel, une dérogation à ces garanties et cautions pourra être autorisée au vu des circonstances particulières et de l'intérêt général du projet présenté.

c. Devoir d'information et suivi des emprunts

Il est fait obligation au bénéficiaire d'une garantie d'emprunt de communiquer à la Région les documents financiers lui permettant d'assurer le suivi de l'emprunt garanti, notamment lorsque ceux-ci ne sont pas adressés directement par les établissements prêteurs.

En vertu de l'article L313-22 du code monétaire et financier, les prêteurs ont l'obligation d'informer la Région chaque année sur l'état d'exécution des prêts garantis par la Région auprès de leurs établissements.

Tout bénéficiaire de la garantie régionale s'engage à communiquer annuellement ses comptes de gestion (bilan, compte de résultats et annexes), compte de trésorerie et état des créanciers de l'exercice précédent dûment approuvés, dans un délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice concerné à la direction des finances et de la commande publique, afin de permettre un suivi financier de l'opération.

Toutes les opérations liées à la gestion de l'emprunt garanti par la Région, dont notamment les renégociations de l'emprunt garanti, les couvertures de l'emprunt garanti, les ventes d'options liées à l'emprunt garanti, devront impérativement recevoir l'accord formel de la Région.

La Région se réserve le droit de réaliser un état d'avancement opérationnel et financier de l'opération garantie. Le cas échéant, il sera suivi d'une évaluation. Celle-ci pourrait conduire la Région à recommander toutes les mesures correctrices indispensables, afin de prévenir dans le cas échéant la mise en jeu de la garantie régionale.

d. Mise en jeu de la garantie Régionale

Les paiements réalisés par la Région en cas de mise en jeu de sa garantie auront le caractère d'avances remboursables, qui porteront intérêt au même taux que l'emprunt garanti jusqu'au jour de leur remboursement par le bénéficiaire de la garantie régionale.

9. Les prêts et avances remboursables

Le versement des prêts et avances remboursables intervient selon les modalités définies dans règlement d'intervention et/ou les conventions attributives correspondantes approuvées par délibération du Conseil régional ou de la Commission permanente.

V. Le patrimoine

1. La comptabilité patrimoniale : principes

Le patrimoine de la Région lui permet de mener à bien ses compétences définies par la loi. Le patrimoine de la Région figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la Région.

Dans la M57, le suivi des immobilisations s'appuie sur le principe de contrôle, critère plus large que le seul critère de propriété. En effet, le critère de contrôle implique que la Région possède la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service et/ ou des avantages économiques associés à cette utilisation. Ces conditions sont alternatives, même si elles peuvent être cumulées. Elles permettent, face à une immobilisation, de déterminer le niveau de contrôle exercé par la collectivité.

Il importe donc de procéder à la tenue du bilan, en respectant ces règles. La mise en œuvre pratique des opérations d'inventaire est précisée dans le guide *L'inventaire comptable, fiches pratiques*.

2. Définition de la notion d'immobilisation

Un bien est comptabilisé en immobilisation s'il répond aux 5 critères cumulatifs suivants :

- Il est identifiable (susceptible d'être vendu, transféré, loué ou échangé ou résulter d'un droit légal ou contractuel pour les immobilisations incorporelles ou financières) ;
- Il est porteur d'avantages économiques futurs (générateur de flux nets de trésorerie futurs) ou de potentiel de service attendu (pour des tiers ou la Région conformément à sa mission),
- Il est contrôlé par la Région ;
- Son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;
- Il est destiné à servir de façon durable (au-delà de 12 mois) à l'activité de la Région.

A défaut, l'élément est comptabilisé en charges (voire en stocks s'il est destiné à être vendu ou utilisé dans le processus de production).

L'annexe 1 de l'arrêté du 26 octobre 2001 du Journal Officiel relatif à l'imputation des dépenses du secteur public local liste les biens meubles constituant des immobilisations par nature quelle que soit leur valeur unitaire.

Les immobilisations concernées par le recensement selon les modalités décrites ci-après sont celles enregistrées en classe 2, qu'il s'agisse d'immobilisations incorporelles (subdivisions du compte 20), d'immobilisations corporelles (subdivisions du compte 21, 22, 23 et 24) ou d'immobilisations financières (subdivisions des comptes 26 et 27).

Les immobilisations construites pour le compte de tiers dans le cadre de convention de mandats sont quant à elles retracées aux subdivisions du compte 458.

3. Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi

a. L'enregistrement des immobilisations

Chaque immobilisation ou groupe d'immobilisations doit faire l'objet d'une fiche inventaire. Un numéro unique est attribué à cette fiche, afin de permettre le suivi de l'immobilisation dans le temps et son rapprochement avec l'inventaire physique.

Chaque fiche comprend les éléments permettant d'identifier l'immobilisation : date d'entrée dans le patrimoine, mise en service, le cas échéant, amortissement, sortie éventuelle du patrimoine. La sortie du patrimoine peut s'effectuer par une cession, une réforme ou une mise au rebut.

Les fiches inventaire sont, de préférence, individualisées et correspondent à un site géographique distinct, permettant de faire le lien avec l'inventaire physique. Il est néanmoins possible de procéder, si la nature des biens le permet, à des fiches de lot ou de biens de faible valeur. Ces opérations sont détaillées dans le guide de l'inventaire comptable.

Le Comptable public tient à jour l'état de l'actif. Celui-ci doit correspondre à l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur. Ces deux registres font l'objet d'un rapprochement annuel pour s'assurer de leur cohérence.

b. La valorisation des immobilisations et la durée d'utilité administrative

Lors de leur entrée dans le patrimoine de la Région, les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'acquisition pour celles acquises à titre onéreux, à leur coût de production pour celles produites par la collectivité, à leur valeur vénale pour celles acquises à titre gratuit, par voie d'échange ou reçues à titre d'apport en nature.

Le coût d'acquisition d'une immobilisation est constitué des éléments suivants :

- Son prix d'achat (montant résultant de l'acte d'achat) ;
- Les frais accessoires ;
- Les frais d'acquisition de l'immobilisation sur option de la Région ;
- Les frais d'études préliminaires ;
- Les frais de publication et d'insertion.

Le coût de production est constitué du coût des approvisionnements augmenté des autres charges directes engagées au cours de la période de production.

La valeur vénale correspond au montant qui pourrait être obtenu de la vente du bien lors d'une transaction conclue à des conditions normales de marché, net des coûts de sortie directement attribuables à la sortie d'un actif.

Les dépenses ultérieures ont pour effet soit d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie d'un bien immobilisé, soit de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure. Elles comprennent notamment :

- les dépenses de remplacement d'une part, de gros entretiens ou grandes révisions d'autre part ;
- les dépenses d'amélioration et d'addition d'éléments (modifications, adjonctions) ;
- les mises en conformité avec de nouvelles normes pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens liées à l'environnement ;
- les agencements, aménagements et équipements.

Les dépenses courantes d'entretien (caractère préventif) et de réparation (caractère curatif) sont des charges de classe 6 de l'exercice dans la mesure où elles n'ont pour effet que de maintenir le matériel en état de fonctionnement sans entraîner une augmentation de sa valeur réelle ou de sa durée d'usage.

Le suivi des immobilisations donne une image fidèle de patrimoine régional et retrace uniquement les immobilisations qui continuent à être porteuses d'avantages économiques futurs ou de potentiel de service pour la Région. Les autres immobilisations doivent être sorties de l'actif.

4. Le suivi des immobilisations en cours

Le suivi des immobilisations en-cours pour le compte 23 est assuré par la création d'une fiche multiannuelle correspondant à l'opération votée.

L'ordonnateur procède actuellement à la vérification du stock d'immobilisations en cours. Il vérifie que l'immobilisation est achevée. L'intégration au compte d'immobilisation définitif intervient :

- soit à la date de mise en service du bien, si celle-ci est connue ;
- soit à la date de paiement du dernier mandat, si la date de mise en service n'est pas connue.

5. Le suivi des opérations pour le compte de tiers

La Région peut être amenée à effectuer des opérations financières et comptables pour le compte de tiers, sans avoir de marge de manœuvre sur ces opérations. Elle agit alors pour le compte d'un tiers.

Pour que l'opération entre dans la catégorie des dispositifs pour compte de tiers, trois critères cumulatifs doivent être remplis :

- Trois intervenants prennent part au dispositif : le tiers financeur (État, Union Européenne ou autre), la Région et le bénéficiaire final ;
- La Région ne dispose d'aucune autonomie dans la prise de décision ;
- Le financement du dispositif n'est pas assuré par la Région mais par les tiers financeurs.

Ces opérations correspondent également :

- aux opérations sous mandat mises en œuvre par l'organisme mandataire ;
- aux opérations relatives à la TVA collectée et déductible, imputée sur des comptes de tiers.

Les opérations pour compte de tiers se pilotent par la trésorerie et sont imputées en comptes de tiers.

Un suivi des opérations pour le compte de tiers est produit annuellement.

La Région assure un amortissement de ces opérations à compter de la réception pour fin de travaux.

6. Les amortissements

Les immobilisations doivent être amorties, afin de prendre en compte la perte de valeur liée à l'usage, au temps ou à une obsolescence technique

La Région a fait le choix d'un amortissement linéaire, à compter de l'année qui suit la mise en service du bien, si celle-ci est connue, ou le dernier mandat.

Le tableau d'amortissement comptable est présenté en annexe au présent règlement budgétaire et financier.

7. Sorties d'inventaire comptable

Dans le cadre de son suivi des immobilisations, la Région Pays de la Loire assure un apurement comptable annuel.

Pour certaines catégories d'immobilisations, les biens entièrement amortis et acquis depuis au moins 5 ans au 1^{er} janvier de chaque exercice, sortent automatiquement de l'inventaire comptable. Les catégories sont précisées en annexe 2.

8. Le suivi des immobilisations financières

Les immobilisations financières sont constituées, d'une part, des titres de participation ou autres formes de participations, et d'autre part, des prêts et avances accordés par la Région.

Concernant les participations, la Région s'engage à produire chaque année un rapport sur le suivi des entités liées. Ce rapport comprend de fait l'ensemble des structures dont la Région détient une forme de participation.

L'analyse financière de ces organismes permet de déterminer notamment leur situation financière et leur solvabilité. Elle détermine notamment le niveau des fonds propres au titre du dernier exercice comptable constaté, et le rapporte au montant du capital social et à la part détenue par la Région. Le cas échéant, la Région provisionne le risque de dépréciation s'il est avéré.

Concernant les prêts et avances, la Région suit, avec l'appui du Payeur régional, la solvabilité de ces débiteurs. Toute procédure collective entraîne le provisionnement complet de la créance détenue par la Région.

a. Rappel des obligations légales de suivi des SEM et SPL

L'article 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les organes délibérants des collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires doivent se prononcer sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leur(s) représentant(s) au conseil d'administration ou de surveillance des sociétés d'économie mixte locales (SEML), ainsi que des sociétés publiques locales (SPL).

Par ailleurs, les SPL sont détenues à 100% par des collectivités locales actionnaires pour lesquelles elles doivent exclusivement intervenir et sur leur seul territoire. La loi laisse aux collectivités le soin d'organiser les conditions d'exercice d'un contrôle sur la SPL analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services (condition sine qua non pour que les actionnaires puissent se prévaloir de l'exception du in house). L'existence avérée d'un contrôle dit « analogue » est impérative pour assurer la création comme le fonctionnement de la SPL en toute sécurité juridique et en parfaite conformité avec les exigences de la législation française comme du droit communautaire.

Ce contrôle doit se vérifier au regard des pouvoirs et de l'autonomie conférés à la SPL. Le contrôle renforcé peut être introduit, selon les cas : dans les statuts de la SPL, dans la gouvernance, dans un règlement intérieur, dans les contrats de prestations intégrées, ou dans un règlement d'achat et une commission d'appel d'offres.

b. La notion d'entité liée

Les entités liées sont définies comme des structures disposant d'un lien durable avec la collectivité, du fait de ses participations, matérialisées ou non par des titres (actions, parts sociales...)

Les liens peuvent être institutionnels (établissements publics, syndicats), statutaires (la collectivité est actionnaire, associé ou administrateur concernant les GIP, SEM, SPL, etc.), ou contractuels (subvention, garanties d'emprunt). Néanmoins, ces organismes restent des partenaires indépendants : ils disposent de la personnalité morale et d'organes de gouvernance autonomes même si la dépendance aux subventions est importante. Enfin, ces organismes sont en première ligne pour l'exécution des politiques régionales (la collectivité ou les collectivités ont choisi un mode de gestion différent de la régie directe, pour mettre en œuvre une action ou un objectif politique). L'autonomie dans la mise en œuvre permet de distinguer par exemple le délégataire de services public d'un simple prestataire de service

Dans ce cas, la participation peut prendre la forme de droits de vote, et l'entité sera considérée comme liée à la Région si cette dernière peut exercer une influence déterminante sur la gestion de l'organisme, que ce soit par l'intermédiaire de représentants dans les organes de gestion (conseil d'administration, assemblée générale, etc...), ou par l'obtention d'avantages, particulièrement d'ordre économique.

Les entités liées sont les entités partenaires sur lesquelles la Région exerce une influence prédominante.

Les entités partenaires de la Région qualifiées d'entités liées font l'objet d'un suivi renforcé, ce qui se traduit notamment par l'élaboration d'un rapport annuel relatif au suivi des entités liées, présenté à l'assemblée délibérante depuis 2019.

c. Les entités liées à la Région

Il revient à la Région de définir les critères permettant de préciser le périmètre des entités liées, pour chaque type d'entités partenaires, en fonction de leur nature juridique.

Les critères retenus sont les suivants :

- Pour les SEM, SPL et sociétés constituées avec un capital social, le critère est l'existence d'une influence notable (la Région détient au moins 20% du capital), voire un contrôle exclusif (la Région détient 50% ou plus du capital social de l'entité). Les filiales d'entités liées sur lesquelles la Région exerce un contrôle exclusif sont également intégrées dans le périmètre ;
- Pour les structures avec lesquelles la Région n'entretient pas de lien capitalistique, un faisceau d'indices permettant d'estimer le degré d'influence de la Région sur la gouvernance de l'entité est retenu pour la qualification d'entité liée :
 - o L'activité de l'entité est rattachée à la mise en œuvre d'une politique publique ;
 - o Le financement de la Région, quelle que soit sa forme, est prépondérant dans les ressources totales de l'organisme (dépendance financière) ;
 - o Majorité des droits de vote dans l'organe délibérant ;
 - o Pouvoir de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe dirigeant voire les dirigeants ;
 - o Capacité à rejeter le budget de l'organisme ;
 - o Mandat exercé par les conseillers régionaux désignés pour siéger au sein des instances de gouvernance ;
 - o Liens de contrôle établis par la loi ou par la réglementation

Un système de scoring sur ces critères permet de déterminer le périmètre des entités liées faisant l'objet d'un contrôle renforcé par la Région.

Toute création ou adhésion à une structure correspondant à la définition d'une entité liée à la Région doit être impérativement signalée à la Direction des Finances et de la commande publique.

9. L'inventaire physique

Comme pour le suivi des immobilisations, l'inventaire physique, qui est le reflet de la réalité physique des immobilisations, s'appuie sur le principe de contrôle.

L'inventaire physique peut toutefois différer de l'inventaire comptable dans la mesure où il peut y avoir un intérêt opérationnel à assurer un suivi de biens totalement amortis, et disposant donc d'une valeur nette comptable nulle, mais avec une valeur vénale résiduelle. Aussi, les montants inscrits à l'inventaire physique et à l'inventaire comptable peuvent différer.

La Région Pays de la Loire déploie progressivement l'inventaire physique des biens depuis 2019. La démarche concerne notamment :

- Les biens immatériels (licences, dépôts de marque, subventions d'équipement de biens répondant au critère de contrôle) ;
- Les biens immobiliers ;

- Les biens mobiliers. Pour les biens mobiliers renouvelables dont la durée d'amortissement est inférieure ou égale à un an, la Région a fait le choix de ne pas procéder à un inventaire physique.

La démarche consiste à corroborer, par des moyens raisonnables, la réalité matérielle des immobilisations inscrites à l'inventaire comptable. Cet inventaire peut être exhaustif ou par sondages. Les opérations de contrôle menées permettent d'ajuster le registre des biens.

Le processus mis en place par la Région vise à s'assurer que l'entrée dans l'inventaire comptable est au moins concomitante à l'entrée dans l'inventaire physique. Elle veille particulièrement aux transferts de biens, afin de s'assurer qu'inventaire physique et inventaire comptable sont cohérents.

L'inventaire physique doit être rapproché de l'inventaire comptable, par le biais d'un identifiant unique, le numéro de fiche inventaire. Ce numéro permet de faire coïncider les biens d'un côté, et les immobilisations d'autre part et de rectifier l'état de l'actif en cas de cession, mise au rebut ou toute autre sortie du bien (perte, vol, dégradation irréversible). L'inventaire physique doit être mis à jour a minima annuellement afin de coïncider avec la mise à jour annuelle de l'état de l'actif. Les sorties de part et d'autre de chaque registre sont comparées afin d'obtenir une image du patrimoine sincère et fidèle.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de l'inventaire physique pour chaque catégorie de bien sont précisées par dans le guide pratique de l'inventaire physique, ainsi que par le biais de fiches méthode diffusées par la Direction des Finances et de la commande publique et élaborées en concertation avec les Directions concernées.

VI. La gestion des fonds européens

La Région Pays de la Loire est autorité de gestion pour tout ou partie des fonds structurels européens et d'investissement FEDER, FSE et FEADER. Elle est organisme intermédiaire pour le FEAMP. Elle a fait le choix de retracer ces fonds sur le budget principal pour la période de programmation 2014-2020 dont la réalisation se poursuit *a minima* jusqu'en 2024 pour FEDER et FSE, 2026 pour le FEADER compte tenu de la période de transition.

1. Règles de gestion

Pour les fonds européens versés à des tiers, les sommes versées sont comptabilisées aux chapitres spécifiques de la fonction 0-5 de la M57 « gestion des fonds européens ». En recettes, la fonction est identique.

Pour les aides dont la Région Pays de la Loire est le bénéficiaire, les fonctions et rubriques adaptées à leur finalité doivent être utilisés en dépenses et en recettes. En recettes, l'origine du fonds est identifiée par le compte nature.

2. Comptabilisation des préfinancements FEDER et FSE

Pour la gestion des préfinancements sur la période 2014-2020, la Région Pays de la Loire a fait le choix :

- D'une comptabilisation budgétaire pour les préfinancements initiaux, qui sont assimilables comptablement à un prêt de l'Union européenne ;
- D'une comptabilisation non budgétaire pour les préfinancements annuels. Ces préfinancements sont en effet assimilables à une avance de trésorerie et régularisés l'année qui suit leur versement. Ce choix de comptabilisation non budgétaire permet d'éviter les risques de double comptabilisation et simplifie la régularisation d'un éventuel trop-perçu.

En cas de changement de mode de gestion, les règles pour la période 2021-2027 seront précisées dans une note dédiée.

3. La gestion pluriannuelle des fonds européens

Les règles de gestion relative à la pluriannualité développées dans la section III du présent règlement budgétaire et financier s'appliquent à la gestion des fonds européens, à l'exception des principes suivants :

- Dérogation au principe de l'annualité de l'affectation : Compte tenu des modalités d'affectation particulières, une dérogation au principe d'annualité des affectations est reconnue pour les autorisations de programme ou d'engagement dédiées à la programmation 2021-2027 des fonds européens. Dans ce cas précis, les autorisations de programme ou d'engagement peuvent faire l'objet d'une affectation au-delà de l'année. Ainsi, ces autorisations de programme ou d'engagement peuvent être affectées jusqu'au dernier jour de l'année de clôture de la programmation soit le 31 décembre 2027 et elles sont réputées ouvertes tant que leur date de caducité n'est pas atteinte. La programmation 2014-2020 demeure, en revanche, soumise aux règles de droit commun.
- Dérogation à la caducité de gestion : les annulations totales ou partielles qui interviennent sur des affectations antérieures à l'exercice en cours rendent du disponible et peuvent être utilisées pour de nouvelles affectations. Cette dérogation n'est valable que pour la

programmation 2021-2027, la programmation 2014-2020 demeure, en revanche, soumise aux règles de droit commun.

4. Information de l'attribution des fonds européens

Par délibération en date du 19 et 20 octobre 2017 modifiée par délibération du 22 mars 2018, le Conseil régional a donné sa délégation au/ à la Président(e) en matière d'attribution des aides européennes, après consultation de l'instance régionale de sélection des projets.

Le Conseil régional est informé de ces décisions lors de ses réunions dans un rapport dédié.

VII. Les contrôles

1. Les différents niveaux de contrôle internes

La gestion budgétaire et financière fait naître des risques multiples et notamment d'ordre comptable et financier, c'est-à-dire des risques susceptibles de dégrader la qualité comptable de la tenue des comptes régionaux. En vertu de l'article 47-2 de la constitution française, « *Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière* ».

Pour cette raison, la Région s'attache à renforcer progressivement son dispositif de maîtrise des risques financier, à travers le renforcement du contrôle interne comptable et financier (CICF).

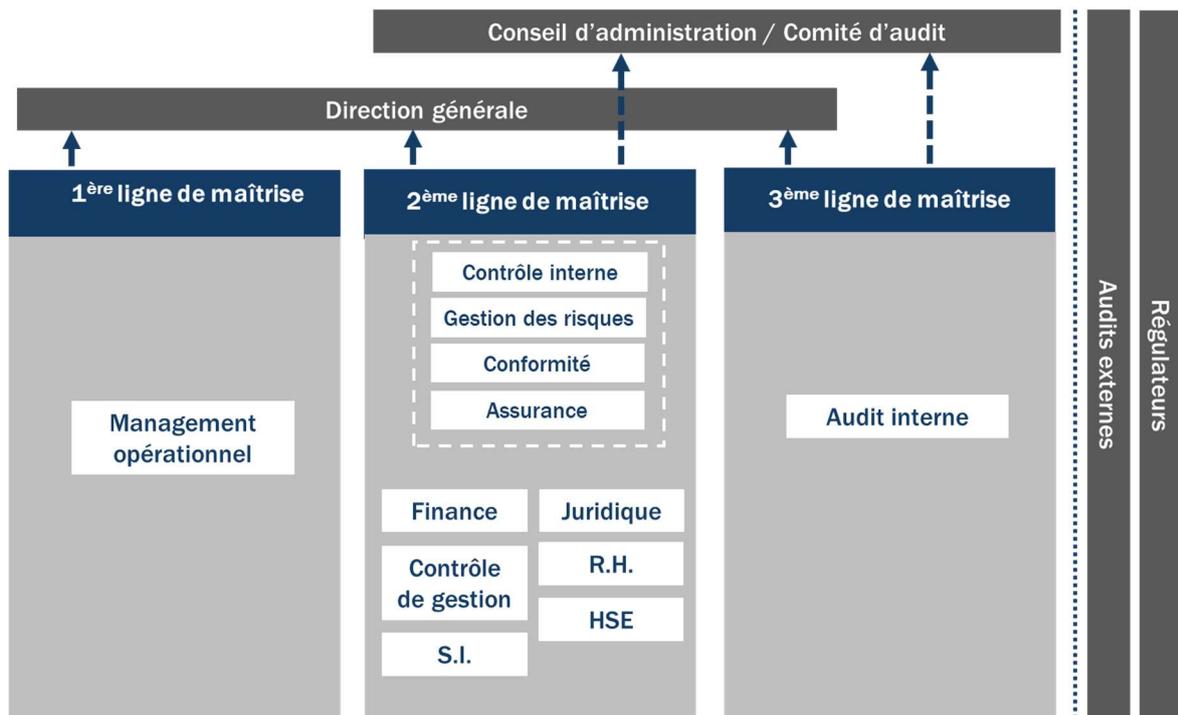
La maîtrise des risques peut se définir comme la mise en place d'un dispositif administratif s'assurant que, dans chaque entité de travail, il existe une description précise de l'organisation, des processus de travail et des types de contrôle permettant, si les prescriptions sont respectées, d'assurer la couverture des risques et de donner une assurance raisonnable de la maîtrise du fonctionnement des services et des activités.

Ainsi le dispositif de contrôle interne qui vise à renforcer la maîtrise des risques poursuit trois objectifs :

- **Améliorer l'organisation de la collectivité** (clarifier les rôles de chaque acteur, éviter les cumuls de tâches incompatibles, identifier des points de contrôle afin de pallier les erreurs humaines.) ;
- **Mieux documenter les processus** (procédures et formation facilitant la gestion du turn-over, permettant l'harmonisation des pratiques, etc.) ;
- **Favoriser la traçabilité des actions** réalisées (en archivant correctement les pièces justificatives par exemple).

Au sein de la Région, il est possible de représenter les fonctions qui participent à la maîtrise des risques en trois lignes de maîtrise :

- Le niveau du management opérationnel (directions de politiques publiques) ;
- Le niveau intermédiaire (directions supports, contrôle interne...) ;
- Et le niveau d'audit interne, directement rattaché à l'exécutif.



Fonctions participant au dispositif de maîtrise globale des risques – Source : IFACI

a. Une première ligne de maîtrise assurée par les directions opérationnelles

Les directions de politiques publiques sont en première ligne pour identifier et prévenir les risques comptables et financiers. Les écritures comptables qui sont passées au niveau de la direction des finances ne font que traduire les opérations telles qu’elles sont initiées par les services opérationnels.

La gestion budgétaire et comptable étant déconcentrée, ce sont les services opérationnels qui réalisent l’engagement et la liquidation des recettes et dépenses. Par conséquent, les contrôles préalables à ces opérations sont mis en œuvre au niveau du management opérationnel (réalité de la dette, validation du service fait, conformité des pièces-justificative, correcte imputation comptable, etc.).

Les services de la Région sont habilités à procéder à toute forme de contrôle, notamment sur place avant et après le versement de l’aide conformément aux dispositions de l’article L.1611-4 du CGCT.

b. Seconde ligne de maîtrise avec les contrôles des directions supports et le contrôle interne

La seconde ligne de maîtrise constitue le deuxième niveau de contrôle dans le dispositif de maîtrise des risques de la Région. Cette fonction consiste à accompagner la première ligne de maîtrise des risques, à superviser et contrôler les opérations initiées en amont.

Au sein de l’administration régionale, cette deuxième ligne de maîtrise se matérialise par les activités de la Direction des Finances en matière d’accompagnement de l’exécution budgétaire et de contrôle de pré-mandatement.

Par ailleurs, le contrôle interne fait également partie de la deuxième ligne de maîtrise des risques au sein de la collectivité. Le contrôle interne correspond à toutes les actions contribuant à la maîtrise des risques mises en œuvre par les agents. Il prend des formes diverses : visas des supérieurs hiérarchiques, contrôle des habilitations pour accéder à certaines informations, séparation des tâches entre l’agent qui fait l’engagement et celui qui valide le service fait etc.

Cette démarche de contrôle interne est animée à l’échelle de la collectivité par la direction de projets certification et contrôle interne, qui accompagne les directions opérationnelles dans la formalisation de leurs processus, l’identification et la hiérarchisation des risques, et s’assure de la bonne conception

et de l'efficacité des contrôles mis en place pour pallier les risques identifiés. Cette approche s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue avec la mise en place et le suivi de plans d'actions à l'échelle de la collectivité.

c. Troisième ligne de maîtrise assurée par l'inspection générale et l'audit interne

L'audit interne est une activité exercée de manière indépendante et objective qui donne à l'exécutif une assurance sur le degré de maîtrise des opérations. A la région Pays de la Loire, cette mission est assurée par l'inspection générale, rattachée à la Présidence du Conseil régional. Des audits internes indépendants sont réalisés, pour s'assurer de l'efficacité des dispositifs de contrôles internes.

2. Les autorités de contrôle externes à la Région en matière budgétaire et financière

a. Les contrôles du comptable public

Le comptable public est le seul habilité à payer les dépenses. Avant de payer, le comptable doit contrôler l'ordre de payer et plus particulièrement vérifier : que l'ordre émane d'un ordonnateur juridiquement compétent ; que les crédits sur lesquels la dépense doit être imputée sont disponibles ; que la dette est valide. Le contrôle du comptable sur la validité de la dette porte sur la certification du service fait, l'exactitude de la liquidation, l'application des règles de prescription, la production des pièces justificatives (commande initiale de l'ordonnateur et factures émises par le créancier par exemple), l'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation comme les visas des contrôleurs budgétaires.

Si le comptable constate des irrégularités ou des inexactitudes, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur.

b. Les contrôles de la Chambre Régionale des Comptes

Les chambres régionales des comptes (CRC) sont des juridictions chargées notamment de contrôler les comptes et la gestion des collectivités locales.

A l'issue de ses contrôles, la CRC produit des rapports appelés « examens de gestion », qui font l'objet d'une procédure contradictoire. Une fois définitifs et après présentation devant l'assemblée délibérante, ces rapports deviennent publics. Ils comportent des observations sur la gestion et formulent des recommandations que les collectivités sont tenues de respecter. L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 dispose que, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport définitif d'examen de gestion, l'ordonnateur de la collectivité présente, dans un rapport devant l'assemblée délibérante, les actions entreprises pour se conformer aux recommandations.

c. Les contrôles des fonds européens structurels et d'investissement

Pour le programme opérationnel FEDER-FSE, la Région est autorité de gestion : la direction des politiques européennes (DPE) réalise notamment les contrôles de service fait sur pièces et des visites sur place. Le pôle sécurisation et maîtrise des risques réalise en sus des vérifications sur quelques opérations au cours de l'année. L'autorité de certification (DRFIP) est chargée d'établir et de transmettre à la Commission les demandes de paiement. Elle vérifie l'intégralité, l'exactitude et la véracité des comptes et certifie que les dépenses comptabilisées sont conformes au droit applicable et ont été faites en rapport avec les opérations sélectionnées. L'autorité d'audit (CICC : Commission Interministérielle de coordination des contrôles) vérifie la conformité de l'action régionale dans l'utilisation des fonds européens FEDER et FSE. Elle réalise des contrôles sur échantillonnage selon des critères de représentativité mais également avec une part d'opérations choisies en aléatoire.

Concernant le programme de développement régional FEADER, la Région est autorité de gestion mais l'ASP est l'organisme payeur. La Région instruit certains dispositifs et l'ASP réalise des contrôles de second niveau. Un rapport est communiqué à la Région uniquement en cas de non-conformité.

Enfin concernant le FEAMP, une convention de délégation de gestion a été conclue pour définir le rôle de l'Etat (autorité de gestion) et de la Région (organisme intermédiaire) dans la mise en œuvre des 12 mesures régionales. L'ASP est l'organisme payeur.

3. La certification des comptes

a. La démarche d'expérimentation de la certification des comptes en Région Pays de Loire

La certification des comptes est obligatoire pour les grandes entreprises, l'Etat, certains établissements publics nationaux et les hôpitaux. Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux représentent ainsi la seule strate des administrations publiques françaises qui n'ont pas encore l'obligation de faire certifier leurs comptes.

La loi NOTRE du 7 août 2015 a prévu en son article 110 l'ouverture d'une expérimentation pilotée par la Cour des Comptes concernant la certification des comptes des collectivités territoriales. **C'est une démarche volontaire à laquelle la Région s'est portée candidate en 2016.** Elle a été retenue et participera à l'expérience jusqu'en 2023.

A l'issue de l'expérimentation, un rapport élaboré par la Cour des Comptes et comportant les observations des collectivités expérimentatrices sera remis au gouvernement et au Parlement afin qu'ils déterminent le futur de la certification des comptes locaux. Ainsi, la Certification des Comptes des grandes collectivités pourrait, à terme, devenir obligatoire.

A travers sa participation à la certification des comptes, la Région :

- Renforce sa transparence financière et favorise le contrôle démocratique, la présentation des états financiers visant in fine à rendre compte de l'utilisation des deniers publics
- Donne un signal fort de crédibilité et de professionnalisme vis-à-vis de l'extérieur : citoyens, financeurs
- Améliore son organisation interne et la qualité de sa gestion comptable et financière, en particulier via le renforcement des mesures de contrôle interne.

b. Les enjeux

La certification n'a pas pour finalité de se prononcer sur la situation financière de la Région ou sur des performances de gestion. L'objectif est d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes **pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives susceptibles d'en altérer la lecture et la compréhension.**

Lors de cette expérimentation, les comptes de la Région seront analysés et évalués par un commissaire aux comptes, sous l'angle de leur fiabilité. Pour ce faire, le commissaire aux comptes oriente ses travaux de manière à pouvoir répondre à plusieurs questions :

- **Les comptes de la Région sont-ils sincères ?** La description faite de la situation budgétaire et financière de la Région est-elle exhaustive ? Les données présentées sont-elles exactes et cohérentes ?
- **Les comptes de la Région sont-ils réguliers ?** La présentation des états financiers respecte-t-elle bien les règles et procédures en vigueur ? Les écritures comptables sont-elles conformes à la nomenclature comptable, la M57 ?
- **Les comptes de la Région sont-ils fidèles ?** Les comptes produits par la Région représentent-ils la réalité ?

Le certificateur s'intéresse également à l'évaluation des risques en matière de continuité d'exploitation, l'analyse des événements postérieurs à la clôture de l'exercice ou encore la prise en compte du risque de fraude.

Le commissaire aux comptes analyse le compte de résultat qui retrace les dépenses et les recettes de l'exercice, le bilan (présentation du patrimoine de la Région), et les annexes qui présentent des informations budgétaires et financières complémentaires aux états financiers. Ces travaux sont organisés par cycle comptable et processus. Par convention, sont ainsi distingué les cycles comptables suivants :

- **Les immobilisations et stocks**
Exemple de processus : les immobilisations corporelles, incorporelles, financières...
- **Les provisions et engagement hors bilan**
Exemple de processus : les provisions pour litiges et contentieux ; les provisions pour CET ; les provisions pour dépréciations
- **Les charges**
Exemple de processus : les dépenses d'interventions ; la commande publique ;
- **Les produits**
Exemple de processus : les recettes fiscales ; les dotations ; les recettes d'exploitation (transport)
- **La trésorerie et la dette**
Exemple de processus : les disponibilités ; les dettes financières (emprunts, etc.)
- **Les états financiers**
Exemple de processus : la production des annexes ; la revue analytique des balances

A la fin de son audit, le certificateur, en se fondant sur les normes professionnelles, exprime une opinion sur la fiabilité des comptes assortie, le cas échéant, d'une ou plusieurs réserves, voire formule une impossibilité ou un refus de certification.

ANNEXE 1 : durées d'amortissement des immobilisations

Catégorie	Imputation comptable	Durée décidée par la Région	Typologie de fiche	Suivi
Subventions d'équipement versées				
Subventions finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études ; aides à l'investissement des entreprises ne relevant pas d'une autre catégorie	204xxx1	5 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Subventions finançant des biens immobiliers ou des installations	204xxx2	30 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Subventions finançant des projets d'infrastructure d'intérêt national	204xxx3	40 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Subventions pour acquisitions de matériel ferroviaires versées entre 2005 et 2012	204171	30 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Subventions pour acquisition de matériel ferroviaire	2041711	30 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Subventions pour acquisition de bâtiments et installations ferroviaire	2041712	30 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Subventions pour acquisitions d'infrastructures ferroviaires versées entre 2005 et 2012	204172	50 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Subventions d'équipement versées aux tiers (FEADER)	2045	1 an	globalisée	apurement une fois amorti
Fonds national de solidarité	204XXX	5 ans	globalisée	apurement une fois amorti
Immobilisations incorporelles				
Frais d'études non suivis de réalisation	2031	5 ans	individualisable	apurement une fois amorti
Frais d'études suivis de réalisation	2031	sans objet	individualisable	intégration à l'immobilisation
Frais de recherche et de développement	2032	5 ans en cas de réussite du projet, immédiatement, pour leur totalité en cas d'échec	individualisable	apurement une fois amorti
Frais d'insertion non suivis de réalisation	2033	5 ans	individualisable	apurement une fois amorti
Frais d'insertion suivis de réalisation	2033	sans objet	individualisable	intégration à l'immobilisation
Concessions et droits similaires	2051	durée du droit ou 2 ans	individualisable voire par lot pour les licences	réalité juridique et utilisation
Droit de superficie	2053	sans objet	individualisable	réalité juridique et utilisation
Autres immobilisations incorporelles	208x	5 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation

Catégorie	Imputation comptable	Durée décidée par la Région	Typologie de fiche	Suivi
Immobilisations corporelles (ainsi que les comptes 217x et 22x correspondants mise à disposition ou en affectation)				
Terrains	211x	sans objet	individualisable	réalité juridique et utilisation
Agencements et aménagements de terrains	212x	15 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Construction (neuve ou réhabilitation) Extension	213x hors 2135 2173x hors 21735	30 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Travaux d'adjonction ou d'amélioration	213x hors 2135 2173x hors 21735	15 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Installations générales, agencements et aménagements de construction	2135x 21735x	15 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Construction sur sol d'autrui	214	durée du bail renouvellement probable compris	individualisable	réalité juridique et utilisation
Réseaux	2151, 2152, 2153, 2154	15 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Matériel et outillage technique + Autres installations, matériel et outillage techniques	21571 - ferroviaire 21572* - scolaire 21578* - autres 2158 - autres	12 ans	individualisable ou par lot	réalité juridique et utilisation
Collections et œuvres d'art	216	sans objet	individualisable	réalité juridique et utilisation
Installations générales, agencements et aménagements divers	2181	15 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Matériel de transport ferroviaire	21821	30 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Bateaux	21828	20 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation
Autres matériels de transport	21828	5 ans	individualisable	réalité juridique et utilisation

Matériel informatique	21831* - scolaire 21838* - autres	3 ans	individualisable ou par lot	réalité juridique et utilisation
Matériel de bureau et mobilier	21841* - scolaire 21848* - autres	10 ans	individualisable ou par lot	réalité juridique et utilisation
Matériel de téléphonie	2185*	10 ans	individualisable ou par lot	réalité juridique et utilisation
Matériel de téléphonie mobile	2185*	2 ans	individualisable ou par lot	réalité juridique et utilisation
Autres immobilisations corporelles	2188*	10 ans	individualisable ou par lot	réalité juridique et utilisation

* Imputations comptables éligibles aux fiches du type "Biens de faible valeur" qui permet un amortissement en 1 an et une sortie de l'actif l'année suivant l'amortissement.

Catégorie	Imputation comptable	Durée décidée par la Région	Typologie de fiche	Suivi
Immobilisations en cours				
Immobilisations corporelles en cours	231x	sans objet	individualisable	mise en service
Immobilisations incorporelles en cours	232	sans objet	individualisable	mise en service
Part investissement partenariat public - privé	235	sans objet	individualisable	mise en service
Avances versées aux EPLE sur immobilisations Régionales	236	sans objet	individualisable	justification de l'avance
Avances versées sur commandes d'immobilisations incorporelles	237	sans objet	individualisable	justification de l'avance
Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles	238	sans objet	individualisable	justification de l'avance
Immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition				
Immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à dispositions	24x sauf 249x	sans objet	individualisable	réalité juridique
Participations et créances rattachées à des participations				
Titres de participation et	261	sans objet	individualisable	réalité juridique, valeur d'utilité et test de dépréciation
Autres formes de participation	266			
Autres immobilisations financières				
Titres immobilisés	271	sans objet	individualisable	réalité juridique, valeur d'utilité et test de dépréciation
	272			
Comptes de placements (réglementés)	273x	sans objet	individualisable	réalité juridique, valeur d'utilité et test de dépréciation
Prêts	274x	sans objet	individualisable	réalité juridique, suivi du remboursement et test de dépréciation
Dépôts et cautionnement versés Autres créances immobilisées	275			
	276x			

ANNEXE 2 : Catégories de biens concernés par l'apurement automatique

Code	Libellé	Nature comptable
AUTMATINFO	Autres matériels informatiques	21838
AUTMATTECH	Autres matériels techniques	21578
AUTMOBILIE	Autres matériels de bureau et mobilier	21848
AUTRES	Autres immobilisations corporelles	2188
AUTRESINSTAL	Autres installations de matériels	2158
CHEPTEL	Cheptel	2188
INSTGENERA	Installations agencements	2318
LOG	Logiciels	2328
LOGICIEL	Logiciel	2051
MATINFOSCO	Matériels informatiques scolaires	21831
MATTECHSCO	Matériels techniques scolaires	21572
MOBSCOLAIR	Matériel de bureau scolaire	21572
SUBDEPAMOB	Subventions départements mobiliers	204131
SUBDIVEMOB	Subventions aux organismes publics divers de mobilier	204181
SUBGROUMOB	Subventions aux groupements mobiliers	2041581
SUBMOBTRSP	Subvention mobilier autres organismes de transports	2041781
SUBNATUMOB	Subvention en nature de mobilier	204421
SUBPRIVMOB	Subventions aux organismes privés mobilier	20421
SUBREGIMOB	Subventions aux régions mobilier	204121
SUBSCOMOBI	Subvention établissements scolaires mobilier	20431
SUBCCASMO	Subvention CCAS mobilier matériels études	20415321
SUBVETAT	Subventions versées Etat	204112
SUBVNATURE	Subvention nature	20442

SUBVREGION	Subvention versée aux régions	20412
SUBVSPIC	Subventions versées aux SPIC	20416
TELEPHONIE	Matériels de téléphonie	2185
TELMOBILE	Téléphonie mobile	2185

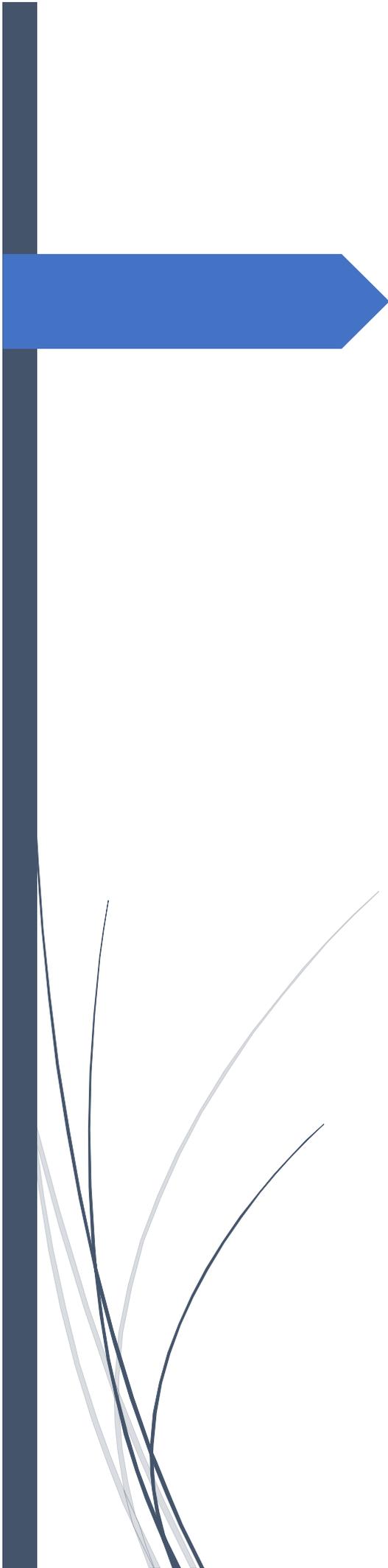
Séance d'installation

CR

Mandature 2021-2028

Règlement intérieur

**ANNEXE A LA
DELIBERATION ET AU
RAPPORT**



Règlement intérieur 2021-2028 du Conseil régional des Pays de la Loire

Adopté par délibération du xxx 2021

PREAMBULE.....	5
CHAPITRE 1 : LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL.....	6
<i>Séance d'installation du Conseil régional</i>	6
<i>Les pouvoirs du Président</i>	6
<i>Vacance et démission du Président</i>	7
<i>Absence ou empêchement du Président</i>	7
<i>Police des Assemblées</i>	7
CHAPITRE 2 – LA COMMISSION PERMANENTE.....	8
<i>Election de la Commission permanente</i>	8
<i>Composition</i>	8
<i>Vacance du siège du Président</i>	8
<i>Vacance du siège d'un conseiller</i>	8
<i>Attributions</i>	8
<i>Réunions</i>	8
<i>Envoi des rapports aux élus</i>	9
<i>Quorum</i>	9
<i>Adoption des délibérations</i>	9
CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS SECTORIELLES.....	10
<i>Création, mise en place et modification</i>	10
<i>Rôle et composition</i>	10
<i>Modalités d'organisation des travaux</i>	11
CHAPITRE 4 – LES SEANCES DU CONSEIL REGIONAL.....	12
<i>Réunion du Conseil régional</i>	12
<i>Dispositions spécifiques au Débat d'Orientations Budgétaires</i>	12
<i>Convocation et information des élus</i>	12
<i>Temps de parole</i>	13
<i>Rôle de la Conférence des Présidents</i>	13

<i>Publicité des séances</i>	13
<i>Quorum</i>	14
<i>Procès-verbal des séances</i>	14
<i>Organisation des débats</i>	14
<i>Adoption des délibérations</i>	14
CHAPITRE 5 – LES DELEGATIONS DE VOTE	16
CHAPITRE 6 – LES MODES DE VOTE	17
<i>Vote des délibérations</i>	17
<i>Modes de votation</i>	17
<i>Vote à main levée</i>	17
<i>Vote au scrutin public</i>	17
<i>Vote à scrutin secret</i>	17
<i>Vote électronique</i>	18
CHAPITRE 7 – LES AMENDEMENTS, LES QUESTIONS ORALES ET LES VŒUX	19
<i>Les amendements</i>	19
<i>Dépôt des amendements</i>	19
<i>Forme des amendements</i>	19
<i>Examen et vote des amendements</i>	20
<i>Les questions orales</i>	20
<i>Dépôt des questions orales</i>	20
<i>Examen des questions orales</i>	20
<i>Les vœux</i>	20
<i>Dépôt des vœux</i>	21
<i>Examen et vote des vœux</i>	21
<i>Dispositions communes aux amendements, vœux et questions orales</i>	21
CHAPITRE 8 – INFORMATION ET EXPRESSION DES ELUS REGIONAUX	22
<i>Droit à l'information des élus</i>	22

<i>Expression des élus</i>	22
<i>Mission d'information et d'évaluation</i>	23
CHAPITRE 9 – LES GROUPE D'ELUS	25
<i>Constitution d'un groupe</i>	25
<i>Modification d'un groupe</i>	25
<i>Les élus non-inscrits</i>	25
<i>Moyens de fonctionnement d'un groupe</i>	26
CHAPITRE 10 – INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS REGIONAUX	27
<i>Droit à l'indemnité de fonctions</i>	27
<i>Modulation de l'indemnité</i>	27
CHAPITRE 11 – LES DISPOSITIONS DIVERSES	29
<i>Démission d'un conseiller régional</i>	29
<i>Modification du règlement intérieur</i>	29
Annexe 1 – Modèle d'amendement	30
Annexe 2 – Modèle de question orale	31
Annexe 3 – Modèle de vœu	32
Annexe 4 – Modèle d'autorisation d'absence pour représentation Présidente	33

PREAMBULE

L'organisation de la Région et le fonctionnement du Conseil régional sont régis par le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

Conformément à son article L.4132-6, le Conseil régional établit son règlement intérieur dans les trois mois qui suivent son renouvellement, afin de préciser des règles de fonctionnement interne.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être modifié, par délibération du Conseil régional.

CHAPITRE 1 : LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

Séance d'installation du Conseil régional

Article 1-1 : Le Conseil régional se réunit de plein droit le premier vendredi qui suit son élection au suffrage universel (Art L.4132-7 CGCT).

Lors de cette séance de droit qui suit chaque renouvellement de l'Assemblée, le Conseil Régional, présidé par le plus âgé de ses membres présents, le plus jeune de ses membres présents faisant fonction de secrétaire, élit son Président.

Cette élection ne donne lieu à aucun débat. (L.4133-1 CGCT).

Nul ne peut être élu Président s'il n'a préalablement à chaque tour de scrutin remis aux membres du Conseil Régional, par l'intermédiaire du Doyen d'âge, une déclaration écrite présentant les grandes orientations politiques, économiques et sociales de son action, pour la durée de son mandat (Art L.4133-1 CGCT).

Le Conseil régional ne peut dans ce cas délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si cette condition n'est pas remplie, la réunion se tient de plein droit trois jours plus tard. La réunion peut alors avoir lieu sans condition de quorum (article L.4133-1 alinéa 3 du CGCT).

Article 1-2 : Le Président est élu à la majorité absolue des membres du Conseil régional pour la durée du mandat, au scrutin uninominal à bulletins secrets. Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un 3^{ème} tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du Conseil Régional. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge (article L.4133-1 alinéa 4 du CGCT).

Article 1-3 : Dès que le Président du Conseil régional est élu, il prend la présidence de l'Assemblée.

Article 1-4 : Immédiatement après l'élection du Président, des vice-présidents et des membres de la Commission permanente, le Président du Conseil régional, conformément à l'article L.4132-7 du CGCT, donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L.1111-1-1 du CGCT. Le Président remet aux conseillers régionaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre V du titre III du CGCT.

Les pouvoirs du Président

Article 1-5 : Le Président est l'exécutif de la Région : il prépare et exécute les délibérations du Conseil régional (article L.4231-1 du CGCT).

Il représente le Conseil Régional de façon permanente.

Le Président dirige les débats de l'Assemblée, proclame les résultats et les votes. Il a pour fonction de faire observer le règlement et de maintenir l'ordre des Assemblées.

Il a le pouvoir de prononcer une suspension de séance.

Le Président dispose de pouvoirs propres tels que définis aux articles L.4231-1 à L.4231-7 du CGCT. Le conseil régional peut déléguer au Président diverses compétences conformément au CGCT (L.4221-5, L.4231-7-1, L.4231-8, et L.4231-8-2 du CGCT).

Vacance et démission du Président

Article 1-6 : En cas de vacance du siège du Président pour quelque cause que ce soit, les fonctions de Président sont provisoirement exercées par un Vice-président, dans l'ordre des nominations et, à défaut, par un conseiller régional désigné par le Conseil. Il est procédé au renouvellement de la Commission permanente, dans le délai d'un mois, selon les modalités prévues à l'article L.4133-5 du CGCT. (Art L.4133-2 alinéa 1 du CGCT).

En cas de démission du Président et de tous les vice-présidents, le Conseil régional est convoqué par le doyen d'âge, soit pour procéder à la désignation du conseiller régional prévu à l'alinéa précédent, soit pour procéder au renouvellement de la Commission permanente. (Art L.4133-2 alinéa 2 du CGCT).

Absence ou empêchement du Président

Article 1-7 : En cas d'absence ou d'empêchement provisoire du Président, ses fonctions sont exercées par un vice-président, dans l'ordre des nominations.

Police des Assemblées

Article 1-8 : Le Président du Conseil régional a seul la police de l'Assemblée (article L.4132-11 alinéa 1 du CGCT).

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre (article L.4132-11 alinéa 2 du CGCT).

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi (article L.4132-11 alinéa 3 du CGCT).

Toute mise en cause personnelle est interdite.

Le Président du Conseil régional rappelle à l'ordre quiconque tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

Si la personne rappelée à l'ordre ne se soumet pas, la séance peut être suspendue par décision du Président du Conseil régional.

CHAPITRE 2 – LA COMMISSION PERMANENTE

Election de la Commission permanente

Article 2-1 : Les modalités de l'élection et la composition de la Commission permanente sont fixées par l'article L.4133-5 du CGCT. Ses pouvoirs expirent à l'ouverture de la première réunion du Conseil régional suivant chaque renouvellement de l'Assemblée (article L.4133-7 du CGCT).

Composition

Article 2-2 : La composition de la Commission permanente du Conseil régional est fixée par délibération du Conseil Régional lors de la première séance d'installation. Elle est obligatoirement constituée du Président du Conseil régional, de 4 à 15 Vice-présidents et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres, sous réserve que le nombre total de ses membres ne soit pas supérieur au tiers de l'effectif du conseil régional (L. 4133-4 CGCT).

Vacance du siège du Président

Article 2-3 : En cas de vacance du siège de Président pour quelque cause que ce soit, tous les membres de la Commission permanente sont soumis à nouvelle élection dans un délai d'un mois (article L. 4133-2 du CGCT).

Vacance du siège d'un conseiller

Article 2-4 : En cas de vacance de siège de membre de la Commission permanente autre que le Président, le Conseil Régional peut décider de compléter la Commission permanente, dans les conditions fixées par l'article L.4133-5 du CGCT.

Article 2-5 : Le Conseiller régional souhaitant démissionner de la Commission permanente, tout en conservant son mandat de conseiller régional, informe le Président du Conseil régional par écrit.

Attributions

Article 2-6 : Le Conseil régional peut déléguer une partie de ses attributions à sa Commission permanente, à l'exception des suivantes : vote du budget, approbation des comptes administratifs, inscription d'une dépense obligatoire (article L.4221-5 du CGCT). Le Conseil régional peut toujours délibérer sur les compétences qu'il a déléguées à la Commission permanente.

Réunions

Article 2-7 : La Commission permanente se réunit sur convocation du Président du Conseil régional. Les séances de la Commission permanente ne sont pas publiques.

Envoi des rapports aux élus

Article 2-8 : Les rapports sur chacune des affaires qui doivent être soumises à la Commission permanente sont transmis huit jours au moins avant sa réunion aux conseillers régionaux, sous quelque forme que ce soit et principalement par voie dématérialisée.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 jour franc. (L.4132-18 alinéa 4).

Le Président rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance de la Commission permanente, qui se prononce sur cette dernière et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (L.4132-18 alinéa 5).

En cas d'erreur matérielle sur un rapport, une délibération ou une annexe, le Président en informe la Commission permanente au cours de la séance.

Le Président peut retirer à tout moment de l'ordre du jour les rapports inscrits à la séance de la Commission permanente.

Quorum

Article 2-9 : La Commission permanente ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres en exercice est présente ou représentée. (L.4132-13-1 CGCT).

Toutefois, si la Commission permanente ne se réunit pas, au jour fixé par la convocation, en nombre suffisant pour délibérer, la réunion se tient de plein droit au plus tôt 3 jours après et les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre des présents.

Une convocation spéciale est alors faite en urgence par le Président du Conseil régional et adressée sous quelque forme que ce soit et principalement par voie dématérialisée.

Adoption des délibérations

Article 2-10 : Les délibérations de la Commission permanente sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés, y compris les délégations de vote.

Lorsque les votes sont recueillis au scrutin public, en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS SECTORIELLES

Création, mise en place et modification

Article 3-1 : Après l'élection de sa Commission permanente, le Conseil régional peut répartir ses membres en commissions, dont le nombre et l'effectif, la dénomination et les compétences sont fixés par une délibération de l'Assemblée (article L. 4132-21 du CGCT).

Les commissions du Conseil régional sont créées et modifiées par délibération du Conseil régional.

Le Conseil régional peut créer, en tant que de besoin et pour une durée limitée, une commission ad hoc pour examiner une question particulière.

Les commissions désignent un bureau composé d'un président et de deux autres membres.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de commission à une réunion, ses fonctions sont exercées en priorité par un des membres du bureau ou par tout autre membre de la commission désigné par le Président de la commission.

Ces désignations se font à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de vacance de poste d'un conseiller régional, pour quelque cause que ce soit, dans une commission, il peut être pourvu à son remplacement au début de la réunion du Conseil régional suivant la constatation de la vacance. Lorsque cette vacance concerne un des membres du bureau de cette commission, il devra être procédé à une réélection de ses membres.

Rôle et composition

Article 3-2 : Les commissions examinent et débattent des affaires qui leur sont soumises et qui seront présentées au Conseil régional et à la Commission permanente :

- sauf dans l'hypothèse d'une convocation d'urgence d'une réunion du Conseil régional et d'une Commission permanente dans les conditions prévues à l'article L.4132.18 du CGCT ;
- sauf pour les Assemblées d'installation.

Lorsqu'un rapport et une délibération concernent les thématiques de plusieurs commissions, le Président décide de les affecter pour attribution à une commission et pour information aux autres.

Chaque conseiller régional est obligatoirement membre d'une commission. Il ne peut être membre que d'une seule commission.

Le Président du Conseil régional peut assister en tant que de besoin aux réunions d'une commission.

Modalités d'organisation des travaux

Article 3-3 : Les réunions des commissions se tiennent sur le campus régional, sur le territoire régional, ou par visioconférence. Dans ce dernier cas et afin d'attester de la présence des élus membres de la commission, la feuille de présence est signée par le Président de commission sectorielle ou son représentant.

Les commissions sont tenues d'entendre les rapporteurs du Conseil Economique Social et Environnemental régional, lorsqu'ils sont chargés d'exposer les avis rendus sur consultation du Conseil régional.

Les convocations sont adressées sous quelque forme que ce soit, et principalement par voie dématérialisée, aux membres de la commission.

Un élu peut assister à la commission par voie de visioconférence.

Le président de commission dirige les débats. A l'issue des débats, sont recueillies les positions des différents groupes que les membres de la commission sectorielle représentent et des non-inscrits.

Les réunions des commissions donnent lieu à la production d'un compte-rendu signé par le président de commission.

Il est diffusé à ses membres, ainsi qu'aux groupes politiques et aux élus non-inscrits, par voie dématérialisée, avant la séance du Conseil régional ou de la Commission permanente.

Les commissions peuvent, à la demande de leur président, avec l'accord et sur invitation du Président du Conseil régional, entendre toute personne susceptible de les éclairer sur des dossiers.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

CHAPITRE 4 – LES SEANCES DU CONSEIL REGIONAL

Réunion du Conseil régional

Article 4-1 : Le Conseil régional règle, par ses délibérations, les affaires de la Région, dans les domaines de compétences que la loi lui attribue.

Il se réunit à l'initiative de son Président, au moins une fois par trimestre, à l'hôtel de région ou dans un lieu de la Région choisi par la Commission permanente (article L.4132-8 du CGCT).

Le Conseil régional peut être également réuni à la demande de la Commission permanente, ou du tiers des membres du Conseil régional, sur un ordre du jour déterminé, pour une durée qui ne peut excéder 2 jours. Un même conseiller régional ne peut présenter plus d'une demande de séance par semestre (article L.4132-9 alinéa 1 du CGCT).

En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être réuni par décret (article L.4132-9 alinéa 2 du CGCT).

Dispositions spécifiques au Débat d'Orientations Budgétaires

Article 4-2 : Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, le Président du Conseil régional présente au conseil régional un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail (article L.4312-1 du CGCT). Il fait l'objet d'un débat au conseil régional, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Convocation et information des élus

Article 4-3 : Douze jours au moins avant la séance du Conseil régional, le Président du Conseil régional adresse aux conseillers régionaux un rapport, sous quelque forme que ce soit, et principalement par voie dématérialisée, accompagné de l'ordre du jour de la séance, sur chacune des affaires qui doivent leur être soumises.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à 1 jour franc. (L.4132-18 alinéa 4).

Le Président convoque les membres du Conseil régional sous quelque forme que ce soit, et principalement par voie dématérialisée.

Le Président rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance du conseil régional, qui se prononce sur cette dernière et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (L.4132-18 alinéa 5).

Article 4-4 : Les dossiers sur lesquels le Conseil Economique Social et Environnemental régional est obligatoirement et préalablement consulté sont adressés simultanément aux membres du Conseil régional (article L.4132-18 alinéa 2 du CGCT), sous quelque forme que ce soit, et principalement par voie dématérialisée.

Chaque année le Président rend compte au Conseil régional, par un rapport spécial, de la situation de la Région, de l'état d'exécution du plan régional, ainsi que de l'activité et du financement des différents services de la Région et des organismes qui dépendent de celle-ci. Le rapport précise l'état d'exécution des délibérations du Conseil régional et de la situation financière de la Région (article L.4132-19 du CGCT).

Chaque année, le représentant de l'Etat dans la Région informe le Conseil régional, par un rapport spécial, de l'activité des services de l'Etat dans la région. Ce rapport qui est aussi adressé aux élus peut donner lieu à un débat en présence du représentant de l'Etat (article L.4132-27 du CGCT).

Temps de parole

Article 4-5 : Les temps de parole des groupes politiques sont définis comme suit :

- en début de session du Conseil régional, un temps de parole général d'1h30 dont 1h10 répartie de façon identique entre chaque groupe politique ;
- ensuite, un temps de parole général par commission sectorielle d'1h30 dont 1h10 répartie proportionnellement entre les groupes en fonction du nombre de leurs membres avec un temps de 6 minutes minimum par groupe.

Un conseiller régional n'appartenant pas à un groupe d'élus dispose d'un temps de parole de 3 minutes lors du temps de parole général et de 3 minutes par commission sectorielle.

Les temps de parole indiqués dans le présent règlement pourront être ajustés dans les conditions prévues à l'article 4-6.

Rôle de la Conférence des Présidents

Article 4-6 : Avant l'ouverture de la séance, le Président réunit la Conférence des Présidents de groupe qui est composée des présidents de groupe ou de leur représentant. Plusieurs groupes politiques peuvent se constituer en intergroupe et se faire représenter par l'intergroupe à la Conférence des Présidents. La Conférence précise l'organisation des débats dans la recherche d'un consensus et peut ajuster, le cas échéant, le temps de parole attribué à chaque groupe en fonction de l'ordre du jour. A défaut de consensus, la décision revient au Président. A l'occasion de la Conférence des Présidents, le Président communique également le calendrier prévisionnel des instances régionales. Il répond aux affaires courantes relatives au bon fonctionnement de la collectivité.

Publicité des séances

Article 4-7 : Les séances du Conseil Régional sont publiques (article L.4132-10 du CGCT), dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Sans préjudice des pouvoirs que le Président du Conseil régional tient de l'article L.4132-11, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L.4132-10 alinéa 3 du CGCT).

A la demande de cinq membres, ou de son Président, la décision de se réunir à huis clos est prise sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés (article L.4132-10 alinéa 2 du CGCT).

Quorum

Article 4-8 : Le Conseil régional ne peut délibérer si la majorité absolue de ses membres en exercice n'est présente (article L.4132-13 du CGCT).

A l'ouverture de chacune des séances, avant de passer à l'examen de l'ordre du jour, le Président du Conseil régional procède au constat du quorum. Il en fait état verbalement à l'Assemblée. Il nomme le secrétaire de séance.

Toutefois, si le Conseil régional ne se réunit pas, au jour fixé par la convocation, en nombre suffisant pour délibérer, la séance se tient de plein droit trois jours au plus tard et les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre des présents (article L.4132-13 alinéa 2 du CGCT). Une convocation spéciale est alors faite en urgence par le Président du Conseil régional, sous quelque forme que ce soit, et principalement par voie dématérialisée.

Procès-verbal des séances

Article 4-9 : Il est établi pour chaque séance un procès-verbal signé du Président et du Secrétaire de séance. Celui-ci est adopté lors de la séance suivante. En cas d'observation sur celui-ci, le Président fait porter rectification sur le procès-verbal, sauf s'il y a contestation et, dans ce cas, le procès-verbal est à nouveau soumis au vote de l'Assemblée.

Organisation des débats

Article 4-10 : Le Président du Conseil régional organise les prises de parole : aucun conseiller régional ne peut intervenir avant que le Président du Conseil régional ne lui ait donné la parole. Quand le Président juge le Conseil régional suffisamment informé, il peut inviter l'orateur à conclure.

Lorsqu'un orateur s'écarte de la question, le Président du Conseil régional peut le lui rappeler.

S'il s'écarte une nouvelle fois de la question, après un deuxième rappel à l'ordre, le Président du Conseil régional peut lui interdire la parole sur le même sujet pendant la durée de la séance.

Adoption des délibérations

Article 4-11 : Le Président du Conseil régional prononce la clôture de la discussion lorsque tous les

intervenants se sont exprimés.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés, y compris les délégations de vote.

Article 4-12 : Il ne peut y avoir de prise de parole ou d'intervention pendant un vote.

CHAPITRE 5 – LES DELEGATIONS DE VOTE

Article 5-1 : Un conseiller régional empêché d'assister à une séance du Conseil régional peut donner délégation de vote, à un autre conseiller régional. Il ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote pour une réunion déterminée (article L.4132-15 du CGCT).

Le pouvoir est alors annexé à la feuille de présence.

La délégation de vote doit mentionner les noms du délégant et du délégataire, être datée, et signée par le délégant. Les délégations de vote sont remises au Secrétariat des Assemblées au début de chaque séance.

Les mêmes dispositions sont applicables à la Commission permanente et aux commissions sectorielles.

CHAPITRE 6 – LES MODES DE VOTE

Vote des délibérations

Article 6-1 : Les délibérations du Conseil régional et de la Commission permanente sont prises à la majorité des suffrages exprimés sous réserve des dispositions législatives et réglementaires prévues notamment aux articles L.4133-1, L.4133-5 et L.4133-6 du CGCT concernant les élections du Président du Conseil régional et de la Commission permanente.

Modes de votation

Article 6-2 : Le Conseil régional vote sur les affaires soumises à ses délibérations soit à main levée, soit au scrutin public, soit au scrutin secret.
En cas de vote à main levée au scrutin public, et de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.
Si le Président ne vote pas et si les voix sont également partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Vote à main levée

Article 6-3 : Le scrutin ordinaire est à main levée.
S'il y a doute ou contestation, le vote est renouvelé.

Vote au scrutin public

Article 6-4 : Les votes sont recueillis au scrutin public toutes les fois que le sixième des membres présents le demande.
La demande de scrutin public doit être faite par écrit et remise au Président avant qu'il ne soit procédé à l'ouverture du scrutin. Les noms des signataires de cette demande sont inscrits au procès-verbal de la séance.
Il est procédé au scrutin public dans les formes suivantes :
- soit par un vote où chaque conseiller dépose dans l'urne un bulletin qu'il signe de son nom portant la mention « pour », « contre » ou « abstention » ;
- soit par appel nominal ;
- soit par un vote électronique.
Le résultat des scrutins publics, énonçant les noms des votants, est reproduit au procès-verbal (L.4132-14 alinéa 3).

Vote à scrutin secret

Article 6-5 : Les votes sur les nominations ont toujours lieu au scrutin secret dans les cas où la loi ou le règlement le prévoit expressément.
Dans les autres cas, le Conseil régional peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations (L.4132-14 alinéa 2 CGCT).

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions régionales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Président du Conseil régional. (L.4132-14 alinéa 4 CGCT).

Vote électronique

Article 6-6 : Quels que soient les modes de vote prévus aux articles 6-3, 6-4 et 6-5, il peut être recouru au vote électronique. Le résultat du scrutin est constaté, proclamé par le Président du Conseil régional et mentionné au procès-verbal.

CHAPITRE 7 – LES AMENDEMENTS, LES QUESTIONS ORALES ET LES VŒUX

Les amendements

Article 7-1 : Tout conseiller régional, soit en son nom propre ou mandaté par son groupe, peut présenter et exposer les motifs d'un ou plusieurs amendement(s) aux délibérations soumises au vote du Conseil régional.

On entend par amendement toute proposition qui a pour objet de préciser ou modifier le contenu ou la portée de la partie décisionnelle d'un texte soumis à l'Assemblée délibérante.

Si celui-ci est adopté, il s'intègre dans la délibération finale et a la même valeur juridique que celle-ci.

Certains amendements peuvent avoir un impact budgétaire et modifier les autorisations budgétaires, le montant ou la destination des prévisions d'engagements annuels ou pluriannuels et d'ordonnancement des dépenses comme des recettes. Il devra être clairement explicité dans le contenu de l'amendement ou découler implicitement des effets de son contenu.

Dépôt des amendements

Article 7-2 : Les amendements sont remis au Président du Conseil régional le troisième jour ouvré avant l'ouverture de la séance, à 11 h au plus tard. Ils sont aussitôt envoyés, par voie électronique, aux groupes politiques.

Dans le cas où ils portent sur un rapport produit dans les délais abrégés prévus par l'article L.4132-18 alinéa 4 du CGCT, ils peuvent être déposés auprès du Président du Conseil régional jusqu'à l'ouverture de séance.

La transmission des amendements signés par leur(s) auteur(s) se fait par voie électronique au cabinet et au service des Assemblées, selon le modèle en annexe 1.

Un amendement peut être retiré par son ou tous ses signataire(s) à tout moment avant sa mise aux voix.

Forme des amendements

Article 7-3 : Tout amendement doit être signé par son ou ses auteur(s). Il doit comporter un titre, préciser le rapport inscrit à l'ordre du jour de la séance auquel il se rapporte et comporter un exposé sommaire des motifs (annexe 1). Il a pour objet de préciser ou modifier le contenu ou la portée de la partie décisionnelle d'un texte soumis à l'Assemblée délibérante.

Examen et vote des amendements

Article 7-4 : A l'exception des amendements portant sur un rapport envoyé dans le délai abrégé prévu à l'article L.4132-18 al 4, les amendements sont examinés par la commission sectorielle compétente.

Les amendements, budgétaires ou non, sont soumis à l'Assemblée en même temps que le rapport auquel ils se réfèrent.

Le signataire de l'amendement, ou un représentant d'un ou des groupes signataires(s) l'expose, dans le cadre du temps de parole prévu à l'article 4-5.

Le Président peut proposer lors de la discussion un amendement de compromis.

Les amendements, soumis à l'Assemblée, sont mis aux voix avant le texte qu'ils tendent à modifier.

Les questions orales

Article 7-5 : Les questions orales sont présentées dans le cadre du temps de parole défini à l'article 4-5. Les questions orales sont rattachées à une commission sectorielle par le Président. Il en est donné communication aux groupes.

Dépôt des questions orales

Article 7-6 : Le conseiller régional peut par écrit, au plus tard, le deuxième jour ouvré avant l'ouverture de la séance du Conseil régional, à 12h au plus tard, saisir le Président du Conseil régional qui en apprécie leur recevabilité. La transmission des questions orales signées par leur(s) auteur(s) se fait par voie électronique au cabinet et au service des Assemblées selon le modèle en annexe 2.

Une question orale peut être retirée par son ou tous ses signataire(s) à tout moment.

Examen des questions orales

Article 7-7 : La question orale devra être suivie d'une réponse du Président ou de son représentant le jour de la séance. A la demande de la majorité des conseillers régionaux présents, elle pourra au préalable faire l'objet d'un débat en séance.

Elles font l'objet d'une retranscription au procès-verbal.

Les vœux

Article 7-8 : Lors de chaque session du Conseil régional, chaque groupe politique ou conseiller régional non-inscrit peut présenter un vœu sur tout sujet d'intérêt régional, sans que celui-ci toutefois

ne puisse avoir une incidence sur la teneur initiale d'un texte soumis à l'assemblée délibérante.

Dépôt des vœux

- Article 7-9 :** Chaque vœu doit être signé et remis par leur(s) auteur(s) au Président du Conseil régional qui en apprécie leur recevabilité. La transmission des vœux se fait par voie électronique au cabinet et au service des Assemblées selon le modèle en annexe 3 :
- à 12 heures, le deuxième jour ouvré avant l'ouverture de la séance;
 - ou dans l'heure qui suit le constat du quorum, le jour de la séance, en cas d'urgence justifiée par l'actualité.

Un vœu peut être retiré par son ou tous ses signataire(s) à tout moment, avant sa mise aux voix.

Examen et vote des vœux

- Article 7-10 :** Le Président décide du rang de leur inscription à l'ordre du jour. Ils sont généralement présentés en fin de session du Conseil régional.
- La présentation des vœux ainsi que les débats s'y rapportant interviennent en dehors du temps de parole prévu à l'article 4-5 du règlement intérieur. Chaque vœu donne lieu à 2 minutes de présentation par son auteur et chaque groupe bénéficie de 2 minutes d'explication de vote par vœu.

Après leur adoption par l'Assemblée, le Président donne la suite voulue à ces vœux et les transmet, le cas échéant, aux instances compétentes. Ils font l'objet d'une retranscription au procès-verbal.

Dispositions communes aux amendements, vœux et questions orales

- Article 7-11 :** Il est rappelé que, conformément à la loi, le texte des amendements, vœux ou questions orales ne doit pas porter atteinte à l'ordre public, tenir des propos à caractère diffamatoire, injurieux ou encore discriminatoires.
- Article 7-12 :** Les vœux, à l'exception de ceux transmis selon la procédure d'urgence, et les questions orales sont envoyés, par voie électronique, aux groupes politiques et non-inscrits la veille de l'ouverture de la séance.

CHAPITRE 8 – INFORMATION ET EXPRESSION DES ELUS REGIONAUX

Droit à l'information des élus

Article 8-1 : Tout membre du Conseil régional a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Région qui font l'objet d'une délibération (article L.4132-17 du CGCT).

Expression des élus

Article 8-2 : Lorsque la Région diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil régional, un espace est réservé à l'expression des groupes d'élus (article L.4132-23-1 du CGCT). Les modalités d'application, de cette disposition, sont les suivantes :

Un espace d'expression est réservé aux groupes d'élus dans les supports d'information de la Région faisant l'objet d'une diffusion auprès du grand public, à savoir le support d'informations diffusé aux habitants de la région Pays de la Loire, un bulletin d'information générale envoyé par voie dématérialisée, les bilans et le site internet du Conseil régional dont l'adresse est la suivante www.paysdelaloire.fr ainsi que sur les comptes Facebook et Twitter.

Publiée dans chaque numéro de ces supports d'informations, cette rubrique intitulée " Libre expression des groupes d'élus " fera également l'objet d'une mise en ligne sur le site internet du Conseil régional www.paysdelaloire.fr. Lorsque à partir de ce site est diffusée une lettre d'information électronique, un renvoi est effectué sur cette page.

Un espace d'expression spécifique aux réseaux sociaux est également réservé aux groupes d'élus. Chaque groupe peut publier une tribune une fois par trimestre. Les tribunes sont accessibles depuis un lien à partir de la page Facebook. De plus, respectivement, pour les comptes Facebook et Twitter, un post et un tweet dont le contenu est identique seront publiés simultanément une fois par trimestre, chacun comprenant le lien pointant vers les tribunes.

En cas de création de nouveaux supports auxquels s'appliquent les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, la place accordée à l'expression des groupes d'élus sera automatiquement mise en œuvre, sans que soit nécessaire la modification du présent règlement.

Toute modification fait l'objet d'une concertation au sein de la conférence des Présidents dans la recherche du consensus.

Les textes sont publiés dans le respect de la maquette générale du document concerné et de sa charte graphique, et particulièrement dans la même typologie et le même corps que ceux des articles des autres pages.

Il est attribué à chaque groupe un espace rédactionnel proportionnel au nombre d'élus qui constituent le groupe.

Les modalités pratiques d'édition (calendrier, nombre de signes par groupe, modalités de transmissions des textes, photographies) sont arrêtées par la direction de la publication et portées à la connaissance des groupes. Dans le cas où le texte n'aurait pas été remis à temps, le directeur de la publication se réserve le droit de préciser sur l'espace réservé que " le texte n'a pas été envoyé à la rédaction dans les délais impartis " ou que " le groupe n'a pas souhaité s'exprimer ".

La liberté du thème d'intervention est laissée à chaque groupe. Le contenu rédactionnel relève de la responsabilité éditoriale de chaque groupe et fait l'objet d'une relecture formelle par le directeur de la publication. Ce dernier, après en avoir informé le groupe concerné, se réserve le droit de ne pas publier le texte du groupe qui porterait atteinte à l'ordre public ou à la moralité publique, qui tiendrait des propos à caractère diffamatoire, injurieux ou encore discriminatoires, ou qui ne respecteraient pas les contraintes liées à l'espace imparti.

Les textes fournis pour le support d'informations sont intégralement repris, y compris leur mise en forme, sur le site internet actuel, ainsi que dans sa version portail. Il est rappelé qu'aucun lien ne peut être créé avec quelque autre site que ce soit. Les règles et contraintes inhérentes à ce support de communication électronique s'appliquent également à cette sous rubrique.

Mission d'information et d'évaluation

Création et examen de la demande de constitution de la mission

Article 8-3 : A la demande d'un cinquième de ses membres, le Conseil régional délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt régional ou de procéder à l'évaluation d'un service public régional. Un même conseiller régional ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par année civile et aucune mission ne peut plus être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement du Conseil régional (article L.4132-21-1 du CGCT).

La demande présentée par un cinquième des conseillers régionaux est transmise par écrit au Président du Conseil régional avec indication précise de l'objet pour lequel sa contribution est souhaitée. Elle est accompagnée de la liste des conseillers demandeurs ainsi que de leur signature.

Le Président du Conseil régional examine la recevabilité de la demande de constitution de la mission par rapport à son intérêt régional. Lorsque la demande est recevable, elle est inscrite à l'ordre du jour de la réunion la plus proche dans le respect des dispositions du présent règlement.

Composition et fonctionnement

Article 8-4 : La mission d'information et d'évaluation peut comprendre de 9 à 18 membres désignés à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Elle peut s'adjoindre des experts et procéder aux auditions qu'elle juge utiles. Les frais de déplacements liés au travail de cette mission sont

pris en charge dans les conditions légales et réglementaires de droit commun.

Dans le cadre de la constitution d'une mission d'information et d'évaluation, les groupes minoritaires ou d'oppositions pourront a minima disposer d'un membre au sein de la mission, si leur représentation n'était pas assurée par application de la règle de la proportionnelle.

Durée de la mission

Article 8-5 : Une mission d'information est créée à compter de la date à laquelle la délibération portant création de la mission aura revêtu son caractère exécutoire.

Conditions de remise du rapport de la mission d'information et d'évaluation aux membres du Conseil régional

Article 8-6 : Le rapport de la mission d'information et d'évaluation est remis au Président et inscrit à l'ordre du jour de la séance plénière la plus proche dans le respect des dispositions du présent règlement et donne lieu à débat dont il est pris acte.

CHAPITRE 9 – LES GROUPES D'ÉLUS

Constitution d'un groupe

Article 9-1 : Les conseillers régionaux peuvent, s'ils le souhaitent, constituer des groupes d'élus.

Un conseiller régional ne peut faire partie que d'un seul groupe d'élus.

Pour être reconnu, chaque groupe d'élus doit être constitué d'un nombre minimum de 5 membres. Chaque groupe d'élus adresse au Président du Conseil régional une déclaration signée de ses membres accompagnée de la liste de ceux-ci reconnaissant ainsi leur appartenance au groupe. La déclaration peut mentionner l'appartenance du groupe à l'opposition et peut être faite à tout moment. La désignation du président du groupe d'élus figure sur la déclaration.

Un groupe est considéré comme minoritaire s'il ne s'est pas déclaré d'opposition, à l'exception du groupe qui compte l'effectif le plus élevé.

Modification d'un groupe

Article 9-2 : Les modifications apportées à la composition d'un groupe sont portées à la connaissance du Président du Conseil régional par le président de groupe et par écrit.

Le conseiller régional souhaitant changer d'appartenance à un groupe politique informe le Président du Conseil régional par écrit.

Les présidents de groupe concernés confirment par écrit au Président du Conseil régional la date d'effet du changement de groupe par l'élu. Le Président du Conseil Régional en informe sans délai les présidents de groupe.

Ces modifications à l'intérieur des groupes emportent effet sur les moyens mis à la disposition des groupes :

- si la demande écrite du conseiller régional intervient entre le 1^{er} et le 15 du mois : les effets sur les moyens courent au plus tôt à partir du 1^{er} jour du mois suivant.
- si la demande écrite du conseiller régional intervient entre le 15 et le 30 du mois (n) : les effets sur les moyens courent au plus tard le 1^{er} jour du mois n+2.

Les élus non-inscrits

Article 9-3 : L'appellation de non-inscrits est réservée aux élus qui n'appartiennent à aucun groupe.

Moyens de fonctionnement d'un groupe

Article 9-4 : Les moyens en personnel et conditions matérielles d'installation des groupes sont fixés par une délibération de l'Assemblée, dans les limites fixées par la loi.

La Région assure la prise en charge des dépenses de fonctionnement des groupes d'élus, dans la limite de 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du Conseil régional.

Le Président du Conseil régional affecte des locaux qui font l'objet d'une répartition entre les groupes d'élus.

Il détermine et affecte les moyens matériels nécessaires à leur bon fonctionnement qui sont inscrits à l'inventaire du matériel de la Région.

Il prend en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications. Les courriers et télécommunications doivent être directement liés à un thème d'intérêt régional pour pouvoir être expédiés par les moyens mis à la disposition par la Région.

CHAPITRE 10 – INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS REGIONAUX

Droit à l'indemnité de fonctions

Article 10-1 : Les membres du Conseil régional reçoivent pour l'exercice effectif de leurs fonctions une indemnité fixée par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (article L.4135-15 du CGCT).

Modulation de l'indemnité

Article 10-2 : Une réduction de l'indemnité des conseillers régionaux est obligatoirement opérée, en fonction de la participation effective aux réunions, sans que cette réduction puisse dépasser, pour chacun d'entre eux, la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée (article L.4135-16 alinéa 2 du CGCT).

La participation effective des conseillers régionaux aux réunions est constatée uniquement au vu de la feuille d'émargement relative à chaque réunion ou de la feuille de présence signée par le président de commission sectorielle en cas de visioconférence.

Pour les sessions plénières, une feuille d'émargement est prévue par demi-journée : elle circule au cours de la réunion.

La référence pour la comptabilisation des présences et des absences est la demi-journée.

Sont prises en compte les réunions suivantes : les séances plénières du Conseil régional, les commissions permanentes et les commissions sectorielles.

Article 10-3 : Le décompte des absences s'effectue par trimestre et débute le 1^{er} janvier de chaque année civile.

Une régularisation trimestrielle est effectuée sur les trois mois suivants le trimestre de contrôle écoulé, au vu du barème suivant :

Absentéisme aux réunions du trimestre écoulé	Montant de l'indemnité de fonction des trois mois suivants le trimestre écoulé
Nb d'absence ≤ à 3	100 % de l'indemnité maximale
4 ≥ nombre d'absence ≤ 6	75 % de l'indemnité maximale
Nb d'absence ≥ 7	50 % de l'indemnité maximale

En cas de démission en cours de mandat d'un élu faisant l'objet d'une mesure de réfaction, un titre de recette peut être émis à son encontre pour récupérer les montants indument perçus.

Article 10-4 : Certaines absences assorties d'un justificatif fourni dans un délai raisonnable ne sont pas soumises au barème prévu à l'article 10-3 du présent règlement. Il s'agit :

Catégories d'absence	Justificatifs à fournir
Congés maladie	Arrêt maladie, certificat médical, certificat d'hospitalisation
Congés maternité, paternité ou adoption	Certificat maternité, paternité ou adoption
Mariage ou PACS	Copie des actes
Déménagement le jour de la réunion	Justificatifs du déménagement
Représentation de l'institution	Demande écrite du Président du Conseil régional (cf. modèle d'autorisation en annexe 4)

Concernant les proches de l'élu :

Catégories d'absence	Justificatifs à fournir
Mariage d'un enfant	Copie des actes
Enfant malade ou absence momentanée de moyens de garde	Certificat médical ou d'hospitalisation pour l'enfant Justificatif de fermeture du moyen de garde
Décès enfants, parents, époux (se), concubin(e), pacsé(e), grands-parents, beaux-parents, frères/sœurs, oncles, tantes, neveux/nièces	Certificat de décès, avis d'obsèques

CHAPITRE 11 – LES DISPOSITIONS DIVERSES

Démission d'un conseiller régional

Article 11-1 : Lorsqu'un conseiller régional donne sa démission, il l'adresse dans un document écrit, daté et signé, au Président du Conseil régional qui en donne immédiatement communication au représentant de l'Etat dans la région (article L.4132-2 CGCT).

Le représentant de l'Etat notifie au Président du Conseil régional le nom de la personne appelée à remplacer le conseiller démissionnaire.

La nomination du nouveau conseiller est effective dès la démission du conseiller sortant.

Modification du règlement intérieur

Article 11-2 : Toute proposition de modification du présent règlement doit émaner d'1/5ème des conseillers régionaux en exercice ou du Président du Conseil régional lui-même. Toute proposition sera soumise à l'adoption du Conseil régional.

ANNEXE 1 – MODELE D'AMENDEMENT

Cadre réservé à l'administration :

Commission :

N° ou nom du
Programme ou du
rapport :

Emetteur (M. / Mme et/ou le groupe) + titre de l'amendement

SESSION DU ou DES DATE MOIS ANNEE – OBJET DE LA REUNION

AMENDEMENT AVEC IMPACT BUDGETAIRE :

-modification d'AE : / AP : / CP :

AMENDEMENT SANS IMPACT BUDGETAIRE :

Nom et numéro du rapport :

Exposé des motifs

Délibéré

Signature

ANNEXE 2 – MODELE DE QUESTION ORALE

Emetteur (M. / Mme et/ou le groupe)

SESSION DU ou DES DATE MOIS ANNEE –
QUESTION ORALE relative à...

Exposé des motifs

Signature

ANNEXE 3 – MODELE DE VCEU

Emetteur (M. / Mme et/ou le groupe)

SESSION DU ou DES DATE MOIS ANNEE –
VCEU relatif à...

Exposé des motifs

Signature

ANNEXE 4 – MODELE D’AUTORISATION D’ABSENCE POUR REPRESENTATION PRESIDENTE

RÉGION DES PAYS DE LA LOIRE

La Présidente

Nantes, le

Autorisation d’absence

Je soussignée, Christelle MORANÇAIS, Présidente de la Région des Pays de la Loire, certifie et atteste que Monsieur / Madame(NOM Prénom)....., Conseiller(ère) régional(e),

Sera absente le(date)..... pour me représenter(motif)..... qui se tiendra à(lieu)..... de(heure).....

Est excusé(e) pour la matinée ou après-midi du(date)....., jour de session plénière/Commission Permanente/Commission Sectorielle.

Christelle MORANÇAIS

