

# MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE LA FINANCE LOCALE

S'approprier les notions clés du budget, de la comptabilité publique et gestion de trésorerie

2 JOURS , 14 HEURES

GESTION ET FINANCES  
LOCALES

CODE : GF110

## Objectifs de la formation

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

Savoir gérer la trésorerie

Cerner la méthodologie de préparation d'un budget

Préparer son cycle de gestion

Déterminer sa stratégie d'endettement

## Parmi nos formateurs

- **PIFFAULT Franck**  
Associé, FPE,
- **DUVAL Sébastien**  
Directeur Général des Services,  
NANTEUIL LES MEAUX

## Public concernés

- Élu ; Responsable financier ; Agent intégrant le service financier de sa collectivité; gestionnaire du budget ; Responsables budgétaires

## Critères d'admission

- Aucun prérequis n'est nécessaire

## Prérequis

- Il est demandé aux stagiaires de venir en formation munis d'un ordinateur portable.

## Tarifs

- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Classe virtuelle : 1 195,00 €HT
- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Présentiel : 1 300,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Classe virtuelle : 1 495,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Présentiel : 1 600,00 €HT

Dans un contexte de gestion publique de plus en plus resserrée, la maîtrise des finances locales est un enjeu fondamental pour les collectivités territoriales. Le suivi rigoureux des budgets, de la trésorerie et de la comptabilité publique est indispensable pour garantir la transparence, l'efficacité et la pérennité des actions publiques. Pour un collaborateur au sein d'un service financier de collectivité, comprendre ces

mécanismes permet non seulement d'assurer une gestion saine des ressources, mais aussi de contribuer activement aux décisions stratégiques locales.

Cette formation vous donnera les clés pour comprendre les bases essentielles des finances locales, du processus budgétaire à la gestion de la trésorerie, en passant par les principes de la comptabilité publique. Vous serez ainsi en mesure de jouer un rôle déterminant dans la gestion des finances de votre collectivité, en assurant un contrôle financier optimal pour soutenir les projets locaux et renforcer ainsi la confiance des citoyens dans votre collectivité.

## Partie 1 - Finances locales et budget

**JEU PÉDAGOGIQUE** Quiz pour évaluer les connaissances de base sur les grands principes budgétaires qui régissent les collectivités territoriales

### Préparer, présenter et voter un budget

- Appréhender les règles et les principes incontournables à connaître pour élaborer un budget
- Déterminer le calendrier budgétaire adapté à sa collectivité
- Les différentes étapes indispensables à maîtriser pour préparer son budget
- Quel rôle et place respectifs de l'administration et des élus

### Faire vivre et ajuster le budget

- Comment et pourquoi procéder à une modification de budget
- Présenter une décision modificative
- Préparer un budget supplémentaire
- La fongibilité des crédits : apport de la M57

**TRAVAIL DE GROUPE** Exercice, en sous-groupes, de modification du budget du cas fil rouge proposé par le formateur, avec correction en plénière

### Identifier les grands types de ressources

- Distinguer les différents types de recettes de la section de fonctionnement : recettes fiscales, les participations, subventions et dotations, les recettes des services et les politiques tarifaires
- Apprécier les recettes de la section d'investissement : emprunts, subventions, autofinancement, autres ressources

**ATELIER** En plénière, identification de chaque typologie de recettes et positionnement dans le budget

### Répertorier les différents types de dépenses

- Les dépenses de la section de fonctionnement : charges de personnel, achat, autres charges de gestion, subventions versées...
- Les dépenses de la section d'investissement : dépenses d'équipements, subventions d'investissements versées, ...

**JEU PÉDAGOGIQUE** Quiz interactif pour valider la compréhension des explications présentées

### Comment s'effectue le contrôle des finances locales

- Quels sont les contrôles exercés par les élus ?
- Les différents contrôles exercés par les services de l'État : préfet, chambre régionale des comptes...
- Distinguer le rôle du juge administratif
- Le rôle spécifique et la place du comptable public

---

## TRAVAIL DE GROUPE Atelier post-it, en sous-groupe, et organisation des réponses sous forme de métaplan mural

---

### Partie 2 - Comptabilité publique

#### Comprendre les grandes règles de la comptabilité publique

- Cerner l'application des différentes nomenclatures comptables : M57, M4, ...
- Place et rôle de l'ordonnateur budgétaire : ordonnateur élu et ordonnateur service gestionnaire
- Comprendre le principe et l'application de la séparation de l'ordonnateur et du comptable public
- Le service facturier : une nouvelle forme de collaboration entre l'ordonnateur et le comptable public

---

## ATELIER En plénière, élaboration d'une cartographie des rôles et des responsabilités

---

#### Comprendre le fonctionnement et l'intérêt d'une régie simple

- Définir la régie d'avances et de recettes
- Comment fonctionne une régie
- Contrôler les régies et éviter les risques de dérives

---

#### Exécution budgétaire : Appréhender le cycle de la dépense

- 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 liquidation des recettes
- La constatation des droits

---

#### Décrypter les états comptables et financiers

- Quels sont les grandes masses, les grands équilibres et les principaux ratios des différents états financiers : budget primitif, compte administratif, compte de gestion, compte financier unique
- Disposer d'une méthodologie d'analyser des équilibres financiers pour mieux les exploiter

---

## TRAVAIL DE GROUPE En sous-groupe, analyser et exploiter les grands équilibres financiers du cas fil rouge, avec restitution des réflexions en plénière

---

### Partie 3 - Gestion de la dette et de la trésorerie

#### Quelle stratégie d'endettement mettre en œuvre

- Évaluer la dette de la collectivité et identifier le besoin de financement

- Gérer et réaménager sa dette
- Savoir recourir à l'emprunt

---

## TRAVAIL DE GROUPE En sous-groupe, production d'une note sur la stratégie d'endettement de la collectivité (cas fil rouge)

---

### Gérer sa trésorerie

- Optimiser sa trésorerie : trésorerie 0,
- Maîtriser ses décaissements, encaissements,...
- Établir le plan de trésorerie prévisionnelle de votre collectivité
- Mettre en place des lignes de trésorerie

---

## ILLUSTRATION Présentation de plans de trésorerie de différentes collectivités

---

### Evaluation des acquis par QCM

---

#### Dates

Classe virtuelle	Paris
23-24/06/2026	23-24/06/2026
23-24/09/2026	23-24/09/2026
07-08/12/2026	07-08/12/2026

---

#### 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](mailto:logistiqueformations@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.

