

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 16 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N° 2023-19

Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et du
Règlement Budgétaire et Financier

Le vingt-trois novembre deux-mille-vingt-trois à quinze heures trente, le conseil d'administration de l'Agence régionale de la biodiversité (ARB) Centre-Val de Loire s'est réuni au cours d'une nouvelle session, le quorum n'ayant pas été atteint lors de la réunion du 16 novembre, sur convocation de Monsieur Jean-François BRIDET, Président, en date du vingt novembre deux-mille-vingt-trois.

ETAIENT PRESENTS :

Jean-François BRIDET – Région Centre-Val de Loire	Benjamin VIRELY – ARB Centre-Val de Loire
Frédéric MICHAU – Direction régionale OFB	Nelly LARCHEVÊQUE – Cen Centre-Val de Loire
Marc DE MARIA – Direction régionale OFB	Cyril MAURER – Fédération des Maisons de Loire
Lena DENIAUD – DRAAF Centre-Val de Loire	Valérie BOUCHAUD-VIOLEAU – URCPPIE
Betsabée HAAS – Tours Métropole Val de Loire	Marie-Pierre BÉNARD – CNPF
Anne-Marie THOMAS – Communauté de Communes Grand Chambord	

ASSISTAIENT EGALEMENT PRESENTS A LA SEANCE SANS VOIX DELIBERATIVE :

Catherine BERTRAND – ARB Centre-Val de Loire	Cécile LE MEUNIER – ARB Centre-Val de Loire
--	---

POUVOIRS

Aucun

11 administrateurs présents, 11 votants.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de la réunion du 16 novembre 2023, le conseil d'administration réuni à nouveau le 23 novembre peut délibérer valablement sans quorum.

Le Conseil d'administration, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président de séance,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages, et notamment ses dispositions relatives aux agences régionales de la biodiversité,

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

VU la délibération de la Commission permanente de la Région Centre-Val de Loire n° 18.10.28.106 en date du 16 novembre 2018 approuvant les statuts et sollicitant la création d'un établissement public de coopération environnementale dénommé « Agence régionale de la biodiversité Centre-Val de Loire » (ARB Centre-Val de Loire),

VU la délibération 2018-62 du 27 novembre 2018 de l'Agence française pour la biodiversité approuvant les statuts et sollicitant la création de l'Agence régionale de biodiversité Centre-Val de Loire,

VU la délibération 17787 du 10 décembre 2018 du Département du Cher adoptant les statuts de l'Agence régionale de la biodiversité Centre-Val de Loire,

VU la délibération 6.2 du 7 décembre 2018 du Département d'Eure-et-Loir approuvant les statuts constitutifs de l'Agence régionale de la biodiversité Centre-Val de Loire,

VU l'arrêté préfectoral n°18.225 du 19 décembre 2018 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence régionale de la biodiversité Centre-Val de Loire »,

VU les statuts de l'Agence régionale de la biodiversité Centre-Val de Loire, modifiés par arrêté préfectoral n°22.038 en date du 15 avril 2022,

VU l'avis du comptable public en date du 22/06/2023 pour l'application du référentiel M57 avec le plan comptable développé pour l'ARB Centre-Val de Loire au 1er janvier 2024,

Considérant

– que la M57 devient le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici le 1er janvier 2024.

– que le basculement en M57 s'accompagne pour les collectivités supérieures à 3500 habitants de l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

L'ARB Centre-Val de Loire a rédigé le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des administrateurs.

Décide à l'unanimité

– d'adopter, à compter du 1er janvier 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée,

– d'adopter le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,

– de conserver un vote du budget par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024 et de retenir les modalités de vote de droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement,

– de calculer l'amortissement obligatoire des immobilisations acquises à compter du 1er janvier 2024 selon la règle du prorata temporis,

– d'autoriser l'Ordonnateur à procéder, à compter du 1er janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section et ce dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel,

– d'autoriser le Président à voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section. Les virements de crédits nécessaires à la consommation des AP/AE dépenses imprévues sont inclus dans le plafond des 7,5% relatifs à la fongibilité des crédits,

Envoyé en préfecture le 12/12/2023

Reçu en préfecture le 12/12/2023

Publié le



ID : 045-200087039-20231123-2023_19-DE

- d'autoriser le Président à mettre en œuvre les procédures nécessaires à la nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour expédition conforme
Le Président de séance

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'JF' followed by a long horizontal stroke.

Monsieur Jean-François BRIDET



AGENCE RÉGIONALE
DE LA BIODIVERSITÉ
centre-val de loire

Envoyé en préfecture le 12/12/2023

Reçu en préfecture le 12/12/2023

Publié le

ID : 045-200087039-20231123-2023_19-DE



Règlement Budgétaire et Financier

16 novembre 2023

Présentation du contexte réglementaire et institutionnel	3
I. LE CADRE BUDGETAIRE	3
1. Présentation du budget	3
2. Principes budgétaires	3
3. Elaboration et vote du budget primitif	4
a. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	4
b. Traitement des résultats de l'exercice précédent.....	4
c. Vote du budget primitif (BP).....	5
4. Modification du budget	5
a. Les virements de crédits	5
b. Les décisions modificatives.....	5
c. Le budget supplémentaire.....	6
d. Informations relatives aux budgets	6
II. EXECUTION BUDGETAIRE	6
1. La liquidation des recettes.....	6
2. La liquidation des dépenses	6
a. L'engagement.....	6
b. La liquidation	7
c. Le mandatement.....	7
d. Les délais de paiement	7
3. La régie	7
III. CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE	8
1. Les restes à réaliser (janvier n+1).....	8
2. La journée complémentaire (janvier n+1).....	8
3. Les rattachements (janvier n+1).....	8
4. Le compte administratif et le compte de gestion (janvier n+1 au 30 juin n+1).....	8
IV. GESTION PLURIANNUELLE	9
1. Les autorisations de programme et les crédits de paiement	9
a. Les autorisations de programme	9
b. Les crédits de paiement et échéanciers.....	9
c. Les modalités d'information du Conseil d'administration	9
2. La gestion des autorisations de programme	10
a. Le vote	10
b. L'affectation des autorisations de programme	10
c. Les modifications	10
d. La caducité de l'AP	10
3. Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement	10
4. La gestion des amortissements et des immobilisations	11

Présentation du contexte règlementaire et institutionnel

La M57 devient le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici le 1er janvier 2024. Elle s'accompagne pour les collectivités supérieures à 3500 habitants de l'obligation d'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) qui fixe les règles de gestion applicables pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des administrateurs.

L'EPCE Agence régionale de la biodiversité Centre-Val de Loire (ARB) a adopté la nomenclature M14 lors de sa création le 1^{er} janvier 2019 (Statuts adoptés par arrêté préfectoral du 19.12.2018). Compte tenu du contexte règlementaire, il est proposé d'adopter en séance du 16 novembre 2023, la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57, pour le Budget Principal, à compter du 1er janvier 2024.

I. LE CADRE BUDGETAIRE

1. Présentation du budget

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

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

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

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

2. Principes budgétaires

L'ARB présente le budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. Il est voté par chapitre, ce qui signifie que seul le montant global d'un chapitre est limitatif.

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

Le budget est présenté par le Président de l'ARB à l'assemblée délibérante qui le vote.

Les collectivités territoriales doivent respecter cinq grands principes lors de l'élaboration d'un budget:

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

3. Elaboration et vote du budget primitif

a. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Avant le vote du Budget primitif, un rapport d'orientations budgétaires (ROB) doit être présenté au Conseil d'administration afin de donner lieu à un débat. L'objectif est de présenter les orientations générales à retenir pour l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés et de permettre aux administrateurs d'exercer leur pouvoir de décision de manière éclairée à l'occasion du vote du budget.

Le DOB ne peut intervenir le même jour ni à la même séance que le vote du budget.

b. Traitement des résultats de l'exercice précédent

Suite à la clôture de l'exercice N-1, Le Conseil d'administration constate les résultats de fonctionnement et d'investissement par le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CDG), votés au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné.

Le résultat correspond à la différence entre les recettes et les dépenses réalisées :

- Recettes réalisées N-1 > dépenses réalisées N-1 = **résultat excédentaire**. L'ARB devra inscrire la différence en recettes lors du budget de l'année N+1.
- Recettes réalisées N-1 < dépenses réalisées N-1 = **résultat déficitaire**. L'ARB devra inscrire la différence en dépenses lors du budget de l'année N+1.

L'ARB privilégie l'intégration des résultats de l'année N-1 dans le BP de l'année N si le CA et le CDG ont pu être établis et votés préalablement.

c. Vote du budget primitif (BP)

Le vote du budget primitif doit intervenir au plus le tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Une maquette budgétaire est présentée. Elle contient les ratios financiers, la balance en recettes et en dépenses, le détail de chaque section et les annexes (méthodes utilisées pour les amortissements, état du personnel...).

La maquette est accompagnée d'un rapport de présentation.

Le budget primitif est adopté par le Conseil d'administration conformément aux dispositions statutaires. Il devient exécutoire dès la publication et la transmission des documents budgétaires et de la délibération afférente au représentant de l'Etat.

4. Modification du budget

a. Les virements de crédits

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

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

Une délibération est nécessaire pour que le Conseil d'administration délègue cette compétence à l'Ordonnateur.

b. Les décisions modificatives

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

Il est possible de voter plusieurs DM au cours d'une année.

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

c. Le budget supplémentaire

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

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

Un seul budget supplémentaire peut être voté par exercice, obligatoirement après le vote du compte administratif et avant la clôture de l'exercice. Si le compte administratif est connu assez tôt, les résultats peuvent être repris dans le budget primitif.

d. Informations relatives aux budgets

Les documents budgétaires et les annexes sont mis à disposition au siège de l'ARB et sur son site internet.

II. EXECUTION BUDGETAIRE

1. La liquidation des recettes

Le titre de recette est l'acte administratif qui permet au comptable d'assurer le recouvrement.

Après constatation de la recette, l'Ordonnateur émet des titres, accompagnés de pièces justificatives qu'il transmet à la paierie régionale par voie dématérialisée.

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

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

L'Ordonnateur reçoit alors un état des encaissements de la part du Payeur pour régularisation et émission d'un titre a posteriori.

2. La liquidation des dépenses

a. L'engagement

L'ARB engage toutes les dépenses comptablement et juridiquement.

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

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

Les modalités d'engagement diffèrent en fonction des règles applicables dans le cadre des marchés publics.

b. La liquidation

Les dépenses engagées sont ensuite liquidées après contrôle de la facture et du service fait.

c. Le mandatement

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

A l'ARB, l'Ordonnateur émet des mandats, qui sont ensuite transmis à la Paierie Centre-Val de Loire accompagnés de leurs pièces justificatives, regroupés en bordereaux. Le Payeur régional contrôle et effectue les décaissements au profit des tiers.

d. Les délais de paiement

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

Ce délai est partagé :

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

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

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

3. La régie

Par principe, seul le Payeur est habilité à régler les dépenses et recettes de l'établissement.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous la responsabilité de l'Ordonnateur et du Payeur, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

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

III. CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

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

1. Les restes à réaliser (janvier n+1)

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

Une fois constatés, les restes à réaliser sont reportés sur le budget de l'exercice N+1. Les engagements et les crédits votés sont alors reportés.

Pour réaliser ces dépenses ou ces recettes, il ne sera pas nécessaire d'attendre le vote du budget primitif N+1.

2. La journée complémentaire (janvier n+1)

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

3. Les rattachements (janvier n+1)

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

Cela ne concerne que la section de fonctionnement.

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

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

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

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

Le CA est voté en année N+1, avant le 30 juin.

Le compte administratif permet au Conseil d'administration de contrôler l'exécution effective du budget.

Le compte de gestion présente également l'exécution du budget de l'ARB mais est émis par le Payeur. Ce document doit être identique au compte administratif.

Par délibération, le Conseil d'administration constate l'adéquation entre le compte de gestion et le compte administratif. Ces deux documents doivent être votés à la même séance. Le compte de gestion doit être voté en premier.

IV. GESTION PLURIANNUELLE

1. Les autorisations de programme et les crédits de paiement

a. Les autorisations de programme

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée.

Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une ou plusieurs immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'établissement. Elles peuvent être révisées. Cette procédure permet de planifier la mise en œuvre pluriannuelle des investissements.

A ce jour, l'ARB n'a jamais mis en place d'autorisation de programme.

b. Les crédits de paiement et échéanciers

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

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

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

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

c. Les modalités d'information du Conseil d'administration

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

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

2. La gestion des autorisations de programme

a. Le vote

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

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

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

b. L'affectation des autorisations de programme

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

c. Les modifications

Il existe deux types de modifications :

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

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

d. La caducité de l'AP

L'AP peut être déclarée caduque et faire l'objet d'une annulation ou d'une clôture par le Conseil d'Administration lors d'une décision budgétaire, idéalement au BP.

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

Comme pour les autorisations de programme qui ne concernent que les projets d'investissement, il est également possible de créer une autorisation d'engagement (AE) pour des dépenses de fonctionnement.

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

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

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

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

4. La gestion des amortissements et des immobilisations

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans le cadre de la mise en place de la M57, la durée des amortissements adopté le 24 novembre 2022 par la délibération n°2022-16, reste maintenue et en vigueur.

Durées d'amortissement ARB Centre-Val de Loire		
Compte	Intitulé	Durée amortissement
Immobilisations incorporelles		
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques et procédés, droits et valeurs similaires	3 ans
Immobilisations corporelles		
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans
2183	Matériel informatique	3 ans
2184	Matériel de bureau et mobilier	5 ans
2185	Téléphonie	3 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	3 ans

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au **prorata temporis**. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, l'ARB calculant en M 14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1.

L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de l'Agence.

Ce changement de méthode s'appliquera à compter du 01/01/2024 et concernera les nouveaux flux réalisés à compter de cette date, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M 14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.