

## DÉLIBÉRATION

---

Délibération n° 2010-021 du 16 décembre 2010 portant règlement comptable et financier de l'Hadopi

La Haute Autorité pour la diffusion des œuvres et la protection des droits sur internet,

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment les articles R.331-20 et suivants ;

Vu le projet de règlement comptable et financier ;

Après en avoir délibéré ;

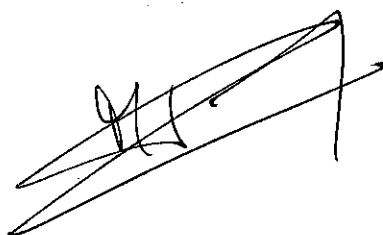
### DÉCIDE :

**Article unique.** – Le collège adopte le règlement comptable et financier reproduit en annexe.

Fait à Paris, le 16 décembre 2010.

Pour la Haute Autorité :

*La présidente,*



Marie-Françoise MARAIS

## ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N°2010-021 DU 16 DÉCEMBRE 2010

### REGLEMENT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'HADOPI

#### TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1.** - Les comptes de la Haute Autorité sont établis selon les règles du plan comptable général. Celui-ci peut faire l'objet d'adaptations proposées par le président du collège après avis du collège et approuvées par le ministre chargé du budget.

La comptabilité est tenue par un agent comptable nommé par arrêté conjoint des ministres chargés de la culture et du budget. L'agent comptable peut nommer des mandataires qui sont agréés par le président du collège.

L'exercice budgétaire et comptable débute le 1er janvier et s'achève le 31 décembre.

Le Président de la Haute autorité est l'ordonnateur principal. Le Secrétaire général de la Haute autorité est ordonnateur délégué du Président.

#### TITRE 2 – BUDGET ET DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES.

##### **Article 2. - Le budget de la Haute Autorité**

Le budget comporte la prévision des recettes attendues et des dépenses nécessitées par l'exercice des missions confiées à la Haute Autorité.

Les crédits inscrits au budget sont limitatifs et appréciés au regard des enveloppes suivantes : dépenses de fonctionnement hors dépenses de personnel, dépenses d'investissement et dépenses de personnel.

Lors du vote, les enveloppes du budget sont divisées à titre indicatif en chapitres, comptes à deux chiffres du plan comptable général.

Le budget primitif de l'exercice est soumis au vote du Collège, après avis de la commission de protection des droits, avant le 31 décembre de l'année précédant son exécution.

En cas de budget primitif non adopté au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, les opérations de recettes et de dépenses sont effectuées, jusqu'à adoption définitive, sur la base du 1/12ème reconductible des prévisions budgétaires de l'exercice précédent, déduction faite des dépenses non renouvelables.

##### **Article 3. - Les décisions modificatives du budget**

Le budget peut être modifié en cours d'année. En cas de dégradation prévisible du résultat, le collège délibère dans les meilleurs délais sur une décision modificative du budget permettant le retour à l'équilibre.

Les enveloppes constituent le niveau d'appréciation de la disponibilité des crédits. La modification de la répartition entre enveloppes doit être soumise à délibération du Collège.

Les virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même enveloppe sont de la compétence de l'ordonnateur. Ils sont portés à la connaissance du Collège à l'occasion de la séance prévoyant l'examen des questions budgétaires qui suit leur réalisation.

### **TITRE 3 - EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES ET EN RECETTES**

#### **Article 4. - Engagement, liquidation et ordonnancement des dépenses.**

L'ordonnateur est compétent pour engager, liquider puis ordonnancer la dépense.

Toutes les dépenses doivent être liquidées et ordonnancées au cours de l'exercice auquel elles se rattachent.

Les dépenses de la Haute Autorité sont réglées par l'agent comptable sur l'ordre donné par l'ordonnateur ou après avoir été acceptées par ce dernier.

L'acceptation de la dépense revêt la forme soit d'une mention datée et signée apposée sur le mémoire, la facture ou toute autre pièce en tenant lieu, soit d'un certificat séparé d'exécution de service, l'une ou l'autre précisant que le règlement peut être valablement opéré pour la somme indiquée.

Il est considéré que la signature du bordereau journal des mandats par l'ordonnateur vaut certification d'exécution de service.

La liquidation par l'ordonnateur permet de vérifier la réalité et l'exigibilité de la dette de l'Hadopi et d'en arrêter le montant.

L'ordre de dépense émis à la suite de la liquidation, est transmis à l'agent comptable pour visa et règlement.

Il doit comporter notamment:

- le compte d'imputation
- l'objet de la dépense
- le compte bancaire à créditer
- le montant de la dépense
- l'identification précise du créancier

Les ordres de dépenses sont appuyés des pièces justificatives nécessaires, et notamment des factures, mémoires, marchés, baux ou conventions.

Jusqu'à l'agrément par le Ministre chargé du budget de la liste des pièces justificatives de recettes et de dépenses, préparée par l'agent comptable et proposée par le président du collège, la Haute Autorité s'inspire de la nomenclature fixée par la circulaire du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État du 1er avril 2010 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État.

Les pièces justificatives sont conservées dans les archives de l'agent comptable pendant dix ans au moins à partir de la date de clôture de l'exercice auquel elles se rapportent. Par dérogation, les originaux des contrats et marchés sont conservés par la Direction des Finances et du Développement, qui en transmet copie à l'agent comptable, au plus tard, avec le premier mandat de paiement.

## **Article 5 - Contrôles effectués par l'agent comptable**

L'agent comptable est chargé notamment du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités et du paiement des dépenses.

En matière de dépenses, l'agent comptable est tenu d'exercer le contrôle :

- de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- de la disponibilité des crédits ;
- de l'exacte imputation des dépenses aux chapitres qu'elles concernent selon leur nature ou leur objet ;
- de la validité de la créance après avoir contrôlé : la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation, l'application des règles de prescription et de déchéance ;
- du caractère libératoire du règlement

Lorsqu'il constate, à l'occasion des contrôles qu'il réalise, des irrégularités ou des inexactitudes dans les certifications délivrées par le président du collège, l'agent comptable suspend le paiement des dépenses. Il en informe le président.

## **Article 6. - Paiement des dépenses**

Le mode normal de règlement des dépenses est le virement après service fait.

L'agent comptable peut exceptionnellement procéder au règlement des dépenses inférieures à 230 € par chèque.

Dans les conditions proposées par l'agent comptable et acceptées par le président du collège, l'agent comptable peut procéder au règlement par carte bancaire et au paiement par carte bancaire à distance des dépenses inférieures à 5 000 €.

L'agent comptable dispose d'une caisse pour le remboursement des menues dépenses avancées par le personnel, sur autorisation écrite de l'ordonnateur ou de son délégué et dans la limite de 150 € TTC par opération.

## **Article 7. - Dépenses sans ordonnancement préalable**

Les dépenses que l'agent comptable peut payer sans ordonnancement préalable relèvent d'une des catégories ci-après :

- frais bancaires
- menues dépenses avancées par le personnel sur autorisation écrite de l'ordonnateur ou de son délégué et dans la limite de 150 € TTC par opération
- prélèvements prévus par la réglementation et autorisés par l'agent comptable.

L'ordonnateur, informé du règlement par l'agent comptable, procède à l'ordonnancement, sur présentation des pièces justificatives.

## **Article 8. - Recouvrement des recettes**

L'agent comptable est tenu de faire diligence pour assurer le recouvrement de toutes les ressources de la Haute Autorité.

Les recettes sont recouvrées par l'agent comptable soit spontanément, soit en exécution des instructions du président du collège.

L'agent comptable adresse aux débiteurs les factures correspondantes et reçoit leurs règlements.

Tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent être pris en compte au titre de cet exercice.

Les modalités de poursuite des créanciers par l'agent comptable et de remise gracieuse, totale ou partielle, sont prévues aux articles R.331-25 et R.331-26 du Code de la propriété intellectuelle.

En matière de recettes, l'agent comptable est tenu d'exercer le contrôle :

- de l'autorisation de percevoir les recettes ;
- de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recettes, dans la limite des éléments dont il dispose ;

Les recettes sont recouvrées et les dépenses sont payées au vu des pièces justificatives prévues par la nomenclature.

## **Article 9. - Taux d'amortissement et de dépréciation**

Un actif amortissable est un actif dont l'utilisation par la Haute autorité est facilement identifiable, quelle que soit sa valeur.

L'Hadopi pratique l'amortissement linéaire pour constater la dépréciation de ses biens immobilisés. L'annuité d'amortissement est calculée prorata temporis en jours à compter de la mise en service du bien. La date de mise en service correspond à la date d'émission de la facture des biens immobilisés.

Toute modification significative de l'utilisation probable du bien, par exemple durée ou rythme de consommation des avantages économiques attendus, pourra entraîner la révision prospective du plan d'amortissement.

Une dépréciation peut être constatée lorsque la valeur actuelle d'un actif est devenue inférieure à sa valeur nette comptable.

A compter de l'exercice 2010, les durées et taux d'amortissement des immobilisations inscrites à l'actif du bilan de la Haute Autorité sont les suivants :

Compte	Libellé	Durée	Taux
2012	Frais de premier établissement	5 ans	20%
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	3 ans	33,1/3 %
2181	Installations générales, agencements, aménagements divers	10 ans	10%
21831	Matériel de bureau	5 ans	20%
21832	Matériel informatique	3 ans	33,1/3%
2184	Mobilier	10 ans	10%

## Article 10. - Modalité de tenue des inventaires

L'inventaire physique, tenu par l'ordonnateur, permet de contrôler l'existence des biens et de toutes les données qui les caractérisent, de constater les écarts par rapport à la situation de l'actif précédent et d'inspecter l'état général des biens.

Un inventaire physique annuel est réalisé à la date de clôture de l'exercice.

L'inventaire comptable ou fichier des immobilisations, tenu par l'agent comptable, retrace les entrées et sorties de biens ainsi que toutes les opérations d'inventaire (amortissements, reprises d'amortissement notamment).

## Article 11. - Comptabilités

Avec l'accord du président du collège, l'agent comptable peut confier sous son contrôle la comptabilité analytique et la comptabilité matière aux services de la Haute Autorité.

## **Article 12. - Frais de mission et de déplacement**

Tout déplacement ou séjour d'un personnel, d'un membre de la Haute Autorité, d'un rapporteur ou d'un expert désigné par la Haute autorité doit faire l'objet d'un ordre de mission signé de l'ordonnateur ou toute personne ayant délégation.

Il donne lieu à remboursement des frais de mission et de transport en fonction de la réglementation applicable aux personnels civils de l'Etat.

Les délibérations prévues au 8° de l'article 2 ainsi qu'aux articles 3 et 7 du décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat sont prises par le collège de la Haute Autorité.

## **Article 13. - Produits financiers**

Les fonds de la Haute Autorité sont déposés et placés dans les conditions prévues par les articles 174 et 175 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique

L'agent comptable négocie en concertation avec l'ordonnateur les modalités de placement des fonds de la Haute Autorité.

## **Article 14. - Régies de recettes et de dépenses.**

Des régies de recettes et de dépenses peuvent être créées auprès de la Haute Autorité par décision du président du collège sur avis conforme de l'agent comptable dans les conditions fixées par le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics et le règlement comptable et financier.

## **TITRE 4 – COMPTE FINANCIER**

### **Article 15.**

L'agent comptable établit un compte financier au terme de chaque exercice.

Le compte financier comprend le compte de résultat, le bilan, l'annexe, la balance générale des comptes à la clôture de l'exercice, le tableau de rapprochement des prévisions et des réalisations effectives et, le cas échéant, la balance des comptes spéciaux.

Le compte financier de la Haute Autorité est préparé par l'agent comptable et soumis par le président du collège au collège qui entend l'agent comptable.

Le compte financier est arrêté par le collège avant le 15 avril de l'exercice suivant. Le vote du Collège porte également sur l'affectation du résultat

Il est transmis à la Cour des comptes par le président du collège de la Haute Autorité, accompagné des délibérations du collège relatives au budget, à ses modifications et au compte financier, et de tous les autres documents demandés par les ministres ou par la cour, dans les quatre mois qui suivent la clôture de l'exercice.

## **TITRE 5 – DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 16.** - Le présent règlement comptable et financier s'applique aux opérations de l'exercice 2010.

**Article 17.** - La présente délibération sera publiée sur le site Internet de la Haute Autorité. Elle entrera en vigueur à la date de sa publication.