MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE LA FINANCE LOCALE

Budget, comptabilité et gestion de trésorerie

3 JOURS , 21 HEURES

GESTION ET FINANCES LOCALES

CODE : GFI10

Objectifs de la formation

Appréhender les règles comptables, les types de recettes et de dépenses

Savoir gérer la trésorerie

Savoir préparer un budget

Préparer votre cycle de gestion

Élaborer votre stratégie d'endettement

Parmi nos formateurs

- **DUVAL Sébastien**
  Directeur Général des Services,
  NANTEUIL LES MEAUX

Public concernés

- Élu ; Responsable financier ; Agent au service des finances Directeur Général des Services ; Responsables budgétaires ; Directeurs des finances

Critères d'admission

- Aucun prérequis n'est nécessaire

Prérequis

- Il est demandé aux stagiaires de venir en formation munis d'un ordinateur portable, de leur budget primitif, de leur compte administratif et de leur outil de gestion. Ces éléments seront nécessaires lors de cas pratiques.

Tarifs

- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Classe virtuelle : 1 585,00 €HT
- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Présentiel : 1 690,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Classe virtuelle : 1 985,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Présentiel : 2 090,00 €HT

Finances locales et budget – partie 1

- Préparation d'un budget : maîtriser les étapes clés, de la lettre de cadrage au vote du budget

Les grands principes de l'élaboration des budgets locaux

- Comprendre et respecter les 4 grands principes budgétaires : annualité, unité, universalité, spécialité

- Respecter le principe de sincérité budgétaire

Préparer, présenter et voter votre budget

- Rôle des élus et de l'administration dans la préparation budgétaire
- Présenter un budget prévisionnel en commission, lors du DOB, en conseil
- Proposer les différents votes par fonction, chapitre et nature

Faire vivre et ajuster votre budget

- Comment procéder à une modification de budget
- Présenter une décision modificative
- Préparer un budget supplémentaire

Identifier les grands types de ressources

- Les recettes fiscales
- Les participations, subventions et dotations
- La recette des services et les politiques tarifaires

Répertorier les différents types de dépenses

- Les dépenses obligatoires
- Les dépenses facultatives
- Identifier les vrais besoins et soumettre les arbitrages politiques

Intégrer l'impact des dernières réformes

- Les enjeux de la mutualisation
- Réforme de la DGF : les baisses des dotations
- Le levier fiscal : comment optimiser vos ressources fiscales

Comment s'effectue le contrôle des finances locales

- Les contrôles exercés par les citoyens
- Les contrôles exercés par les élus
- Les contrôles exercés par les services de l'État
- Le rôle du juge administratif
- Les contrôles exercés par les chambres régionales des comptes : comment se préparer à un contrôle choisi ou subi

Comptabilité publique – Partie 2

Comprendre les grandes règles de la comptabilité publique

- Comment appliquer la nomenclature comptable
- Respecter le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public
- Comprendre le rôle de l'ordonnateur : ordonnateur élu et ordonnateur service gestionnaire

Quels sont le rôle et la responsabilité du comptable public en matière de contrôles

- L'exécution du contrôle par le comptable et le traitement des rejets
- Point sur sa responsabilité civile et pénale

Le service facturier : la délégation du mandatement à l'échelle des services

- La régie d'avances et de recettes
- Comprendre l'intérêt d'une régie
- Contrôler les régies et éviter les risques

La gestion de fait : définition, conséquences et sanctions pour les élus et les fonctionnaires

- Maîtriser les règles de comptabilité générale dans le secteur public
- L'application du plan comptable général au secteur public : appréhender les grandes familles de classe comptable en dépenses et en recettes
- Les différentes nomenclatures comptables : bloc communal, département, région

Intégrer les principes comptables d'ordres patrimoniaux

- Appréhender les enjeux de la gestion patrimoniale de votre collectivité, du parc informatique aux bâtiments et voiries
- Comprendre les mécanismes de cession et les enjeux dans les fusions

Décrypter les états comptables et financiers

- L'exécution des dépenses
- L'engagement comptable : la réservation des crédits
- L'engagement juridique : la consommation des crédits
- Le service fait : étape comptable
- Le dossier de liquidation et le mandatement
- Les contrôles avant paiement
- L'exécution des recettes
- La constatation des droits
- Participations des familles, subventions, dotations

La liquidation des recettes : bien saisir les enjeux du suivi des recettes

- Le titre de recettes : processus et modalités de recouvrement par le comptable, traitement des impayés

Gestion de trésorerie – Partie 3

L'intérêt d'une trésorerie minimale

- Appréhender le principe d'une trésorerie « 0 »
- Identifier et comprendre le cycle de gestion de la collectivité

Établir le plan de trésorerie de votre collectivité

- Croiser le plan de trésorerie avec les projets et le management des services
- Identifier les risques
- Préparer votre plan

Quelles stratégies d'endettement mettre en œuvre

- Évaluer la dette de la collectivité et identifier le besoin de financement
- Renégocier sa dette
- Recourir à l'emprunt ou aux lignes de trésorerie

Dates

Paris	Classe virtuelle
25-27/09/2024	25-27/09/2024
05-07/11/2024	05-07/11/2024

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

- **Modalités pédagogiques:**

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

- **Modalités d'évaluation:**

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

- **Modalités techniques FOAD:**

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.