

DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 01-19092023 : MARCHE D'ASSURANCE GROUPE
« RISQUES STATUTAIRES »

Considérant l'intérêt que représente pour les collectivités le contrat d'assurance groupe « Risques statutaires »,
Considérant les débats sur l'objet de la consultation intervenus lors du conseil d'administration du 22 juin 2023 consécutifs à la résiliation du contrat par Eucare insurance au 31/12/2023 signifiée par huissier dans le respect des conditions prévues à l'article 2 du CCAP du contrat d'assurance groupe.

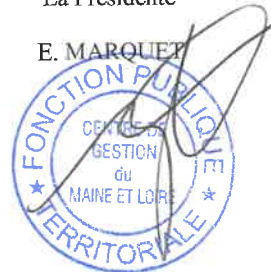
Le conseil d'administration autorise la présidente à engager une procédure d'appel d'offre nécessaire à la conclusion d'un nouveau contrat, sans la couverture des arrêts de maladie ordinaire, le contrat en cours dont le terme était initialement fixé au 31/12/2025, prenant fin par anticipation le 31/12/2023.

Au regard de la réglementation relative aux marchés publics, ce marché fera l'objet d'un avis de publicité au BOAMP et au JOUE.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 19 septembre 2023

La Présidente



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 02-19092023 : TAUX DE COTISATION 2024

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration qu'il appartient au centre de gestion, conformément aux dispositions de l'article L452-28 du code général de la fonction publique, de fixer le taux de la cotisation mentionnée à l'article L452-25 du même code, dans la limite d'un taux maximum de 0,80 %.

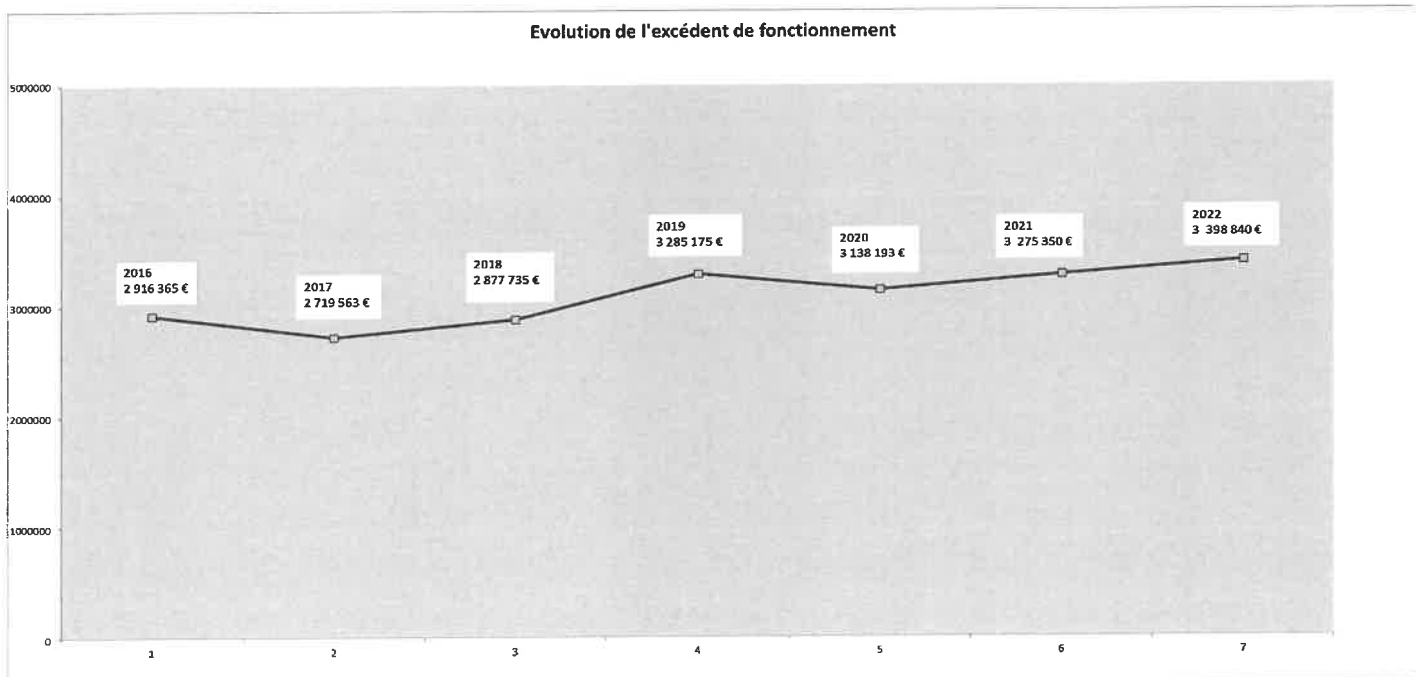
Elle rappelle qu'en application des dispositions de l'article L452-30 du CGFP : les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions complémentaires à caractère facultatif sur la demande des collectivités ou établissements, affiliés ou non, sont financées :

1° Soit dans des conditions fixées par convention ;

2° Soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L452-25, pour les seuls collectivités ou établissements affiliés. La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire. Son taux est fixé par délibération du conseil d'administration.

Aussi, invite-t-elle les membres du Conseil d'administration à délibérer à cet effet.

Au vu de la bonne situation financière du Centre de gestion :



La Présidente propose de maintenir, pour 2024, les taux de cotisation au centre de gestion comme suit :

Taux de cotisation obligatoire : 0,80%
Taux de cotisation additionnelle : 0,05%

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,
ADOpte la proposition telle que ci-dessus.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 19 septembre 2023



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 03-19092023 : ADOPTION DE LA NOMENCLATURE
BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1er JANVIER 2024**

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que :

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu l'extension du droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi)

- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 qui constitue le référentiel applicable aux collectivités territoriales

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente mise à jour par la DGCL et la DGFIP, en concertation étroite avec les associations d'élus et les ordonnateurs locaux, les comptables publics et les juridictions financières, doit être généralisée à compter du 1er janvier 2024, ce qui implique la suppression des instructions budgétaires et comptables M14 et M832...

Le droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi) permet aux collectivités territoriales d'appliquer le cadre budgétaire et comptable applicable aux métropoles de droit commun, qui a été étendu aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités des règles budgétaires assouplies selon le modèle régional.

Ainsi :

- En matière de fongibilité des crédits, l'exécutif a la possibilité, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section, à l'exception du chapitre 012 « Dépenses de personnel ».
- En matière de gestion des dépenses imprévues, l'exécutif a la possibilité de voter des AP/AE (autorisations de programme et d'autorisation d'engagement) relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Le référentiel M57 apporte aussi des évolutions en matière d'immobilisations et des amortissements :

- L'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service (date de facture ou date de mise en service si postérieure à la date de facturation), c'est-à-dire au prorata temporis. Le prorata temporis s'applique de manière prospective, à savoir uniquement sur les nouvelles acquisitions après adoption du référentiel M57.

- La méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » peut être maintenue pour certains biens (biens de faible valeur après délibération).

La Présidente :

- Compte tenu de l'avis favorable du comptable public pour l'exercice du droit d'option au référentiel M57 en date du 17 août 2023 joint à la présente délibération.

- Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion que la M57 introduit,

propose au Conseil d'administration d'adopter cette nomenclature, à compter du 1er janvier 2024 afin de bénéficier de tous les accompagnements techniques et administratifs nécessaires à cette transition dans de bonnes conditions.

Après en avoir délibéré,
le Conseil d'Administration,
ADOpte la proposition telle que ci-dessus.



Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques de Angers
Service de Gestion Comptable d'Angers
Bd de la Résistance et de la Déportation
BP 80011
49020 ANGERS cedex 02
Téléphone : 02 41 05 47 01
Mél. : t09003@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture :
Lundi, mardi de 9H-13H, 14H-16H ; mercredi 9H-
13H, jeudi 10H-13H, 14H-16H ; vendredi 9H-13H
Affaire suivie par : Frédérique HAMEL
Téléphone : 02 41 05 47 01
Référence : votre courrier du 02 août 2023

751-SD


FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DE GESTION COMPTABLE D'ANGERS
BOULEVARD DE LA RÉSISTANCE ET DE LA DÉPORTATION
BP 80011
49020 ANGERS CEDX 02

MME LA PRÉSIDENTE
CENTRE DE GESTION DU MAINE-ET-LOIRE
9 RUE DU CLON
49000 ANGERS

ANGERS, le 17 août 2023

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

Madame la Présidente

Par courrier cité en référence, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le Centre de Gestion du Maine-et-Loire à compter du 1^{er} janvier 2024.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application du référentiel M57 par le Centre de Gestion du Maine-et-Loire à compter du 1^{er} janvier 2024.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la décision par laquelle le centre de Gestion applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- la présence d'un solde débiteur au compte 1069, dès lors que ce compte n'existe plus dans le référentiel M57, nécessite, le cas échéant, son apurement dans des conditions précises ;

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

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

Le Comptable public
Frédérique HAMEL



Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 19 septembre 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 04-19092023 : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

La Présidente rappelle aux membres du Conseil d'administration que :

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu l'extension du droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi)
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 qui constitue le référentiel applicable aux collectivités territoriales

Dans le cadre de la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024, le Centre de Gestion doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de l'établissement se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
- Combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

Le projet de Règlement Budgétaire et Financier du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Maine et Loire est joint en annexe.

La Présidente propose au Conseil d'administration d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier ci-annexé.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,
ADOpte la proposition de la Présidente telle que ci-dessus.

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER du CDG 49

Table des matières

I-	Le cadre budgétaire.....	10
1-1	Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)	10
1-2	Le Budget Primitif (BP)	10
1-3	Les décisions modificatives (DM)	11
1-4	Le compte administratif (CA)	11
1-5	Le compte de gestion (CG).....	12
1-6	Le caractère exécutoire et la publicité des actes budgétaires	12
1-7	La présentation des documents budgétaires et les modalités de vote.....	12
1-8	La gestion de la pluri annualité.....	13
II-	L'exécution budgétaire.....	14
2-1	Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable.....	14
2-2	La comptabilité d'engagement.....	14
2-3	L'exécution en dépenses.....	16
2-3-1	La Liquidation.....	16
2-3-2	L'ordonnancement	16
2-3-3	Le paiement des dépenses	16
2-3-4	Le délai de paiement et les intérêts moratoires	16
2-4	L'exécution en recettes.....	17
2-4-1	Le rôle de l'ordonnateur	17
2-4-2	Le rôle du comptable public	18
2-5	Les provisions.....	18
III-	Le patrimoine.....	18
3-1	La comptabilité patrimoniale : principes	18
3-2	La définition de la notion d'immobilisation	19
3-3	Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi	19
3-3-1	L'enregistrement des immobilisations	19
3-3-2	La valorisation des immobilisations et la durée d'utilité administrative	19
3-3-3	Le suivi des immobilisations en cours	20
3-3-4	Les amortissements.....	20
3-3-5	Les sorties d'inventaire comptable.....	21
3-3-6	Le suivi des immobilisations financières	21
3-3-7	L'inventaire physique	22

Préambule

Le règlement budgétaire et financier est adopté conformément à l'article L5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui dispose « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, le conseil d'administration établit son règlement budgétaire et financier ».

Il est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Maine et Loire. Il n'a pas vocation à rappeler les dispositions légales et réglementaires, mais à clarifier leur mise en pratique par la collectivité.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement. Il peut être révisé.

Il fixe obligatoirement les règles de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité, à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement. Il précise les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

I- Le cadre budgétaire

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le Code Général des Collectivités Territoriales et l'instruction budgétaire et comptable. Au Centre de Gestion, il est fait application de la nomenclature M57.

Le cycle budgétaire commence par le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) et se termine par le compte administratif.

1-1 Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)

Le débat d'orientations budgétaires doit se tenir 10 semaines avant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante. Au cours de celui-ci sont exposés les priorités politiques qui se traduiront par des crédits inscrits au projet de budget et les nouveaux investissements envisagés.

1-2 Le Budget Primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice. Le budget du Centre de Gestion comporte deux sections : une section de fonctionnement et une section d'investissement. Le budget primitif est présenté par l'exécutif (Président du Centre de Gestion) à l'assemblée délibérante (Conseil d'administration) qui le vote. Le budget est présenté par nature. Le vote du budget du Centre de Gestion s'opère par chapitre en fonctionnement et investissement.

Le budget s'exécute selon un calendrier précis (vote avant le 15 avril ou 30 avril pour les années de renouvellement des organes délibérants). Le budget doit être transmis en préfecture au plus tard le 30 avril, ou le 15 mai dans le cadre d'un renouvellement.

Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante, qui est seule autorisée à modifier les crédits.

1-3 Les décisions modificatives (DM)

Le Centre de Gestion a recours aux décisions modificatives. Elles ont vocation à ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif, soit par des ressources ou des dépenses nouvelles, soit au contraire par une réduction des crédits initialement votés. Ces décisions modificatives sont effectuées sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif, nécessités principalement par des événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation de celui-ci.

Jusqu'au 21 janvier N+1, l'assemblée délibérante peut prendre des décisions modificatives de virement ou d'ajustement de crédits afférents à la section de fonctionnement. Ces décisions sont transmises à la préfecture dans les cinq jours suivant cette date.

Au Centre de Gestion de Maine et Loire, les résultats de l'exercice précédent sont repris lors de l'établissement du BP, il n'y a donc pas de budget supplémentaire.

Dans le cas où les délais de gestion d'une décision modificative ne permettent pas de faire face à une dépense urgente dans un chapitre qui ne dispose pas d'un disponible suffisant, le conseil d'administration peut autoriser le Président à procéder à des mouvements de virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Cette autorisation doit être prise chaque année.

1-4 Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit l'exécution des dépenses et recettes et est présenté par l'ordonnateur (Président du Centre de Gestion). C'est un document de synthèse qui présente les résultats d'exécution du budget.

Il compare :

- D'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget,
- D'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

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

Le conseil d'administration adopte le compte administratif avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré. Préalablement, il arrête le compte de gestion de l'exercice clos établi par le Service de la DGFIP (Service de Gestion Comptable Angers).

1-5 Le compte de gestion (CG)

Le compte de gestion est tenu et établi par le comptable. Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de la collectivité. Il doit être transmis à l'ordonnateur au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice (article L1612-12 du CGCT).

Les différentes décisions budgétaires du Centre de Gestion obéissent à des règles calendaires présentées ci-dessous, sous réserve de modifications réglementaires temporaires ou définitives :

DECISION BUDGETAIRE	CALENDRIER REGLEMENTAIRE
Débat d'orientations budgétaires	10 semaines avant l'examen du budget primitif
Budget primitif N	Au plus tard le 15 avril N (ou au plus tard le 30 avril N pour les années de renouvellement de l'assemblée délibérante)
Décisions modificatives N	Au plus tard le 21 janvier N+1
Compte administratif N	Au plus tard le 30 juin N+1
Compte de gestion N	

Une délibération est prise au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice pour définir les taux de cotisations obligatoires (article L452-28 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) taux maximum 0.80 %) et additionnelles de l'année N+1.

1-6 Le caractère exécutoire et la publicité des actes budgétaires

Après leur vote, le budget ou les décisions modificatives sont exécutoires une fois réalisées leur transmission au représentant de l'Etat, et d'autre part leur publication, et ce au plus tard dans les quinze jours qui suivent leur adoption ;

Le budget et les décisions modificatives sont mises à la disposition du public, au siège du Centre de Gestion, au plus tard dans les quinze jours suivant leur adoption.

1-7 La présentation des documents budgétaires et les modalités de vote

Le budget est adopté sur la base d'un document conforme à l'instruction budgétaire M57 applicable au Centre de Gestion. La réglementation permet de distinguer les modalités de présentation des documents budgétaires et les modalités de vote.

Le budget du Centre de Gestion de Maine et Loire est présenté par nature, en fonction de la nomenclature (instruction budgétaire et comptable) M57.

Le budget est divisé en chapitres et articles, encadrant de fait l'exécution ultérieure des recettes et dépenses au titre de l'exercice considéré.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties appelées « sections » :

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de dotations, d'emprunt et d'amortissements.

- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, celles nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité. Les recettes sont issues des cotisations définies à l'article L452-25 du CGFP, de produits des services et de produits divers.

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

Le taux de cotisation est fixé par délibération du conseil d'administration au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice, dans la limite d'un taux maximum fixé par la loi (0.80% au 01/01/2023).

Les dépenses supportées par les CDG pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif, sont financées par ces mêmes collectivités ou établissements, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire, selon les mêmes modalités que la cotisation obligatoire (article L452-28 du CGFP). Le taux de cotisation additionnelle est fixé par délibération du conseil d'administration au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice (0.05 % au 01/01/2023).

1-8 La gestion de la pluri annualité

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

Elle consiste à distinguer, dans les autorisations de dépenses délivrées par l'assemblée délibérante, les crédits destinés à l'engagement de dépenses (les autorisations pluriannuelles) de ceux permettant de procéder à leur règlement (les crédits de paiement).

Au regard de l'activité du Centre de Gestion, les autorisations de programme n'ont pas été mises en place.

II- L'exécution budgétaire

2-1 Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'ordonnateur est conférée au Président du Centre de Gestion.

Le Président du Centre de Gestion prépare et exécute les décisions du conseil d'administration. Il signe les procès-verbaux des séances et les notifie aux membres du conseil d'administration et à l'agent comptable. Il publie la liste des membres du conseil d'administration et du bureau. Il est l'ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement. Il signe les marchés et conventions passées par le Centre de Gestion. Il représente le Centre de Gestion en justice et auprès des tiers. Il est chargé de la direction technique, administrative et financière du Centre de Gestion. Il nomme le directeur et les agents du Centre de Gestion et a autorité sur l'ensemble des services. Il peut recevoir délégation du conseil d'administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au troisième alinéa de l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié ; il rend compte au conseil d'administration de ses décisions prises à ce titre lors de la plus proche réunion de ce dernier (article 28 de ce même décret).

Il peut déléguer sa signature au directeur et aux chefs de service du Centre de Gestion (article 29 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié) et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Le comptable public est le chef de service du Service de Gestion Comptable Angers. Les rôles de chacun sont définis dans le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le Comptable public du Centre de Gestion est chargé seul et sous sa responsabilité d'exécuter les recettes et les dépenses, de poursuivre la rentrée de tous les revenus du Centre de Gestion et de toutes les sommes qui lui sont dues, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par l'ordonnateur jusqu'à concurrence des crédits accordés.

2-2 La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des dépenses. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

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

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

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de 3 éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre et article)

Seuls les directeurs et responsables de services ayant délégations peuvent engager des dépenses dans le cadre des crédits figurant au budget et concernant uniquement leur secteur de responsabilité (service, direction). L'engagement comptable consiste à réserver une somme correspondant au montant maximum des dépenses prévisionnelles résultant de l'engagement juridique. L'engagement comptable peut être ajusté au moment de la liquidation de la dépense, dans la limite des montants disponibles.

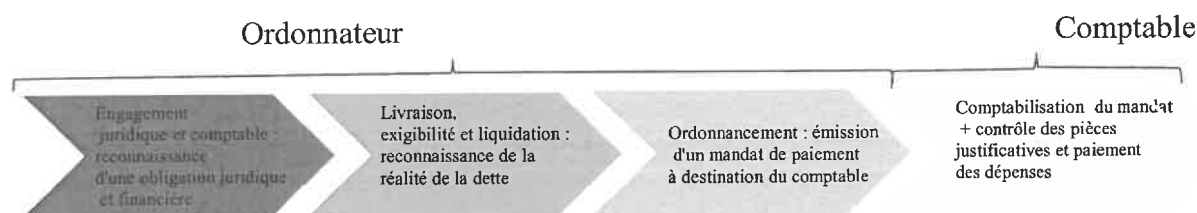
Les différents types d'engagement sont :

ENGAGEMENT JURIDIQUE DES DEPENSES	
Acte constitutif	Entrée en vigueur de l'acte
Délibération	Jour du rendu exécutoire de la délibération
Convention	Jour de la notification de la convention
Arrêté individuel	Jour de la notification de l'arrêté
Marchés formalisés	Jour de la notification du marché
Marchés non formalisés (contrats, devis, bons de commande ...)	Jour de la transmission de la lettre de commande
Décision de justice	Jour de la notification

La gestion des engagements comptables est centralisée au service Finances. De ce fait, les personnes, qui engagent des dépenses, communiquent et transmettent toutes les pièces justificatives, le jour même, au service Finances après s'être assurées de la disponibilité des crédits.

En cas d'annulation d'un engagement en cours d'exercice comptable, le service Finances doit être prévenu afin de désengager la dépense et rendre les crédits disponibles pour un nouvel engagement.

2-3 L'exécution en dépenses



2-3-1 La Liquidation

La liquidation d'une dépense est la reconnaissance, par l'ordonnateur, de la réalité d'une dette. Elle est par conséquent toujours postérieure à l'engagement juridique et comptable.

La liquidation consiste en une certification du service fait par l'ordonnateur : celui-ci atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. L'ordonnateur détermine également le montant de la dépense.

2-3-2 L'ordonnancement

Une fois la dépense régulièrement engagée et liquidée, l'ordonnateur procède à son ordonnancement. Il émet un mandat de paiement à destination du comptable (Service Gestion Comptable Angers), pour lui permettre de procéder au paiement de la dette.

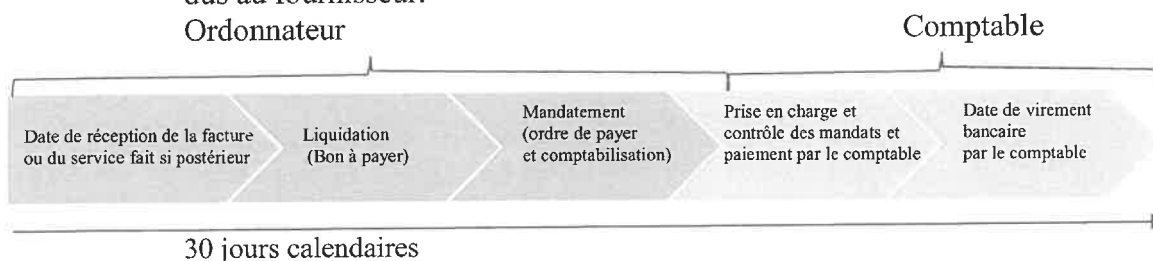
2-3-3 Le paiement des dépenses

L'acte de paiement est réalisé par le Comptable public, sous sa responsabilité. Préalablement au décaissement de la dépense auprès du bénéficiaire, il effectue tous les contrôles de régularité auxquels il est tenu. Le contrôle des comptables publics sur la validité de la dette porte sur :

- 1° La justification du service fait ;
- 2° L'exactitude de la liquidation ;
- 3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation
- 5° La production des pièces justificatives ;
- 6° L'application des règles de prescription et de déchéance.

2-3-4 Le délai de paiement et les intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait si 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 l'arrivée effective de la facture. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.



Le règlement des factures ne peut être réalisé que si :

- Les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, n° SIRET, date de la facture, désignation de la collectivité (CENTRE DE GESTION FPT DE MAINE ET LOIRE – Siret 284 900 024 00019), quantités, prix unitaires, taux et montant de TVA, total de la facture HT et TTC.
- Les pièces justificatives jointes
- Le service fait

En cas de facture non conforme, il est nécessaire de suspendre le délai de paiement en notifiant au fournisseur les motifs de refus de paiement.

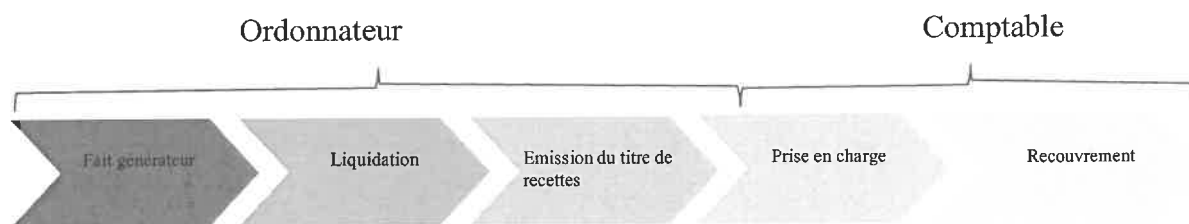
Il appartient au Président d'émettre le courrier par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette notification suspend le délai de paiement.

Toutes les régularisations (réductions, annulations) font l'objet d'annulation ou de réduction de mandat, si elles interviennent sur l'exercice en cours. Si elles interviennent sur un exercice clos, elles font l'objet d'un titre de recettes.

2-4 L'exécution en recettes

La comptabilisation des recettes repose sur 2 phases, une phase administrative relevant de l'ordonnateur puis une phase comptable relevant du comptable public.



2-4-1 Le rôle de l'ordonnateur

L'engagement des recettes n'est pas obligatoire, sauf dans le cas de produits qui feront l'objet de rattachement.

La liquidation suppose, au préalable, la constatation d'un fait générateur de recettes, qui comme les dépenses trouve son origine dans un acte juridique : loi, règlement, fixation de tarifs aux collectivités ou établissements publics par délibération de la collectivité ...

La liquidation consiste ensuite à s'assurer de la régularité du fondement juridique et de la réalité matérielle de la créance, et à calculer son montant. Cela permet de vérifier que la créance est certaine et exigible.

L'ordonnateur procède ensuite à l'émission d'un titre de recette ayant force exécutoire. Les titres de recettes sont transmis au comptable pour prise en charge et recouvrement de manière dématérialisée.

2-4-2 Le rôle du comptable public

Le comptable public procède à un contrôle du titre de recettes émis, avant sa prise en charge. Il s'assure ainsi que les pièces justificatives fournies, autorisent formellement l'encaissement de la recette.

Le comptable public est ensuite chargé de l'encaissement et du recouvrement de la recette.

En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, mesures d'exécution forcée).

Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

2-5 Les provisions

La nomenclature comptable met en avant le principe de prudence dans la gestion budgétaire et comptable. En application de ce principe, le Centre de Gestion constitue des provisions dès l'apparition d'un risque avéré ou dès la perte de valeur d'un actif.

La provision permet de mettre en réserve les crédits nécessaires pour faire face à des risques et charges ou à des dépréciations, tels que par exemple :

- Risques et charges de fonctionnement courant : litiges et contentieux, pour amendes et pénalités...
- Pour charges à répartir sur plusieurs exercices (grosses réparations)

Les dotations pour provisions sont inscrites annuellement au budget du Centre de Gestion, avec présentation de la nature et du montant des provisions constituées en tenant compte des ajustements à opérer par rapport à la réalité du risque ou de la dépréciation.

III- Le patrimoine

3-1 La comptabilité patrimoniale : principes

Le patrimoine du Centre de Gestion figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale du Centre de Gestion.

Dans la M57, le suivi des immobilisations s'appuie sur le principe de contrôle, critère plus large que le seul critère de propriété. En effet, le critère de contrôle implique que le Centre de Gestion possède la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service et/ou des avantages économiques associés à cette utilisation.

3-2 La définition de la notion d'immobilisation

Un bien est comptabilisé en immobilisation s'il répond aux 5 critères cumulatifs suivants :

- Il est identifiable (susceptible d'être vendu, transféré, loué ou échangé ou résulter d'un droit légal ou contractuel pour les immobilisations incorporelles ou financières) ;
- Il est porteur d'avantages économiques futurs (générateur de flux nets de trésorerie futurs) ou de potentiel de service attendu ;
- Il est contrôlé par le Centre de Gestion ;
- Son coût ou sa valeur peuvent être évalués avec une fiabilité suffisante ;
- Il est destiné à servir de façon durable (au-delà de 12 mois) à l'activité du Centre de Gestion. A défaut, l'élément est comptabilisé en charges.

L'annexe 1 de l'arrêté du 26 octobre 2001 du Journal Officiel relatif à l'imputation des dépenses du secteur public local, liste les biens meubles constituant des immobilisations par nature quelle que soit leur valeur unitaire. Les immobilisations concernées par le recensement selon les modalités décrites ci-après, sont celles enregistrées en classe 2, qu'il s'agisse d'immobilisations incorporelles (subdivisions du compte 20), d'immobilisations corporelles (subdivisions des comptes 21, 22, 23 et 24) ou d'immobilisations financières (subdivisions des comptes 26 et 27).

3-3 Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi

3-3-1 L'enregistrement des immobilisations

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

Chaque fiche comprend les éléments permettant d'identifier l'immobilisation : date d'entrée dans le patrimoine, mise en service, le cas échéant, amortissement, sortie éventuelle du patrimoine. La sortie du patrimoine peut s'effectuer par une cession, une réforme ou une mise en rebut.

Les fiches inventaire sont, de préférence, individualisées et permettent de faire les liens avec l'inventaire physique. Il est néanmoins possible de procéder, si la nature des biens le permet, à des fiches de lot ou de biens de faible valeur.

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

3-3-2 La valorisation des immobilisations et la durée d'utilité administrative

Lors de leur entrée dans le patrimoine du Centre de Gestion, les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'acquisition pour celles acquises à titre onéreux, à leur coût de production pour celles produites par la collectivité, à leur valeur vénale pour celles acquises à titre gratuit.

Le coût d'acquisition d'une immobilisation est constitué des éléments suivants :

- Son prix d'achat (montant résultant de l'acte d'achat) ;

- Les frais accessoires ;
- Les frais d'études préliminaires ;
- Les frais de publication et d'insertion.

Le coût de production est constitué du coût des approvisionnements augmenté des autres charges directes engagées au cours de la période de production.

La valeur vénale correspond au montant qui pourrait être obtenu de la vente du bien lors d'une transaction conclue à des conditions normales de marché, net des coûts de sortie directement attribuables à la sortie d'un actif.

Les dépenses ultérieures ont pour effet soit d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, soit de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure.

Elles comprennent notamment :

- Les dépenses remplacement d'une part, de gros entretiens ou grandes révisions d'autre part ;
- Les dépenses d'amélioration et d'addition d'éléments (modifications, adjonctions) ;
- Les mises en conformité avec de nouvelles normes pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens liées à l'environnement ;
- Les agencements aménagements et équipements.

Les dépenses courantes d'entretien (caractère préventif) et de réparation (caractère curatif) sont des charges de classe 6 de l'exercice dans la mesure où elles n'ont pour effet que de maintenir le matériel en état de fonctionnement sans entraîner une augmentation de sa valeur réelle ou de sa durée d'usage.

Le suivi des immobilisations donne une image fidèle du patrimoine du Centre de Gestion et retrace uniquement les immobilisations, qui continuent à être porteuses d'avantages économiques futurs ou de potentiel de service pour le Centre de Gestion. Les autres immobilisations doivent être sorties de l'actif.

3-3-3 Le suivi des immobilisations en cours

L'ordonnateur procède actuellement à la vérification du stock d'immobilisations en cours. Il vérifie que l'immobilisation est achevée. L'intégration au compte d'immobilisation définitif intervient :

- Soit à la date de mise en service du bien, si celle-ci est connue
- Soit à la date de paiement du dernier mandat, si la date de mise en service n'est pas connue.

3-3-4 Les amortissements

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

L'amortissement se fera de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1er janvier 2024.

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis. Cette disposition est une nouveauté puisque sous le régime de la nomenclature M832, le Centre de Gestion calculait le montant de ses dotations aux amortissements selon la règle pleine : début des amortissements au 1er janvier n+1 de l'année suivant la mise en service du bien. L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du

potentiel de service, qui sont attachés au bien (date de la facture ou date de mise en service si postérieure).

La méthode dérogatoire consistant à amortir en « année pleine » peut être maintenue pour certaines immobilisations, dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif.

Dans ce cadre, il est appliqué par principe la règle du prorata temporis selon les durées et taux ci-dessous. Les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur à 2 000 € HT, font l'objet d'un suivi globalisé. Ils sont amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant selon leur acquisition.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées comme suit :

- Immobilisations incorporelles
 - o Frais de recherche et de développement 3 ans
 - o Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés et valeurs similaires 2 ans
 - o Autres immobilisations incorporelles 3 ans

- Immobilisations corporelles
 - o Constructions bâtiments publics (immeubles productifs de revenus) 25 ans
 - o Installations générales (électriques et téléphoniques, agencements, aménagements des constructions) 10 ans
 - o Matériel de transport 5 ans
 - o Matériel informatique 2 ans
 - o Matériel de bureau et mobilier 5 ans
 - o Matériel de téléphonie 2 ans
 - o Autres matériels 5 ans

3-3-5 Les sorties d'inventaire comptable

Dans le cadre de son suivi des immobilisations, le Centre de Gestion assure un apurement comptable annuel.

Pour certaines catégories d'immobilisations, les biens entièrement amortis et acquis depuis au moins 6 ans au 1^{er} janvier de chaque exercice, peuvent sortir de l'inventaire comptable après délibération. Les catégories sont précisées ci-dessous :

- 205-Concessions & droits similaires, brevets, licences
- 215-Installations, matériel et outillage techniques
- 218-Autres immobilisations corporelles

Les biens de faible valeur peuvent sortir de l'inventaire au 1^{er} janvier de l'exercice N+2 sur délibération du conseil d'administration.

3-3-6 Le suivi des immobilisations financières

Les immobilisations financières sont constituées, d'une part, des titres de participation ou autres formes de participations. Elles ne sont pas amortissables.

3-3-7 L'inventaire physique

Comme pour le suivi des immobilisations, l'inventaire physique, qui est le reflet de la réalité physique des immobilisations, s'appuie sur le principe de contrôle.

L'inventaire physique peut toutefois différer de l'inventaire comptable dans la mesure où il peut y avoir un intérêt opérationnel à assurer un suivi de biens totalement amortis, et disposant donc d'une valeur nette comptable nulle, mais une valeur vénale résiduelle

La démarche consiste à corroborer, par des moyens raisonnables, la réalité matérielle des immobilisations inscrites à l'inventaire comptable. Cet inventaire peut être exhaustif ou par sondages. Les opérations de contrôle menées permettent d'ajuster le registre des biens.

Le processus mis en place par le Centre de Gestion vise à s'assurer que l'entrée dans l'inventaire comptable est au moins concomitante à l'entrée dans l'inventaire physique. Elle veille particulièrement aux transferts de biens, afin de s'assurer qu'inventaire physique et comptable sont cohérents.

L'inventaire physique doit être rapproché de l'inventaire comptable, par le biais d'un identifiant unique, le numéro de fiche inventaire. Ce numéro permet de faire coïncider les biens d'un côté et les immobilisations d'autre part, et de rectifier l'état de l'actif en cas de cession, mise au rebut ou toute autre sortie du bien (perte, vol, dégradation irréversible). L'inventaire physique doit être mis à jour a minima annuellement afin de coïncider avec la mise à jour annuelle de l'état de l'actif. Les sorties de part et d'autre de chaque registre, sont comparées afin d'obtenir une image du patrimoine sincère et fidèle.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 19 septembre 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 05-19092023 : FIXATION DU MODE DE GESTION DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS EN NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1er JANVIER 2024

La Présidente rappelle que :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'extension du droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi)

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 qui constitue le référentiel applicable aux collectivités territoriales

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens et valeurs destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

- Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20
- Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21,22 et 23
- Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater l'amointrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Le passage à l'instruction comptable M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Conformément à l'article 106 de la loi NOTRe, les collectivités qui adoptent ce cadre budgétaire et comptable ne sont pas soumises aux dispositions de l'article L.5217-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui liste les dépenses obligatoires des Métropoles. Ainsi, le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT.

Les biens acquis depuis 1996 sont amortis selon la méthode linéaire sans prorata temporis.

Le calcul de l'amortissement se fera de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1er janvier 2024.

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis. Cette disposition est une nouveauté puisque sous le régime de la nomenclature M832, le Centre de Gestion calculait le montant de ses dotations aux amortissements selon la règle pleine : début des amortissements

au 1er janvier n+1 de l'année suivant la mise en service du bien. L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui sont attachés au bien (date de la facture ou date de mise en service si postérieure).

La méthode dérogatoire consistant à amortir en « année pleine » peut être maintenue pour certaines immobilisations dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif.

Dans ce cadre, la Présidente propose au Conseil d'administration d'appliquer par principe la règle du prorata temporis selon les durées et taux ci-dessous et d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur à 2 000 € HT et font l'objet d'un suivi globalisé. Il est également proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant selon leur acquisition.

- Immobilisations incorporelles

o Frais de recherche et de développement	3 ans
o Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés et valeurs similaires	2 ans
o Autres immobilisations incorporelles	3 ans

- Immobilisations corporelles

o Constructions bâtiments publics (immeubles productifs de revenus)	25 ans
o Installations générales (électriques et téléphoniques, agencements, aménagements des constructions)	10 ans
o Matériel de transport	5 ans
o Matériel informatique	2 ans
o Matériel de bureau et mobilier	5 ans
o Matériel de téléphonie	2 ans
o Autres matériels	5 ans

Après en avoir délibéré,
le Conseil d'Administration,
ADOpte les propositions de la Présidente telles que ci-dessus.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 19 septembre 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 06-19092023 : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DES COLLECTIVITES AU SEIN DE LA CAP C

La Présidente informe les membres du Conseil d'administration de la démission de ses fonctions d'élus de la commune de Corzé de Monsieur Joël BEAUDUSSEAU, lequel siégeait en qualité de suppléant représentant les collectivités et établissements au sein de la CAP C, il convient de procéder à la désignation d'un nouveau représentant.

Elle rappelle qu'en application des dispositions de l'article 3 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les collectivités et établissements peuvent procéder à tout moment et pour le reste du mandat à accomplir au remplacement de leurs représentants et qu'en application de l'article 5 du même décret, les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions administratives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du président de la commission administrative paritaire, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires.

Au regard de la candidature exprimée de M BOURCIER Michel en qualité de représentant suppléant, pour la CAP C, la Présidente propose aux Membres du conseil d'administration, de retenir celle-ci.

Le Conseil d'administration se prononce favorablement en retenant cette candidature ce qui donne la représentation suivante

CAP C Titulaires		Suppléants	
*STALL Geneviève	Maire de Verrières en Anjou	MARY Patrick	Maire délégué de Cheviré le Rouge
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint- Laud	BOURCIER Michel	Maire de Val d'Erdre Auzence
COCHARD Jean-Pierre	Maire de Terranjou	GUERY Tony	Maire de la Ménitré
RENAUDON Véronique	Adjointe au Maire de Tiercé	ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	CHASSOULIER Gérard	Maire de Montigné-lès-Rairies
DELETRE Alain	Conseiller Municipal d'Avrillé	SOURISSEAU Sylvie	Maire de Brissac Loire Aubance
RABOUAN Paul	Maire de Cornillé les Caves	CARDOT Philippe	Maire de Montreuil sur loir
JUHEL Marie-Françoise	Maire déléguée de Lys-Haut-Layon	ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon

*(1) Pour exercice de la présidence, sur désignation de la Présidente.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 19 septembre 2023

La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**OBJET N° 07-19092023 : AVIS DU CONSEIL SUR LA
DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DES COLLECTIVITES
AU SEIN DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL**

La Présidente informe les membres du Conseil d'administration de la démission de ses fonctions d'élu de la commune de Corzé de Monsieur Joël BEAUDUSSEAU, lequel siégeait en qualité de suppléant au sein du Comité social territorial représentant les collectivités et établissements près le Centre de gestion.

La Présidente rappelle aux membres du conseil d'administration qu'il lui appartient en application des dispositions de l'article 6 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de recueillir l'avis des membres du Conseil d'administration à fin de désignation des membres du CST représentant les collectivités et établissements affiliés au CDG et relevant du CST placé auprès de celui-ci.

ARTICLE 6 du Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021

Pour les centres de gestion, les membres du comité social territorial représentant les collectivités territoriales et établissements publics sont désignés par le président du centre parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion.

Les membres des comités sociaux territoriaux représentant les collectivités territoriales ou établissements publics forment avec le président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements publics. Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du comité.

la Présidente propose le nom de M TESTARD Xavier candidat à ces fonctions.

Les membres du conseil d'administration émettent un avis favorable à cette désignation.

Ce qui donne la composition suivante :

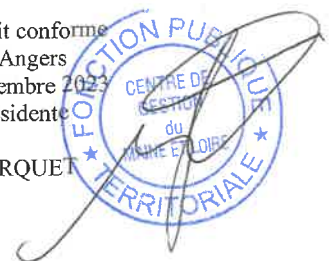
CT Titulaires		Suppléants	
RABOUAN Paul *(1)	Maire de Cornillé les Caves	LEVEQUE Valérie	Maire de Champtocé-sur-Loire
BOMPAS Jean-Paul	Maire de la Chapelle Saint- Laud	CHASSOULIER Gérard	Maire de Montigné-lès-Rairies
ROBE Pierre	Maire d'Aubigné sur Layon	GARCIA Raymond	Adjoint au maire de Cornillé les Caves
DAVY Jean-Luc	Maire délégué de Daumeray	ABRIVARD Mauricette	Adjointe au Maire de Cornillé les Caves
GUERY Tony	Maire de la Ménitré	TESTARD Xavier	Maire de Coron
ANTOINE Jean-Pierre	Maire de Courchamps	JOUSSAUME Cédric	Adjoint au Maire de Jarzé-Villages
MARQUET Elisabeth	Maire de Jarzé Villages	LESSELLE Christine	Conseillère municipale de la Ménitré
COCHARD Jean-Pierre	Maire de Terranjou	LEGRAND Nathalie	Adjointe au Maire de Jarzé-Villages

*(1) Pour exercice de la présidence, sur désignation de la Présidente.

Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
Fait à Angers
Le 19 septembre 2023
La Présidente

E. MARQUET



DELIBERATIONS
REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du 19 septembre 2023

Séance du 19 septembre 2023
Nombre de membres en exercice : 30
Nombre de membres présents : 14
Nombre de pouvoirs : 5
Nombre de présents ou représentés : 19

Le 19 septembre 2023 à onze heures se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances, 9 rue du Clon à Angers, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Maine-et-Loire, sous la présidence de Madame Elisabeth MARQUET, dûment convoqués le 8 septembre 2023.
Monsieur Alain DELETRE est désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS :

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
Mme	Geneviève	STALL
M.	Jean-Pierre	ANTOINE
Mme	Roselyne	BIENVENU
M.	Jean-Paul	BOMPAS
M.	Michel	BOURCIER
M.	Gérard	CHASSOULIER
M.	Jean-Pierre	COCHARD
Mme	Geneviève	COQUEREAU
Mme	Valérie	LEVEQUE
M.	Florian	RAPIN
M.	Pierre	ROBE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU

ETAIENT EXCUSES :

M.	Pierre-Marie	CAILLEAU
M.	Philippe	CARDOT
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Tony	GUERY donnant pouvoir à Monsieur COCHARD
Mme	Marie-Françoise	JUHEL donnant pouvoir à Monsieur ANTOINE
M.	Henri	LEBRUN donnant pouvoir à Madame MARQUET
Mme	Florence	METIVIER
Mme	Céline	PILARDEAU
M.	Christophe	POT
Mme	Isabelle	PLANTE
M.	Paul	RABOUAN donnant pouvoir à Madame STALL
M.	Jean-François	RAIMBAULT
Mme	Véronique	RENAUDON donnant pouvoir à Monsieur DELETRE
Mme	Marie-France	RENOU
M.	Guy	SOURISSEAU
M.	Xavier	TESTARD

Ainsi que Madame HAMEL, trésorière principale de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion.
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

OBJET N° 08-19092023 : SORTIES D'INVENTAIRE

Sur proposition de la Présidente, le Conseil d'administration
DECIDE des sorties d'inventaire suivantes :

Désignation Fiche Bien	Numéro Inventaire	Entrée du Bien	Valeur Origine en €	Amort Pratique en €
peinture CAUE 1993	1032	01/01/1993	24446,94	24446,94
micro ordinateur	1034	01/01/1998	2072,94	2072,94
1 CARTE + 17 POSTES POSE + RACCORD	233	01/01/2000	1705,79	1705,79
PROGICIEL GRH 2000 + INSTALL	236	01/01/2000	25976,42	25976,42
FOURNITURES M EN S CARTES	1006	01/01/2001	4882,22	4882,22
LOGICIEL GESTION RH 28/06	1037	01/01/2001	1072,09	1072,09
LOGICIEL WINDOWS	1038	01/01/2001	364,66	364,66
MODULE CIVIL GRH	1039	01/01/2001	1823,29	1823,29
MODULE DECIDEUR GRH	1041	01/01/2001	3951,98	3951,98
1 ECRAN 15" SAMTRON	245B	06/09/2001	242,5	242,5
2 ECRANS FUJITSU SIEMENS 151F	250B	04/02/2002	485	485
2 LICENCES OFFICE XP OPEN A	250D	04/02/2002	1053,87	1053,87
1 LICENCE PACK OFFICE XP PRO OPEN A	251A	02/04/2002	668,09	668,09
1 ECRAN IIYAMA 17P LS702UT	251C	02/04/2002	245,18	245,18
1 LICENCE WINDOWS 2000 OPEN A	254C	17/06/2002	44,13	44,13
LOG CREATION SITE INTERNET	1052	10/10/2002	3730,52	3730,52
1 ECRAN IIYAMA 17"LS704UT TC099	257C	25/10/2002	236,81	236,81
1 LOGICIEL PACK OFFICE XP PME	257D	25/10/2002	299	299
2 CABLES IMPRIMANTE IEEE 2M	257F	25/10/2002	19,37	19,37
2 LOGICIELS PACK OFFICE XP PME	259A	24/01/2003	586,04	586,04
écran sonic	263	30/06/2003	388,7	388,7
cartes mémoire	1055	21/11/2003	831,22	831,22
PHOTOCOPIEUR KONICA MINOLTA	272	05/10/2004	14471,6	14471,6
adobe accrobat	1056	22/10/2004	531,02	531,02
disque dur	1057	14/12/2004	465,24	465,24
1 LICENCE PACK OFFICE STANDARD 2003 + 1 LICENCE	281B	17/03/2005	450,29	450,29
1 IMPRIMANTE HP DESKJET 5740 + 1 CABLE USB	281C	17/03/2005	102,86	102,86
pack info+licence informatique	284	10/08/2005	834,51	834,51
GRAVEUR CD LECTEUR DVD HP	286	13/02/2006	340,95	340,95
1 LOGICIEL OFFICE PME 2003 FUJITSU	287B	08/03/2006	370,76	370,76
INSTALLATION APPLIANCE - PACK INFORMATIQUE	1058	07/06/2006	1464,16	1464,16
module extranet carrières	299	28/02/2007	10030,85	10030,85
MEMOIRE 1 GO PC 2100	1059	16/04/2007	370,76	370,76
ACROBAT PRO V8	1060	18/04/2007	386,31	386,31
logiciel anti-virus symantec	1061	10/09/2007	207,81	207,81
logiciel business 2007	1068	23/05/2008	2274,79	2274,79
licence gouv exchange svr 2007	1069	04/07/2008	3372,72	3372,72
2 imprimantes LEXMARK E250D	312-313	04/07/2008	358,8	358,8

Ecran viewsonic 19"	319	07/11/2008	169	169
CREATION ET GESTION SITE INTERNET	1000	01/01/2009	5953,69	5953,69
logiciel navigateur internet sécurisé	1070	01/01/2009	361,19	361,19
mise a jour arcserve bakup	1072	01/01/2009	508,3	508,3
LOGICIEL OPEN / GOUV OFFICE SMALL BUSINESS 2007	323	10/03/2009	412,02	412,02
1 IMPRIMANTE LEXMARK E 260D N° SERIE 72LSP9K	328	16/06/2009	243,99	243,99
Logiciel extranet paie+assist	330	16/09/2009	8132,8	8132,8
Photocopieur IR5065 N	336	02/02/2010	12274,55	12274,55
RAM 2GO SUR P2650	344	08/09/2010	212,89	212,89
LOGICIEL OPEN / GOUV OFFICE STANDARD	345	08/09/2010	349,23	349,23
2 ECRANS FUJITSU 22" SL322OW	342-343	08/09/2010	260,73	260,73
Refonte site internet	349	15/12/2010	4473,04	4473,04
LOGICIEL OPEN / GOUV OFFICE STANDARD 2010	356	25/01/2011	349,23	349,23
33 licences anti-virus	357	25/01/2011	2268,62	2268,62
imprimante laser lexmark E260	362	01/06/2011	196,14	196,14
1 boîtier SWITCH	365	13/09/2011	1960,24	1960,24
imprimante laser E260	368	08/11/2011	196,14	196,14
Imprimante Lexmark E 360 D SN 72N3PBB	373	22/02/2012	257,14	257,14
25 licences Office professionnel 2010	375	23/03/2012	11000	11000
licence OFFICE PROFESSIONNEL PLUS 2010	378	23/03/2012	544,99	544,99
Installation serveur informatique	379	02/11/2012	426,42	426,42
installation e.Magnus sur serveur	379	06/11/2012	247,57	247,57
Installation serveur	379	16/11/2012	2841,7	2841,7
2 imprimantes LEXMARD E260D	381	04/03/2013	317,92	317,92
Licence Office Professionnel Plus 2013	384	05/06/2013	961,58	961,58
PHOTOCOPIEUR KONICA MINOLTA C224E	386	28/06/2013	2876,38	2876,38
5 licences Exchange server 2013	387	14/08/2013	589,97	589,97
2 logiciels Teamviewer	388	07/10/2013	1282,11	1282,11
PC de bureau adm générale	390	24/12/2013	680,25	680,25
Bornes wifi	397	15/10/2014	1485,32	1485,32
3 PC de bureau Fujitsu esprimo P420 + 2 écrans led 22" Fujitsu E22T-7	399	08/04/2015	1701,79	1701,79
Licence e Tempora Module Self Service 50 personnes	403	30/06/2015	360	360
Borne accès internet	405	29/07/2015	3573,96	3573,96
6 Licences office pro	413	21/10/2015	2791,08	2791,08
3 Tablettes Ipad 10" Apple	426	15/12/2015	2518,18	2518,18

 Décision adoptée à l'unanimité

Pour extrait conforme
 Fait à Angers
 Le 19 septembre 2023

La Présidente

E. MARQUET

