



## DIRECTIVE TRANSVERSALE

DIRECTIVE SUR LES SUBVENTIONS NON MONETAIRES	
<b>EGE-02-03_v3</b>	<b>Domaine :</b> Subventions (LIAF)
<b>Date :</b> 30.06.2016	<b>Entrée en vigueur :</b> Immédiate
<b>Rédacteur(s):</b> <i>Groupe LIAF</i>	<b>Direction/Service transversal(e):</b> <i>Groupe LIAF</i>
<b>Responsable(s) de la mise en œuvre:</b> <i>Services concernés de l'Etat</i>	<b>Approbateur:</b> Le Collège des Secrétaires généraux
<b>Date :</b> 15.09.2016	<b>Date :</b> 15.09.2016

1. Objet
La présente directive traite de l'inventaire, de l'évaluation et de la présentation des subventions non monétaires dans les états financiers et le budget de l'Etat
2. Champ d'application
Administration cantonale
3. Exception(s)
4. Mots clés
Finances, indemnités et aides financières, subventions non monétaires, valorisation, comptabilité, budget, comptes, entités tierces, contrat de prestations.
5. Documents de référence
D 1 05 Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève (LGAF)
D 1 05.04 Règlement sur la planification financière et le contrôle budgétaire (RPFCB)
D 1 05.15 Règlement sur l'établissement des états financiers (REEF)
D 1 11 Loi sur les indemnités et les aides financières (LIAF)
D 1 11.01 Règlement d'application de la loi sur les indemnités et les aides financières (RIAF)
B 4 23.03 Règlement sur l'organisation et la gouvernance des systèmes d'information et de communication (ROGSIC)
6. Directive(s) liée(s)
EGE-02-04 Présentation et révision des états financiers des entités subventionnées (LIAF) Cette directive annule et remplace la version précédente.

**SOMMAIRE**

1	Objectifs .....	3
2	Champ d'application .....	3
2.1.	Définition .....	3
2.2.	Exclusions .....	3
2.3.	Evaluation .....	3
3	Processus d'octroi des subventions non monétaires .....	4
4	Identification et valorisation : rôle et responsabilité .....	4
4.1.	Direction générale de l'office des bâtiments (OBA) .....	4
4.2.	Direction générale des systèmes d'information (DGSI) .....	4
4.3.	Office du personnel de l'Etat (OPE) .....	4
4.4.	Direction générale des finances de l'Etat (DGFE) .....	5
4.5.	Autres offices et directions .....	5
5	Rôle et responsabilité des départements de tutelle .....	5
6	Transmission de l'information .....	5
6.1.	Contrats de prestations .....	5
6.2.	Budgets et Comptes publiés .....	5
7	Début d'application de la directive .....	5

## 1 Objectifs

L'article 44 de la loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat (LGAF) prévoit, à son alinéa 3 que :

*Les subventions non monétaires ne sont pas comptabilisées dans l'état de la performance financière. Elles font toutefois l'objet d'une évaluation précise et figurent à titre informatif tant à l'annexe aux états financiers que dans une annexe du budget.*

Il s'agit donc de s'assurer que :

- l'inventaire des subventions non monétaires est exhaustif et mis à jour régulièrement
- les subventions non monétaires sont valorisées conformément aux règles en vigueur
- elles sont présentées de manière systématique en annexe au budget et aux comptes
- les rôles et responsabilités sont établis clairement entre les départements de tutelle des entités subventionnées, les directions et offices qui mettent à disposition des biens et services à des tiers et la DGFE

## 2 Champ d'application

### 2.1. DEFINITION

Par subvention non monétaire, on entend les mises à disposition par l'Etat à des entités tierces de biens et de services à des conditions financières avantageuses ou à titre gratuit. Les prestations concernées recouvrent la mise à disposition de :

- locaux administratifs
- bâtiments hors locaux administratifs (entrepôts, parking, etc.)
- terrains
- services dans le domaine des systèmes d'information et de communication, au sens de l'art. 3 ROGSIC
- services fournis par l'OPE (service bureau)
- autres services

Les mises à disposition de moyens financiers (capitaux de dotations, prêts, etc.) à des tiers ne sont pas considérées comme des subventions non monétaires au sens de la présente directive. Elles sont présentées dans les états financiers de l'Etat.

### 2.2. EXCLUSIONS

Les mises à disposition de terrain, qui ne s'accompagnent pas de subvention monétaire ne donnent pas lieu à l'établissement de contrats de prestations mais elles sont néanmoins valorisées et mentionnées en annexe du budget et des comptes.

Les subventions non monétaires non récurrentes, c'est-à-dire d'une durée inférieure à un exercice complet, sont exclues du champ d'application de la directive.

Les mises à disposition de moyens à des entités tierces dont les activités ne font pas partie des tâches publiques de l'Etat sont exclues du champ d'application de la directive.

### 2.3. EVALUATION

La valeur d'une subvention non monétaire est déterminée sur la base du coût de fonctionnement de la prestation délivrée par l'Etat. Son montant correspond au coût de fonctionnement de la prestation après déduction de l'éventuelle contrepartie monétaire exigée du bénéficiaire (montant facturé) :

Coût de fonctionnement de la prestation  
- Contrepartie monétaire (montant facturé)  
= Montant de la subvention non monétaire

Le coût de fonctionnement d'une prestation est composé notamment des éléments suivants :

- charges de fonctionnement liées à la mise en œuvre des actifs concernés par la prestation
- charges d'amortissement des actifs
- autres coûts de fonctionnement générés par la prestation (par exemple, frais de maintenance et charges d'exploitation des actifs)

Les directions définissent dans le détail la méthode pour l'établissement du coût de leurs prestations. La DGFE est garante de la cohérence des méthodes appliquées pour déterminer le coût des prestations.

### **3 Processus d'octroi des subventions non monétaires**

Les demandes de subventions non monétaires doivent être adressées aux services ou directions générales concernés du département de tutelle. Après examen des demandes, ce dernier émet un préavis à l'attention de l'OBA, de la DGSI ou de l'OPE. Ces instances informent le département de tutelle et l'entité tierce de leur décision. Cette information sert de base à la mise à jour de l'inventaire des subventions non monétaires accordées.

La compétence d'octroi des subventions non monétaires reste régie par les dispositions de la LIAF et du RIAF.

### **4 Identification et valorisation : rôle et responsabilité**

#### **4.1. DIRECTION GENERALE DE L'OFFICE DES BATIMENTS (OBA)**

L'OBA est responsable de l'identification et de la valorisation des bâtiments et des terrains mis à la disposition de tiers. Il établit systématiquement un contrat, une convention ou un droit de superficie, selon la nature de la prestation, qu'il transmet au département de tutelle de l'entité tierce. Il estime et formalise le coût des mises à disposition et le montant des subventions non monétaires associées.

#### **4.2. DIRECTION GENERALE DES SYSTEMES D'INFORMATION (DGSI)**

Conformément à l'art. 9 ROGSIC, la DGSI est responsable de l'identification et de la valorisation des services dans le domaine des systèmes d'information et de communication mis à la disposition de tiers. Elle établit un contrat ou une convention qu'elle transmet au département de tutelle de l'entité tierce, pour approbation avant signature. Le contrat ou la convention doit se baser sur les coûts effectifs de la DGSI.

La convention ou le contrat prévoit les clauses et conditions de renouvellement et de résiliation dans le respect du ROGSIC.

#### **4.3. OFFICE DU PERSONNEL DE L'ÉTAT (OPE)**

L'OPE est responsable de l'identification et de la valorisation des services en matière de ressources humaines fournis à des tiers. Il établit systématiquement un contrat de service qu'il transmet au département de tutelle de l'entité tierce. Le contrat de service doit se baser sur les coûts effectifs de l'OPE.

<b>DIRECTIVE SUR LES SUBVENTIONS NON MONETAIRES</b>	
<b>EGE-02-03_v3</b>	<b>Domaine:</b> Subventions (LIAF)
<b>Page:</b> 5/6	

#### 4.4. DIRECTION GENERALE DES FINANCES DE L'ÉTAT (DGFE)

Sur la base des informations reçues de la part de l'OBA, de la DGSI et de l'OPE, la DGFE fournit aux départements de tutelle un inventaire contenant la valorisation des subventions non monétaires, à l'occasion des processus d'élaboration budgétaire et de bouclage des comptes.

#### 4.5. AUTRES OFFICES ET DIRECTIONS

Tout autre office ou direction octroyant des subventions non monétaires autres que celles traitées dans la présente directive est responsable de leur identification et valorisation.

### **5 Rôle et responsabilité des départements de tutelle**

Les départements de tutelle des entités bénéficiant de subventions non monétaires vérifient et valident les informations transmises par les directions et offices mentionnés au point précédent. Ils les informent dans les meilleurs délais de tous changements dont ils ont connaissance, notamment une éventuelle décision de ne plus subventionner une entité ou a contrario l'intention de prévoir de nouvelles mises à disposition de moyens.

### **6 Transmission de l'information**

#### 6.1. CONTRATS DE PRESTATIONS

Conformément à la LIAF et à son règlement d'application, les contrats de prestations et les projets de loi LIAF présentés au Grand Conseil contiennent l'ensemble des informations disponibles sur les subventions non monétaires.

#### 6.2. BUDGETS ET COMPTES PUBLIES

Les subventions non monétaires font l'objet de publication dans les budgets et les comptes de l'Etat. La valorisation de ces subventions non monétaires est réactualisée chaque année. Lors du processus de publication, les directions et offices qui fournissent des mises à dispositions gratuites ou à prix avantageux transmettent à la DGFE toutes les informations requises afin de mettre à jour les tableaux publiés. La DGFE fait valider ces informations par les départements de tutelle. Elle communique chaque année le calendrier de transmission des informations.

### **7 Début d'application de la directive**

La présente directive est mise en œuvre pour les comptes 2016 et pour le budget 2017.

## Annexe 1 :

Méthode de calcul des subventions non monétaires octroyées par l'OBA

- les montants indiqués n'ont qu'une fonction illustrative de la méthode
- le taux d'intérêt moyen de la dette est adapté périodiquement
- le taux de charge d'entretien mentionné de 1,5 % peut être adapté en fonction du type de bâtiments; ce taux est nul si les charges sont entièrement supportées par le bénéficiaire de la prestation

Méthode - Illustration	
<b>A. Coût de la mise à disposition du terrain :</b>	
Valeur comptable du terrain (FA) :	4'000'000
x Taux moyen de la dette de l'État :	2.000%
<b>= Coût de financement du terrain :</b>	<b>80'000</b>
<b>B. Coût de la mise à disposition du bâtiment :</b>	
Valeur nette comptable du bâtiment (FA) :	5'000'000
x Taux moyen de la dette de l'État :	2.000%
<b>= Coût de financement du bâtiment :</b>	<b>100'000</b>
Valeur nette comptable du bâtiment (FA) :	5'000'000
x Taux de charges pour la catégorie de bâtiment :	1.5%
<b>= Charges courantes d'entretien :</b>	<b>75'000</b>
Charge d'amortissement du bâtiment (FA) :	125'000
<b>Coût de la mise à disposition du bâtiment :</b>	<b>300'000</b>
<b>Coût estimé total (A + B)</b>	<b>380'000</b>
Surface nette totale du bâtiment (m2)	1'500
Surface occupée par le bénéficiaire (m2)	480
Pourcentage d'occupation :	32.0%
<b>Coût de la mise à disposition :</b>	<b>121'600</b>
<b>- Montant facturé :</b>	<b>-50'000</b>
<b>Subvention non monétaire :</b>	<b>71'600</b>