

Suivi des modifications

Version	Date	Suivi des révisions	Rédaction	Vérification	Approbation
V0	06/11/2023	Brouillon	DETRIE Catherine	SCHEER Frédéric	
V1	24/11/2023	Création du RBF	DETRIE Catherine	M. le payeur départemental	Membres du CA

Contexte

Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Sa généralisation à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1er janvier 2024.

Objet

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) est un document structurant pour une organisation. Il permet de décrire le fonctionnement financier du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges (CDGFPT88 ou Cdg88) et de l'inscrire dans un système budgétaire plus large. Le RBF propose une grille de lecture commune en permettant à chaque agent de disposer d'une connaissance sémantique et d'une vision suffisamment large de la réglementation et des flux financiers.

Le présent règlement sera actualisé, en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Champ d'application et destinataires

L'objectif principal du RBF étant de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux, il s'adresse :

- Aux parties intéressées pertinentes, en décrivant notamment les processus financiers internes que le Cdg88 a mis en oeuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion,
- Aux parties prenantes qu'il convient d'identifier afin d'optimiser leur rôle stratégique dans la mise en place et le suivi de ce règlement,
- A l'assemblée délibérante en fixant les modalités de préparation et d'adoption du budget, ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement, qui sont, par ailleurs, des éléments obligatoires du règlement.

Références

Norme NF EN ISO 9001 : 2015 relative aux systèmes de management de la qualité

Politique Qualité en vigueur du Cdg88

Manuel de management de la Qualité au Cdg88

Cadre juridique

Code général des collectivités territoriales (CGCT)

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET
FINANCIER DU CDGFPT88**

Code de la commande publique (CCP)

Code général de la fonction publique (CGFP)

Loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République

Décret n°2020-554 du 11 mai 2020 portant diverses dispositions relatives aux centres de gestion de la fonction publique territoriale

Décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Arrêté du 26 octobre 2001 n°INTB0100692A fixant le seuil en-deçà duquel les biens meubles ne figurant pas dans la liste (*en annexe*) sont comptabilisés à la section de fonctionnement et exposant la liste des biens meubles constituant des immobilisations par nature, quel que soit leur coût unitaire.

Cadre comptable

M832, référentiel jusqu'au 31/12/2023

M57, à compter du 1^{er} janvier 2024

Références bibliographiques utiles :

ANDCDG : Le référentiel M57

1. Le cadre d'intervention des centres de gestion

Le cadre juridique d'intervention des centres de gestion est défini par le code général de la fonction publique ainsi que le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres Départementaux de Gestion.

1.1. Article 1 : Nature juridique des centres de gestion

Les centres de gestion des établissements publics locaux, qui, sauf dispositions particulières sont créés dans chaque département.

1.2. Article 2 : Le fonctionnement des centres de gestion

L'affiliation est obligatoire pour les communes et leurs établissements publics dont l'effectif est inférieur à 350. Elle est volontaire pour les autres collectivités territoriales et établissements publics locaux.

Les centres de gestion s'organisent, au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions, en élaborant un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation qui désigne parmi eux un centre chargé d'assurer leur coordination et définit les missions qu'ils décident de gérer en commun.

1.3. Article 3 : Les missions des centres de gestion

Certaines sont assumées à titre obligatoire, d'autres à titre facultatif. Elles sont exercées, soit au profit des communes et établissements affiliés, soit pour l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non.

Les collectivités non affiliées peuvent demander à bénéficier des missions constituant l'appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines dénommé "socle commun".

1.4. Article 4 : Les ressources des centres de gestion

Pour l'exercice des missions obligatoires, une cotisation obligatoire est versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse salariale, dont le taux est fixé par le conseil d'administration, dans la limite d'un maximum de 0,80 %.

Les missions supplémentaires à caractère facultatif, donnent lieu soit à une cotisation additionnelle, soit à un financement par convention.

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions constituant le socle commun sont financées par une contribution dans la limite d'un taux fixé par la loi et du coût réel des missions. Le taux maximal de cette contribution est fixé à 0,20%.

2. Le cadre juridique du budget du Cdg88

2.1. Article 5 : La définition du budget

Conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, le budget du Cdg88 est proposé par son Président et voté par les membres du conseil d'administration dans les conditions prévues par l'article L1612-2 du CGCT.

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.
- En recettes : les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé des prévisions budgétaires pour le budget principal, qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses du cdg88 qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget au regard du Règlement d'Orientation Budgétaire (ROB), en détaille la ventilation par grands postes. Il est remis en perspective par rapport aux exercices précédents.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM). Il peut être affiné par des virements de crédits (VC) au sein d'un même chapitre ou d'une opération.

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'État.

2.2. Article 6 : Les grands principes budgétaires et comptables

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel est autorisé l'ensemble des dépenses et des recettes pour une année civile, laquelle commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. Toutefois les collectivités ont, sauf disposition contraire, jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique pour adopter leur budget (le 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants).

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus au centre de gestion avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

La gestion en autorisations de programme : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années, et de la même façon, des autorisations d'engagement en fonctionnement.

L'unité budgétaire

Ce principe oblige à faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Le principe se décompose en deux règles :

- la règle de non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. Des mécanismes d'assouplissements existent cependant, notamment pour les fonds de concours ;
- la règle de non contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes, sans contraction entre elles.

La spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

Les principes d'équilibre et de sincérité

Ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette si elle existe, doit être exclusivement assuré par les recettes propres du Cdg88 et non

La séparation de l'ordonnateur et du comptable

Cela implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

L'ordonnateur : Le Président du CDGFPT88 en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes du Cdg88.

Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses du Cdg88. Il contrôle la régularité des dépenses et des recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace, des membres du Conseil d'administration, dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics.

2.3. Article 7 : La préparation du cycle budgétaire

Le Conseil d'administration fixe le niveau de contrôle des crédits, c'est-à-dire le niveau sur lequel le Président est autorisé à adapter les prévisions : chapitre ou article ou encore article spécialisé.

Le CDGFPT88 vote son budget au niveau du chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment les divers engagements du centre de gestion.

2.3.1. Recensement des besoins (octobre N-1 à janvier N)

A compter du mois d'octobre, il est demandé aux responsables de pôle de recenser leurs besoins pour l'exercice suivant dans des tableaux partagés.

Les besoins recensés, sont :

- Les dépenses d'investissement,
- Les besoins en formation
- Les besoins en recrutement
- Les dépenses exceptionnelles de fonctionnement ayant un impact sur l'équilibre budgétaire

PROJETS DEPENSES 2024						
POLE	Article (M57) (A remplir par scc finances)	Quantité	Matériel/mobilier/véhicule, séminaire, activité exceptionnelle (motivations)	Montant estimé TTC	Remplacement OU Nouvel achat et degré de priorité	Recettes attendues
CONCERNE						

--	--	--	--

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU CDGFPT88

Pôle	Nombre d'agents concernés	Thème de la formation	Période souhaité	Coût	Organisme souhaité	Mutualisation possible ?	Date prévisionnelle	Remarques

PREVISIONS DE RECRUTEMENT 2024

POLE	Nombre	Personnel/apprenti (motivations, missions envisagées)	Grade estimé	EMBAUCHE		COÛTS CHARGES 2024 (prorata temporis)	Recettes attendues
				Date prévue	Type (MT, permanent...)		

2.3.2. Elaboration du budget par le service Finances du Cdg88

Le budget prévisionnel est élaboré par la responsable du service Finances en lien étroit avec le contrôleur de gestion. Il tient compte :

- des restes à réaliser en dépenses et recettes d'investissement
- des résultats reportés confirmés par le Compte de Gestion
- des engagements reportés sur les sections de fonctionnement et d'investissement
- du recensement des besoins pour chaque pôle
- de la conjoncture, notamment pour les achats non stockés de matières et fournitures (eau, énergie, carburants....)

Une commission « Finances » peut être créée à tout moment.

Elle peut être composée du Président, de l'élu référent chargé du suivi des finances du CDGFPT88, de la Direction, du responsable du pôle finances, du contrôleur de gestion, de toute partie prenante et partie intéressée pertinente pouvant apporter son expertise.

2.3.3. Arbitrage des inscriptions budgétaires

Les inscriptions budgétaires sont soumises pour arbitrage :

- Au Directeur Général des Services
- Au Président du CDGFPT88
- Au 1^{er} Vice-président ayant délégation dans le suivi des Finances du Cdg88

Un débat est engagé, abondé de recommandations par le service Finances.

Les membres présents fixent les derniers ajustements au cours de cet arbitrage.

Toutefois, dans le cas de la mise en place d'une commission « Finances », ses membres arbitrent, au cours des travaux comptables, budgétaires et financiers, les crédits qui seront proposés aux membres du Conseil d'Administration.

2.4. La présentation et le vote du budget

2.4.1. Présentation

Le budget est présenté par nature, sans présentation croisée par fonction.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement :

- Les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ;
- Les recettes : le Cdg88 dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit des cotisations et contributions des collectivités et établissements publics ; de compensations financières par le CNFPT dans le cadre de missions transférées (collecte des fonds par le centre de gestion coordonnateur) ; de contributions relatives à la prise en charge par le Cdg88 de fonctionnaires momentanément privés d'emploi ; il dispose également de subventions accordées et de participations provenant de conventions des centres de gestions coordonnateurs et de partenaires.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du Cdg88 et son financement

- En dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital ;
- En recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des participations dans le cadre d'appels à projet, le Fonds de compensation de la TVA, ainsi que les nouveaux emprunts.

2.4.2. Vote

D'une manière générale, le Cdg88 vote habituellement son budget de l'année N, avec intégration des résultats N-1, au cours du premier trimestre de l'exercice N.

En cas de modification du calendrier budgétaire, impliquant un vote du budget N, avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1, par le biais d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N, est nécessaire.

2.5. Article 8 : Le rapport sur les orientations budgétaires (ROB)

Conformément à l'article 33 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, un débat a lieu au Conseil d'administration sur les orientations budgétaires de l'établissement.

Le Cdg88 structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire. Il s'agit des éléments de conjoncture qui, au niveau national ou local, peuvent impacter l'activité de l'établissement.

Le ROB a vocation à instaurer une discussion au sein du Conseil d'administration et lui permettre débattre sur les évolutions et les priorités du Cdg88 au regard :

- d'une analyse rétrospective ;
- d'une présentation des conditions d'exécution budgétaire de l'exercice en cours
- de la prospective financière.

Seront joints au ROB :

- le rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes en cohérence avec les obligations fixées par le législateur aux communes de plus de 20 000 habitants ;
- le rapport sur sa situation en matière de développement durable.

2.6. Article 9 : La modification du budget

La modification du budget peut intervenir :

- par virement de crédits au sein d'un même chapitre ;

- par des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel
- par décision modificative (DM) dans tous les autres cas

La DM fait partie des documents budgétaires votés par les membres du Conseil d'administration qui modifie ponctuellement le budget initial, dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM n'est pas limitée

2.7. Article 10 : Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le budget supplémentaire constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par le Conseil d'administration qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

D'une manière générale, le Cdg88 votant habituellement son budget de l'année N, avec intégration des résultats N-1, au cours du premier trimestre de l'exercice N, un budget supplémentaire n'est pas nécessaire.

3. L'exécution budgétaire

3.1. Article 11 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

3.1.1. Engagements dans le cadre de la mise en place d'une comptabilité des engagements

Une comptabilité des engagements a été mise en place au Cdg88.

Elle s'applique :

- Aux dépenses d'investissement,
- Aux seules dépenses de fonctionnement présentant un caractère exceptionnel, ayant un impact sur l'équilibre budgétaire ou ayant un engagement pluriannuel obligatoire,
- Aux DAS et aux ASA dont le traitement est en cours et pour lesquelles il manque des pièces justificatives. Les sommes étant connues, elles sont engagées pour une période de 4 ans.
- Aux recettes de fonctionnement et d'investissement dès la réception d'une notification sous quelque forme que ce soit.

Par ailleurs, dès lors qu'un engagement juridique, résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande..., est constaté, il entraînera une charge pour le Cdg88.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Président ou toute personne, élu ou agent ayant reçu une délégation.

3.1.2. Engagement de la dépense dans le champ de la commande publique

En fonction des seuils de passation, et de la nature du marché, l'engagement juridique de la commande est réalisé conformément aux dispositions du code de la commande publique :

- de la signature des bons de commandes pour les marchés de faible montant;
- de la notification du marché pour les autres marchés .

Les accords-cadres à bons de commandes ou à marchés subséquent mono attributaires sont engagés dans la limite des crédits budgétaires qui leur sont affectés.

Les accords-cadres à bons de commandes ou à marchés subséquents multi attributaires sont engagés au fur et à mesure de l'émission des bons de commandes ou de la notification des marchés subséquents.

Le Président du Cdg88 dispose de délégation (Annexe N°1)

3.1.3. Prise en charge des dépenses de personnels

Dépenses du personnel affecté au CDGFPT88

L'estimation des coûts chargés des agents du centre est réalisée par le service Finances, au moment de l'élaboration du budget primitif et tenant compte des décisions d'arbitrage.

Le montant des crédits inscrits, les prévisions de recrutement et de fin de contrat, sont transmis au service RH Interne. Celui-ci peut contrôler, tout au long de l'exercice budgétaire le bon suivi des décisions prises, et peut anticiper les actions à mener dans le suivi de sa gestion du personnel.

Dépenses du personnel mis à disposition (MAD) par le service des Missions Temporaires du CDGFPT88

L'estimation des coûts chargés des agents MAD est réalisée par le service Finances, au moment de l'élaboration du budget primitif, tenant compte de l'analyse faite par le responsable du service, et appliquant un pourcentage, en plus ou en moins, par rapport aux dépenses N-1.

Dépenses du personnel pour les fonctionnaires momentanément privés d'emploi

Le service Finances se rapproche du service des Missions Temporaires qui suit les dossiers de ces agents.

Les dépenses et les recettes tiennent compte de l'analyse réalisée par le responsable du service.

3.1.4. La liquidation

La liquidation consiste en la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la constatation du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service Accueil.

L'attestation du service fait relève de la compétence du service Finances.

Particularité de traitement pour les Décharges d'Activité de Service (DAS) et les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

Le remboursement des heures de décharge des agents des collectivités incombe aux centres de gestion.

La gestion de ces remboursements, tripartite, est particulièrement complexe, aussi le CDGFPT88 a mis en place un protocole visant à améliorer le traitement de ces demandes (Annexes N°2 et 2bis).

3.1.5. Le mandatement

Depuis le 1er Janvier 2020, tous les titulaires et les sous-traitants admis au paiement direct des contrats conclus par les collectivités territoriales et les établissements publics ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée (ordonnance n°201-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facture numérique).

Le service Finances du Cdg88, invite tous les fournisseurs à se conformer à cette obligation.

L'utilisation du portail Chorus Pro étant exclusif de tous les autres modes de transmission, un délai de 30 jours leur est laissé à la réception du mail. Passé ce délai, toutes les factures déposées en dehors de ce portail ne sont pas prises en charge.

Quelques rares exceptions sont accordées à de très petites entreprises, leur permettant de déposer leur facture sur la boîte mail générique du service.

Le service Finances émet les mandats et fournit l'ensemble des pièces justificatives obligatoires, permettant au comptable public d'exercer son contrôle avant paiement.

Le contrôle du comptable porte sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

3.1.6. L'émission de titres de recettes

Vu le nombre important de titres de recettes émis (plus de 4 000/an), le service Informatique du Cdg88 a développé, en liens étroits avec les services concernés, un système d'automatisation, permettant à la fois de créer les factures et de déposer toutes les pièces justificatives réglementaires au titre concerné par chaque facture.

La performance de l'automatisation tient également dans la création de tableaux de suivi partagés, déposés sur le dossier commun de tous les agents du centre, pour chaque mission.

Les pièces justificatives sont déposées :

- En interne : sur le dossier de facturation partagé par les agents ayant exercés la mission
- En externe : sur le portail d'application dédié par les collectivités

Certaines recettes sont recouvrées par le comptable public sans rapprochement préalable avec un engagement juridique. Il s'agit essentiellement du produit des cotisations obligatoire et additionnelles, mais aussi de montants virés par un tiers avant l'émission d'un titre ou qui ne correspondent pas exactement au montant engagé.

Le service comptabilité du Cdg88 reçoit alors du trésorier un état des encaissements (appelé P503) pour régularisation et émission d'un titre à posteriori, une fois les vérifications effectuées.

3.2. Article 12 : Le délai global de paiement (DGP)

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service.

Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales, divisés en deux :

- 20 jours pour l'ordonnateur,
- 10 jours pour le comptable public.

Le DGP court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Il peut être suspendu, si la demande de paiement adressée au Cdg88 n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque le centre de gestion reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

3.3. Autres moyens de paiement

Régie d'avance

Le CDG88 a créé une régie d'avance pour l'achat de menues dépenses au moyen d'une carte bancaire et permettant, notamment, le paiement immédiat de produits ou services disponibles principalement via l'outil Internet (Annexe N°3) Les paiements se font au moyen de deux cartes bancaires dont les porteurs sont, respectivement, le régisseur titulaire et le mandataire suppléant.

Carte « Affaires »

Le Cdg88 recourt à une carte « Affaires » au profit de Monsieur le Président du CDGFPT des Vosges pour le paiement de ses frais de déplacement, de missions et de représentation. (Annexe N°4)

3.4. Comptabilité analytique

Le CDGFPT88 a mis en place une comptabilité analytique.

Ce système comptable permet une analyse des coûts plus fine.

C'est un outil d'aide à la décision notamment pour la fixation des tarifs. Il permet une meilleure répartition des coûts et donne des indicateurs de rentabilité.

3.5. Article 13 : Les dépenses imprévues

Le dispositif pour dépenses imprévues permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement.

Si un événement imprévu intervient, l'assemblée délibérante procède au transfert du montant d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 021 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ou le chapitre 022 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) » pour abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense.

Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense « opération » de la section d'investissement.

Cet abondement, par décision de transfert de l'exécutif depuis la dotation d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues, accroît à due concurrence le montant plafond de l'engagement pluriannuel qui pourra être enregistré sur le chapitre de destination. Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue.

Ces AP/AE sont destinées à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence, pour engager une dépense non inscrite initialement au budget primitif.

Par ailleurs, lorsqu'une partie de la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre articles au sein du chapitre ou le cas échéant entre chapitres pour exécuter ces dépenses.

L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement la faculté pour l'ordonnateur de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

Ces dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre du budget. Elles sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section (les RAR sont exclus des modalités de calcul) et sont prises en compte dans le plafond des 7.5 % de la fongibilité des crédits.

Ces dépenses particulières n'entraînent pas d'émission de mandats et ne servent qu'à doter des chapitres insuffisamment dotés de crédits budgétaires, chapitres sur lesquels s'imputeront les dépenses imprévues.

L'exécutif doit rendre compte aux membres du conseil d'administration, dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui de l'inscription d'autorisation.

3.6. Article 14 : Les opérations de fin d'exercice

En fin d'année, le service Finances transmet aux services les délais de clôture de l'exercice en cours : date des derniers engagements, des dernières transmissions de factures et des derniers mandatements pour chacune des sections.

Les restes à réaliser

Les restes à réaliser peuvent être établis en section d'investissement.

Ils correspondent :

- Aux dépenses engagées au cours d'un exercice mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice ;
- Aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au compte administratif pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget de l'année N+1.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant ; ils sont intégrés dans le calcul du résultat du compte administratif et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement.

Les rattachements

Les rattachements concernent les dépenses et les recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (livraison, notification de la recette) ; seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette qui ne sont pas parvenues au 31 décembre sont rattachées.

Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

S'agissant des recettes de fonctionnement, le seuil de rattachement est fixé à 5 000 € par tiers et par mission.

S'agissant des dépenses de fonctionnement, ce seuil est fixé à 500 C.

3.7. Article 15 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur. Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation entre le compte de gestion et le compte administratif. Son vote intervient avant celui du compte administratif.

Le compte administratif est voté avant le 30 juin suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État avant le 15 juillet. Il retrace les crédits réellement consommés et permet de rapprocher la prévision et la réalisation de l'année N. Il constate également le résultat de l'exercice.

La présence de l'exécutif lors du vote l'entache d'illégalité. Par conséquent, ce dernier peut assister au débat mais doit se retirer au moment du vote.

Dispositions relatives au compte financier unique -CFU).

Le CFU correspond à une nouvelle présentation des comptes locaux.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives. En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le présent règlement sera actualisé après mise en oeuvre du CFU.

4. La gestion pluriannuelle

4.1. Article 16 : La définition des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement à la discrétion du Cdg88.

Cette modalité de gestion permet au Cdg88 de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement s'étalant sur plusieurs exercices. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil administration sur les programmes d'investissement ou sur certaines dépenses de fonctionnement, réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux.

4.2. Article 17 : Le vote des AP/CP

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres. Le conseil administration est compétent pour voter, réviser ou annuler les AP.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation des membres du conseil d'administration à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

4.3. Article 18 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

Le Cdg88 peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet.

Il peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

D'une manière générale, Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

5. Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

5.1. Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre budgétaires. Elles correspondent à des charges probables que le Cdg88 aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable, mais non connu définitivement, suite à des événements survenus au cours de l'exercice.

Les provisions doivent remplir les conditions de fond suivantes :

- la provision ou la charge doit être nettement précisée quant à sa nature ou à son objet et elle doit être évaluée avec une approximation suffisante ;
- la dépréciation ou la charge doit apparaître comme probable, et non pas comme seulement éventuelle ;
- la probabilité de la dépréciation ou de la charge doit résulter d'un événement survenu au cours de l'exercice.

A minima, elles seront constituées dans les cas suivants :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

En cas de contentieux, le montant de la provision sera enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constatée pour la totalité du risque.

En cas de recouvrement compromis, il est fait application des principes suivants :

Taux de dépréciation des créances

Les taux de provisionnement des créances compromises sont fixées comme suit :

- 15 % l'année N+1 du recouvrement ;
- 25 % à partir de la deuxième année.

Créances courantes

Le périmètre des dépenses courantes est constitué du produit :

- des activités du Cdg88 (Chapitre 70) ;
- des autres produits de gestion courante (Chapitres 75)

Cette évaluation qui implique un suivi systématique du recouvrement repose :

- sur une analyse des balances dites « âgées » (balances qui permettent de suivre l'ancienneté des titres de recettes par exercice) ;
- sur une analyse de la structure de l'état des restes par année d'émission des créances ;
- sur une identification des débiteurs présentant un risque d'insolvabilité ;
- sur une analyse des risques liée au montant et à la nature des créances. La méthode retenue est la suivante:
 - Cotisations et contributions : rapprochement systématique des flux d'encaissement avec les états déclaratifs ;
 - Autres créances : analyse systématique des débiteurs devant s'acquitter annuellement d'un montant de créance supérieur à 20 000 € ; contrôle aléatoire pour les autres créanciers

Cette évaluation sera nourrie des données transmises par le comptable.

Créances exceptionnelles

Le périmètre des dépenses exceptionnelles est constitué du produit :

- Des dotations, subvention et participations (Chapitre 74)
- Des autres produits divers de gestion courante (Compte 75888).

Sur ce périmètre, le Cdg88 procédera à une analyse systématique.

6. Analyse financière du CDGFPT88

Pour connaître la santé financière du Centre de Gestion des Vosges, il est opportun de réaliser une analyse financière, qui devra permettre d'étudier la rentabilité et la solvabilité de la structure dans sa globalité et de rapprocher ces éléments à ses perspectives.

La cadence des analyses sera fixée par la Direction du Cdg88 et sur les conseils du contrôleur de gestion.

7. L'actif et le passif

7.1. Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévolu à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété du centre de gestion.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif du centre de gestion. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du Cdg88.

7.2. Article 21 : La gestion des immobilisations et l'amortissement

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du Cdg88, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par le centre de gestion. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

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

Durée d'amortissement : la durée des amortissements avait été mise à jour par délibération en date du 18 mars 2016.

Le passage en M57 permet de revoir ces durées, d'ajouter du matériel spécifique à notre activité et de tenir compte de la réalité d'obsolescence des biens.

La délibération portant fixation des durées d'amortissement, à compter du 01/01/2024 sera annexée au présent règlement.

Pour les immobilisations à venir, la M57 pose le principe de **l'amortissement prorata temporis** du temps prévisible d'utilisation à compter de la date d'acquisition du bien ou de leur mise en service

Biens de faible valeur : Le seuil en deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an avait été fixé à 10 000 F par délibération en date du 26 mars 1998, convertit à 1 525 € suite au passage à l'euro.

Afin de faciliter les opérations de gestion des immobilisations, le seuil est fixé à 1 000 € à compter du 01/01/2024.

7.3. Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le Cdg88 peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

7.4. Article 23 : La ligne de trésorerie

Une ligne de trésorerie ne doit servir qu'à financer une avance de charges de FONCTIONNEMENT.

Les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Durée : 1 an sans certitude de pouvoir être renouvelée. Dans ce cas il faut la rembourser en totalité.
- Taux variable basé sur EURIBOR
- Déblocage des fonds : à tout moment
- Remboursement : à tout moment, sans pénalité
- **Ne nécessite pas de délibération**
- **Ne prévoit pas d'écritures comptables et budgétaires**

Le Cdg88 pourrait recourir à ce type de financement dans le cadre de l'avance des salaires des agents mis à disposition.

Dans ce cas, il conviendra de comptabiliser le coût des intérêts dans les frais de gestion qui sont refacturés aux collectivités qui utilisent ce service.

8. VII - Annexes

Sont annexés au présent règlement :

- la délibération adoptant le présent règlement ;
- la délibération relative aux amortissement ;
- la délibération relative à la fongibilité des crédits ;
- Annexe 1 : Délibération N°216 du 13 novembre 2020 portant délégations données au Président du Cdg8 pour la durée de son mandat
- Annexe 2 : Délibération N°343 du 31 mars 2023 relative au protocole de remboursement des Décharges d'Activité Syndicale
- Annexe 2bis : Procédure « Demande de remboursement DAS »
- Annexe 3 : Délibération N°139 du 8 mars 2019 portant création d'une régie d'avance pour l'achat de menus dépenses au moyen d'une carte bancaire
- Annexe 4 : Délibération N°358 portant recours à une carte « Affaires » au profit de Monsieur le Président du CDGFPT des Vosges

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET
FINANCIER DU CDGFPT88**

Parties intéressées pertinentes	Rôle
Les pouvoirs publics	Fixent le cadre réglementaire des opérations comptables et budgétaires des CDG
Les élus du Conseil d'Administration du CDGFPT88	Approuvent le règlement budgétaire et financier proposé par la Direction et la responsable du service Finances/RH Interne du Cdg88
Le contrôle de légalité	Garantit l'application uniforme de la règle de droit sur le territoire national
La paierie départementale des Vosges	Assure un rôle de conseiller tout au long de l'exercice budgétaire ; vérifie la régularité des opérations décidées par le Président du Cdg88 ; encaisse les recettes émises par le Cdg88
Les établissements bancaires	Aident au financement des projets d'investissement et/ou de fonctionnement
Les élus des collectivités	Concourent à l'innovation des missions du Cdg88 de par leur rôle de d'employeur public
Les secrétaires des mairies	Utilisent l'expertise des services du Cdg88
Les clients du CDG88	Utilisent les services du Cdg88 ; Augmentent le chiffre d'affaires du Cdg88
Les agents du CDG88	Exercent des missions opérationnelles, d'encadrement, de coordination, de conception et/ou de pilotage ; Sont en lien direct avec les élus, les secrétaires des mairies et les clients ; Assurent la bonne réalisation des missions du Cdg88
Les URSSAF et les caisses de cotisation	Assurent la protection sociale des agents ; Accompagnent le service RH Interne dans la collecte et la redistribution des cotisations et contributions sociales
Les partenaires nationaux : FIPHFP, FNP, Etat, Interrégion, CNFPT, Pôle-Emploi	S'investissent dans les missions du Cdg88 en soutenant les actions visant à recruter, accompagner et maintenir dans l'emploi les agents publics