

**COMPTE-RENDU DU COMITÉ SYNDICAL
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL**

SÉANCE DU 29 NOVEMBRE 2023

LE COMITÉ SYNDICAL ADOPTE À L'UNANIMITÉ LES DÉCISIONS SUIVANTES :

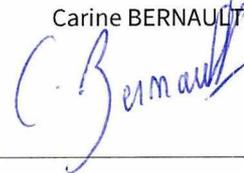
2023/D17	INSTALLATION DU NOUVEAU BUREAU DU COMITE SYNDICAL
2023/D18	COMMISSION D'APPELS D'OFFRES
2023/D19	PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ SYNDICAL DU 4 JUILLET 2023
2023/D20	AVENANT À LA CONVENTION ENTRE LE CENTRE UNIVERSITAIRE ET NANTES UNIVERSITÉ
2023/D21	DÉCISION MODIFICATIVE DM 2023-01
2023/D22	OUVERTURE DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENT PAR ANTICIPATION
2023/D23	OUVERTURE D'UNE LIGNE DE CRÉDIT
2023/D24	RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER
2023/D25	CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE POUR LA PRESTATION PAIE
2023/D26	DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2024

LE COMITÉ SYNDICAL EST INFORMÉ :

- des évolutions au sein du comité syndical
- du rapport d'activités de l'année universitaire 2022/2023
- du bilan de la rentrée universitaire 2023/2024
- des travaux d'inventaire
- de l'attribution des marchés au 1^{er} janvier 2024
- de l'avenant au contrat d'assurance

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION

Carine BERNAULT



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023
Reçu en préfecture le 21/12/2023
Publié le 
ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129-DE

Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÉTRE

Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

LISTE DES REPRÉSENTANT.E.S AU SEIN DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION

Nantes Université	Titulaires	Carine BERNAULT	Présidente de Nantes Université
		Dominique AVERTY	Premier vice-président en charge des Ressources humaines et financières, dialogue social et du suivi du site de La-Roche-sur-Yon
		Alexandre RONNÉ	Directeur du Centre Universitaire Départemental
	Suppléants	Jean-Louis KEROUANTON	Vice-président en charge de l'Immobilier
		Julie MORERE	Vice-présidente Vie de campus et solidarités
Département de la Vendée	Titulaires	Emilie DELCHER	Responsable de la double licence Droit-LEA à la Roche-sur-Yon
		Arnaud CHARPENTIER	Vice-président du Conseil Départemental en charge de la Commission Collège - Education et Formation supérieure
		Anne AUBIN-SICARD	Vice-présidente du Conseil Départemental en charge de la Commission Climat, Biodiversité, Espaces Naturels Sensibles
	Suppléants	Thomas PERROCHEAU	Conseiller départemental
		Guillaume JEAN	Vice-président du Conseil Départemental en charge de la commission Culture, Tourisme, Patrimoine, Relations Internationales
		Valentin JOSSE	Vice-président du Conseil Départemental en charge de la commission Urbanisme, Habitat, Aménagement du territoire
La Roche-sur-Yon Agglomération	Titulaires	Alexandra GABORIAU	Conseillère départementale
		Françoise RAYNAUD	9 ^e Vice-présidente de La Roche-sur-Yon Agglomération Développement économique, Emploi, Tourisme, Enseignement supérieur
		Christophe HERMOUET	11 ^e Vice-président de La Roche-sur-Yon Agglomération Sports, Culture, Communication
	Suppléants	Annabelle PILLENIÈRE	12 ^e Vice-présidente de La Roche-sur-Yon Agglomération Administration générales, Finances, Ressources humaines
		David BELY	7 ^e Vice-président de La Roche-sur-Yon Agglomération Sports, Culture, Communication
		Christine RAMBAUD-BOSSARD	Conseillère communautaire Développement économique, Emploi, Tourisme, Enseignement supérieur
CCI de la Vendée	Titulaires	Christine RAMPILLON	Conseillère communautaire Solidarités, Petites enfance, Politique en faveur des aînés
		Guyline BOSSIS	Membre élue de la CCI
		Mélanie GRELLIER DRAPEAU	Membre élue de la CCI
	Suppléants	Bruno SOULLARD	Directeur général de la CCI
		Sophie DELÉTRE	Responsable de l'École de Gestion et Commerce, CCI Vendée
		Valérie GEFFARD	Responsable Formation Continue CCI
		Mathilde BOURMEAU	Conseillère CCI

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_17-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÉTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D17
du 29 NOVEMBRE 2023

INSTALLATION DU NOUVEAU BUREAU DU COMITE SYNDICAL

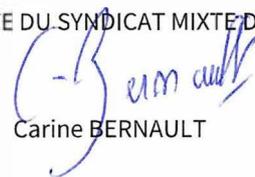
Des changements sont intervenus dans la composition du comité syndical :

- Mme Emilie DELCHER remplace Mme Anne-Sophie LEBRET pour la représentation de Nantes Université
- M. Bruno SOULLARD remplace M. Olivier CHEVREUL pour la représentation de la CCI de la Vendée.

A la suite de ces évolutions, Le comité syndical, après délibération, élit à l'unanimité les membres du bureau :

Présidente : Mme Carine BERNAULT			
1 ^{er} Vice-président :	Mme Françoise RAYNAUD	Secrétariat :	M. Thomas PERROCHEAU
2 ^{ème} Vice-président :	M. Arnaud CHARPENTIER		Mme Annabelle PILLENIÈRE
3 ^{ème} Vice-Président :	Mme Guylaine BOSSIS		M. Alexandre RONNÉ
			M. Bruno SOULLARD

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION


Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_18-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÈTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D18
du 29 NOVEMBRE 2023

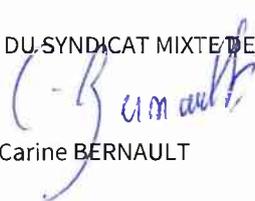
COMMISSION D'APPELS D'OFFRES

Suite au renouvellement des membres du comité syndical, une nouvelle commission d'appel d'offres doit être constituée de 5 membres titulaires.

Le comité syndical, après délibération, désigne à l'unanimité les membres de la commission d'appels d'offres du syndicat mixte de gestion :

Mme Carine BERNAULT, présidente de droit			
Titulaires :	Mme Anne AUBIN-SICARD M. Dominique AVERTY M. Arnaud CHARPENTIER Mme Françoise RAYNAUD M. Bruno SOULLARD	Suppléants :	Mme Guylaine BOSSIS M. Christophe HERMOUET Mme Annabelle PILLENIÈRE M. Thomas PERROCHEAU M. Alexandre RONNÉ

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION


Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_19-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÉTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n° 2023/D19
du 29 NOVEMBRE 2023

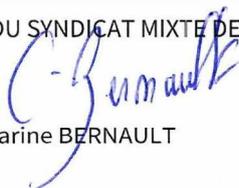
PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ SYNDICAL DU 4 JUILLET 2023

Il est demandé aux membres présents du comité syndical de se prononcer sur le procès-verbal de la réunion du 4 juillet 2023.

Aucun amendement n'est demandé.

Le comité syndical, après délibération, approuve à l'unanimité le procès-verbal du 4 juillet 2023.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION


Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_20-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÉTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D20
du 29 NOVEMBRE 2023

**AVENANT À LA CONVENTION ENTRE LE CENTRE UNIVERSITAIRE ET
NANTES UNIVERSITÉ**

La rédaction de la convention entre Nantes Université et le Centre Universitaire a été suspendue pour l'instant. Il est proposé de proroger la convention actuelle pour gérer les flux financiers entre Nantes Université et le Centre Universitaire pour l'année 22/23 en prenant en compte les modifications suivantes :

- Articles 6 et 8-1 : prime de service partagé
Il est ajouté le paragraphe suivant : « cet article n'est plus applicable à compter de septembre 2022 »
- Article 12 : primes administratives
Il est ajouté au paragraphe existant, en introduction : « jusqu'à l'année universitaire 21/22, [...] »
Il est ajouté le paragraphe suivant : « A compter de l'année universitaire 22/23, seuls les enseignants chargés de développer les services et missions universitaires peuvent percevoir cette prime ».
- L'article 13 tel qu'il est rédigé actuellement est supprimé car devenu caduque.
Il est remplacé par l'article suivant :
« Article 13 – responsable de la communication du pôle universitaire yonnais
La responsable de la communication du pôle universitaire yonnais est rattachée administrativement à Nantes Université depuis le 1^{er} septembre 2022. Le Centre Universitaire Départemental participe à hauteur de 50 % à la masse salariale attachée à ce poste sur présentation d'un titre de recettes émis par Nantes Université à l'issue de chacune des années universitaires. »
- Article 24 : durée et résiliation
Il est ajouté l'alinéa suivant : « la convention, ainsi que ses avenants, sont reconduits pour l'année universitaire 2022/2023 ».

Le comité syndical, après délibération, autorise à l'unanimité la Présidente à signer l'avenant à la convention entre le Centre Universitaire et Nantes Université pour l'année universitaire 2022/2023, en y apportant les modifications listées ci-dessus.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION

Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_21-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÈTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D21
du 29 NOVEMBRE 2023

DÉCISION MODIFICATIVE DM 2023-01

En cette fin d'année, il est prévu d'équiper les salles de vidéoprojecteurs. Afin de procéder à ces derniers achats d'investissement, il est nécessaire de revoir la répartition du budget investissement.

Il est proposé de transférer les crédits du chapitre 20 (immobilisations incorporelles) au chapitre 021 (immobilisations corporelles) :

2051 - Concessions et droits similaires	-6 991,60
2183 - matériel de bureau et matériel informatique	+6 991,60

La DGFIP nous a fait part de la non-éligibilité du syndicat au filet de sécurité, ce qui a engendré l'annulation de la recette de 12k€ perçue en 2022. Afin de l'enregistrer comptablement, il est nécessaire de prévoir les crédits au chapitre 014 - Atténuations de produits. Il est proposé de transférer 11 834 €uros des dépenses imprévues vers le chapitres 014

022 - Dépenses imprévues	-11 834,00
7489 - Reversement autres attributions et participations	+11 834,00

Par ailleurs, suite à une demande de validation de services d'un ancien agent, il est proposé de transférer 10 000 €uros des dépenses imprévues vers le chapitres 012

022 - Dépenses imprévues	-10 000,00
6453 - Retraites, RAFF	+10 000,00

Le comité syndical, après délibération, approuve à l'unanimité la décision modificative DM2023-01.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION

Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_22-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÈTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D22
du 29 NOVEMBRE 2023

OUVERTURE DES CRÉDITS D'INVESTISSEMENT PAR ANTICIPATION

L'article L1612-1 du CGCT prévoit que « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du ¼ des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Les crédits ouverts en 2023 sont de 51 244,91 €.

Le comité syndical, après délibération, autorise à l'unanimité l'engagement, la liquidation et le mandatement de dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024 à hauteur de 25 % des crédits de 2023, soit 12 811,22 euros.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION

Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_23-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÉTRE

Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D23
du 29 NOVEMBRE 2023

OUVERTURE D'UNE LIGNE DE CRÉDIT

Afin de parer à une éventuelle rupture de trésorerie liée à un décalage entre les décaissements des dépenses et l'encaissement des recettes, en particulier avant les votes des budgets primitifs des partenaires du syndicat mixte de gestion, une convention avec un organisme bancaire peut être signée pour l'ouverture d'une ligne de crédit. Le montant proposé pour cette ligne de crédit est de 130 000 euros.

Le Comité syndical, après délibération, autorise à l'unanimité la Présidente à signer, si besoin, une convention avec un organisme bancaire pour l'ouverture d'une ligne de crédit de 130 000 euros dans l'attente du versement des acomptes de participation des partenaires du syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION

Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023
Reçu en préfecture le 21/12/2023
Publié le
ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_24-DE

Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÊTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D24
du 29 NOVEMBRE 2023

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

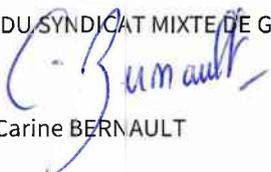
La loi 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation et la déconcentration, dite 3DS, généralise le référentiel M57 au 1er janvier 2024 pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs.

Il se substitue aux instructions budgétaires et comptables, notamment M14.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.).
Le Règlement Budgétaire et Financier présenté en séance est joint en annexe.

Le comité syndical, après délibération, approuve à l'unanimité le Règlement Budgétaire et Financier au 1^{er} janvier 2024.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION


Carine BERNAULT

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_24-DE



**Centre universitaire
départemental**
Campus de La Roche-sur-Yon

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

DÉLIBÉRATION 2023/D24 DU 29 NOVEMBRE 2023

Table des matières

1. LE BUDGET ET LE CYCLE BUDGÉTAIRE.....	5
1.1. Définition et éléments généraux concernant le budget.....	5
1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	5
1.3. Le contenu du budget primitif.....	5
1.3.1. Le contenu du budget primitif.....	5
1.3.2. Le vote du budget primitif.....	6
1.4. Les décisions modificatives (DM).....	6
1.5. Le budget supplémentaire (BS).....	7
1.6. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion.....	7
1.6.1. Le compte administratif (CA).....	7
1.6.2. Le compte de gestion.....	8
1.6.3. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU).....	8
2. Présentation du budget et niveau de vote.....	9
2.1. Présentation du budget.....	9
2.2. Mode et niveau de vote.....	9
2.2.1. Vote par nature, fonction ou opération.....	9
2.2.2. Vote par chapitre ou article.....	9
2.2.4. Niveau de vote et autorisations données aux services.....	9
3. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE.....	10
3.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses.....	10
3.1.1. Les recettes de fonctionnement.....	10
3.1.2. Le pilotage des charges de personnel.....	10
3.1.3. Les dépenses de fonctionnement.....	10
3.1.4. Les recettes d'investissement.....	11
3.1.5. Les dépenses d'investissement.....	11
3.1.6. Les subventions d'investissement accordées.....	11
3.1.7. L'annuité de la dette.....	11
3.2. La comptabilité d'engagement - généralités.....	11
3.2.1. L'engagement de dépenses.....	12
3.2.2. L'engagement de recettes.....	12
3.3. Enregistrement des factures.....	12
3.3.1. La gestion du « service fait ».....	13
3.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.....	13
3.3.3. Le délai global de paiement.....	14
3.4. La gestion des recettes.....	14
3.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi.....	14
3.4.2. Les annulations de recettes.....	14
3.5. La constitution des provisions.....	15
3.6. Les opérations de fin d'exercice.....	15
3.6.1. La journée complémentaire.....	15
3.6.2. Le rattachement des charges et des produits.....	15
3.6.3. Les reports de crédits d'investissement.....	16

4. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	17
4.1. La tenue de l'inventaire.....	17
4.2. L'amortissement.....	17
4.3. La cession de biens mobiliers.....	18
4.4. Concordance Inventaire comptable.....	18
5. LA RÉGIE D'AVANCE.....	19
5.1. La nomination des régisseurs.....	19
5.2. Les obligations des régisseurs.....	19
5.3. Le suivi et le contrôle des régies.....	19
6. LA COMMANDE PUBLIQUE.....	20
6.1. Les marchés.....	20
6.2. La mise en concurrence.....	20
7. INFORMATION.....	21
8. GLOSSAIRE.....	22

INTRODUCTION

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire par l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57.

Le règlement budgétaire et financier du syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental - appelé dans le texte Établissement ou syndicat- formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le présent RBF est adopté pour la durée de la mandature de la Présidente, jusqu'au prochain renouvellement.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

La date d'entrée en vigueur du règlement budgétaire et financier est fixée au 1^{er} janvier 2024.

1. LE BUDGET ET LE CYCLE BUDGÉTAIRE

1.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- budget primitif (BP)
- budget supplémentaire (BS) ;
- décisions modificatives (DM) ;
- autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

La constitution de régie résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

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

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

1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

En application de l'article L 5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires par la Présidence du syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental intervient dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget. Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

Son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de l'établissement.

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;

Le rapport susvisé comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du conseil syndical prenant acte du débat.

1.3. Le contenu du budget primitif

1.3.1. Le contenu du budget primitif

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

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 est présenté par chapitres et articles, avec la possibilité d'ouvrir, en section d'investissement, des opérations constituant des chapitres.

En d'autres termes, le conseil syndical délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec en complément, une présentation fonctionnelle obligatoire.

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 primitif (maquette réglementaire) doit être accompagné :

- d'un rapport de présentation ;
- d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles ;

Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

1.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par la Présidence. Le comité syndical est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de l'établissement.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul. L'établissement ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif du comité syndical peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (art. L 1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), la Présidence peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget :

- - le résultat de la section de fonctionnement,
- - le besoin de financement de la section d'investissement
- - ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le comité syndical procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site intranet de l'établissement

En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

1.4. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif.

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Le comité syndical est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés).

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Les décisions modificatives (dont le budget supplémentaire - cf. infra) se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

1.5. Le budget supplémentaire (BS)

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) ;
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise.

Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire.

1.6. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur (Présidence) et du comptable public. L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de l'établissement.

L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses.

Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

1.6.1. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Tant en dépenses qu'en recettes, l'établissement ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le conseil municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré.

L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte

1.6.2. Le compte de gestion

Le compte de gestion est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de l'établissement) ;
- le bilan comptable, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de l'établissement

La délibération permet de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

1.6.3. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes. 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.

À terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

2. Présentation du budget et niveau de vote

2.1. Présentation du budget

Pour chaque exercice N, le budget du syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental, soumis à la nomenclature M57, se compose du budget primitif (BP) et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

2.2. Mode et niveau de vote

2.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget de l'établissement peut être voté soit par nature, soit par fonction (art. L 5217-10-5 du CGCT).

Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature.

La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

Le Centre Universitaire étant assimilé à une collectivité de plus de 3 500 habitants, le budget primitif sera obligatoirement voté par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction.

2.2.2. Vote par chapitre ou article

L'article L 5217-10-6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'assemblée délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

Pour le Centre Universitaire, le budget est voté par article au niveau du chapitre.

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le comité syndical peut déléguer à la Présidence la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, la Présidence informe le comité de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

2.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement

Conformément à l'article L 5217-10-7 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements.

2.2.4. Niveau de vote et autorisations données aux services

L'autorisation de dépenses donnée par le comité syndical lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. C'est sur cette base que va ensuite porter le contrôle du disponible budgétaire.

3. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

3.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de l'établissement : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par l'établissement.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

3.1.1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées.

Le produit des impositions directes et du domaine, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'État sont prévues au budget et saisies dans l'application financière par le pôle moyens généraux.

La prévision des recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

3.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière se font dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget.

3.1.3. Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

3.1.4. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives, des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

3.1.5. Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les pôles indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N +1, N + 2 et N + 3, ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

3.1.6. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire idoine pour des subventions inférieures à 23 000 euros qui ne comportent pas de conditions d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision.

Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi. Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

3.1.7. L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de l'établissement.

La prévision annuelle est inscrite au budget primitif. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

3.2. La comptabilité d'engagement - généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel l'établissement crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de

réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre 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 (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

Il est ensuite déposé sur un parapheur électronique pour suivre le circuit de validation et de signature électronique par la secrétaire générale du Centre Universitaire.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, qui peut la déléguer par arrêté à la direction du Centre Universitaire Départemental (directeur/directrice, secrétaire général(e).)

3.2.1. L'engagement de dépenses

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de l'établissement est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de l'établissement est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention. Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

3.2.2. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de l'établissement. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

3.3. Enregistrement des factures

L'établissement soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures d'un montant inférieur à 500,00 € peuvent être adressées par mail à l'adresse suivante : compta-cud@univ-nantes.fr

La référence au service et à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative sur Chorus Pro. Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET de l'établissement : 258 502 582 00012

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la

facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier ou par messagerie électronique afin d'éviter les risques de doublon.

3.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

La date de constat du service fait est celle de :

- la date du bon de livraison pour les fournitures,
- la date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...),
- la constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées : la facture est retournée sans délai.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

3.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

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

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

3.3.3. Le délai global de paiement

L'établissement et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de l'établissement, ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

Dans le cas d'un marché de maîtrise d'œuvre, celui-ci dispose d'un délai de 5 jours pour valider les situations des entreprises et les transmettre à la commune. En ce cas, le délai de 20 jours pour l'ordonnateur est ramené à 15 jours. Il sera fait mention de ce délai dans les marchés de maîtrise d'œuvre.

3.4. La gestion des recettes

La liquidation de la recette est exécutée dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Sa transmission au Service Gestion Yon-Vendée fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

3.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de l'établissement. Il peut demander toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Le comptable exerce plusieurs niveaux de contrôle, dont l'existence juridique de la recette, l'exactitude des calculs de liquidation, l'imputation budgétaire, etc...

3.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

Un certificat administratif est établi.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

3.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La collectivité a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de l'établissement.

Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

3.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

3.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

3.6.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service fait a été effectué avant le 31 décembre et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés sont validés sur présentation des justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

3.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports, ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état accompagné de justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

4. LA GESTION DU PATRIMOINE

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 syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

4.1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Service Gestion Yon-Vendée en charge de la tenue de l'actif de l'établissement.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

L'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

A noter : sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;

4.2. L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

Jusqu'en 1997, les immobilisations n'étaient pas amorties. La procédure d'amortissement a été mise en place en 1998, de façon linéaire.

L'instruction M57 impose l'amortissement prorata temporis, à compter de la date effective d'entrée en service du bien dans le patrimoine de l'établissement.

L'établissement décide de calculer l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata temporis, à compter de la date de mise en service entendue comme la date de l'émission du mandat, pour tous les biens acquis à compter du 01 janvier 2024.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du comité syndical (numéro 1998/D20 en date du 23 juin 1998) et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. La délibération 2001/D51 du 28 novembre 2001 précise le seuil en-deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an. Ce seuil a été fixé à **650,00 euros TTC**.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors l'établissement doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Rappel des durées d'amortissement :

Article	Dénomination	Durée amortissement
203	Frais d'études, de recherches et de développement et frais d'insertion	2 ans
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	2 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
2182	Matériel de transport	7 ans
2183	Matériel informatique	4 ans
2184	Matériel de bureau Mobilier	6 ans 13 ans
2188	Matériel et outillages divers Matériels audio-visuels	10 ans 7 ans
2281	Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
2282	Matériel de transport	7 ans
2283	Matériel informatique	4 ans
2284	Matériel de bureau Mobilier	6 ans 13 ans
2288	Matériel et outillages divers Matériels audio-visuels	10 ans 7 ans

4.3. La cession de biens mobiliers

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande importante.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

4.4. Concordance Inventaire comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que l'établissement a entré dans ses livres comptables.

Les biens de faibles valeurs sont sortis de l'inventaire au 31 décembre de l'année où ils sont pleinement amortis. Cela permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

5. LA RÉGIE D'AVANCE

Par délibération 2021/D10 du 15 février 2021 et l'arrêté 2021-61, une Régie d'avances a été créée.

5.1. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

5.2. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité de la Secrétaire Générale. L'ordonnateur couvre directement les éventuels manques dans la comptabilité.

5.3. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

6. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation ;
- définition précise des quantités souhaitées.

6.1. Les marchés

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée.

6.2. La mise en concurrence

Pour tout achat à partir de 5 000 €, l'établissement fait établir 3 devis.

7. INFORMATION

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire, ...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de l'établissement, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Ces documents sont présentés sous forme d'un tableau récapitulatif chaque année lors du débat d'orientation budgétaire, auprès du comité syndical.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

8. GLOSSAIRE

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Autorisations de programme (AP) : elles 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.

ASAP : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de l'établissement...).

Crédits de paiement (CP) : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Engagement : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel l'établissement crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.

Liquidation : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).

MAPA (marchés à procédure adaptée) : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par l'établissement.

Ordonnancement/mandatement : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachement des produits et des charges à l'exercice : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.

Reports : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.

Service fait : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_25-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÊTRE
Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

Délibération n°2023/D25
du 29 NOVEMBRE 2023

**CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE POUR LA
PRESTATION PAIE**

Le Centre de Gestion de la Vendée assure pour le Centre Universitaire Départemental différentes prestations en lien avec l'établissement de la paie, de façon dématérialisée :

- Établissement des bulletins de paie
- Établissement des documents liés à la rémunération des agents
- Mise à disposition de fichiers numériques
- Transfert des virements HOPAYRA auprès du Service de Gestion Comptable Yon-Vendée
- Élaboration et dépôt de la DSN
- Dépôt de la déclaration PASRAU concernant le prélèvement à la source
- Conseils personnalisés
- Bilans

L'ensemble de ces services est coordonné par une convention entre le Centre de Gestion de la Vendée et le syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental, d'une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024, et renouvelable tacitement dans la limite de 5 années maximum.

Le comité syndical, après délibération, autorise à l'unanimité la Présidente à signer la convention de prestation « Paie » avec le Centre de Gestion de la Vendée.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION

Carine BERNAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL DE GESTION
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DÉPARTEMENTAL - LA ROCHE-SUR-YON**

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 085-258502582-20231129-DELIB231129_26-DE



Le 29 NOVEMBRE 2023, le Comité Syndical de Gestion du Centre Universitaire Départemental - La Roche-sur-Yon (Vendée), dûment convoqué, s'est réuni en visioconférence.

Nombre de membres du Comité Syndical en exercice : **12** - Date de convocation du Comité Syndical : **8 novembre 2023**

Étaient présents :

Élus : Nantes Université : Mme Carine BERNAULT, MM. Dominique AVERTY, Alexandre RONNÉ
Conseil Départemental de la Vendée : MM. Arnaud CHARPENTIER, Thomas PERROCHEAU, Mme Alexandra GABORIAU
La Roche-sur-Yon Agglomération : Mme Françoise RAYNAUD
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : Mme Sophie DELÊTRE

Assistants : Nantes Université :
Conseil Départemental de la Vendée : M. Loïc RATEL
La Roche-sur-Yon Agglomération : M. Laurent HARMAND, Mme Lise GOLSE
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée : -
Service de Gestion Comptable Yon-Vendée : -
SMG du Centre Universitaire Départemental : Mmes Jeanne BODIN, Valérie RAVON

Soit 8 membres présents, 8 voix.

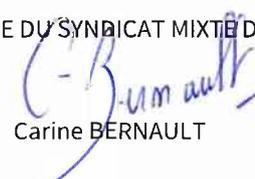
Délibération n°2023/D26
du 29 NOVEMBRE 2023

DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2024

Le Débat d'Orientation Budgétaire présenté en annexe expose les axes stratégiques de développement et leurs déclinaisons budgétaires du Centre Universitaire.

Le comité syndical prend acte de la présentation du Débat d'Orientation Budgétaire 2024.

LA PRÉSIDENTE DU SYNDICAT MIXTE DE GESTION


Carine BERNAULT

Débat d'Orientation Budgétaire 2024

1 | Stratégie de développement du Centre Universitaire

A | Renforcement et internationalisation des formations

Le dialogue avec les composantes présentes au Centre Universitaire Départemental se poursuit pour le développement de formations initié avec la création d'une L3 LEA et d'un M1 LEA logistique internationale et supply chain management en alternance. Les axes de réflexion en cours sont les suivants :

- L3 Droit : un projet avait déjà été ébauché par les responsables de formation, la discussion va avoir lieu en 2024 avec la Faculté de droit et de science politique.
- La licence Droit-LEA doit être revue pour proposer une offre unique au plan régional comme au plan national. La réflexion est déjà engagée sur les évolutions à proposer.
- Réflexion sur l'ouverture d'un master LEA parcours internationalisation du développement des PME-PMI en alternance.

Les efforts d'internationalisation des formations dispensées au Centre Universitaire se poursuivent :

- Une offre de cours dispensés en anglais va se développer en LEA. Elle a déjà été initiée en cette rentrée 2023.
- L'accord avec l'Université d'Utah est finalisé du côté de nos partenaires américains, les premiers étudiants arriveront sur le campus en septembre 2024 – et nos étudiants pourront partir dès le second semestre de cette année pour une mobilité de stage.
- En vue de l'accueil d'étudiants internationaux, des formations en anglais vont être mises en place pour les personnels du Centre Universitaire, afin qu'ils puissent accueillir des étudiants non-francophones dans leurs domaines respectifs.

B | La réussite étudiante

La réussite étudiante sera cette année encore au cœur de la stratégie de développement du Centre Universitaire :

- Un renforcement de l'information aux lycéens est en cours de déploiement et doit prendre de l'ampleur en 2024 : recrutement par le Centre Universitaire d'étudiants-ambassadeurs, participation aux salons Studyrama et Salon de l'Orientation (stands et conférences publiques), information sur Parcoursup, B.A.-BA de l'enseignement supérieur durant les portes ouvertes, Université à l'essai, Journée portes ouvertes le 17 février 2024,
- Les liens entre Université et lycées seront également renforcés : dès septembre 2023, les proviseurs des lycées publics de La Roche-sur-Yon ont été accueillis au Centre Universitaire pour faire le point sur leurs besoins en matière d'information sur l'enseignement supérieur. Cette initiative sera étendue en 2024 à l'ensemble des proviseurs de lycées du territoire vendéen. Dans cette perspective, un premier événement s'est déroulé le 21 novembre dernier, avec l'accueil des professeurs principaux pour une réunion d'information sur les procédures Parcoursup.
- Les horaires de la BU ont d'ores et déjà été adaptés aux besoins, et les soirées révisions se poursuivront en 2024.

- Des cours de langues du SUL ciblés pourront se développer à destination de leurs compétences en vue d'une mobilité.
- Le SUIO poursuivra sa présence sur site (ateliers et temps individuels)
- Le dispositif Rep'R sera déployé sur le campus.

C | La mise en valeur des ressources du campus et l'ouverture sur le monde

Dans un objectif de diffusion de la culture scientifique, un programme de conférences permettant aux enseignants-chercheurs de présenter leurs thématiques de recherche va se déployer en 2024. Une première conférence d'un cycle « L'heure de l'apéro chercheur » s'est tenue en novembre 2023 à la BU avec un succès manifeste, tant parmi les étudiants et personnels que parmi la population du territoire.

La coopération avec l'Université Permanente doit se renforcer, avec plus de conférences assurées par des enseignants-chercheurs intervenant sur le campus.

L'année 2024 sera également celle de la poursuite du projet stratégique et structurant Campus Vert.

A l'aune de ces projets, l'enjeu est désormais celui des ressources humaines nécessaires pour mener à bien le développement de la stratégie du Centre Universitaire et du campus.

2 | Débat d'Orientation Budgétaire

A | Estimation du résultat 2023

• Section de fonctionnement

L'estimation du résultat 2023 à fin octobre fait apparaître une perte de l'exercice estimée entre 10 et 20k€, portant l'excédent reporté sur 2024 à approximativement 100k€.

L'estimation du résultat de fonctionnement s'est dégradée depuis la dernière séance du comité syndical du fait :

- d'une information de la DGFIP faisant part de la non-éligibilité du syndicat au filet de sécurité (non-réalisation de l'enveloppe budgétaire de 23k€, heureusement sous-estimée à 10k€, et annulation de la recettes de 12k€ perçues en 2022)
- des travaux sur la chaudière lors de la remise en fonction en novembre (8k€)
- une inflation plus forte que l'estimation sur les produits courants difficilement réductibles en terme de stock (papier-toilette, essuie-mains)

Le budget « Électricité » devrait néanmoins être inférieur au budget (-30k€), et le budget « Gaz » en cohérence avec les prévisions budgétaires.

La masse salariale reste contenue dans l'enveloppe prévue au budget primitif. Néanmoins, par sécurité du fait de l'ensemble des mesures salariales prises cette année à l'échelle nationale et d'une régularisation Retraites à venir (validation de service), une décision modificative (partie 4 du présent document) abondera le chapitre 012 (hausse de la valeur du point, évolution du forfait mobilité notamment).

• Section d'investissement

Des investissements de fond ont été réalisés tout au long de l'année pour garantir de bonnes conditions pédagogiques.

Le budget d'investissement est donc intégralement utilisée en 2023, sans report d'excédent en 2024.

• Section de fonctionnement

• Les recettes

La Roche-sur-Yon Agglomération et le Département de la Vendée ont chacun informé d'une participation annuelle de 739k€.

La participation de Nantes Université est maintenue à 50k€, mais s'ajoutent les recettes liées aux formations en alternance (48k€).

La participation de la CCI de la Vendée est maintenue à 7,8k€.

Les recettes liées à Campus Soir sont estimées sur la base de deux sessions annuelles avec des inscriptions identiques à celles de septembre 2023 (base prudente, sans développement de l'offre).

• Les dépenses

> La **masse salariale** est calculée sur la base des effectifs actuels et prend en compte :

- les 5 points supplémentaires accordés à l'ensemble des agents publics à compter du 1^{er} janvier 2024
- des avancements de grade
- une enveloppe « prime pouvoir d'achat » (délibération à prendre pour le 30 juin 2024 au plus tard)
- les forfaits mobilité et participation aux complémentaires
- le recrutement, à partir d'octobre, d'un titulaire sur l'un des deux postes de la scolarité actuellement tenu par une contractuelle
- le paiement des vacataires de langues dans le cadre des cours Campus Soir

> Les **dépenses d'électricité** sont maintenues au même niveau que l'estimation 2023 (100k€) par prudence (les estimations du SYDEV sont inférieures au moment de la rédaction du DOB, mais elles avaient plusieurs fois évolué fin 2022)

Le **gaz** enregistre à nouveau une hausse (+10k€ par rapport à BP et estimation 2023)

> Le niveau de **dépenses des fournitures non-stockées** est maintenu du fait de la forte inflation dans ces domaines (produits entretien principalement)

> Les **prestations de service** devraient évoluer significativement en 2024 en termes de répartition, mais pas nécessairement en termes budgétaires : Nantes Université prendra désormais en charge les frais d'entretien des locaux Sport et Culture mais le marché Entretien des locaux E, F et G devrait connaître une augmentation significative (nouveau marché) compensant cette évolution.

• Section d'investissement

Les recettes annuelles de 50k€ seront utilisées principalement au renouvellement du matériel pédagogique et administratif.

	CA 2021	CA 2022	BP 2023	Estimation 2023	%/est23	DOB 2024	%/DOB24	Projection 2025	%/proj25	Projection 2026	Remarques
Masse salariale	1019,8	1034,4	1092,5	1086,3	2%	1108,6	2%	1130,8	2%	1153,4	Inclut augmentation pt d'indice en année pleine ; prime garantie pouvoir d'achat (+12,1k€) ; forfait mobilité
Fluides	84,1	119,4	221,5	186,2	-9%	170,0	2%	173,4	2%	176,9	Fluides : inclut une baisse de 25% de l'électricité (info SYDEV) et +10k€ de gaz ; autres dépenses à l'étal
Fournitures non stockées	31,3	29,7	43,5	42,7	5%	44,8	5%	47,1	5%	49,4	Inflation prévue supérieure à l'augmentation de l'IPCH
Entretien	44,9	51,3	59,3	63,8	2%	65,1	2%	66,4	2%	67,7	Bâtiment vieillissant supposant de plus en plus de dépenses d'entretien
Prestation service	73,5	71,9	80	71,3	12%	80,0	2%	81,6	2%	83,2	Changement de marché : forte hausse attendue, mais locaux sport et culture désormais pris en charge par l'université
Communication	13,5	12,6	16,5	16,1	3%	16,6	2%	16,9	2%	17,3	Taux d'inflation anticipé pour 2024
Autres dépenses fonctionnt	62,7	58,8	59,5	52,3	51%	78,9	3%	81,3	3%	83,7	Taux d'inflation anticipé pour 2024 + Reversement NU poste de communication
Pédagogie	75,3	121,6	143,1	143	-17%	118,0	2%	120,4	2%	122,8	Frais de déplacement 80k€ ; dotation BU 30k€ ; primes administratives pour fonctions campus uniquement ; fin des heures de SP
Immobilisations nettes	53,2	46,8	45,9	58	0%	58,0	0%	58,0	0%	58,0	Estimation à ce stade
TOTAL DEPENSES	1458,3	1546,5	1761,8	1719,7		1740,0		1775,8		1812,4	
Participation LRSY agglo	586,6	679	765	765		739		783,0		801,3	} Participations connues novembre 2023
Participation CD85	586,6	679	739	739		739		783,0		801,3	
Participation CCI Vendée	7,8	7,8	7,8	7,8		7,8		8		8	
Participation Nantes U	50	50	50	50		50		50		50	
Recettes MS	128,5	104,7	88	84,8		97		97		97	Intègre l'augmentation des recettes alternance +36k€ ; MAD poste Polytech ; contrat alternance IUT 6k€
Autres	22,3	60,5	55,2	43		55		55		55	Recettes Campus Soir à l'étal (sinon impact également sur MS)
TOTAL RECETTES	1381,8	1581	1705	1689,6		1687,8		1775,8		1812,4	
Résultat de l'exercice	-19,7	54,3	-56,8	-30,1		-52,2		0,0		0,0	
Excédent de fonctionnement N-1	75	55,3	109,6	109,6		79,5		27,3		27,3	
Excédent de fonctionnement N	55,3	109,6	52,8	79,5		27,3		27,3		27,3	