

Extrait du registre des délibérations n°1

Séance du mardi 20 décembre 2022

**Coopération entre Centres de Gestion
Autorisation au Président de signer une convention-cadre relative
à la mutualisation des missions avec le CDG25**

L'an deux mille vingt-deux, le mardi vingt décembre, conformément à l'article 24 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, le conseil d'Administration s'est valablement réuni à 14h00 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul.

Membres en activités : 20

Membres présents ou représentés : 14

Présidence : Michel Désiré

ÉTAIENT PRÉSENTS :Messieurs :

Ludovic Ballester
Jean-Marie Bertin
Bruno Bidoyen
Michel Calloch
Michel Désiré
Patrick Goux
Frédéric Henning
Jean-Paul Kalanquin
Didier Pierre
Catherine Tirvaudey
Franck Tisserand

Absente(s) représenté(e)s :Absent(e)s excuse(e)s :

Marie Breton
Marie-Claire Faivre
Catherine Fortes
Catherine Lind
Anthony Marie
Romain Molliard

Mesdames :

Isabelle Arnould
Gaëlle Galdin
Nicole Milesi

Jean-Paul Ponchon, conseiller aux décideurs locaux, Direction Départementale des Finances Publiques 70, invité et présent.

Patrick Goux a été désigné secrétaire de séance.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
Vu la délibération du CDG25 en date du 02 novembre 2022.

Considérant que les centres de gestion du Doubs et de Haute-Saône, dont les compétences se sont enrichies au gré des évolutions législatives depuis plus de quarante ans pour devenir des partenaires privilégiés du secteur public local, doivent ainsi répondre à une demande croissante d'accompagnement de la part des agents et/ou des élus. Dans un objectif d'efficacité et d'économie de moyens pour continuer à assurer un service public efficient au bénéfice de leurs usagers, ils sont amenés à mettre en commun leurs ressources, compétences et ingénierie.

Considérant que les signataires souhaitent fixer par le biais d'une convention les lignes directrices de leurs axes de collaboration qui pourraient, dans un premier temps, porter sur les missions suivantes :

- assurance chômage
- ergonomie
- médiation (déport)
- enquêtes administratives
- paie à façon
- retraite

Considérant que les signataires souhaitent que cette coopération s'articule autour des principes suivants :

- Proximité et transparence,
- Subsidiarité et complémentarité,
- Homogénéité et adaptabilité,
- Innovation

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Valident le principe d'une coopération entre les centres de gestion du Doubs et de la Haute-Saône,
- Autorisent Monsieur le Président à signer la convention cadre relative à la mutualisation des missions entre le CDG70 et le CDG25 et tout document utile relatif à ce dossier.

Fait à Vesoul, 20 décembre 2022

Pour extrait conforme


Michel Désire
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

**COOPERATION ENTRE CENTRES DE GESTION
CONVENTION CADRE N°XXXXXXXXXX RELATIVE A LA MUTUALISATION DES
MISSIONS ENTRE CENTRES DE GESTION**

ENTRE le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs, ci-après dénommé « cdg25 », représenté par son Président, Christian HIRSCH, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 6 juillet 2022,
D'UNE PART,
ET le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Haute Saône, ci-après dénommé « cdg70 », représenté par son Président, Michel DESIRE, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du ,
D'AUTRE PART,

VU

- . Le code général de la fonction publique,
- . Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
- . La délibération du cdg25 en date du
- . La délibération du cdg70 en date du

Préambule

Les collectivités et établissements publics locaux sont confrontés à de nombreuses évolutions financières, juridiques, sociales, technologiques, ... Pour y faire face, ils doivent s'appuyer sur des acteurs spécialisés qui, par leur expertise, leur apportent l'appui et le conseil nécessaires.

Les centres de gestion, dont les compétences se sont enrichies au gré des évolutions législatives depuis plus de quarante ans pour devenir des partenaires privilégiés du secteur public local, doivent ainsi répondre à cette demande croissante d'accompagnement. Dans un objectif d'efficacité et d'économie de moyens pour continuer à assurer un service public efficient au bénéfice de leurs usagers, ils sont amenés à mettre en commun leurs ressources, compétences et ingénierie.

Ainsi, les signataires souhaitent par la présente convention cadre fixer les lignes directrices de leurs axes de collaboration avec pour objectif de poursuivre et amplifier leur coopération pour développer, dans leurs territoires :

- . l'attractivité des emplois publics territoriaux en vue de pourvoir aux besoins en compétences des collectivités et établissements du bassin d'emploi ;
- . l'appui et le conseil apportés aux employeurs territoriaux pour optimiser la gestion des ressources humaines ;
- . l'accompagnement des agents territoriaux dans leurs parcours professionnels ;
- . le bien-être au travail des agents territoriaux.

Les signataires souhaitent que cette coopération s'articule autour des principes suivants :

- . Proximité et transparence : L'identité départementale de chaque cdg doit rester forte car elle correspond, pour les agents et le public, à l'implantation administrative des établissements et, pour les élus à la proximité géographique avec les usagers. Ainsi, même lorsqu'il l'assure avec le concours du cdg signataire, chaque cdg est et restera l'unique interlocuteur des collectivités et établissements de son territoire pour l'ensemble des missions proposées. A ce titre, toute action faite par un cdg devra apparaître comme faite au nom et pour le compte du cdg bénéficiaire.
- . Subsidiarité et complémentarité : Dans la continuité du principe précédent, la coopération supra départementale doit intervenir à l'appui de cette identité locale, en mettant à disposition de chaque cdg signataire des ressources matérielles ou immatérielles pour l'exercice de ses missions. Dans ce cadre, l'essence de la coopération est de compléter l'offre de service des cdg aux collectivités, au-delà de ce que chacun exerce déjà localement.

- . Homogénéité et adaptabilité : La coopération doit assurer une convergence des pratiques des cdg, en permettant à l'ensemble de leurs usagers de bénéficier d'un même niveau de service quels que soient l'implantation géographique ou la taille de la structure, tout en prenant en compte le contexte local et les besoins propres de chacun.
- . Innovation : Dans un esprit de recherche et développement, la coopération doit permettre de partager les connaissances sur les enjeux et bonnes pratiques afin de mener une réflexion prospective et anticiper les besoins de leurs usagers.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention cadre a pour objet de fixer les lignes directrices de la coopération et de déterminer les missions sur lesquelles les parties souhaitent coopérer.

La convention définit :

- . le cdg auquel incombe la mise en œuvre de la mission, dénommé « cdg en charge de la mission » et le cdg qui bénéficie de la mission, dénommé « cdg bénéficiaire de la mission » ;
- . les modalités de leur exercice ;
- . les modalités de remboursement des dépenses correspondantes.

ARTICLE 2 : NATURE DES MISSIONS EXERCEES EN COMMUN

Les missions sur lesquelles les cdg souhaitent coopérer sont fixées dans les annexes de la présente convention.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS ET REGLES DEONTOLOGIQUES

Le cdg en charge de la mission s'engage à :

- . n'intervenir que sur demande expresse du cdg bénéficiaire de la mission ;
- . ne pas conclure directement une convention avec les collectivités et établissements relevant de la compétences du cdg bénéficiaire de la mission ;
- . effectuer la mission qui lui est confiée dans le respect des normes juridiques applicables. A ce titre, il peut ainsi rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité ;
- . adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, ils ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- . respecter le devoir de discrétion et de confidentialité, notamment en ce qui concerne les informations individuelles auxquelles il accède ;
- . fournir au cdg bénéficiaire de la mission toute information qu'il juge opportune de lui prodiguer, notamment dès lors qu'apparaît une difficulté susceptible de créer un litige ;
- . agir avec diligence, à compter du jour où il dispose de tous les éléments permettant de mener la mission ;
- . ne pas se substituer ni au cdg bénéficiaire de la mission, ni à la collectivité ou à l'établissement destinataire dans les décisions qui relèvent de leurs compétences ;
- . ne pas prendre une option susceptible de faire naître un litige, sans avoir préalablement consulté le cdg bénéficiaire de la mission et recueilli expressément son aval.
- . informer sans délai le centre de gestion bénéficiaire de la mission dans l'hypothèse où il n'est plus en mesure d'assurer la mission, afin de trouver de manière concertée des solutions pour la continuité du service.

Le cdg bénéficiaire de la mission s'engage à :

- . accomplir les meilleures diligences et efforts dans l'exécution de la mission ;
- . exécuter de bonne foi ses obligations, particulièrement par la transmission fiable et sincère des informations et l'accès facilité aux données utiles au déroulement de la mission.

ARTICLE 4 : AUTORITE HIERARCHIQUE ET FONCTIONNELLE

Pendant toute la durée de la mission, le service du cdg en charge de la mission :

- . demeure sous l'autorité hiérarchique du Président du cdg en charge de la mission qui prend les décisions relatives à la carrière, au droit individuel à la formation, à l'aménagement de la durée de travail et aux congés des agents concernés.
- . est placé sous l'autorité fonctionnelle du cdg bénéficiaire de la mission pour la réalisation de la mission. Le cdg bénéficiaire de la mission indique le nom du référent auquel le service du cdg en charge de la mission rend compte.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITES

Le cdg en charge de la mission est pleinement responsable des actes de gestion qui découlent de ses compétences. Il souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.

La responsabilité du cdg en charge de la mission ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises tant par le cdg bénéficiaire de la mission que par la collectivité ou l'établissement destinataire qui demeurent souverains dans l'appréciation ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations faites.

La responsabilité des parties sera entièrement dérogée si l'inexécution par l'une ou l'autre, d'une partie ou de la totalité des obligations mises à sa charge, résulte d'un cas de force majeure.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

Les conditions financières liées à chaque mission mutualisée sont définies dans chacune des annexes de la présente convention.

Ces conditions sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le cdg en charge de la mission, selon les tarifs fixés par son conseil d'administration. Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention dans les conditions fixées à l'article 10.

Le cdg bénéficiaire de la mission s'acquitte de sa participation selon la périodicité définie pour chaque mission dans les annexes de la présente convention, dès réception de l'état de recouvrement établi par le cdg en charge de la mission en conformité avec la présente convention. Cet état de recouvrement sera accompagné d'un état détaillant l'ensemble des prestations effectuées par le cdg en charge de la mission et facturées au cdg bénéficiaire de la mission.

Le cdg bénéficiaire de la mission reste l'unique interlocuteur des collectivités et établissements relevant de sa compétence et décide des modalités de facturation de la mission à la collectivité ou l'établissement destinataire selon les tarifs fixés par son conseil d'administration comme s'il avait lui-même exercé la mission.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie doit en tout temps respecter le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) qui lui est applicable et mettre l'autre partie en situation de respecter ses propres obligations.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'exécution de la présente convention fait l'objet d'une évaluation tant quantitative que qualitative au minimum tous les ans, sur la base d'un bilan, dans le cadre d'une réunion des parties.

Cette évaluation est destinée à formuler des propositions d'évolution de la présente convention au conseil d'administration des cdg en vue de la réalisation des objectifs fixés en préambule.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention, fera l'objet d'un avenant signé par les parties.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention peut être résiliée par l'une des parties sous réserve que cette décision soit notifiée à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois avant la date anniversaire. Passée cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexes.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée à l'expiration d'un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure de régulariser, envoyée par lettre recommandée avec accusé réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

La convention peut également être résiliée à tout moment, si les parties en sont d'accord.

Pour interrompre une ou des prestations citées en annexe, il n'est pas nécessaire de résilier la présente convention. Les modalités de cette interruption ou fin de mission pour une ou des prestations sont réglées dans chaque annexe.

Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Le cdg en charge de la mission se réserve le droit d'interrompre une mission en cours après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai de 24 heures.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

Toute réclamation afférente à l'exécution de la présente convention est portée à la connaissance de l'autorité territoriale du cdg.

Les parties de la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Besançon.

Fait en 2 exemplaires originaux

À Montbéliard, le

A Vesoul, le

Pour le Centre de Gestion du Doubs,

Pour le Centre de Gestion de Haute-Saône,

Le Président,

Le Président,

Christian HIRSCH

Michel DESIRE

Extrait du registre des délibérations n°2

Séance du mardi 20 décembre 2022

M57 : Adoption du règlement administratif et financier

L'an deux mille vingt-deux, le mardi vingt décembre, conformément à l'article 24 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, le conseil d'Administration s'est valablement réuni à 14h00 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul.

Membres en activités : 20
Membres présents ou représentés : 14

Présidence : Michel Désiré

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Messieurs :

Ludovic Ballester
Jean-Marie Bertin
Bruno Bidoyen
Michel Calloch
Michel Désiré
Patrick Goux
Frédéric Henning
Jean-Paul Kalanquin
Didier Pierre
Catherine Tirvaudey
Franck Tisserand

Absente(s) représenté(e)s :

Absent(e)s excuse(e)s :

Marie Breton
Marie-Claire Faivre
Catherine Fortes
Catherine Lind
Anthony Marie
Romain Molliard

Mesdames :

Isabelle Arnould
Gaëlle Galdin
Nicole Milesi

Jean-Paul Ponchon, conseiller aux décideurs locaux, Direction Départementale des Finances Publiques 70, invité et présent.

Patrick Goux a été désigné secrétaire de séance.

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,
Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015,
Vu l'avis préalable favorable du payeur départemental en date du 15 juin 2022.
Vu la délibération en date du 17 novembre 2022 actant l'expérimentation

Considérant l'avis préalable favorable du comptable public à date du 15 juin 2022,

Considérant la délibération du CDG70 actant cette expérimentation au 1^{er} janvier 2023,

Considérant que cette norme comptable s'appliquera au budget principal du CDG70,

Considérant que le passage en M57 oblige également le CDG70 à adopter un règlement budgétaire et financier,

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décident :
 - la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M832,
 - les modalités de présentation de budget suivantes : vote par nature avec une présentation fonctionnelle,
 - les modalités de vote du budget antérieures sont conservées : vote au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissements,
 - le règlement budgétaire et financier, annexé à la présente délibération, est adopté et sera applicable au 1^{er} janvier 2023.
- Autorisent Monsieur le Président à procéder à compter du 1^{er} janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections,
- Autorisent Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait à Vesoul, 20 décembre 2022

Pour extrait conforme

Michel Désiré
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.



Centre de gestion de la fonction publique territoriale
de la Haute-Saône

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CDG 70

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1 – Le cadre budgétaire

- 1.1 – Le débat d'orientations budgétaires
- 1.2 – Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

2 – Le budget primitif

- 2.1 – le contenu du budget
- 2.2 – le vote du budget
- 2.3 – L'évolution des prévisions

3 – Le compte de gestion

4 – Le compte administratif

5 – La fusion prochaine du compte de gestion et du compte administratif : le compte financier unique (CFU)

6 – L'exécution budgétaire

- 6.1 – L'engagement
- 6.2 – Les rattachements et les restes à réaliser
- 6.3 – L'exécution des recettes et des dépenses
 - 6.3.1 – La gestion des tiers
 - 6.3.2 – La liquidation et le mandatement

7 – La gestion du patrimoine

7.1 – La tenue de l'inventaire

- 7.1.1 – Entrées dans l'inventaire
- 7.1.2 – Sorties de l'inventaire

7.2 – L'amortissement

8 – La gestion de la dette

INTRODUCTION :

Le CDG70 est régi par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans le règlement budgétaire et financier du CDG70.

Le présent règlement fixe les règles de gestion applicables au CDG 70 pour la préparation et l'exécution du budget, et l'information aux élus. Il entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par le conseil d'administration et ne peut être modifié que par lui-même.

Le CDG 70 comporte un seul budget soumis à la nomenclature M 57 : le budget principal.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

1 - Le cadre budgétaire :

1.1 Le débat d'orientations budgétaires :

Dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget, le président doit présenter au conseil d'administration un rapport d'orientations budgétaires donnant lieu à débat en conseil.

Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le budget primitif et à informer le conseil d'administration sur l'évolution de la situation financière de l'établissement.

1.2 Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget :

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (jusqu'au 30 avril de l'année du renouvellement du conseil).

Le CDG70 a choisi de voter le compte administratif avant le vote du budget, permettant ainsi d'intégrer les résultats de l'année N-1.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

	Services CDG/élus	Conseil d'administration
Novembre – Décembre N-1	Note et propositions budgétaires pour fixer les taux et les tarifs N+1	Fixation des taux et des tarifs N+1
Mars N	Rédaction du DOB	Adoption du DOB
Mars / Avril N	Elaboration des documents budgétaires	Vote des CA/CG/BP

2. Le Budget Primitif :

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le Conseil d'administration les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décision modificative.

Il est précisé d'une part, que le CDG n'est pas concerné par les autorisations d'engagement et de programme, et d'autre part, que le CDG ne dispose pas de budgets annexes.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés ou validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et par article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.1 Le contenu du budget :

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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.

2.2 Le vote du budget :

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

Le Conseil d'administration délibère sur un vote du budget par nature avec présentation fonctionnelle.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. Le CDG 70 ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année, ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7.5% des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département, mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

2.3 L'évolution des prévisions :

- Le budget supplémentaire :

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour intérêt d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Il n'a pas lieu d'être au CDG70, du fait de la reprise anticipée des résultats lors du vote du budget primitif.

- Les Décisions Modificatives (DM) :

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles lors du vote du BP peuvent être inscrites en DM.

Le vote des DM se fait dans les mêmes conditions que le BP.

- Les virements de crédits :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à l'exclusion des crédits relatifs aux charges du personnel.

A l'occasion du vote du BP, le Conseil d'administration délègue au Président la possibilité d'avoir recours à ces virements dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacun des sections. Le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa séance la plus proche.

3. Le compte de gestion :

Le compte de gestion présenté par le comptable public, correspond au bilan (actif/passif) du CDG.

Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le Conseil d'administration entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.

4. Le compte administratif :

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et de recettes par section,
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du Conseil d'administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

5. La fusion prochaine du compte de gestion et du compte administratif : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et pour les citoyens. Sa mise en place a 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.

6. L'exécution budgétaire :

6.1 L'engagement :

La tenue de la comptabilité d'engagement est une obligation en matière de dépenses et incombe à l'exécutif. Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Il existe deux types d'engagements : l'un comptable, l'autre juridique.

- L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (une dépense). Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel : bon de commande, devis, marché public, certaines délibérations, conventions...
- L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires à l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il contient obligatoirement : un montant prévisionnel, un tiers concerné par la prestation, une imputation budgétaire.
- Une commande ne peut donc être passée auprès d'un fournisseur avant que cette dépense ne soit enregistrée en comptabilité.

La comptabilité d'engagements permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- s'assurer de la disponibilité des crédits
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et des produits de l'exercice)
- déterminer les restes à réaliser et reports.

6.2 Les rattachements et les restes à réaliser :

6.2.1 Les rattachements :

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture de l'exercice budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et les recettes qui s'y rapportent.

6.2.2 Les restes à réaliser :

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent les opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1.

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes.

6.3 L'exécution des recettes et des dépenses :

6.3.1 La gestion des tiers :

La qualité de la saisie des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes du CDG70. Elle impacte directement la relation aux fournisseurs et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

6.3.2 La liquidation et le mandatement :

- Les dépenses :

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

A réception de la facture par le service finances du CDG70, le délai global de paiement (DGP) est de 30 jours : 20 jours pour l'ordonnateur/10 jours pour le comptable public.

Le DGP court à partir de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro, ou à défaut la date d'enregistrement de la facture par le service finances.

Les services gestionnaires disposent alors d'un délai de 10 jours pour s'assurer du service fait et vérifier les montants. Le service finances dispose alors de 10 jours pour effectuer le mandatement de la facture.

La vérification du service fait est opérée par le service qui a passé la commande. Cette validation du service, fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations, et la facture.

A réception de la validation, le service finances émet des mandats regroupés en bordereaux au comptable public accompagné des pièces justificatives.

Les bordereaux sont signés électroniquement par le Président ou par les Vice-Présidents ayant reçu délégation.

- Les recettes :

Les recettes sont constatées par les services tout au long de l'année puis liquidées (vérifiées) par le service finances qui émet des titres de recettes regroupés en bordereaux et transmis au comptable public accompagnés de leurs pièces justificatives.

Le trésorier les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur.

7. La gestion du patrimoine :

7.1 La tenue de l'inventaire

Le patrimoine du CDG70 correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles matériels ou financiers en cours de production ou achevés.

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats matériels ou travaux du CDG70 qui viennent augmenter la valeur de son patrimoine.

L'inventaire physique consiste à compter réellement sur le terrain l'ensemble du matériel ou des biens dont le CDG70 est propriétaire.

Son objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable.

Il permet une vision exhaustive de son patrimoine.

7.1.1 Entrées dans l'inventaire :

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Chaque élément du patrimoine est recensé sous un numéro d'inventaire unique qui l'identifie. Il est transmis au comptable public.

7.1.2 Sorties de l'inventaire :

Pour toute sortie d'inventaire, cessions, mise à la réforme..., le service utilisateur du bien informe le service finances qui procède à la sortie d'inventaire sur la base de pièces justificatives : procès-verbal, acte de vente, acte notarié...

La recette engendrée par cette cession doit faire l'objet d'un titre retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien.

Concernant les biens immeubles (bâtiment, terrain), les cessions donnent lieu à délibération avec la mention si nécessaire l'évaluation faite par France Domaine et doivent être obligatoirement accompagnées par un acte de vente.

La valeur nette comptable doit être indiquée ainsi que s'il s'agit d'une cession totale ou partielle.

La constatation de la sortie du bien se traduit par la passation d'écritures d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable et sa valeur sur le marché.

7.2 L'amortissement :

L'amortissement est la réduction irréversible de la valeur du bien. La durée d'amortissement est propre à chaque catégorie de biens et est fixée par délibération du conseil d'administration. Cette délibération précise les niveaux de faible valeur en-deçà desquels les biens sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Le bien s'amortit sur une durée égale à sa durée de vie dans le cadre d'une utilisation normale.

Dans le cadre de l'instruction M57, l'amortissement se fait au prorata-temporis.

8. La gestion de la dette :

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générés au cours de l'exercice.

Extrait du registre des délibérations n°3 Séance du mardi 20 décembre 2022

Autorisation au Président de signer l'avenant à la convention 2020-2022 entre le CDG70 et la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)

L'an deux mille vingt-deux, le mardi vingt décembre, conformément à l'article 24 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, le conseil d'Administration s'est valablement réuni à 14h00 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul.

Membres en activités : 20
Membres présents ou représentés : 14

Présidence : Michel Désiré

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Messieurs :

Ludovic Ballester
Jean-Marie Bertin
Bruno Bidoyen
Michel Calloch
Michel Désiré
Patrick Goux
Frédéric Henning
Jean-Paul Kalanquin
Didier Pierre
Catherine Tirvaudey
Franck Tisserand

Absente(s) représenté(e)s :

Absent(e)s excuse(e)s :

Marie Breton
Marie-Claire Faivre
Catherine Fortes
Catherine Lind
Anthony Marie
Romain Molliard

Mesdames :

Isabelle Arnould
Gaëlle Galdin
Nicole Milesi

Jean-Paul Ponchon, conseiller aux décideurs locaux, Direction Départementale des Finances Publiques 70, invité et présent.

Patrick Goux a été désigné secrétaire de séance.

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L452-38, L452-39 et L452-41,

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 25 juin 2020 autorisant le Président à signer la convention de partenariat 2020-2022 avec la Caisse des Dépôt et Consignations (CDC),

Vu la convention 2020-2022 signée le 01 juillet 2020 avec la CDC et visant à l'organisation des missions d'intermédiation assurée par le CDG 70 au profit de la CDC, gestionnaire de la CNRACL, à savoir :

- une mission d'information auprès des employeurs territoriaux et des actifs pour le compte de la CNRACL, l'IRCANTEC et le RAFFP,
- une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux et des actifs pour le compte de la CNRACL, l'IRCANTEC et le RAFFP,
- une mission d'accompagnement des actifs et d'intervention, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL, sur des dossiers dûment listés et adressés à la CDC,

Considérant que cette convention expire au 31 décembre 2022,

Considérant que dans l'attente de la signature de la future convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL en cours d'élaboration, il s'avère nécessaire de proroger à compter du 1^{er} janvier 2023 la convention actuelle dans le cadre d'un avenant et ce, jusqu'à la fin du trimestre civil suivant la signature de la nouvelle convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL,

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorisent Monsieur le Président ou son délégué à signer l'avenant à la convention 2020-2022 avec la Caisse des dépôts et Consignations (CDC) ainsi que tout document utile relatif à ce dossier.

Fait à Vesoul, 20 décembre 2022

Pour extrait conforme

**Michel Désiré**
Président

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

AVENANT A LA CONVENTION 2020-2022

ENTRE

LE CENTRE DE GESTION DE HAUTE SAONE

ET LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

AGISSANT EN TANT QUE GESTIONNAIRE

DE LA CNRACL ET DU RAFF



ENTRE

La Caisse des Dépôts et Consignations, établissement public à caractère spécial créé par l'article 100 §2 de la loi du 28 avril 1816, codifié aux articles L 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, dont le siège est situé 56 rue de Lille à Paris (7ème)

Représentée par le Directeur de la Direction des Politiques Sociales,
Monsieur Michel YAHIEL

Agissant, en application de l'article 1er du décret n° 2007-173 du 7 février 2007, en tant que gestionnaire et représentante de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL),

Agissant en application de l'article 32 du décret n° 2004-569 du 18 juin 2004, en tant que gestionnaire du Régime public de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP),

Agissant en application de l'article 2 du décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970, en tant que gestionnaire de l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (Ircantec).

d'une part,
Ci-après désignée « la Caisse des Dépôts »

ET

Le Centre de Gestion de HAUTE SAONE
Dont le siège est 27 AVENUE ARISTIDE BRIAND 70000 VESOUL
Représenté par son Président Monsieur DESIRE Michel

d'autre part,
Ci-après désigné « Le centre de gestion »

Vu les articles 23 et 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant réforme de la fonction publique, et notamment l'alinéa 4 de l'article 50.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Une convention de partenariat établie en 2020, entre le CDG et la CDC, organise les missions d'intermédiation assurées par le CDG ; ces missions s'effectuent au profit de la CDC gérant la CNRACL, l'IRCANTEC et le RAFF.

Cette convention expirant au 31 décembre 2022, un nouvel accord doit être conclu pour organiser les années à venir.

Dans l'attente de la signature de la future convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL, les parties conviennent de proroger la convention actuelle selon les conditions ci-dessous.

Article 1- PROROGATION DE LA CONVENTION 2020-2022

L'article 6 relatif à la durée de la Convention est complété comme suit :

La convention signée par le CDG et la CDC, conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2022 est prorogée jusqu'à la fin du trimestre civil suivant la signature de la nouvelle convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL.

Article 2 - CONTRIBUTION FINANCIERE POUR 2023

L'article 3.3 relatif à la contribution financière est complété comme suit :

Pour l'année 2023, la contribution financière qui sera versée par la Caisse des Dépôts aux CDG pour le rôle qu'ils jouent auprès des collectivités s'inscrit dans une enveloppe globale maximale de 1 818 540 € répartie comme suit :

- 1 648 540 € au titre de la CNRACL
- 100 000 € au titre du RAFF
- 70 000 € au titre de l'IRCANTEC

Les autres dispositions de la convention actuelle demeurent inchangées.



Fait à Bordeaux, le 01 janvier 2023

en deux exemplaires.

Pour le Centre de Gestion

Pour la Caisse des Dépôts

Monsieur DESIRE Michel

Madame Anne-Marie Granic

Président du Centre de Gestion de HAUTE
SAONE

Directrice du département de la stratégie et du
pilotage opérationnel de la Direction de la stratégie
client, Direction des Politiques Sociales de la Caisse
des dépôts et consignations

Extrait du registre des délibérations n°4 Séance du mardi 20 décembre 2022

Création du comité social territorial : délibération modificative – Instauration de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du comité social territorial

L'an deux mille vingt-deux, le mardi vingt décembre, conformément à l'article 24 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, le conseil d'Administration s'est valablement réuni à 14h00 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul.

Membres en activités : 20
Membres présents ou représentés : 14

Présidence : Michel Désiré

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Messieurs :

Ludovic Ballester
Jean-Marie Bertin
Bruno Bidoyen
Michel Calloch
Michel Désiré
Patrick Goux
Frédéric Henning
Jean-Paul Kalanquin
Didier Pierre
Catherine Tirvaudey
Franck Tisserand

Absente(s) représenté(e)s :

Absent(e)s excuse(e)s :

Marie Breton
Marie-Claire Faivre
Catherine Fortes
Catherine Lind
Anthony Marie
Romain Molliard

Mesdames :

Isabelle Arnould
Gaëlle Galdin
Nicole Milesi

Jean-Paul Ponchon, conseiller aux décideurs locaux, Direction Départementale des Finances Publiques 70, invité et présent.

Patrick Goux a été désigné secrétaire de séance.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L251-5 à L251-9,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 28,
Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Vu la délibération n°1 du conseil d'administration en date du 31 mai 2022 portant création du comité social territorial, fixant à 7 le nombre de représentants titulaires du personnel et en nombre égal les représentants titulaires des collectivités territoriales et établissements employant moins de cinquante agents affiliés au Centre de gestion et décidant le recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements publics sur les dossiers soumis au comité social territorial,

Considérant qu'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est instituée au sein du comité social territorial dans les collectivités territoriales et les établissements publics employant deux cents agents au moins aux termes de l'article L215-9 du code général de la fonction publique,

Considérant l'interprétation de la Direction Générale des Collectivités Locales concernant l'obligation pour les centres de gestion de créer ladite formation spécialisée et notamment son courrier en date du 11 juillet 2022,

Considérant la demande formulée par la CFDT par courrier du 29 novembre 2022 concernant la création de la formation spécialisée au sein du comité social territorial placé auprès du centre de gestion,

Considérant les modalités de désignation des représentants des collectivités et établissements publics appelés à siéger au sein du comité social territorial,

Considérant que l'absence de précision sur le mode de désignation des représentants des collectivités et établissements publics appelés à siéger au sein de la formation spécialisée du comité placée auprès du centre de gestion,

Considérant la nécessité de procéder, au sein du comité social territorial placé auprès du centre de gestion, à la création de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, de fixer le nombre de représentants titulaires des collectivités et établissements publics affiliés au centre de gestion et de se prononcer sur le recueil ou non de l'avis des représentants des collectivités et établissements publics sur les dossiers soumis à ladite formation spécialisée,

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à :

- Décident la création au sein du comité social territorial de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, étant précisé que le nombre de représentants du personnel titulaires est fixé à 7 et que cette instance est dénommée formation spécialisée du comité,
- Fixent à 7 le nombre de représentants titulaires des collectivités et établissements affiliés au CDG, afin de maintenir le paritarisme numérique,
- Décident le recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements publics sur les dossiers soumis à la formation spécialisée en vertu des articles 87 et 100 du décret n°2021-571,
- Emettent un avis sur la proposition de désignation au sein de la formation spécialisée du comité des élus suivants issus des collectivités et établissements employant moins de

cinquante agents affiliés au Centre de Gestion, étant entendu que cette proposition est identique à celle faite pour le comité social territorial, à savoir :

Titulaires	Suppléants
Michel DÉSIRÉ	Didier PIERRE
Marie-Claire FAIVRE	Agent du CDG
Bruno BIDOYEN	Joël BRICE
Nicole MILESI	Benjamin GONZALES
Patrick GOUX	Romain MOLLIARD
Anthony MARIE	Agent du CDG
Jean-Marc JAVAUX	Agent du CDG

- Autorisent Monsieur le Président ou son délégué à signer tout document utile relatif à ce dossier.

Fait à Vesoul, 20 décembre 2022
Pour extrait conforme

Michel Désiré
Président



Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.