

DELIBERATION
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 NOVEMBRE 2023

Le 15 novembre 2023 à 14 heures, les membres du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe se sont réunis 3 rue Paul Beldant au Mans sous la présidence de Monsieur Didier REVEAU.

Assistaient à la séance :

Monsieur Didier REVEAU, Maire de la Ferté-Bernard
Monsieur Dominique AMIARD, Maire de Cures
Madame Martine CRNKOVIC, Maire de Louailles
Monsieur Daniel COUDREUSE, Maire de Brûlon
Monsieur Jean-Paul BOISARD, Maire de Saint-Jean-du-Bois
Madame Anne-Marie GARNIER – Maire-Adjointe de Marolles-Les-Braults
Monsieur Jean-Yves AVIGNON, Maire de Spay
Madame Yvelyne ASSIER, Maire de Les Mées
Monsieur Pascal DUPUIS, Maire du Grand-Lucé
Madame Patricia METERREAU, Maire-Adjointe de La Flèche
Monsieur Francis BELLUAU, suppléant de Madame Patricia EDET
Madame Françoise LELONG, Vice-Présidente de la communauté de communes des Vallées de la Braye et de l'Anille

Pouvoirs :

Monsieur Anthony TRIFAUT, Maire de Montfort-le-Gesnois, a donné pouvoir à Monsieur Dominique AMIARD
Madame Béatrice LATOUCHE, Maire du Lude, a donné pouvoir à Monsieur Didier REVEAU
Madame Nathalie PASQUIER-JENNY, Maire de Parennes, a donné pouvoir à Madame Martine CRNKOVIC
Madame Martine RENAUT, Présidente du SMAEP de la Région Mancelle, a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul BOISARD

Membres absents et excusés

Madame Nathalie MORGANT, Maire de Parigné-L'Évêque
Monsieur Frédéric BEAUCHEF, Maire de Mamers
Monsieur André FROGER, Conseiller municipal de Connerré
Madame Claire HOUYEL, Maire-adjointe d'Arnage
Monsieur Régis CERBELLE, Maire de Chantenay-Villedieu

Assistait également à la réunion Mme Hélène SAINQUAIN-RIGOLLE, directrice générale des services

Nombre de membres en exercice : 21

Quorum : 11

Nombre de membres présents : 12

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre de membres présents ou représentés : 16

ADOPTION DE LA M57 ET DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
FIXATION DES REGLES RELATIVES A L'AMORTISSEMENT ET A LA FONGIBILITE DES CREDITS

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
Vu le décret n° 2023-624 du 18 juillet 2023 portant application du III de l'article 106 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et dispositions diverses relatives au budget spécial de la préfecture de police de Paris,
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 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 l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,
Vu l'avis du 10 novembre 2023 rendu par le comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57,

Le Président rappelle que la nomenclature M57, généralisée à l'ensemble des collectivités territoriales et à leurs établissements publics administratifs à compter du 1^{er} janvier 2024, constitue un facteur de simplification des cadres budgétaires et comptables, intégrant à ce titre des modes comptables rénovés et des dispositions budgétaires plus souples.

Le Président propose d'adopter le référentiel M57 et indique que l'avis favorable à cette adoption rendu par le payeur départemental sera annexé à la présente délibération.

Eu égard à la situation particulière de l'activité du Centre de gestion, notamment de son caractère constant et régulier, le Président propose de retenir les choix suivants :

- ↳ Passage à une comptabilité d'engagement ;
- ↳ Absence de mise en place des autorisations de programme et d'engagement ;
- ↳ Maintien du vote du budget par nature et, pour la section fonctionnement, par chapitre, et, pour la section d'investissement, par article ;
- ↳ Compte tenu de la faible valeur des autres biens détenus par le Centre de gestion faisant l'objet d'un suivi à l'inventaire, application de l'amortissement selon la règle du prorata temporis uniquement pour les logiciels et les véhicules.

Le Président propose de retenir les durées d'amortissement des biens du Centre de gestion suivantes :

- Logiciel : 2 ans
- Matériel informatique : 3 ans
- Mobilier de bureau : 10 ans
- Matériel électrique et électronique : 5 ans
- Véhicule : 5 ans
- Matériel SST : 4 ans
- Téléphonie : 8 ans
- Matériel entretien des locaux : 5 ans
- Logiciel temps de travail : 5 ans

Le Président propose également de faire application de la faculté offerte par l'instruction budgétaire et comptable M57 de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Le Président rend alors compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation au conseil d'administration lors de sa séance la plus proche.

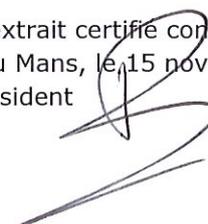
En outre, l'adoption de la nomenclature M57 nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes et impose que le Centre de gestion se dote d'un règlement budgétaire et financier.

Le Président propose d'adopter le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- d'autoriser l'application par le Centre de gestion de l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,
- de conserver un vote du budget par nature et, pour la section fonctionnement, par chapitre et, pour la section d'investissement, par article ;
- d'autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections du budget ;
- d'approuver les durées d'amortissement présentées ci-dessus ;
- de n'appliquer l'amortissement selon la règle du prorata temporis qu'aux seuls logiciels et véhicules du Centre de gestion ;
- d'adopter le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération ;
- d'autoriser le Président du Centre de gestion à signer tous les actes et pièces relatifs à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme
Fait au Mans, le 15 novembre 2023
Le Président





CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —



NOVEMBRE 2023

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER



SOMMAIRE

TITRE 1 : LE CADRE BUDGETAIRE	3
- Section 1 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	3
- Section 2 : Le budget primitif.....	3
- Section 3 : Les décisions modificatives.....	4
- Section 4 : Le budget supplémentaire.....	4
- Section 5 : Le compte administratif.....	4
- Section 6 : Le compte de gestion.....	4
TITRE 2 : LA PLURIANNUALITE	4
TITRE 3 : L'EXECUTION BUDGETAIRE	4
- Section 1 : La comptabilité d'engagement.....	4
- Section 2 : Le rattachement des charges et produits.....	5
- Section 3 : La fongibilité des crédits.....	5
TITRE 4 : LE PATRIMOINE	
- Section 1 : Les amortissements.....	5
- Section 2 : La durée des amortissements.....	6
- Section 3 : Les sorties d'inventaire comptable.....	6

Le Centre de gestion a décidé d'adopter le référentiel M57 à partir du 1^{er} janvier 2024. Dans ce cadre, il est dans l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier dont les mentions obligatoires sont fixées par le code général des collectivités territoriales (CGCT).

I - Le Cadre budgétaire

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le code général des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire et comptable applicable. Le centre de gestion a décidé de faire application de la nomenclature M57.

1.1 - Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Le débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de 3 mois précédant l'adoption du budget par le conseil d'administration. Ce débat s'appuie sur un rapport dans lequel sont exposés le contexte macro-économique, les priorités politiques qui se traduiront par des crédits inscrits au projet de budget ainsi que les nouveaux investissements envisagés et leur incidence sur la gestion du Centre de gestion.

1.2 - Le budget primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. Il prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice. Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Il est présenté par le Président du Centre de gestion au conseil d'Administration qui le vote au plus tard le 31 mars de l'année en cours et au plus tard le 30 avril pour les années de renouvellement du conseil d'administration.

Le budget est exécutoire dès sa transmission au représentant de l'Etat au plus tard dans les 15 jours qui suivent son adoption et sa publication. Il est mis à la disposition du public au siège du Centre de gestion au plus tard dans les 15 jours suivant son adoption.

Le budget est adopté sur la base d'un document conforme à l'instruction budgétaire M57 applicable au Centre de gestion.

Il est présenté par nature. Compte tenu des missions spécifiques du Centre de gestion, la présentation par fonction n'a pas lieu d'être.

Le budget est divisé en chapitres et articles selon les niveaux de votes autorisés. Les crédits budgétaires font l'objet d'un regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin appelés articles.

Le dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties appelées sections.

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de dotations, d'emprunt et d'amortissements.
- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, les crédits nécessaires au fonctionnement courant des services qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité. Les recettes sont issues des cotisations, de produits des services et de produits divers.

Le vote du budget du Centre de gestion s'opère par chapitre en fonctionnement et par article en investissement.

Les dépenses supportées par le Centre de gestion dans le cadre des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivités et établissements publics concernés. Cette cotisation est assise sur la masse de rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie.

Les dépenses relevant des missions facultatives sont financées par ces mêmes collectivités et établissements soit dans des conditions fixées par convention soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire, calculée selon les mêmes modalités que cette dernière.

Une délibération doit être prise au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice pour définir les taux de cotisations obligatoire et additionnelle de l'année N+1.

1.3 - Les décisions modificatives (DM)

Le Centre de gestion recourt aux décisions modificatives conformément au point 3.3 du présent règlement. Les décisions modificatives ont vocation à ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif soit par des recettes ou dépenses nouvelles soit au contraire par une réduction des crédits initialement votés. Ces décisions modificatives sont nécessaires principalement pour les dépenses ou recettes imprévisibles ou inconnues lors de la préparation du budget primitif. Elles sont votées au plus tard le 21 janvier de l'année N+1.

Elles sont exécutoires dans les mêmes conditions que le budget primitif.

1.4 - Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les résultats de l'exercice précédent étant repris lors de l'établissement du budget primitif du Centre de gestion, le budget supplémentaire n'a pas lieu d'être.

1.5 - Le compte administratif

Le compte administratif traduit l'exécution des dépenses et recettes. Il présente également les résultats d'exécution de l'exercice. Il constate aussi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser. Il est présenté par le Président du Centre de Gestion au conseil d'administration et voté au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

1.6 - Le compte de gestion

Il est établi et tenu par le comptable. Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de la collectivité. Il doit être transmis à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice (article L. 1612-12 du CGCT).

II - La pluri-annualité

La gestion en autorisations de programme (AP) ou d'engagement (AE) constitue une dérogation au principe d'annualité budgétaire rendue nécessaire par l'exécution de dépenses étalées sur plusieurs exercices.

Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel. Les AP et AE demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation et peuvent être révisées

En raison de l'activité du Centre de gestion, la mise en place d'autorisation de programme et d'engagement n'apparaît pas nécessaire.

III - L'exécution budgétaire

3.1 - La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe au Président du Centre de gestion. 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 dépenses.

Cette comptabilité permet de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser. Elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel le Centre de gestion crée ou constate à son encontre une obligation à laquelle résultera une charge. Il s'appuie le plus souvent sur un document contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont les bons de commandes, les marchés, les contrats, certaines délibérations, la plupart des conventions...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique et permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il consiste à réserver une somme correspondant au montant maximum des dépenses prévisionnelles résultant de l'engagement juridique. Il peut être ajusté au moment de la liquidation de la dépense dans la limite des montants disponibles.

Seule la directrice générale des services ayant délégation de signature peut engager des dépenses courantes sur titres de commandes dans la limite de 2 000 € (deux mille euros).

La gestion des engagements comptables est centralisé au service Compta/Paies. De ce fait, il convient que les personnes qui engagent les dépenses communiquent et transmettent toutes les pièces justificatives, le jour même, au service afin d'être assurées de la disponibilité des crédits.

En cas d'annulation d'un engagement en cours d'exercice comptable, il convient de prévenir le service Compta/Paies afin de désengager la dépense et rendre les crédits disponibles pour un nouvel engagement.

3.2 - Le rattachement des charges et produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat de l'exercice toutes les charges et produits qui s'y rapportent.

Les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Le seuil minimum à partir duquel il sera procédé au rattachement des charges et produits est fixé à 500 €.

3.3 - La fongibilité des crédits

Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article ou d'une opération sont insuffisants, le conseil d'administration autorise le Président du Centre de gestion à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section. Cette autorisation doit être accordée chaque année.

Dans le cas d'un dépassement excédant 7,5%, seul le conseil d'administration est compétent pour autoriser la modification des crédits.

IV - Le patrimoine

Chaque immobilisation ou groupe d'immobilisations doit faire l'objet d'une fiche inventaire. Un numéro unique est attribué à cette fiche, afin de permettre le suivi de l'immobilisation dans le temps et son rapprochement avec l'inventaire physique.

Le comptable public tient à jour l'état de l'actif. Celui-ci doit correspondre à l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur. Ces deux registres font l'objet d'un rapprochement annuel pour s'assurer de leur cohérence.

4.1 - Les amortissements

Les immobilisations doivent être amorties, afin de prendre en compte la perte de valeur lié à l'usage, au temps ou à une obsolescence technique.

L'amortissement se fera de manière linéaire avec application du prorata temporis uniquement pour l'acquisition de logiciels ou de véhicules à compter de cette date. L'amortissement démarre à compter du 1^{er} jour du mois suivant la mise en service du bien.

Les dotations aux amortissements concernant les autres biens seront calculées selon le principe de la règle en année pleine. Le début des amortissements est fixé au 1^{er} janvier de l'année n+1 suivant la mise en service du bien.

4.2 - Durée des amortissements

- Logiciel : 2 ans
- Matériel informatique : 3 ans
- Mobilier de bureau : 10 ans
- Matériel électrique et électronique : 5 ans
- Véhicule : 5 ans
- Matériel SST : 4 ans
- Téléphonie : 8 ans
- Matériel entretien des locaux : 5 ans
- Logiciel temps de travail : 5 ans

4.3 - Les sorties de l'inventaire comptable

Dans le cadre de son suivi des immobilisations, le Centre de gestion assure un apurement comptable annuel. Ces sorties se font sur délibération du conseil d'administration.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Le payeur départemental
33 avenue du général De Gaulle
BP 22232
72002 LE MANS CEDEX 1

Monsieur Didier REVEAU

Président du Centre de gestion de la fonction
publique territoriale de la Sarthe
3 rue Paul Beldant
72 014 Le Mans cedex 2

Mél : annie.pannefieu@dgfip.finances.gouv.fr

Le Mans, le 10 novembre 2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe à compter du 1^{er} janvier 2024.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur de vous faire part de mon accord de principe pour l'adoption du référentiel M57 par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe à compter du 1^{er} janvier 2024.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2005-1899 précité, le présent avis sera joint au projet de délibération à adopter avant le 1^{er} janvier 2024.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Le Payeur départemental

A.Pannefieu