

ELU(E) DELEGUE(E) : Jean-Marie BERNARD

**PRESENTATION DU RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES (ROD) DE LA
CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES (CRC) - JUIN 2026**

RESUME :

Ce rapport présente les observations de la Chambre Régionale des Comptes sur la gestion du Département, dans le cadre légal de contrôle et d'information de l'assemblée. Il met en avant une situation financière jugée solide, avec un autofinancement confortable, une dette maîtrisée et une capacité d'investissement élevée. La Chambre souligne également des politiques publiques structurées, notamment un soutien important aux territoires ruraux et un engagement fort en faveur des collèges et de la continuité du service public éducatif. Le rapport ne formule que cinq recommandations, dont certaines déjà mises en œuvre, visant à renforcer la transparence, le contrôle interne et la fiabilisation des procédures financières. Globalement, il conclut à une gestion satisfaisante, assortie de marges d'amélioration déjà prises en compte par le Département dans une logique de progrès continu.

PRESENTATION DU RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES (ROD) DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES (CRC) - JUIN 2026

Exposé des motifs

La présente communication s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'article L. 2436 du Code des juridictions financières. Elle a pour objet de porter à la connaissance de l'assemblée les observations de la Chambre, ainsi que les suites qui peuvent y être apportées.

Elle fait suite à la notification du rapport d'observations définitives (ROD) transmis le 14 avril 2026 par la Chambre Régionale des Comptes (CRC) Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Cette communication peut donner lieu à débat.

Le rapport est articulé autour de constats majeurs sur la gestion et les politiques publiques portées par le Département.

En outre et conformément à l'article L. 211-3 du Code des juridictions financières qui dispose que les CRC "contrôlent les comptes et procèdent à un examen de la gestion (...). L'examen de la gestion porte sur la régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats (...)". Elles émettent alors des recommandations.

I- Les constats majeurs et généraux opérés par la Chambre Régionale des Comptes

• Une gestion saine, solide, pilotée et responsable

La Chambre relève une situation financière qu'elle qualifie de "satisfaisante" (...) et qu'elle estime s'être "considérablement améliorée depuis le précédent contrôle" (page 9).

De cette situation financière, elle acte le caractère "confortable de l'autofinancement" du Département reconnaissant sa capacité d'agir de manière autonome au travers sa politique d'investissement sans dépendre uniquement de l'endettement (page 6).

En outre, la Chambre relève la qualité de gestion du Département en qualifiant "ses soldes de gestion (...) de très satisfaisants" (page 6).

Constatant la réduction de la dette depuis 2018 et ce, quel que soient les contextes économiques successifs, la Chambre souligne "l'endettement maîtrisé" (page 6).

• Une politique d'investissement ambitieuse, viable et répondant aux enjeux du territoire pour l'avenir

Conséquence de ces précédents constats, la Chambre souligne le "maintien d'investissement soutenu" (page 49) et ce de manière viable au regard de son autofinancement conséquent.

Si la juridiction financière atteste que "les dépenses d'équipements ont été très supérieures

à la moyenne de la strate" (page 49), l'analyse comparée des comptes des départements fournis par Bercy démontre que le Département des Hautes-Alpes est le Département, en France métropolitaine, qui investit le plus pour ses concitoyens en proportion de sa population (1^{er} Département en 2023 et 2nd en 2024).

- **Un soutien continu pour les territoires très important au travers de l'aide aux tiers**

Outre la reconnaissance de l'apport majeur pour les territoires, les magistrats financiers notent comme rarement, que la politique du Département repose sur "de nombreux dispositifs" (page 69) répondant à des enjeux avérés de territoire et qu'elle concourt à l'équilibre rural en "bénéficiant davantage aux petites communes" (page 66).

- **Un soutien préservé et renforcé de l'enseignement du secondaire**

La Chambre Régionale des Comptes met en lumière l'engagement du Département concernant sa politique à l'égard des collèves.

Outre la politique d'investissement que nous partageons au travers du Plan Pluriannuel d'Investissement, la Chambre a souhaité mettre en valeur le service public offert au quotidien aux collégiens et leurs parents résultant de l'accompagnement qui est celui du Département. Ainsi, les magistrats louent, même dans ce contexte de contrainte budgétaire qui frappe l'ensemble des Départements, la dynamique permettant "d'allouer les moyens financiers permettant [aux collèves] de fonctionner" (page 9).

Le projet "école du socle" est loué en ce qu'il "témoigne de la volonté de maintenir une continuité géographique du service public" (page 9).

De plus, les orientations mises en œuvre par le Département présentent plusieurs convergences avec les analyses récemment formulées au niveau national, dans le rapport annuel de la Cour des Comptes, notamment en matière de coopération et de maillage territorial.

Ce dernier décrit, à l'échelle nationale, un système éducatif fragmenté et à adapter. Il appelle à une recomposition territoriale et fonctionnelle et met en avant des besoins de coopération et de mutualisation. Plus spécifiquement, après avoir constaté la "fragilisation des établissements ruraux" et des risques de "déséquilibre territorial", la Cour invite à "repenser le maillage territorial" et de favoriser les "regroupements entre écoles, collèves et lycées".

Avec l'École du socle réunissant l'enseignement élémentaire et secondaire ou encore les 3 Cités mixtes de Briançon, Embrun et Gap associant, au sein d'un même équipement, les enseignements de 1^{er} et 2nd cycle de l'enseignement secondaire, le Département des

Hautes-Alpes s'inscrit pleinement dans cette démarche visant à permettre la continuité des services publics de proximité, le maintien du dynamisme qui en résulte sur l'ensemble de son territoire et la recherche d'efficacité dans sa gestion.

II- Les recommandations de la Chambre Régionale des Comptes

Le Département a reçu un nombre réduit de recommandations entre le contrôle réalisé en 2019 (10 recommandations) et celui présenté pour la présente session du Conseil (5 recommandations).

Sur ces cinq recommandations, deux sont d'ores et déjà pleinement mises en œuvre ; les trois autres sont, elles-aussi, d'ores et déjà couvertes par des plans d'action qui, à courte échéance, produiront les éléments de gestion attendus par la juridiction financière.

- **Une démarche de gestion soulignée en reconnaissant le "développement au sein de la collectivité d'une culture du contrôle interne"**

La Chambre souligne le développement d'une culture du contrôle interne au sein de la collectivité, ce qui constitue un élément structurant d'amélioration continue de la gestion et de la maîtrise des risques qui sont les siens.

Outre son rôle de garantie de la conformité, le contrôle interne -aujourd'hui dénommé "pilotage des risques"- permet aux organisations de piloter leurs politiques publiques.

Quasiment systématiquement relevé par les juridictions financières depuis 5 ans pour leur manque et carence, la CRC souligne la démarche portée par le Département en la matière.

- **Recommandation 1 : "établir annuellement un état des indemnités"**

Cette obligation née en 2019 impose aux collectivités de transmettre, dans le cadre de l'élaboration de leurs budgets, un récapitulatif des indemnités versées aux élus. Ce dispositif complète ainsi les éléments fournis lors du vote des indemnités en début de mandat et votés lors de chaque budget en inscrivant les crédits nécessaires à leur paiement.

Soucieux de répondre à cette nouvelle réglementation, le Département a transmis ce document, avant même la clôture du contrôle de la CRC lors de l'approbation du Compte Administratif en juin 2025 et a réitéré cette démarche pour l'approbation du Budget Primitif 2026 en décembre 2025.

Intégré dans le processus budgétaire, cette annexe sera par conséquent systématiquement élaborée par la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Finances.

- **Recommandation 2 : "délibération annuelle portant sur la mise à disposition de véhicules de service"**

Dans le cadre de sa démarche d'amélioration continue renforcée depuis 2024, le

Département délibère tous les ans en début d'année à cette fin. Cette démarche était engagée antérieurement au contrôle et a été formalisée depuis de manière annuelle. Afin de satisfaire aux remarques concernant leur usage par les élus du Département, la liste de ces derniers est désormais annexée. A cette fin, une délibération est proposée au Conseil durant la présente session.

- **Recommandation 3 : "formaliser un dispositif de prévention des atteintes à la probité"**

Le Département a confié au Service juridique une démarche d'ensemble dès avril 2023. De cette démarche, a été élaboré un processus global concernant la mise en œuvre des règles déontologiques notamment en matière de déport. Afin de rendre effective cette dernière, un déontologue a été désigné et une action de formation a été proposée à tous les élus.

Restent la cartographie des risques à finaliser puis la mise en place d'audits internes afin d'améliorer en continu le dispositif.

Cette démarche sera produite au cours des prochains mois.

- **Recommandation 4 : "finaliser, en lien avec le comptable public, le travail de fiabilisation de l'état d'actif de la collectivité"**

La gestion de l'actif s'inscrit dans une démarche contrôlée par les CRC depuis la fin des années 1990. A ce titre, les collectivités sont invitées à fiabiliser le patrimoine qui est le leur. Conformément aux observations récurrentes des juridictions financières en matière de fiabilisation patrimoniale, la Chambre invite le Département à achever les travaux engagés ces dernières années. Ces derniers sont désormais intégrés dans une démarche globale structurée.

Le plan d'action, à ce titre, est porté par la Direction des finances. Il résulte de la cartographie des risques élaborée ces derniers mois couvrant l'ensemble des domaines comptables, budgétaires et financiers.

- **Recommandation 5 : "contrôle formalisé et archivé afin de couvrir les risques liés au fonctionnement des régies"**

Dans la démarche générale de cartographie déployée dès 2023 et comme rappelé précédemment, l'ensemble des domaines comptables, budgétaires et financiers ont été traités au sein de la cartographie des risques relative à ces matières. Tel est le cas concernant l'ensemble des régies.

Cette cartographie prévoit des dispositifs de contrôle interne et des audits afin de garantir l'effectivité de ce dernier.

Ce dispositif vise à garantir la traçabilité et la sécurisation des opérations, conformément aux attendus de la juridiction financière.

Globalement, le rapport d'observations définitives met en évidence une situation financière solide, des politiques publiques structurées et des marges d'amélioration identifiées sur des points ciblés pour lesquelles le Département est d'ores et déjà engagé.

Les recommandations formulées, d'un nombre limité, s'inscrivent dans une logique d'amélioration continue de la gestion.

Outre les recommandations à proprement parler, le Département entend traduire d'une manière générale dans sa gestion et au titre de sa politique générale d'amélioration continue les différents développements apportés par la juridiction financière.

Conformément aux prescriptions de la Chambre Régionale des Comptes je vous rappelle que ce document revêt un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger jusqu'à sa communication lors de la réunion de l'Assemblée Délibérante.

Je vous propose de soumettre ce rapport au vote.

Votre délibération pourrait prendre la forme proposée dans le projet ci-après.

Le Président

Jean-Marie BERNARD

PROPOSITION DE DELIBERATION

PRESENTATION DU RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES (ROD) DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES (CRC) - JUIN 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3211-1,
Vu le Code des Juridictions Financières, notamment les articles L. 211-3 et L. 243-6,
Vu le Rapport d'Observations Définitives de la Chambre Régionale des Comptes
Provence-Alpes-Côte d'Azur transmis au Département le 14 avril 2026,
Vu la réponse argumentée et documentée par le Président du Conseil Départemental aux
observations de la Chambre Régionale des Comptes jointe au rapport,
Vu la communication du Rapport d'Observations Définitives et des réponses apportées,
inscrite à l'ordre du jour de la séance du 23 juin 2026,

Considérant :

- que conformément aux dispositions de l'article L. 243-6 du Code des Juridictions Financières, le Rapport d'Observations Définitives de la Chambre Régionale des Comptes ainsi que les réponses qui y sont apportées doivent faire l'objet d'une communication à l'Assemblée délibérante,
- que l'examen de la gestion conduit par la Chambre porte sur la régularité des actes, l'économie des moyens mis en œuvre et l'évaluation des résultats des politiques publiques,
- le contrôle exercé entre décembre 2024 et avril 2026,
- l'action du Département ces dernières années pour garantir la conformité de ses actes d'administration et pour assurer une qualité dans sa gestion visant à concilier qualité du service public, performance de l'action publique, satisfaction des usagers Hauts-Alpins et sécurisation des procédures,
- l'engagement du Département à s'inscrire dans cette démarche pour les années à venir,

Le Conseil Départemental décide :

- de prendre acte du Rapport d'Observations Définitives (ROD) de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) sur la base du rapport ci-annexé.



Marseille, le 14 AVR. 2026

LE PRESIDENT

Dossier suivi par : Frédéric LACZKOWSKI, greffier
04 91 76 72 89
paca-courrier@crtc.ccomptes.fr

Réf. : GREFFE/FL/ n° 249

Contrôle n° 2024-002043

Objet : observations définitives relatives
au contrôle des comptes et de la gestion
du département des Hautes-Alpes

P.J. : 1 rapport d'observations définitives

à

Monsieur Jean-Marie BERNARD
Président du département des Hautes-Alpes
cabinet@hautes-alpes.fr

*Envoi dématérialisé avec accusé de réception
(Article R. 241-9 du code des juridictions financières)*

Monsieur le président,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion du département des Hautes-Alpes pour les exercices 2018 et suivants ainsi que la réponse qui y a été apportée.

Je vous rappelle que ce document revêt un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger jusqu'à sa communication à votre assemblée délibérante. Il conviendra de l'inscrire à l'ordre du jour de sa plus proche réunion, au cours de laquelle il donnera lieu à débat. Dans cette perspective, le rapport et la réponse seront joints à la convocation adressée à chacun de ses membres.

Dès la tenue de cette réunion, et au plus tard, dans un délai de deux mois suivant sa communication par la chambre, ce document pourra être publié et communiqué aux tiers en faisant la demande, dans les conditions fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

En application de l'article R. 243-14 du code des juridictions financières, je vous demande d'informer le greffe de la date de la plus proche réunion de votre assemblée délibérante et de lui communiquer en temps utile copie de son ordre du jour.

Par ailleurs, je vous précise qu'en application des dispositions de l'article R. 243-17 du code précité, le rapport d'observations et la réponse jointe sont transmis au préfet ainsi qu'au directeur départemental des finances publiques.

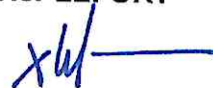
Enfin, j'appelle votre attention sur le fait que l'article L. 243-9 du code des juridictions financières dispose que « dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes ».

Il retient ensuite que « ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués. Cette synthèse est présentée par le président de la chambre régionale des comptes devant la conférence territoriale de l'action publique. Chaque chambre régionale des comptes transmet cette synthèse à la Cour des comptes en vue de la présentation prescrite à l'article L. 143-9 ».

Dans ce cadre, vous voudrez bien notamment préciser les suites que vous aurez pu donner aux observations et aux recommandations qui sont formulées dans le rapport d'observations, en les assortissant des justifications qu'il vous paraîtra utile de joindre, afin de permettre à la chambre d'en mesurer le degré de mise en œuvre.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'expression de ma considération distinguée.

Xavier LEFORT





RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SA RÉPONSE

DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

(Département des Hautes-Alpes)

Exercices 2018 et suivants

AVANT-PROPOS

Le présent rapport d'observations définitives, une fois délibéré, est adressé aux représentants légaux des collectivités ou organismes contrôlés afin qu'ils apportent, s'ils le souhaitent, une réponse qui a vocation à l'accompagner lorsqu'il sera rendu public. C'est un document confidentiel réservé aux seuls destinataires, qui conserve un caractère confidentiel jusqu'à l'achèvement de la procédure contradictoire. Sa divulgation est donc interdite, conformément à l'article L. 241-4 du code des juridictions financières.

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE.....	7
RECOMMANDATIONS.....	8
INTRODUCTION.....	9
1 CARACTERISTIQUES DU DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES.....	10
1.1 Les caractéristiques territoriales et socio-économiques du département	10
1.2 Les caractéristiques institutionnelles de la collectivité	11
1.2.1 Les compétences de la collectivité et sa gouvernance	11
1.2.2 Une organisation récemment renforcée de l'administration départementale	13
2 LES INDEMNITES DES ELUS DEPARTEMENTAUX.....	14
2.1 Des indemnités limitativement énumérées par la loi, une exigence de transparence non respectée	14
2.2 Le remboursement des frais de mission des élus : une procédure qui peut encore être améliorée.....	16
2.2.1 Une information des élus récemment renforcée, mais une délibération qui était obsolète	16
2.2.2 Le rôle central de la direction des ressources humaines, une procédure interne à mieux documenter	17
2.2.3 Des anomalies qui subsistent malgré les progrès constatés	17
2.2.3.1 Des prises en charge qui excèdent les cas prévus par la loi.....	18
2.2.3.2 Une prise en charge irrégulière des frais relevant d'établissements publics.....	18
2.3 Les mandats spéciaux présentent des fragilités juridiques.....	19
2.3.1 Des délibérations dont la qualité doit progresser	20
2.3.2 Un intérêt départemental discutable pour quelques événements	20
2.3.3 Des élus nombreux à bénéficier d'un mandat spécial pour un même événement.....	21
2.3.4 Des taux de remboursement systématiquement dérogatoires	21
3 L'USAGE DES VEHICULES DE SERVICE PAR LES ELUS DEPARTEMENTAUX.....	23
3.1.1 Une mise à disposition irrégulière.....	23
3.1.2 Un usage non contrôlé.....	24
4 LES COLLABORATEURS DE CABINET	25
4.1 Un risque de non-respect du plafond de collaborateurs de cabinet	26
4.2 Une obligation de transmission à la HATVP non respectée par le département	27
5 LA PREVENTION DES ATTEINTES A LA PROBITE	28
5.1 Des dispositifs de prévention des atteintes à la probité récents qui doivent être complétés.....	28
5.1.1 Des référents déontologues récemment désignés.....	28

5.1.2 L'absence de formalisation d'une cartographie des risques.....	28
5.1.3 Un dispositif rudimentaire et tardif pour le déport des élus « intéressés »	29
5.2 Des élus peu formés aux questions de déontologie	30
5.3 Des enjeux de probité en matière de commande publique insuffisamment pris en compte	31
5.3.1 Une commission consultative tardivement mise en place pour les seuls marchés de travaux passés selon la procédure adaptée	31
5.3.2 Des élus peu informés sur l'exercice de la compétence du président en matière de marchés publics	31
6 L'INFORMATION FINANCIERE ET LA FIABILITE DES COMPTES	32
6.1 La qualité de l'information budgétaire et financière	33
6.1.1 Une information des élus satisfaisante	33
6.1.2 Des prévisions budgétaires qui peuvent être améliorées.....	33
6.1.3 La qualité des états annexés au compte administratif à améliorer	34
6.2 La fiabilité des comptes.....	38
6.2.1 Un manque de suivi des encaissements à régulariser.....	38
6.2.2 Une amélioration constatée dans la tenue des provisions	39
6.2.3 Des dotations aux amortissements irrégulières	40
6.2.4 Un état de l'actif à fiabiliser	40
6.2.5 Un manque de suivi des immobilisations en cours	41
6.2.6 Les régies de recettes des aérodromes non contrôlées par l'ordonnateur	42
7 LA SITUATION FINANCIERE	43
7.1 Le périmètre de l'analyse financière	43
7.1.1 Une analyse financière qui porte sur le seul budget principal.....	43
7.1.2 Le budget annexe des aérodromes à tort réintégré dans le budget principal.....	43
7.2 Une capacité d'autofinancement confortable	45
7.2.1 Des soldes de gestions très satisfaisants.....	45
7.2.2 L'évolution des produits et des charges de gestion.....	46
7.2.2.1 Une évolution dynamique des produits de gestion jusqu'en 2023	46
7.2.2.2 Une augmentation constante mais maîtrisée des charges de gestion	48
7.3 Caractéristiques et financement des investissements	49
7.3.1 Un investissement soutenu par rapport à la moyenne de la strate.....	49
7.3.2 Le financement des investissements	52
7.4 L'analyse bilancielle.....	53
7.4.1 Un endettement maîtrisé.....	53
7.4.2 Le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie.....	53
8 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VERSEES PAR LE DEPARTEMENT.....	54
8.1 Périmètre de l'étude.....	54

8.2 Les subventions d'investissement versées au bloc communal : un règlement d'aides reposant sur de nombreux dispositifs.....	57
8.2.1 Les enveloppes thématiques au soutien des politiques structurantes du département	58
8.2.2 Les enveloppes relevant de la solidarité avec les territoires	59
8.2.2.1 Les enveloppes cantonales d'investissement.....	59
8.2.2.2 L'enveloppe d'intervention d'urgence	59
8.2.2.3 Les enveloppes de voirie communale.....	59
8.2.2.4 L'enveloppe « amendes de police »	60
8.2.3 Des dispositifs de subventionnement particuliers dans le cadre d'appels à projets.....	60
8.3 Les principales caractéristiques de la procédure de subventionnement	61
8.3.1 Une procédure simplifiée et dématérialisée pour les demandeurs	61
8.3.2 Une instruction par les services du département et une décision d'attribution de la subvention de la commission permanente	61
8.3.2.1 Une instruction administrative, technique et financière conduite par les services départementaux.....	61
8.3.2.2 Des décisions d'attribution prises en commission permanente	62
8.3.3 Des contrôles réalisés a posteriori par le département	63
8.4 Les subventions d'équipement versées aux communes	64
8.4.1 Des subventions d'équipement à destination des petites communes	64
8.4.1.1 Des subventions en faveur des petites communes	64
8.4.1.2 Des subventions au soutien de l'investissement dans les petites communes.....	65
8.4.2 Des subventions d'équipement décorréliées de la situation financière des communes	66
9 LA GESTION DES COLLEGES	68
9.1 Un réseau peu dense de collèges de taille hétérogène, caractérisé par une absence de concurrence du secteur privé	68
9.1.1 Des dynamiques territoriales peu impactantes au cours des 15 dernières années	68
9.1.1.1 La construction de deux autres collèges en 2009	68
9.1.1.2 Une modification à la marge de la carte scolaire en 2023	70
9.1.2 Des effectifs de collégiens variables en fonction des établissements, globalement en baisse	71
9.1.3 Une nouvelle sectorisation envisagée à l'horizon 2028	71
9.2 Des outils statistiques au service des enjeux de mixité sociale et de réussite des élèves	72
9.2.1 Des marqueurs de mixité sociale dans les collèges hauts-alpins	72
9.2.1.1 L'indice de position sociale et l'indice d'hétérogénéité sociale, des outils statistiques qui mesurent la mixité sociale au sein des établissements	72
9.2.1.2 Des valeurs qui témoignent d'une mixité sociale dans les collèges hauts-alpins.....	72
9.2.2 La réussite des collégiens hauts-alpins au diplôme national du brevet.....	73
9.2.2.1 Des résultats au brevet des collèges fortement corrélés à l'IPS.....	73
9.2.2.2 L'indice de valeur ajoutée, autre indice statistique pour expliquer les différences de résultats des collèges au DNB	74

9.3 Les collèges formellement peu intégrés dans la stratégie départementale d'attractivité des territoires.....	74
9.3.1 Des choix d'implantation des collèges qui répondent principalement à des bassins de vie géographiques	74
9.3.2 Le projet de mise en œuvre d'une « école du socle » comme levier d'attractivité territoriale.....	76
9.4 La prise en charge des collégiens par de multiples acteurs.....	77
9.4.1 Deux internats et des services de restauration collective pour tenter de remédier aux problématiques de mobilité	77
9.4.1.1 Les transports scolaires gérés par la région	77
9.4.1.2 Deux solutions d'internat gérées par l'Éducation Nationale	78
9.4.1.3 Un service de restauration collective essentiellement assuré par le département	79
9.4.2 Les autres actions menées par le département en faveur des collégiens.....	79
9.4.2.1 Des actions pour favoriser l'accès au numérique	79
9.4.2.2 Une aide à l'éducation accordée aux collégiens les moins aisés	80
9.5 Les moyens du département alloués aux collèges.....	80
9.5.1 Les moyens humains	80
9.5.2 Les moyens financiers	81
9.5.2.1 Des dotations annuelles de fonctionnement des collèges en augmentation sur la période.....	81
9.5.2.2 Des dépenses de fonctionnement (hors dotation annuelle de fonctionnement) au profit des collèges en augmentation sur la période.....	82
9.5.2.3 Des dépenses d'investissement pour l'entretien du bâti scolaire.....	82

SYNTHÈSE

La situation financière du département, qui peut être qualifiée de satisfaisante, s'est considérablement améliorée depuis le précédent contrôle de la chambre en 2019. Le département a bénéficié jusqu'en 2022 du dynamisme du marché immobilier permettant l'encaissement du produit de la taxe sur les ventes immobilières. Cette situation, favorable aux finances de la collectivité, est toutefois moins propice depuis 2023.

La collectivité doit par conséquent poursuivre ses efforts de maîtrise des charges de gestion, dans un contexte généralisé de baisse des produits de fonctionnement des départements sous l'effet du ralentissement du marché immobilier, notamment si elle souhaite maintenir ses dépenses d'équipement au titre de ses compétences obligatoires ainsi qu'un accompagnement soutenu à l'investissement des communes. Les subventions d'investissement versées aux communes s'établissent ainsi à 9,5 millions d'euros (M€) en 2023.

Le département devra veiller à ce que l'instabilité au sein de la direction des finances n'obère pas sa capacité à mener à bien certaines actions qui doivent être conduites, notamment la fiabilisation du patrimoine et le contrôle des régies de recettes des aérodromes, marquées par des risques de détournement inhérents à l'encaissement et la manipulation de fonds.

La collectivité, dont l'administration s'est réformée en 2022 afin de renforcer les fonctions juridiques et financières, peine cependant à s'emparer pleinement des chantiers qui s'imposent à elle en matière de transparence et de prévention des atteintes à la probité. Ainsi, les différents dispositifs récemment mis en œuvre par le département doivent impérativement être complétés, renforcés et observés par les agents et élus, afin que s'instaure au sein de la collectivité une véritable culture de prévention des conflits d'intérêts et des atteintes à la probité.

Le département doit également revoir sa politique d'indemnisation des frais de déplacement des élus, en particulier dans le domaine des mandats spéciaux, afin de se conformer à la réglementation en vigueur, et rendre plus transparente la situation des collaborateurs de groupe d'élus, au risque de les voir assimilés à des collaborateurs de cabinet. Il doit aussi régulariser les conditions d'emploi des véhicules de service par les élus.

Depuis 2009, le département compte sur son territoire 14 collèges publics et un seul collège privé. En tant que collectivité de tutelle, il leur alloue les moyens financiers leur permettant de fonctionner. Il gère les personnels techniciens, ouvriers et de service qui exercent leurs missions dans les collèges. Il est également responsable de l'entretien et de la rénovation bâtiminaire. Au regard des données statistiques disponibles, les collèges publics, faiblement concurrencés par le secteur privé, semblent peu affectés par des problématiques de ségrégation sociale, comparativement aux territoires plus urbanisés.

Dans ce contexte, la carte scolaire n'apparaît pas, à l'échelle du département, comme un levier important pour favoriser la mixité sociale structurellement présente. Par ailleurs, le projet actuellement en cours de mise en œuvre d'une « école du socle » (de la maternelle au collège) à Serres témoigne de la volonté de la collectivité de maintenir une continuité géographique du service public de l'éducation dans l'un des territoires les plus ruraux du département, afin de dynamiser son attractivité.

RECOMMANDATIONS

Recommandation n° 1. : Établir annuellement un état des indemnités de toutes natures dont bénéficient les conseillers départementaux, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-19-2-1 du CGCT.

Recommandation n° 2. : Adopter annuellement une délibération portant sur la mise à disposition de véhicules de service aux élus, en précisant les conditions et modalités d'usage justifiées par l'exercice du mandat, et mettre en place un dispositif de contrôle.

Recommandation n° 3. : Formaliser un dispositif de prévention des atteintes à la probité tel que défini par la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique : réaliser une cartographie des risques d'atteintes à la probité sur la base de laquelle seront mis en œuvre les principaux outils de prévention, dont le dispositif de déport des élus « intéressés ».

Recommandation n° 4. : Finaliser, en lien avec le comptable public, le travail de fiabilisation de l'état de l'actif de la collectivité.

Recommandation n° 5. : Mettre en place un dispositif de contrôle interne formalisé et archivé afin de couvrir les risques liés au fonctionnement des régies de recettes des aérodromes.

INTRODUCTION

La chambre régionale des comptes Provence-Alpes-Côte d'Azur a inscrit à son programme le contrôle des comptes et de la gestion du département des Hautes-Alpes pour les exercices 2018 et suivants. Par lettre du 26 novembre 2024, la présidente de la chambre a informé Monsieur Jean-Marie Bernard, président du conseil départemental et unique ordonnateur durant la période de contrôle, de l'ouverture de la procédure.

Le rapport d'observations provisoires a été transmis au président du conseil départemental qui en a accusé réception le 5 août 2025. Des extraits du rapport ont été adressés aux personnes nominativement ou explicitement mises en cause.

Après avoir examiné les réponses dont elle a été destinataire, la chambre a arrêté le 2 décembre 2025 les observations définitives ci-après qui portent sur la gouvernance de la collectivité, les dispositifs mis en œuvre en matière de lutte contre les atteintes à la probité, la fiabilité des comptes, la situation financière, le dispositif d'aides accordées au bloc communal en soutien aux dépenses d'équipement et la gestion des collèges.

1 CARACTERISTIQUES DU DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

1.1 Les caractéristiques territoriales et socio-économiques du département

Le département des Hautes-Alpes couvre une superficie de près de 5 550 km² et comptait 140 976 habitants en 2021 selon l'Insee. Peu peuplé, le département a bénéficié entre 2006 et 2011 d'un dynamisme démographique, essentiellement porté par la commune de Gap et son aire d'influence. Sa population s'est depuis stabilisée.

Il s'agit d'un territoire rural situé dans une région fortement urbanisée. Ainsi, 44 % de sa population vit dans des bassins de vie ruraux contre 10 % en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Les forêts et les zones montagneuses couvrent 83 % du territoire départemental (contre 68 % à l'échelle régionale).

Malgré une faible densité, ce département rural possède un bon niveau d'équipement, en raison de sa vocation touristique. Un habitant sur cinq reste toutefois éloigné des équipements de la gamme supérieure (lycées, hypermarchés, établissements de santé notamment), notamment dans les zones montagneuses du nord et de l'ouest du territoire.

Les Hautes-Alpes se distinguent du reste de la région par la double saisonnalité de l'emploi touristique. En été, les touristes viennent profiter du patrimoine naturel (parc national des Écrins et parc naturel régional du Queyras, lac de Serre-Ponçon). En hiver, ils se concentrent dans les stations de ski (Serre-Chevalier, Vars-Risoul).

Les principaux secteurs d'activité sur le territoire sont le tourisme, l'agriculture, le secteur du bâtiment et travaux publics et l'administration publique, cette dernière étant concentrée dans les principales communes du territoire. Le tourisme¹ et l'agriculture sont les secteurs d'activité qui permettent de maintenir les populations dans les vallées, tout en représentant de forts enjeux en termes d'aménagement, de logement, de mobilité et de transition écologique. Le taux de chômage au 1^{er} trimestre 2024 était de 6,5 % selon l'Insee, alors que le taux régional s'établissait à 8,1 %. Le taux de pauvreté monétaire² s'établissait en 2023 à 13,9 % alors qu'il était de 17 % au niveau régional

Le département comprend deux arrondissements : Gap (préfecture) et Briançon (sous-préfecture), 162 communes, huit communautés de communes et une communauté d'agglomération. Son territoire se découpe en quinze cantons.

¹ Selon son rapport d'activité 2023, le département compte 390 000 lits touristiques et enregistre 18,6 millions de nuitées. Le tourisme a généré 35 % de la richesse locale, 15 000 emplois et 1,3 milliard d'euros de chiffre d'affaires.

² Un ménage et les individus qui le composent sont considérés comme pauvres lorsque le niveau de vie du ménage est inférieur au seuil de pauvreté. En France et en Europe, le seuil est fixé à 60 % du niveau de vie médian.

1.2 Les caractéristiques institutionnelles de la collectivité

1.2.1 Les compétences de la collectivité et sa gouvernance

Revenant sur la clause générale de compétence mise en place en 1982, la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe) applique le principe de spécialité aux départements.

Les compétences du département sont définies par la loi, notamment par l'article L. 3211-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Le département est ainsi compétent pour mettre en œuvre toute aide ou action relative à la prévention ou à la prise en charge des situations de fragilité, au développement social, à l'accueil des jeunes enfants et à l'autonomie des personnes. Il est également le chef de file pour promouvoir les solidarités et la cohésion territoriale.

Il est aussi en charge de la voirie départementale et détient des compétences partagées avec les autres collectivités dans le domaine de la culture, du sport, et du tourisme.

Le département possède en outre des compétences en matière de pilotage et de fonctionnement des collèges. Il est en charge de l'édification, de l'entretien et de la restauration des bâtiments scolaires, de la gestion du personnel technique et de l'accueil des collégiens.

Il est également le premier financeur du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) des Hautes-Alpes et lui a versé à ce titre une dotation de fonctionnement de 7,9 millions d'euros (M€) en 2023. Il aide financièrement les communes et leurs groupements à mener à bien des projets structurants sur leurs territoires. Il publie chaque année un rapport d'activité sur les actions menées.

Pour mettre en œuvre sa politique, le conseil départemental est composé de 30 conseillers départementaux élus en juin 2021 au suffrage universel direct par binôme femme et homme pour un mandat de six ans, représentant les quinze cantons des Hautes-Alpes. Il constitue l'organe délibérant de la collectivité. Cette assemblée définit les grandes orientations de la politique départementale, vote le budget primitif ainsi que les décisions modificatives et le compte administratif. Elle s'est réunie 45 fois entre 2018 et 2024, soit une moyenne de six fois par an³.

³ Selon l'article L. 3121-9 du CGCT, le conseil départemental se réunit au moins une fois par trimestre.

Carte n° 1 : Les cantons du département des Hautes-Alpes

Source : Insee

Le conseil départemental est dirigé par le président, élu par les conseillers départementaux. Le président est l'organe exécutif du département. Il prépare et exécute les délibérations du conseil départemental. Le président bénéficie d'une délégation de certaines attributions du conseil départemental⁴, en matière notamment de réalisation et de gestion des emprunts, de lignes et de placements de trésorerie, de commande publique et de droit de préemption, accordée par délibération du 1^{er} juillet 2021.

Le conseil départemental comprend une commission permanente dont la composition a été arrêtée par une délibération du 1^{er} juillet 2021. Elle est composée, outre le président du conseil départemental, de 29 membres dont neuf vice-présidents⁵. Elle comprend ainsi l'ensemble des élus départementaux. La commission permanente délibère sur toutes les affaires qui lui sont déléguées par le conseil départemental. En l'espèce, elle bénéficie, par délibération du 1^{er} juillet 2021, d'une délégation de l'ensemble des attributions du conseil départemental, à l'exception des matières pour lesquelles les textes prévoient expressément la compétence exclusive du conseil départemental⁶. Les créations d'emplois restent également une compétence du conseil départemental. Dans cette configuration, la grande majorité des affaires du département est examinée par la commission permanente, dont les séances ne sont pas publiques.

Quatre commissions thématiques⁷ ont été créées par délibération du 13 juillet 2021, permettant la préparation des séances et des décisions du conseil départemental et de la commission permanente. Elles sont composées de 16 à 22 membres.

⁴ Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-22 du CGCT.

⁵ Conformément aux dispositions de l'article L. 3122-4 du CGCT qui prévoit que la commission permanente est composée du président du conseil départemental, de quatre à quinze vice-présidents, sous réserve que le nombre de ceux-ci ne soit pas supérieur à 30 % de l'effectif du conseil, et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres.

⁶ Conformément aux dispositions de l'article L. 3211-2 du CGCT.

⁷ Patrimoine départemental ; attractivité et développement durable ; cohésion sociale ; vie locale et proximité.

Les neuf vice-présidents disposent d'une délégation de fonction fixée par voie d'arrêtés⁸. Ces délégations précisent qu'elles n'emportent pas délégation de signature. Douze conseillers départementaux disposent également d'une délégation de fonction⁹. Dans le cadre de son contrôle, la chambre avait relevé que certaines délégations de fonction n'avaient pas été formellement notifiées aux intéressés. Le département a procédé à cette formalité à la suite de l'observation de la chambre.

Le premier vice-président bénéficie d'une délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du président, par arrêté du 13 juillet 2021.

Le règlement intérieur du conseil départemental¹⁰, approuvé par délibération du 13 juillet 2021 et modifié par délibération du 5 avril 2022, a pour objet d'organiser le fonctionnement des organes de gouvernance (conseil départemental, commission permanente et commissions thématiques) de la collectivité.

1.2.2 Une organisation récemment renforcée de l'administration départementale

Les services administratifs de la collectivité sont installés à Gap. L'administration départementale a connu quelques réorganisations et ajustements.

Sous la supervision d'un directeur général des services, la collectivité est structurée en 2025 autour d'un secrétariat général (qui encadre la direction des affaires juridiques et de l'achat public et la direction des finances), d'une direction de la transformation numérique et de la relation citoyenne, d'une direction des ressources humaines et de deux directions générales adjointes.

La création d'un poste de secrétaire général, décidée en 2022, a notamment eu pour objectif de renforcer les fonctions juridiques et financières et de développer au sein de la collectivité une culture du contrôle interne. Cette nouvelle organisation doit encore se stabiliser, notamment par le recrutement d'un directeur des finances. Ce poste a connu un *turn over* important au cours de la période sous revue et n'était toujours pas pourvu en novembre-2025.

Quant aux deux directions générales adjointes, elles sont respectivement chargées :

- de la cohésion sociale et des solidarités (direction de l'action sociale, direction de la protection de l'enfance, direction des solidarités en territoire) ;
- de l'aménagement, du développement et des déplacements (direction du développement et de l'aménagement territorial, direction des déplacements, des infrastructures routières et aéronautiques, direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports et direction des bâtiments).

⁸ L'article L. 3221-3 du CGCT dispose que le président du conseil départemental est seul chargé de l'administration. Il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions.

⁹ L'article L. 3221-3 du CGCT prévoit que le président peut également déléguer une partie de ses fonctions à des membres du conseil départemental dès lors que les vice-présidents sont tous titulaires d'une délégation.

¹⁰ L'article L. 3121-8 du CGCT prévoit que le conseil départemental établit son règlement intérieur dans les trois mois qui suivent son renouvellement.

Il n'existe pas d'arrêté ni de note interne qui fixe l'organisation des services départementaux. L'ordonnateur a indiqué qu'un comité de direction se tenait une fois par mois sous l'égide du directeur général des services et qu'un comité de direction élargi aux chefs de service, sous l'égide du président du département, se tenait deux fois par an.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Territoire rural et de montagne de 5 550 km², peu peuplé mais à vocation touristique, le département des Hautes-Alpes a une population de 142 000 habitants environ, qui est restée stable au cours des dernières années. Il comprend 15 cantons et 30 conseillers départementaux. Les modalités de gouvernance choisies par la collectivité donnent une place prépondérante à la commission permanente, dont les séances ne sont pas publiques. Le département dispose par ailleurs d'une organisation départementale structurée autour d'un secrétariat général, créé en 2022 pour renforcer les fonctions juridiques et financières et de deux grandes directions sous l'égide du directeur général des services.

Au regard de son bloc de compétences, l'engagement de la collectivité est marqué dans le domaine de l'action sociale et des solidarités et dans la gestion des collèges. Elle intervient également sur les réseaux routiers, dans le domaine du sport, de la jeunesse et de la culture. Elle participe en outre au financement du service départemental d'incendie et de secours des Hautes-Alpes et des communes pour leurs projets d'investissement structurants.

2 LES INDEMNITES DES ELUS DEPARTEMENTAUX

2.1 Des indemnités limitativement énumérées par la loi, une exigence de transparence non respectée

Bien que les fonctions électives soient par principe gratuites, les conseillers départementaux peuvent bénéficier d'indemnités de fonction qui viennent compenser les dépenses et les sujétions qui résultent de l'exercice de leur charge publique.

Par une délibération du 13 juillet 2021, le conseil départemental a fixé les indemnités de fonction des conseillers départementaux, dans le respect des dispositions des articles L. 3123-15 et suivants du CGCT. Les conseillers départementaux bénéficient d'une majoration de 10 % de leur indemnité de fonction dès lors qu'ils siègent tous au sein de la commission permanente.

Outre les indemnités de fonction des élus, l'article L. 3123-19 du CGCT prévoient deux principaux remboursements de frais de transport et de séjour :

- l'un, qui correspond aux dépenses ordinaires des élus qu'ils ont engagées pour participer aux réunions dans l'exercice de leur mandat (participation aux « *réunions du conseil départemental, des commissions et des instances dont ils font partie à qualités* »), sur présentation de justificatifs, et dans les conditions applicables aux fonctionnaires civils de l'État (article R. 3123-21 du CGCT).
- l'autre, qui correspond à un mandat spécial, accordé par délibération du conseil départemental, pour une mission spécifique répondant à un intérêt départemental.

Enfin, les élus peuvent bénéficier, sous certaines conditions, d'un remboursement des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées ou handicapées (articles L. 3123-19 et L. 3123-19-1 du CGCT). Les élus en situation de handicap peuvent également bénéficier d'une prise en charge des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés et qui sont liés à l'exercice de leur mandat. Au titre de la période sous revue, aucun élu n'a bénéficié de ces dispositions spécifiques.

Tableau n° 1 : Frais de déplacement des élus (y compris au titre des mandats spéciaux)

En €	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Montant	60 289	68 967	32 674	30 617	60 409	58 753

Source : Comptes de gestion 2018 à 2023 (compte 6532 sous la nomenclature M52 et compte 65312 à compter de 2023, à la suite du passage à la M57)

La loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a introduit de nouvelles obligations de transparence en matière d'indemnités perçues par les élus locaux. Les départements doivent ainsi établir chaque année un état annuel des indemnités « de toutes natures » dont bénéficient les conseillers départementaux de la part du département, mais aussi des syndicats mixtes et des entreprises publiques locales¹¹.

Au regard de l'objectif de transparence poursuivi, la direction générale des collectivités locales (DGCL) du ministère de l'intérieur préconise de distinguer les différentes sommes perçues par nature, en distinguant les indemnités de fonction des remboursements de frais. Enfin, s'agissant du calendrier de la communication de cet état récapitulatif aux élus au titre de l'année écoulée, la loi précise qu'elle doit avoir lieu « *avant l'examen du budget* ».

Le département, qui ne satisfait pas à cette obligation légale, doit se conformer aux exigences de l'article L. 3123-19-2-1 du CGCT. À la suite du contrôle de la chambre, le département a toutefois adopté le 24 juin 2025 une délibération visant à recenser les indemnités perçues par les élus au titre de l'année 2024. Il devra veiller à respecter cette obligation de transparence chaque année, avant l'examen du budget primitif.

¹¹ Obligation inscrite à l'article L. 3123-19-2-1 du CGCT.

Recommandation n° 1. : Établir annuellement un état des indemnités de toutes natures dont bénéficient les conseillers départementaux, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-19-2-1 du CGCT.

2.2 Le remboursement des frais de mission des élus : une procédure qui peut encore être améliorée

2.2.1 Une information des élus récemment renforcée, mais une délibération qui était obsolète

Par délibération du 13 juillet 2021, le conseil départemental a institué au profit des élus les modalités de remboursement de frais qu'ils engagent en lien avec l'exercice de leur mandat. Cette délibération, à l'instar de celles adoptées sous l'ancienne mandature, différencie l'exercice courant du mandat de conseiller départemental de l'exercice résultant d'un mandat spécial. Elle mentionne les taux de remboursement qui étaient alors applicables aux fonctionnaires, à savoir 17,50 € par repas et un taux de remboursement compris entre 70 et 110 € pour l'hébergement. Or, ces taux de remboursement nationaux ont évolué et ont été modifiés en dernier lieu par un arrêté du 20 septembre 2023¹² mais la délibération n'a pas été modifiée.

La chambre a pourtant observé que les frais de déplacement des élus étaient remboursés sur la base de ces nouveaux taux, s'écartant ainsi de ceux mentionnés dans la délibération adoptée le 13 juillet 2021. À la suite du contrôle de la chambre, le département a adopté le 23 septembre 2025 une délibération visant à actualiser les taux de remboursement, en les alignant sur ceux dont bénéficient les fonctionnaires de l'État.

Par ailleurs, les élus ont été destinataires d'une note de service du 17 mai 2022 émanant de la direction des ressources humaines précisant les modalités de remboursement des frais de déplacement. La note détaille la nature des déplacements pouvant être défrayés dans le cadre de l'exercice courant du mandat d'élu, les conditions de défraiement en cas de mandats spéciaux, et les justificatifs à produire (état de frais et pièces justificatives originales).

La note de service, inexistante avant 2022, constitue une bonne pratique dès lors qu'elle informe les élus de leurs droits et obligations en matière de frais de mission. Elle doit toutefois être mise à jour régulièrement afin de tenir compte le cas échéant des évolutions de taux de remboursement, faire l'objet d'une nouvelle communication aux élus à chaque modification et, le cas échéant, en cas d'élections partielles.

¹² Les taux de remboursement sont désormais compris entre 90 € et 140 € pour l'hébergement et 20 € pour les repas.

S'agissant des déplacements effectués dans le cadre du mandat courant de l'élu, cette note précise que, en cas de covoiturage, seul celui qui a effectivement pris son véhicule personnel peut solliciter le remboursement des indemnités kilométriques. Cette précision a pour objet d'éviter de procéder à des remboursements d'indemnités kilométriques sur la seule base de la liste des élus présents, sans que ceux-ci n'aient à en faire la demande pour les frais réellement engagés.

2.2.2 Le rôle central de la direction des ressources humaines, une procédure interne à mieux documenter

Le contrôle et le décompte des remboursements de frais de déplacement des élus, comme des agents, relèvent du service « Gestion administrative des ressources humaines » de la direction des ressources humaines. Le service assure également le suivi des dépenses exposées à l'occasion de mandats spéciaux.

Sous la supervision d'une cheffe de service, un agent est affecté au contrôle et à la liquidation des remboursements de frais des élus. Un dossier « papier »¹³ est ouvert annuellement pour chaque élu. Il comporte un tableau de synthèse des dépenses engagées, sur une base mensuelle, bimestrielle ou trimestrielle en fonction du nombre de déplacements, ainsi que les pièces justificatives afférentes aux déplacements. La chambre a examiné sur place un échantillon de dossiers, pour les années les plus récentes, afin de contrôler leur bonne tenue et la présence des pièces justificatives. Elle a constaté à cette occasion une tenue rigoureuse des dossiers, ainsi qu'une bonne maîtrise de ses tâches par l'agent qui en a la charge.

La chambre observe toutefois que les différents contrôles réalisés par la direction des ressources humaines ne font pas l'objet de procédures écrites, qui pourraient être utiles en cas d'absence de l'agent. En outre, les procédures de contrôle pourraient être renforcées, par exemple en cas de versement d'indemnités kilométriques, afin de s'assurer qu'ils ne font pas double emploi avec l'usage d'un véhicule de service ou d'une carte carburant par les élus concernés.

En réponse aux observations provisoires de la chambre, le département s'est engagé à documenter ses procédures de contrôle interne et envisage de procéder à une gestion dématérialisée des frais de mission à partir de 2026, ce qui s'avère nécessaire dans un souci d'efficacité et d'optimisation, notamment de l'archivage.

2.2.3 Des anomalies qui subsistent malgré les progrès constatés

La chambre a effectué des contrôles de dossiers de remboursement de frais de mission sur un échantillon de quatre élus sur les années 2022, 2023 et 2024.

¹³ La procédure n'est pas dématérialisée. Une copie des dossiers est adressée (flux papier) à la paierie départementale.

2.2.3.1 Des prises en charge qui excèdent les cas prévus par la loi

Les élus dont les dossiers ont été examinés ont bénéficié à des degrés divers d'indemnités kilométriques pour diverses inaugurations, cérémonies ou événements particuliers (moment de convivialité en l'honneur des agents mobilisés sur la mise en place de nouveaux logiciels, visite de la cantine d'un collègue, entretien en vue du recrutement d'un responsable d'une antenne technique).

La chambre ne conteste pas que ces déplacements présentent un lien avec le mandat des élus départementaux. Toutefois, les invitations à des inaugurations, cérémonies ou la participation à des événements divers ne peuvent donner lieu à remboursement dans les conditions prévues à l'article L. 3123-19 du CGCT, qui limite la prise en charge des frais de déplacement aux seules réunions du conseil départemental, des commissions et des instances dont les conseillers départementaux font partie *ès qualités*. Les indemnités de fonction ont vocation à compenser ces sujétions.

La chambre a identifié un seul remboursement de frais au profit du président, d'un faible montant, pour un déplacement sans lien direct avec son mandat courant. En effet, ce dernier s'est rendu à l'invitation du président du département du Jura pour sa fin de mandat, à Lons le Saunier, le 20 octobre 2023. Si le président du département fait état d'une coopération régulière entre le département des Hautes-Alpes et celui du Jura, il n'en demeure pas moins qu'un tel déplacement n'est pas éligible à une prise en charge sur le fondement de l'article L. 3123-19 du CGCT.

D'autre part, le département a instauré au profit des élus une prise en charge du transport par voie ferrée sur la base du tarif première classe, alors que le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, auquel renvoie l'article R. 3123-21 du CGCT, prévoit à son article 9 : « *Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.* ». L'intérêt du service ne saurait se déduire du seul déplacement. Aussi, la pratique consistant à reconnaître de manière systématique un intérêt du service exigeant des déplacements en première classe pour les élus, sans justification particulière et sans discrimination en fonction de la nature des déplacements, est une pratique qui contrevient aux dispositions réglementaires, et qui est de surcroît nécessairement plus coûteuse pour le département.

2.2.3.2 Une prise en charge irrégulière des frais relevant d'établissements publics

De nombreux élus du conseil départemental sont membres d'organes délibérants d'organismes extérieurs¹⁴, notamment d'établissements publics. Les élus dont les dossiers de remboursement ont été examinés ont bénéficié de remboursement d'indemnités kilométriques lorsqu'ils siègent dans ces établissements. Or, le code général des collectivités territoriales, ou d'autres codes sectoriels, prévoient le remboursement par ces établissements des frais de déplacement des membres de leurs organes délibérants. En particulier, l'article L.°5211-13 du CGCT précise, pour les syndicats mixtes, que « *la dépense est à la charge de l'organisme qui organise la réunion* ».

¹⁴ Délibération du 13 juillet 2021 désignant des représentations du conseil départemental au sein d'organismes extérieurs et son annexe.

Cette pratique expose le département à des risques. D'une part, le département n'est pas en mesure de vérifier la présence effective des élus aux réunions organisées par des tiers. D'autre part, il ne dispose pas des informations lui permettant de savoir si l'organisme tiers a mis en place un régime de remboursement, ce qui rend possible des doubles remboursements.

Le département fait valoir, en réponse aux observations de la chambre, que les syndicats mixtes du territoire, compte tenu de leur faible budget, ne disposent pas de crédits budgétaires ouverts pour la prise en charge des frais de déplacement des conseillers départementaux qui viennent y siéger. Cette assertion ne peut avoir pour effet de légaliser la prise en charge par le département de ces frais, qui reste irrégulière en vertu des textes applicables.

2.3 Les mandats spéciaux présentent des fragilités juridiques

Le cadre juridique des mandats spéciaux

La notion de mandat spécial, non définie par les textes, a été précisée par la jurisprudence. Il s'agit de « *toutes les missions accomplies avec l'autorisation du conseil municipal dans l'intérêt des affaires communales, à l'exclusion seulement de celles qui lui incombent en vertu d'une obligation résultant d'une disposition législative ou réglementaire expresse* » (CE, 24 mars 1950, Sieur Maurice).

Les missions exercées dans le cadre du mandat spécial doivent revêtir un caractère exceptionnel, c'est à dire différer des missions habituelles de l' élu, être temporaires et entraîner des déplacements inhabituels et indispensables¹⁵. Le régime des mandats spéciaux ne peut pas être utilisé pour attribuer un substitut d'indemnités de fonction au titre de tâches vagues, généralisées ou permanentes (TA de Nice, 11 février 1985, COREP du Var).

Par ailleurs, la délibération confiant un mandat spécial à un élu doit respecter le principe de non rétroactivité des actes administratifs (CE, 11 janvier 2006, Département des Bouches-du-Rhône, n° 265325). En outre, le mandat doit indiquer nominativement les conseillers auxquels le conseil entend confier le mandat spécial (CAA de Bordeaux, 24 juin 2003, Commune Sainte-Marie, n° 99BX01800).

Au titre de la période 2018-2024, la commission permanente du département a adopté 28 délibérations accordant aux élus des mandats spéciaux, soit une moyenne de quatre délibérations par an. Dans la grande majorité des cas, une même délibération couvre plusieurs événements. L'examen des délibérations par la chambre révèle certaines fragilités juridiques et une pratique coûteuse pour le département.

¹⁵ Ainsi, l'organisation d'une manifestation de grande ampleur (festival, exposition...), le lancement d'une opération nouvelle (chantier important), un surcroît de travail momentané et exceptionnel pour la collectivité (catastrophe naturelle...) peuvent être de nature à justifier l'exercice d'un mandat spécial. Le juge administratif a considéré que ne constituait pas un mandat spécial l'invitation d'un maire à se rendre aux obsèques d'un ancien secrétaire de mairie (CE, 3 mars 1978, commune de Reinhardsmunster), de même le fait pour un conseiller général de se rendre à une réunion de la commission des travaux, qui se tenait dans son canton, mais commission dont il n'était pas membre et réunion pour laquelle il n'avait pas été missionné (CE, 22 janvier 1989, Guignonis).

2.3.1 Des délibérations dont la qualité doit progresser

Certaines délibérations de la commission permanente accordant des mandats spéciaux visent des délibérations du conseil départemental abrogées¹⁶. À l'inverse, une autre délibération ne mentionne pas la délibération par laquelle le conseil départemental a instauré son régime de remboursement de frais de mission des élus¹⁷.

Par ailleurs, certaines délibérations¹⁸ évoquent simultanément et d'une manière confuse un remboursement sur la base des frais réellement engagés avec un plafond, et un remboursement forfaitaire, rendant peu lisible les conditions de remboursement et risquant de générer des erreurs et une rupture d'égalité de traitement lors de la liquidation des états de frais.

Le département, avec l'appui de la direction des affaires juridiques, doit apporter un soin particulier à la qualité rédactionnelle des délibérations, dans un souci de transparence et de sécurité juridique. Les missions exercées par les élus qui bénéficient d'un mandat spécial mériteraient également d'être explicitées.

En outre, certaines délibérations de la commission permanente¹⁹ approuvant des mandats spéciaux au profit des élus départementaux contreviennent au principe de non rétroactivité des actes administratifs. Les dépenses liquidées sur la base de délibérations rétroactives sont irrégulières. Le département ne doit pas accorder des mandats spéciaux rétroactifs, ce qui est irrégulier.

2.3.2 Un intérêt départemental discutable pour quelques événements

La majorité des événements ayant donné lieu à des mandats spéciaux n'appelle pas de remarque de la chambre. À titre d'illustration, la présence des élus départementaux au salon de l'agriculture, au congrès de l'association nationale des élus de la montagne, aux différentes réunions de l'assemblée des départements de France ou encore à certaines étapes du Tour de France qui se déroulent sur le territoire de la collectivité, répond à un intérêt départemental et correspond à des missions qui peuvent être exercées par les élus sous couvert d'un mandat spécial.

En revanche, le déplacement du président, sous couvert d'un mandat spécial, à la cérémonie de remise d'une décoration au président du département de l'Ain, en septembre 2024, est discutable dès lors qu'il ne répond pas à un intérêt départemental.

De même, la participation de plusieurs élus, sous couvert de mandats spéciaux, au départ et à l'arrivée du Tour de France, ou à certaines étapes situées en dehors du département, est également contestable pour le même motif, à plus forte raison au regard de l'absence de précisions quant aux missions exercées par les élus concernés. Ainsi, à titre d'illustration, quatre

¹⁶ Délibérations du 6 février 2018, du 4 février 2020, du 23 juin 2020, du 29 septembre 2020 qui visent la délibération du 21 avril 2015 abrogée par la délibération du 14 mars 2017.

¹⁷ Délibération du 21 septembre 2021 qui ne vise pas la délibération du 13 juillet 2021 qui instaure le nouveau régime d'indemnisation des frais de mission pour les élus après les élections.

¹⁸ Par exemple, les délibérations du 21 juin 2022, du 27 septembre 2022, du 13 décembre 2022, du 7 février 2023, du 4 avril 2023.

¹⁹ Délibérations de la commission permanente des 26 septembre 2019, 4 février 2020, 29 septembre 2020, 21 septembre 2021, 4 avril 2023, 26 septembre 2023, 11 avril 2024, 25 juin 2024.

élus, accompagnés de trois collaborateurs de cabinet, ont bénéficié d'un mandat spécial pour l'arrivée du Tour de France à Paris le 28 juillet 2019. Sur les années suivantes, plusieurs élus ont également bénéficié de mandats spéciaux pour l'arrivée et/ou le départ du Tour de France.

Pour l'édition du Tour de France 2024, le président a bénéficié d'un mandat spécial pour les étapes 6 (entre Mâcon et Dijon), 7 (entre Nuits-Saint-Georges et Gevrey-Chambertin) et 8 (entre Semur-en-Auxois et Colombey-les-Deux-Eglises), du 4 au 7 juillet. Pour les étapes 6 et 7, il a bénéficié de 300 € de remboursement pour deux nuits d'hôtel et de 35 € pour un repas (en application de taux de remboursement dérogatoires), sans compter la prise en charge des frais de transport, dont les modalités n'ont pas été précisées.

La même année, pour l'arrivée du Tour de France à Nice, trois élus dont le président ont bénéficié d'un mandat spécial du 19 au 22 juillet. Le président a bénéficié de 400 € de frais d'hôtel et de 125 € de frais de repas (en application de taux de remboursement dérogatoires), sans compter la prise en charge des frais de transport, dont les modalités n'ont pas davantage été précisées. Un autre élu a bénéficié de 200 € pour une nuit d'hôtel (du 20 au 21 juillet 2024) et de 60 € de frais de bouche pour deux repas (en application de taux de remboursement dérogatoires), outre l'emploi d'un véhicule de service pour se rendre à cet événement.

2.3.3 Des élus nombreux à bénéficier d'un mandat spécial pour un même événement

Pour certaines manifestations, un nombre important d'élus bénéficient d'un mandat spécial. Ainsi, à titre d'illustration, si seulement cinq élus ont bénéficié d'un mandat spécial pour participer au salon de l'agriculture en 2018, 2019 et 2020, ils sont respectivement 19 et 24 élus à avoir bénéficié d'un tel mandat pour ce même événement en 2023 et 2024.

Dans sa réponse aux observations, l'ordonnateur fait valoir que l'agriculture est l'une des activités économiques majeures du département. Si la chambre ne conteste pas l'importance de ce secteur d'activités, cette pratique l'expose néanmoins à un risque juridique, à défaut d'explication sur les missions réellement exercées par les élus. La collectivité doit veiller à accorder un mandat spécial aux seuls conseillers départementaux qui se voient confier une mission exceptionnelle de représentation de la collectivité à un événement particulier et présentant un intérêt pour le département.

2.3.4 Des taux de remboursement systématiquement dérogatoires

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-20 du CGCT, la prise en charge des frais de mission des conseillers départementaux chargés de mandats spéciaux est assurée dans les conditions définies par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État. Au terme de ce décret, les taux de remboursement pour les frais d'hébergement et de repas sont forfaitaires²⁰. Ce texte ajoute, en formulant une double condition cumulative,

²⁰ Le taux du remboursement forfaitaire des frais de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget (article 7 du décret du 3 juillet 2006).

que lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires au taux de remboursement fixés par arrêté.

Entre 2018 et 2024, toutes les délibérations de la commission permanente accordant des mandats spéciaux aux conseillers départementaux ont instauré des règles dérogatoires aux taux de remboursement fixés par voie réglementaire, sans invoquer pour autant un « *intérêt du service* » particulier. Les délibérations ne se prévalent pas davantage de « *situations particulières* » qui justifieraient une telle pratique.

Il en résulte des conditions de remboursement des frais de mission des élus et des collaborateurs de cabinet qui les accompagnent très avantageuses, comparativement aux conditions de remboursement de droit commun, sans justification particulière.

Tableau n° 2 : Taux de remboursement de droit commun et taux de remboursement dérogatoires accordés aux élus disposant d'un mandat spécial

<i>Taux de remboursement</i>	Hébergement à Paris	Hébergement en Province (ville de + 200 000 hpts)	Hébergement en Province	Repas
<i>Taux de remboursement forfaitaire de droit commun</i>	140 €	120 €	90 €	20 €
<i>Taux de remboursement (réel plafonné) accordés par délibérations (2024).</i>	250 € + 15 € pour le petit-déjeuner si non compris dans la nuitée	200 € + 15 € pour le petit-déjeuner si non compris dans la nuitée	150 € + 15 € pour le petit-déjeuner si non compris dans la nuitée	35 €

Source : CRC, d'après les délibérations de la commission permanente accordant des mandats spéciaux

À la suite de questions de la préfecture sur cette pratique, le département a produit en juin 2024 une analyse juridique, qui conclut à sa légalité sous réserve de l'ajout d'un « *considérant type* » dans les délibérations accordant des mandats spéciaux.

La chambre ne partage pas les conclusions de cette analyse juridique et estime que la pratique du département consistant à prévoir systématiquement des règles de remboursement dérogatoires au droit commun pour les frais engagés par les élus à l'occasion de l'exercice de mandats spéciaux, contrevient au décret précité. L'application de taux de remboursement dérogatoires ne saurait se déduire du mandat spécial. L'application de taux de remboursement dérogatoires doit rester l'exception, laquelle doit être dûment justifiée. La chambre engage donc le département à mettre fin à cette pratique systématique et à réserver le remboursement des frais de mission des conseillers départementaux selon des règles dérogatoires au droit commun aux seules situations éligibles (intérêt du service et situations particulières), en le justifiant dans les délibérations.

Au surplus, certaines délibérations ont autorisé le remboursement des dépenses engagées par les élus sur la base des frais réels, sans prévoir un plafond de remboursement²¹. Cette pratique, qui a cessé à compter de 2022, ne devra plus être mise en œuvre à l'avenir en cas d'application de taux dérogatoires, dès lors qu'elle est susceptible de générer des dérives importantes.

3 L'USAGE DES VEHICULES DE SERVICE PAR LES ELUS DEPARTEMENTAUX

L'usage de véhicules de service par les élus départementaux

Les fonctions d'élu local sont gratuites. Toute dérogation apportée à ce principe, qu'il s'agisse d'indemnités ou d'avantages en nature, doit dès lors être prévue par un texte exprès (Conseil d'État, 27 juillet 2005, n° 259004).

La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique a introduit dans le code général des collectivités territoriales (CGCT) l'article L. 3123-19-3, qui autorise le conseil départemental à mettre un véhicule à disposition de ses membres, lorsque l'exercice de leurs mandats le justifie. Si cette disposition permet aux élus départementaux de bénéficier d'un véhicule, il ne peut s'agir que d'un véhicule de service, et non d'un véhicule de fonction.

Le véhicule de fonction permet à son titulaire d'effectuer des trajets aussi bien professionnels que privés. Il constitue un élément de rémunération, qui doit être déclaré comme avantage en nature. À *contrario*, le véhicule de service ne peut être utilisé que pour des trajets professionnels, et en aucun cas pour des déplacements privés.

L'article L. 3123-19-3 du CGCT précise en outre que l'attribution d'un véhicule de service aux élus doit être prévue par une délibération annuelle, qui en précise les conditions et modalités d'usage justifiées par l'exercice du mandat. La délibération peut par exemple autoriser l'élu à conserver le véhicule de la commune à son domicile. Elle ne pourra pas, en revanche, autoriser l'élu à utiliser le véhicule à des fins personnelles.

3.1.1 Une mise à disposition irrégulière

Depuis 2021, selon l'ordonnateur, trois véhicules de service sont mis à la disposition des conseillers départementaux pour l'exercice de leur mandat. L'un de ces véhicules est affecté au président, avec un droit de remisage à domicile. Les deux autres véhicules sont gérés par le cabinet, qui est chargé du suivi des réservations.

Jusqu'en 2025, l'usage de ces véhicules n'a pas été autorisé par une délibération du conseil départemental, contrairement à ce qu'exigent les dispositions de l'article L. 3123-19-3

²¹ Délibérations de la commission permanente des 26 septembre 2019, 29 octobre 2019, 17 décembre 2019, 4 février 2020, 21 septembre 2021.

du CGCT²². Le président et les autres élus ont donc bénéficié d'une mise à disposition irrégulière des véhicules de service.

La délibération de la commission permanente adoptée au cours du contrôle de la chambre, le 18 février 2025, porte sur la mise à disposition de véhicules de service aux agents et aux élus. Cette délibération indique de manière générale autoriser la mise à disposition au profit des élus de véhicules de service figurant en annexe avec ou sans droit de remisage, approuve le règlement départemental relatif aux conditions d'utilisation des véhicules départementaux, et rappelle qu'en cas de droit de remisage à domicile, l'usage privatif est interdit.

Toutefois, cette délibération apparaît imprécise dès lors qu'elle n'indique pas les élus concernés pouvant, au regard des conditions d'exercice de leur mandat, bénéficier d'un remisage à domicile. En outre, le règlement intérieur relatif aux conditions d'utilisation des véhicules départementaux qu'elle approuve concerne les seuls agents de la collectivité. Le département doit adopter chaque année une délibération qui définit précisément les conditions et les modalités selon lesquelles les élus peuvent utiliser un véhicule de service.

3.1.2 Un usage non contrôlé

Le département ne s'est pas doté de procédures internes documentées visant à contrôler l'usage des véhicules de service destinés aux déplacements des élus. L'outil de réservation mis en place à compter de 2021 pour les deux véhicules réservables par les élus ne permet pas de connaître avec précision, pour chaque déplacement, son motif, sa destination, l'identité du conducteur et des personnes transportées.

Concernant le véhicule affecté au président, aucun carnet de bord n'a été mis en place. Dans ces conditions, en l'absence de délibération régulière et de tout dispositif de contrôle, il existe un risque que ce véhicule de service affecté au président avec un droit de remisage à domicile soit requalifié en avantage en nature.

Pour les deux autres véhicules affectés au cabinet, le département a mis en place des carnets de bord papier, ce qui constitue sur le principe une bonne pratique, sous réserve que ceux-ci fassent l'objet de contrôles réguliers, ce qui n'apparaît pas être le cas. Dans le cadre de son contrôle, la chambre a demandé la communication des carnets de bord des deux véhicules au titre de l'année 2024. Le carnet de bord d'un véhicule, en *leasing* jusqu'en janvier 2025, a été « *détruit par erreur au moment de la restitution du véhicule* », selon les termes de l'ordonnateur. Le carnet de bord du deuxième véhicule, a été produit et était très inégalement complété.

La chambre recommande que soit mis en place un dispositif de contrôle formalisé, y compris pour la voiture de service affectée au président, pouvant reposer sur divers outils (vérification aléatoire des carnets bord ; vérification, en lien avec la direction des ressources humaines, des états de frais des élus sollicitant des indemnités kilométriques) avec la réalisation de contrôles périodiques, tracés et archivés.

²² Article L. 3123-19-3 du CGCT : « *Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil départemental peut mettre un véhicule à disposition de ses membres (...) lorsque l'exercice de leurs mandats (...) le justifie* ».

Recommandation n° 2. : Adopter annuellement une délibération portant sur la mise à disposition de véhicules de service aux élus, en précisant les conditions et modalités d'usage justifiées par l'exercice du mandat, et mettre en place un dispositif de contrôle.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La politique du département en matière de remboursement de frais de mission des élus souffre de quelques irrégularités, en dépit des progrès constatés sur la période la plus récente (dossiers bien tenus, présence des pièces justificatives).

Dans un souci de probité, de sécurité juridique et de maîtrise des coûts, le département doit prendre en charge les seuls déplacements qui répondent strictement à un intérêt départemental et qui sont légalement éligibles au remboursement. Il doit en outre réserver le remboursement des frais de mission des conseillers départementaux selon des règles dérogatoires au droit commun aux seules situations qui y ouvrent droit en application des textes réglementaires.

Le département doit également veiller à respecter ses obligations légales en matière de transparence (usage des véhicules de services par les élus et montant des indemnités perçues par ces derniers).

4 LES COLLABORATEURS DE CABINET

Les missions de collaborateurs de cabinet sont différentes de celles dévolues aux collaborateurs de groupe d'élus

Une collectivité territoriale peut former un cabinet, conformément aux dispositions des articles L. 333-1 et suivants du code général de la fonction publique (CGFP). À ce titre, elle peut recruter un ou plusieurs collaborateurs de cabinet, lesquels ne doivent rendre des comptes qu'à l'autorité territoriale qui les emploie.

Les collaborateurs de cabinet, régis par les dispositions du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987, sont des agents contractuels de droit public qui occupent des emplois non-permanents de la collectivité. Bien que leurs missions ne soient définies par aucun texte, la jurisprudence a établi que de telles fonctions requièrent un engagement personnel et déclaré au service des principes et objectifs guidant l'action publique de l'autorité territoriale, une participation directe ou indirecte à l'activité politique de l' élu, et un rapport de confiance particulièrement étroit avec ce dernier²³.

²³ Conseil d'État, 26 janvier 2011, Assemblée de Polynésie française, n° 329237.

Les collaborateurs de groupe d'élus, prévus à l'article L. 333-12 du code général de la fonction publique mais dont les missions ne sont pas davantage définies, ne sont pas assimilables aux collaborateurs de cabinet de l'autorité territoriale. Les élus peuvent se constituer en groupe au sein de l'assemblée délibérante, autour d'une vision politique commune. Les collaborateurs de groupe d'élus, engagés par contrat à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans renouvelables, dans la limite du terme du mandat électoral de l'assemblée délibérante, ont pour mission l'organisation et le bon déroulement des débats et des votes au sein de l'assemblée délibérante. Ils ne doivent rendre compte qu'au président de groupe qui décide des conditions et des modalités d'exécution du service qu'ils accomplissent auprès de lui (article L. 3121-24 du CGCT).

4.1 Un risque de non-respect du plafond de collaborateurs de cabinet

Au regard de sa population, le cabinet du président du département des Hautes-Alpes peut comprendre quatre collaborateurs de cabinet. Au titre de la période sous revue, la collectivité compte officiellement trois collaborateurs de cabinet : Monsieur A..., qui a par ailleurs occupé les fonctions de directeur de cabinet du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019, Monsieur C... et Madame B....

La chambre observe toutefois que les collaborateurs du groupe de la majorité départementale sont susceptibles, dans les circonstances de l'espèce, d'être regardés comme des collaborateurs de cabinet.

Les comptes rendus d'évaluation professionnelle des collaborateurs de groupe d'élus n'ont pu être produits par la collectivité, ne permettant pas de vérifier leur rattachement hiérarchique réel et la nature des fonctions exercées. La collectivité a en revanche produit deux fiches de poste pour les collaborateurs du groupe majoritaire : pour l'un, en fonction jusqu'en mai 2021, qui mentionne un rattachement hiérarchique au directeur de cabinet et des missions qui s'apparentent à celles d'un collaborateur de cabinet²⁴ ; pour l'autre, en fonction depuis fin 2021, qui mentionne un rattachement hiérarchique au co-président du groupe majoritaire mais dont les missions décrites²⁵ s'apparentent également à celles d'un collaborateur de cabinet. En outre, les carnets de bord des véhicules de service au titre de l'année 2024 mentionnent des déplacements de ce dernier pour des cérémonies, inaugurations, événements divers (culture en stock, forum éco citoyen, visite du ministre, rentrée des collèges). Ces missions vont au-delà de celles qui doivent être dévolues à un collaborateur de groupe d'élus.

Par ailleurs, les arrêtés de recrutement de deux collaborateurs de groupes (en fonction durant plus de deux ans) mentionnent des missions identiques à celles exercées par Madame B..., collaboratrice de cabinet, et prévoient que leurs « *missions pourront évoluer en fonction de l'agencement des missions du cabinet du président.* ».

²⁴ Relations avec la presse, rédaction d'articles, rédaction des notes, rédaction des discours, suivi des déplacements du président et des vice-présidents, bilan des actions et constitution d'un rapport annuel des actions des conseillers départementaux, remplacement des autres collaborateurs de cabinet.

²⁵ Rédaction d'articles, relations avec la presse, suivi des interviews, suivi des actions cantonales.

Compte tenu du caractère imprécis des différents documents formels (arrêtés de recrutement, fiches de poste) et de l'absence de comptes rendus d'évaluation professionnelle, il existe un risque que le département soit regardé comme ayant compté cinq collaborateurs de cabinet du 1^{er} novembre 2021 au 31 décembre 2023, dépassant ainsi, sur cette période, le plafond autorisé fixé par le décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales. En réponse aux observations, le département s'est engagé à clarifier les fiches de poste des collaborateurs de groupe d'élus et à procéder annuellement à leur évaluation professionnelle.

4.2 Une obligation de transmission à la HATVP non respectée par le département

La loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie, aux droits et obligations des fonctionnaires a étendu aux collaborateurs de cabinet des élus locaux l'obligation de déclarer à la haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) leur patrimoine et leurs intérêts dans les deux mois suivant leur nomination, sous peine de sanctions pénales. Monsieur A..., qui a occupé les fonctions de directeur de cabinet du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019, justifie avoir satisfait à ses obligations déclaratives le 15 octobre 2018, dans les délais requis.

En revanche, le département n'a pas justifié avoir transmis à la HATVP son arrêté de nomination au poste de directeur de cabinet.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La situation peu transparente des collaborateurs de groupe d'élus génère un risque de dépassement du nombre maximum de collaborateurs de cabinet auquel le département peut réglementairement prétendre entre le 1^{er} novembre 2021 et le 31 décembre 2023. Le département doit veiller à clarifier la situation de ces collaborateurs. Il devra également transmettre à la HATVP, à l'avenir, les arrêtés de nomination au poste de directeur de cabinet.

5 LA PREVENTION DES ATTEINTES A LA PROBITE

5.1 Des dispositifs de prévention des atteintes à la probité récents qui doivent être complétés

5.1.1 Des référents déontologues récemment désignés

L'article L. 124-2 du code général de la fonction publique (CGFP) dispose que tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, dont la mission consiste à conseiller les agents sur le respect des obligations et des principes déontologiques auxquels il est soumis. L'article 218 de la loi du 21 février 2022²⁶ a étendu l'obligation de désigner un référent déontologue au bénéfice des élus.

Le référent déontologue, désigné par l'autorité territoriale, doit apporter tout conseil utile aux élus locaux pour respecter les principes déontologiques fixés par la charte de l'élu local. Ces dispositions ont été précisées par décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Alors que la date d'application prévue était fixée au 1^{er} juin 2023, le département a finalement procédé à cette désignation lors du conseil départemental du 23 septembre 2025.

En ce qui concerne la désignation d'un référent déontologue au profit des agents, la commission permanente a décidé, le 24 septembre 2024, de conclure une convention avec le centre de gestion de Vaucluse afin de pouvoir recourir à son collège d'experts, composé d'un magistrat de l'ordre administratif et d'un fonctionnaire d'État.

À la suite de ces désignations, le département doit impérativement communiquer efficacement auprès de ses agents et des élus afin qu'ils puissent s'approprier ce dispositif. En effet, la chambre a constaté qu'un directeur de la collectivité, également président d'une association, était susceptible de se trouver en situation de conflit d'intérêts, sans que le référent déontologue des agents ne soit saisi de cette situation avant le contrôle de la chambre.

5.1.2 L'absence de formalisation d'une cartographie des risques

Le département n'a pas formalisé une cartographie des risques telle que définie par les dispositions de l'article 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite loi « Sapin 2 », et préconisée par l'agence française anticorruption²⁷. La réalisation d'une cartographie des risques d'atteintes à la probité apparaît nécessaire au regard du volume d'argent public titré et mandaté par la collectivité. Celle-ci peut être spécifique ou intégrée dans une cartographie générale des risques, et doit s'adosser à une revue des compétences et des activités.

²⁶ Loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale.

²⁷ Recommandations publiées au JORF n° 0010 du 12 janvier 2021.

La cartographie des risques doit prendre la forme d'une documentation régulièrement actualisée et destinée à identifier, analyser et hiérarchiser les risques d'exposition des élus à des sollicitations externes aux fins de corruption. Un corpus comparable peut utilement être constitué pour les agents, décliné par service ou direction, en considération des risques auxquels leur affectation les confronte.

La cartographie doit permettre l'élaboration d'un plan d'action afférent aux risques significatifs identifiés, détaillant les procédures de maîtrise des risques. Le plan d'action permettra une coordination des outils de prévention, existants ou à créer, et éviter l'écueil d'une juxtaposition de dispositifs dont l'efficacité ne serait pas évaluée.

En réponse aux observations, le département a indiqué qu'une cartographie des risques d'atteinte à la probité sera formalisée, en s'appuyant sur une analyse des activités à risque qui sera réalisée au cours du 1^{er} semestre 2026.

5.1.3 Un dispositif rudimentaire et tardif pour le déport des élus « intéressés »

Le département réalise, depuis la fin de l'année 2023, un audit systématique des projets de délibération afin d'identifier et de prévenir tout risque de conflit d'intérêts. À l'appui de la démarche, la direction des affaires juridiques a élaboré un outil opérationnel sous forme de logigramme qui évoque les différentes situations nécessitant le déport de l'élus « intéressé ».

Des préconisations de déport des élus susceptibles de se trouver en situation de conflit d'intérêt ont ainsi été émises par la direction des affaires juridiques du département. Un examen des 14 délibérations concernées par ces préconisations de déport au titre de l'année 2024 démontre toutefois que pour quatre d'entre elles, les préconisations n'ont pas été suivies.

En réponses aux observations de la chambre, l'ordonnateur a indiqué que les déports n'ont pas été correctement retranscrits dans les délibérations et que l'installation en septembre 2025 d'un logiciel devrait permettre une retranscription automatique dans les délibérations des résultats des votes et des déports, réduisant ainsi les risques d'erreurs de saisie manuelle.

Par ailleurs, contrairement à ce qu'indique l'ordonnateur dans sa réponse aux observations, aucune préconisation de déport n'a été émise pour les délibérations accordant une subvention d'investissement aux communes dans lesquelles les conseillers départementaux bénéficient d'un mandat électif, alors que ces situations étaient susceptibles de faire naître un conflit d'intérêt justifiant un déport de l'élus, avant l'entrée en vigueur de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élus local.

D'autre part, la chambre observe que le président du conseil départemental a pris part au vote des délibérations accordant des subventions d'équipement à une commune, dont la maire est sa parente. En 2024, le montant des subventions votées au profit de cette commune s'élève à 179 931 €. En réponse aux observations de la chambre, le département fait valoir que son président s'est déporté lors de la séance de la commission permanente du 23 septembre 2025 accordant des aides financières à cette commune.

La chambre observe par ailleurs qu'une conseillère départementale a participé en 2024 au vote d'une délibération accordant une subvention de 110 000 € à une association dont elle est la présidente, en dépit d'une préconisation de déport émise par la direction des affaires juridiques de la collectivité. À l'inverse, la chambre remarque que, ponctuellement, les élus ont pu se déporter pour des affaires dans lesquelles ils avaient un intérêt. Cette situation tend à

démontrer une initiative personnelle et ponctuelle de certains élus, en dehors de toute doctrine qui serait partagée par tous.

En réponse aux observations de la chambre, le département a indiqué avoir d'ores et déjà entrepris certaines actions comme la modification du règlement intérieur le 24 juin 2025 pour y inclure un article spécifique à la prévention des conflits d'intérêts et aux déports, et la refonte du processus « délibérations » afin d'y intégrer un volet spécifique « déports ».

Si la loi du 22 décembre 2025 précitée est venue supprimer la notion de conflit d'intérêts en présence de deux intérêts publics, la prudence reste de mise pour les délibérations qui concernent des associations dans lesquelles les élus détiennent des intérêts, et en cas de lien de parenté.

5.2 Des élus peu formés aux questions de déontologie

L'article L. 3123-10 du CGCT reconnaît aux élus le droit à une formation adaptée à leurs fonctions et impose l'organisation d'une formation au cours de la première année de mandat au profit des élus ayant reçu une délégation.

Le département a délibéré le 13 juillet 2021 sur l'exercice du droit à la formation de ses membres et a fixé le montant des crédits alloués à leur formation à un plafond de 20 % du montant total des indemnités de fonction allouées annuellement, étant précisé que ce montant prévisionnel ne peut être inférieur à un montant plancher de 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil départemental (3^{ème} alinéa de l'article L. 3123-12 du CGCT).

Les frais de formation des élus sont peu élevés.

Tableau n° 3 : Frais de formation des élus

En €	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Montant	3 010	8 516	0	1 500	800	3 200

Source : Comptes de gestion (compte 6535 sous la nomenclature M52 et compte 65315 sous la nomenclature M57 à compter de 2023)

Dans ses orientations en matière de formation des élus, le département indiquait vouloir privilégier les formations dans les domaines suivants : éthique et déontologie, usages numériques, statut de la fonction publique territoriale, mécanismes de la commande publique (membres de la commission d'appel d'offres), et fondamentaux dans le domaine budgétaire.

Les formations dont certains élus ont bénéficié après les élections de 2021 concernent seulement la communication et la prise de parole en public. En revanche, à la suite de la désignation du référent déontologue en septembre 2025, une formation sur la prévention des atteintes à la probité a été dispensée aux élus.

5.3 Des enjeux de probité en matière de commande publique insuffisamment pris en compte

5.3.1 Une commission consultative tardivement mise en place pour les seuls marchés de travaux passés selon la procédure adaptée

À la suite des élections de 2021, la collectivité a mis en place en juillet 2022 une commission consultative des marchés compétente pour émettre un avis sur les marchés publics dont l'attribution ne relève pas de la compétence d'attribution de la commission d'appel d'offres (CAO) et dont le montant est supérieur à 215 000 € HT. Cette même commission consultative est également compétente pour les projets d'avenants entraînant une augmentation de plus de 5 % du montant d'un marché relevant de sa compétence.

Son règlement intérieur précise qu'elle est présidée par le président du département et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le président de la CAO. Sa composition est restreinte dès lors qu'y siègent, outre son président, le président de la CAO et, le cas échéant, l' élu délégué concerné par la consultation. Les autres personnes doivent nécessairement être invitées par le président pour y siéger (agents de la collectivité, personnalités désignées par le président, assistance à maîtrise d'ouvrage), étant précisé qu'ils ne participent ni aux débats, ni au vote.

Si la mise en place d'une telle commission constitue dans son principe une bonne pratique, le seuil fixé à 215 000 € HT a pour effet d'évincer de sa compétence les marchés passés en procédure adaptée en matière de fournitures courantes et services. La collectivité a indiqué avoir fait ce choix délibérément, afin de se concentrer sur les marchés de travaux. En dépit de son caractère facultatif, la chambre observe que le département gagnerait à étendre la compétence de cette commission consultative aux marchés de fournitures courantes et services.

5.3.2 Des élus peu informés sur l'exercice de la compétence du président en matière de marchés publics

L'article L. 3221-11 du CGCT indique que : *« Le président, par délégation du conseil départemental, peut être chargé, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Le président du conseil départemental rend compte à la plus proche réunion utile du conseil départemental de l'exercice de cette compétence et en informe la commission permanente. »*.

Par une délibération du 1^{er} juillet 2021, le président s'est vu confier cette compétence par le conseil départemental. Son règlement intérieur prévoit à l'article 3 que le président rend compte au moyen d'un rapport informatif trimestriel de l'exercice des attributions qui lui ont été déléguées par le conseil départemental.

Toutefois, les rapports trimestriels, adoptés en commission permanente et en conseil départemental, sont peu lisibles dès lors qu'ils recensent l'intégralité des marchés en cours et les montants liquidés de ceux-ci. Aucune date n'est en revanche indiquée, de sorte que les conseillers départementaux ne sont pas en capacité de connaître précisément les marchés qui ont été signés par le président ou les dépenses qui ont été mandatées au cours du trimestre écoulé.

Le département doit veiller à rendre ce document plus lisible, afin que les conseillers départementaux puissent réellement contrôler l'exercice par le président de la compétence qui lui a été déléguée, à plus forte raison dans un domaine présentant des forts enjeux en termes de régularité et de probité.

En réponse aux observations de la chambre, le département a indiqué avoir entrepris un travail dont l'objectif est d'améliorer la qualité et la lisibilité des informations transmises aux conseillers départementaux.

Recommandation n° 3. : Formaliser un dispositif de prévention des atteintes à la probité tel que défini par la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique : réaliser une cartographie des risques d'atteintes à la probité sur la base de laquelle seront mis en œuvre les principaux outils de prévention, dont le dispositif de déport des élus « intéressés ».

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Les outils de prévention des atteintes à la probité mis en place au sein du département sont récents, ne découlent pas d'une analyse objectivée du risque et apparaissent insuffisants au regard des obligations découlant de la loi.

Ces outils doivent donc être complétés, renforcés et observés par les agents et élus afin que s'instaure au sein de la collectivité une culture de prévention des conflits d'intérêts.

Le département doit également porter une attention particulière au secteur de la commande publique, marquée par des enjeux de régularité et de probité importants.

6 L'INFORMATION FINANCIERE ET LA FIABILITE DES COMPTES

Le contrôle de la qualité de l'information financière et de la comptabilité du département a permis d'identifier des voies d'amélioration à investir pour renforcer la transparence financière et la qualité de la fiabilité des comptes.

6.1 La qualité de l'information budgétaire et financière

6.1.1 Une information des élus satisfaisante

Le délai imposé entre la date du débat et le vote du budget primitif, soit deux mois maximum, est respecté. Les rapports d'orientations budgétaires (ROB) de 2018 à 2025 contiennent les éléments d'information obligatoires et les documents budgétaires sont mis en ligne selon les modalités exigées par le CGCT. La qualité des informations concernant le plan pluriannuel d'investissement, variable sur la période, est très satisfaisante dans le ROB 2025. Par ailleurs, le rapport sur la situation du département en matière de développement durable et le rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement du département, les politiques qu'il mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation, sont régulièrement adoptés chaque année.

6.1.2 Des prévisions budgétaires qui peuvent être améliorées

Les taux d'exécution budgétaire permettent d'évaluer la qualité de la prévision budgétaire de la collectivité. Une prévision budgétaire aussi juste que possible participe de la sincérité et de l'équilibre réel du budget.

Les taux d'exécution de la section de fonctionnement attestent de la fiabilité des prévisions budgétaires. En recettes, les prévisions budgétaires sont prudentes, conduisant systématiquement à une exécution supérieure aux prévisions (entre 101 % et 113 %).

Tableau n° 4 : Taux d'exécution du budget d'investissement

En %		2018	2019	2020	2021	2022	2023	Valeur annuelle moyenne
Taux d'exécution des dépenses réelles (hors 1644)	...sur prév° au stade du BP*	76,7 %	86,4 %	89,3 %	91 %	86,8 %	102,1 %	89,1 %
	...sur prév° au stade du CA**	80,6 %	80,9 %	71,8 %	70,4 %	58,5 %	59,1 %	68 %
Taux d'exécution des recettes réelles (hors 1644 et 1068)	...sur prév° au stade du BP#	60,3 %	128,6 %	148,5 %	129,9 %	108,7 %	133,5 %	118,1 %
	...sur prév° au stade CA##	61,4 %	86,5 %	87,4 %	94,6 %	85,6 %	98,6 %	88 %

* = (mandats émis) / (crédits ouverts BP+RAR N-1) ; hors RAR de l'année N.

** = (mandats émis) / (crédits ouverts BP+DM+RAR N-1) ; hors RAR de l'année N.

= (titres émis) / (crédits ouverts BP+RAR N-1) ; hors RAR de l'année N.

= (titres émis) / (crédits ouverts BP+DM+RAR N-1) ; hors RAR de l'année N.

Source : Budget prévisionnel et compte administratif 2018 à 2023.

Les taux d'exécution des recettes d'investissement sont satisfaisants au stade du compte administratif, avec un taux moyen annuel de 88 %.

En revanche, le taux d'exécution des dépenses d'équipement apparaît faible avec une moyenne annuelle de 68 %. À partir de 2022, ce taux est tombé au-dessous de 60 %.

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées et non mises en paiement au 31 décembre de l'exercice (contrats, conventions, marchés ou bons de commande signés) ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes (arrêtés attributifs de subvention, contrats d'emprunts ou réservation de crédits).

Tableau n° 5 : Restes à réaliser

<i>En € et en %</i>	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<i>RAR dépenses d'équipement</i>	3 556 031	7 667 186	10 929 270	10 052 457	21 713 543	47 576 150
<i>Total dépenses réelles d'investissement</i>	52 850 093	66 100 010	70 663 026	68 586 323	74 846 460	85 845 221
<i>RAR / dépenses d'investissement</i>	7 %	12 %	15 %	15 %	29 %	55 %
<i>RAR recettes d'investissement</i>				6 540 902	13 847 250	20 314 713
<i>Total recettes réelles d'investissement</i>	24 679 605	49 938 269	57 028 371	59 816 503	58 622 059	65 393 445
<i>RAR / recettes d'investissement</i>	0 %	0 %	0 %	11 %	24 %	31 %

Source : compte administratif 2018 à 2023.

Le montant des restes à réaliser a augmenté sur la période, jusqu'à représenter 55 % des dépenses réelles d'investissement et 31 % des recettes d'investissement en 2023. Une part importante des restes à réaliser concerne les opérations pour comptes de tiers. En 2023, les restes à réaliser en dépenses d'équipement concernant les opérations pour comptes de tiers s'élèvent à 19 139 217 €, soit 40 % de la totalité des restes à réaliser. En ce qui concerne les restes à réaliser en recettes, ils sont exclusivement composés d'opérations pour comptes de tiers.

6.1.3 La qualité des états annexés au compte administratif à améliorer

Les états annexés aux budgets primitifs et comptes administratifs sont prévus aux articles L. 2313-1 et R. 2313-3 du CGCT²⁸. Ils ont pour objet de compléter l'information des élus et des tiers. Certains éléments sont nécessaires aux membres de l'assemblée délibérante pour éclairer et aider à la prise des décisions relatives au budget.

²⁸ L'article L. 3313-1 du CGCT, applicable au département, prévoit que : « Les dispositions des articles L. 2313-1 et L. 2313-1-1 [applicables aux communes] sont applicables aux départements. ».

Les états annexés aux budgets primitifs et comptes administratifs ne sont pas générés automatiquement par le progiciel financier utilisé. Ils sont complétés manuellement, ce qui est une source importante d'erreurs.

L'état de la dette

L'état de la dette retrace au compte administratif permet de connaître l'état précis des emprunts contractés par la collectivité (montant, durée, taux, niveau de risque). Un contrôle par échantillonnage a été réalisé, pour les années 2022 et 2023, qui montre une discordance avec les montants figurant au compte de gestion du comptable public.

Tableau n° 6 : Comparaison entre annexe B1 du compte administratif et le compte de gestion

	Annexe B1 : capital restant dû	Capital restant dû (solde 1641)	Différence	Annexe B1: annuité	Annuité	Différence
2022	166 262 706 €	166 276 373 €	13 667 €	18 894 439 €	18 894 439 €	0 €
2023	145 115 189 €	146 461 723 €	1 346 534 €	19 512 623 €	19 814 649 €	302 026 €

Source : compte administratif et compte de gestion 2022 et 2023.

L'état des provisions

L'état des provisions permet de retracer, sur une année donnée, les provisions et les reprises de provisions enregistrées par nature de provision. L'objectif est de présenter les principaux risques et les principales charges futurs auxquels le département pourrait être confronté et qu'il a estimé nécessaire de provisionner. Hormis l'année 2020, cette annexe est en discordance chaque année avec le compte de gestion et n'a pas été renseignée en 2023. Par ailleurs, pour certains exercices, l'état des provisions est incohérent (sommes identiques mentionnées pour des natures de provisions différentes, totaux erronés) rendant les informations inexploitables.

L'état des prêts

L'état des prêts accordés aux collectivités et établissements publics figurant dans l'état B6 de 2023 est discordant par rapport au compte 274 comptabilisé dans le compte de gestion.

L'état des engagements hors bilan

Il s'agit des engagements juridiques pris par le département et susceptibles d'avoir dans l'avenir une incidence financière ou patrimoniale pour la collectivité. Les garanties d'emprunt permettent à la collectivité territoriale garante de s'engager, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation et à prendre en charge les annuités du prêt garanti en se substituant au débiteur.

L'annexe B7.3 est remplie en détail, mais le total du capital restant dû y figurant est discordant avec celui mentionné dans l'annexe B7.1. L'annexe B7.4 permettant le calcul du ratio d'endettement n'est que partiellement complétée et est incohérent avec les annexes précédentes, faisant ainsi obstacle à l'information du conseil départemental sur un risque éventuel.

L'état du personnel

L'objectif de l'état annexé B9 est de donner une image fidèle et précise de la situation de l'emploi dans le département. Il doit pouvoir servir de référence lorsque le tableau des emplois de la collectivité doit être modifié, ou que des recrutements sont envisagés. Les données sont saisies manuellement sur la base d'extraction de données de la direction des ressources humaines, à l'occasion de l'élaboration du budget primitif.

Tableau n° 7 : Vérification emplois et effectifs du département

	BP Annexe B9 emplois budgétaires	BP Annexe B9 effectifs pourvus	CA Annexe B9 emplois budgétaires	CA Annexe B9 effectifs pourvus	Tableau des emplois budgétaires décembre	Tableau des emplois effectifs pourvus	Différence emplois budgétaires CA/ Tableau des emplois	Différence emplois /effectifs CA	Annexe totem emplois	Annexe totem effectifs
2018			982	781,53	1035	NC	- 53	200,47		
2019	980	778,56	982,5	791,52	1059	NC	- 76,5	190,98		
2020	992,5	785,71	994	792,47	1062,5	NC	- 68,5	201,53		
2021	994	792,47	1024	785,65	1076	NC	- 52	238,35		
2022	1043	804,15	1046	804,02	1084	NC	- 38	241,98	1046	800
2023	3138	2412,06	1057,5	822,6	1106	NC	- 4 8,5	234,9	1051	835
2024	1057	822,6			1117				1070	856

Source : CRC d'après BP et CA 2018 à 2023, et documents produits par le département.

Les données mentionnées dans les annexes diffèrent de celles figurant dans le tableau des emplois. Par ailleurs les données mentionnées dans les tableaux des emplois présentés en conseil départemental ne distinguent pas les emplois budgétaires ouverts des effectifs pourvus. Seules les données concernant les emplois budgétaires ouverts apparaissent.

Dans les annexes, seul l'état du personnel titulaire est complété. Pourtant, le tableau issu de l'applicatif « Totem » qui est transmis par la direction des ressources humaines mentionne bien les personnels titulaires et non titulaires.

Ainsi, l'information sur l'état du personnel transmise aux membres du conseil départemental, par le biais des annexes budgétaires d'une part, et par celui des tableaux des emplois d'autre part, n'apparaît pas fiable et ne garantit pas une information éclairée.

Par ailleurs, un écart de 200 postes apparaît dans les annexes budgétaires entre les emplois budgétaires ouverts et les effectifs réellement pourvus. Sachant que le coût moyen d'un ETP²⁹ est de 44 818 €, l'écart de 200 postes représente donc un montant moyen de l'ordre de 8,9 M€. Le département a entrepris une démarche de rationalisation de ses emplois, illustrée par la délibération du 17 décembre 2024 qui vise à supprimer 67 emplois budgétaires non pourvus. Le tableau des emplois ouverts constitue l'effectif cible de la collectivité et doit être le reflet de ses besoins en personnels. L'écart entre les emplois budgétaires et les emplois pourvus traduit les postes vacants. Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique,

²⁹ Équivalent temps plein.

tous les emplois figurant au tableau des emplois doivent faire l'objet d'une inscription de crédits au chapitre budgétaire correspondant.

Le département a adopté un nouveau système d'information des ressources humaines en 2023. Ce nouveau système d'information a permis l'informatisation des postes pourvus. En 2024, a été mis en place l'informatisation des emplois budgétaires ouverts, ce qui permettra un véritable suivi des vacances d'emploi et un pilotage plus fin de la masse salariale en 2025.

La chambre engage par conséquent la collectivité à poursuivre l'informatisation des emplois ouverts et pourvus afin d'instaurer un suivi des emplois et des effectifs permettant de délivrer aux élus une information fiable et complète.

Variation du patrimoine

Les états annexes B12-1 à B13 du compte administratif permettent de visualiser l'évolution du patrimoine de la commune (entrées, sorties, cessions). Les annexes sont systématiquement complétées ; toutefois les informations mentionnées doivent être fiabilisées.

Tableau n° 8 : État des entrées des immobilisations

En €	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Annexe B12.1</i>	43 252 089	25 252 684	18 065 565	19 246 329	17 874 938	31 787 851	
<i>Inventaire ordonnateur</i>	28 485 712	60 808 717	44 348 898	62 825 243	71 613 698	35 065 473	33 971 875
<i>État de l'actif comptable</i>	59 011 450	51 459 718	61 442 270	45 216 013	54 057 724	65 948 047	45 845 074

Source : compte administratif et état de l'actif comptable 2018 à 2024.

En ce qui concerne les entrées d'immobilisation, les données sont en discordance avec celles figurant dans l'état de l'actif du comptable et dans l'inventaire de l'ordonnateur, pour chacun des exercices contrôlés.

Tableau n° 9 : État des sorties des immobilisations

En €	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Annexe B12-2 prix cession</i>	51 676	511 581	321 056	1 342 506	942 301	67 947
<i>Annexe B13- produit des cessions</i>	51 676	511 581	321 056	1 342 506	939 817	71 112
<i>Différence</i>	0	0	0	0	2 484	3 165

Source : comptes administratifs 2018 à 2023.

En ce qui concerne les états annexes « variation du patrimoine sorties » et « opérations liées aux cessions », ils sont discordants sur les exercices 2022 et 2023 qui ont été contrôlés par la chambre. Ainsi, le montant indiqué pour le prix de cession des biens figurant à l'annexe B12.2 ne correspond pas à celui figurant au compte 775 « produits de cession » mentionné dans l'état B13.

En conséquence de tout ce qui précède, la chambre engage le département à fiabiliser le contenu des états annexés, afin de délivrer une information fiable et complète aux élus.

6.2 La fiabilité des comptes

La convention de service comptable et financier arrivée à échéance, non renouvelée

Depuis 2003, la DGFIP s'attache à proposer aux plus grandes collectivités un service de qualité, adapté à leurs attentes et à leurs besoins spécifiques. Le partenariat se formalise par la signature d'une convention de services comptables et financiers (CSCF), qui permet à l'ordonnateur et au comptable d'arrêter une liste d'objectifs communs, assortis d'indicateurs de suivi et d'un calendrier de réalisation. La question de l'amélioration de la qualité et de la fiabilité des comptes est, le plus souvent, au centre de la démarche.

Le département et la Direction départementale des finances publiques ont signé une CSCF en juillet 2007. Cette convention a été renouvelée en juillet 2010, en mars 2015 et en 2021. Elle est arrivée à échéance le 31 décembre 2024.

La CSCF a pour objectifs de moderniser les échanges entre l'ordonnateur et le comptable, d'améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la dépense, d'améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la recette, de renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier et de renforcer l'offre de conseil et d'analyse de la DDFIP.

Le *turn over* important au poste de directeur des finances du département a rendu le suivi de la dernière convention difficile.

Les objectifs non atteints sont, notamment, le rapprochement entre l'inventaire et l'état de l'actif, l'apurement régulier des immobilisations en cours, la comptabilisation de tous les amortissements, la constatation des mises à la réforme, le suivi des comptes de tiers (encaissements et dépenses) à régulariser.

6.2.1 Un manque de suivi des encaissements à régulariser

Les opérations qui ne peuvent être imputées de façon certaine ou définitive à un compte déterminé au moment où elles doivent être enregistrées, ou qui exigent une information complémentaire ou des formalités particulières, sont inscrites provisoirement au compte 47. Ce compte doit être apuré dans les délais les plus brefs par imputation au compte définitif.

De nombreuses recettes sont encaissées par le comptable public sans qu'il y ait eu, préalablement, émission de titres par les services départementaux. Parmi ces recettes, on retrouve les contributions directes, les dotations, les subventions ou les emprunts. Régulariser ces recettes perçues avant le 31 décembre de l'exercice en cours permet d'augmenter le résultat de clôture en fonctionnement et en investissement, améliorant de ce fait la sincérité du résultat.

Depuis 2021, le solde du compte 4713 est compris entre 2 et 4 M€ alors que, jusqu'en 2020, il ne dépassait pas 630 000 €.

Tableau n° 10 : Solde du compte 4713 « recettes avant émission de titres »

Au 31/12 en €	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Solde compte 4713</i>	28 016	626 758	221 578	2 145 494	4 208 178	4 370 039	2 946 207

Source : CRC, d'après les balances comptables 2018 à 2024.

L'absence de régularisation de ce compte d'attente au 31 décembre par l'émission de titres de recette correspondants a pour effet de minorer le résultat comptable de la collectivité. Le suivi de ce compte par l'ordonnateur était l'un des objectifs de la convention des services comptables et financiers, qui n'a donc pas été atteint.

Le compte des dépenses à régulariser est quant à lui régularisé en fin d'année ou présente un solde inférieur à 56 000 €.

La chambre engage le département à procéder dans les plus brefs délais aux régularisations du compte 4713, en particulier en fin d'année, afin d'améliorer la sincérité de son résultat comptable.

6.2.2 Une amélioration constatée dans la tenue des provisions

La constitution de provisions dès la connaissance d'un risque s'impose³⁰. Aux termes de l'article L. 3321-1 du CGCT, les dotations aux provisions constituent des dépenses obligatoires pour les départements.

Dans la continuité du constat réalisé dans le précédent rapport de la chambre, jusqu'en 2023, certaines provisions étaient constituées, d'autres non ou encore certaines inscriptions étaient devenues caduques en raison de la suppression du risque sans aucune conséquence comptable.

En 2024, un travail de fiabilisation des provisions pour risques et charges et des provisions pour dépréciation des immobilisations a été entrepris en partenariat avec le comptable public. Cette démarche a été réalisée lors du vote du budget supplémentaire 2024 et de l'affectation des résultats de l'exercice 2023. Des provisions sans objet ont fait l'objet d'une reprise à hauteur de 2,5 M€, et la somme de 2,4 M€ a été inscrite en provision. Tous les contentieux à risques financiers sont couverts par des provisions. Par ailleurs, conformément à la nomenclature M57, les comptes épargnes temps ont été provisionnés dans leur intégralité.

³⁰ Selon l'article D. 3321-2 du CGCT, la constitution de provisions pour risques et charges et pour dépréciation d'éléments d'actif est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque. Le département doit constituer la provision à hauteur du risque constaté. La provision doit être ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet (réalisation ou disparition du risque). Une délibération est nécessaire pour constater, ajuster et reprendre la provision.

6.2.3 Des dotations aux amortissements irrégulières

Les dotations aux amortissements n'entraînent pas de décaissements mais sont des dépenses obligatoires en vertu de l'article L. 3321-1 du CGCT. Elles correspondent à l'usure ou à l'obsolescence des immobilisations de la collectivité.

L'état de l'actif fait état de durées d'amortissement différentes pour un même compte à une date d'acquisition identique. Ainsi, à titre d'exemple, alors que la délibération du 8 novembre 2022 met à jour les durées d'amortissement à compter du 1^{er} janvier 2023 à la suite du passage à la nomenclature M57, des « bâtiments et installations » ont une durée d'amortissement de 15 ans, 3 ans ou 25 ans à partir de 2023, au lieu de 30 ans. Sur certains comptes, bien que la durée d'amortissement apparaisse, aucun amortissement n'est enregistré dans la comptabilité. C'est le cas pour des « bâtiments scolaires » acquis pour un total de 3 463 630 € dont une part importante sur une période récente, entre 2020 et 2024.

En réponse aux observations, le département a indiqué qu'une délibération doit être adoptée en décembre 2025 sur la refonte des durées d'amortissement.

6.2.4 Un état de l'actif à fiabiliser

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement à l'ordonnateur, qui tient un inventaire en fonction des entrées et des sorties de biens du patrimoine, et au comptable public, responsable de leur enregistrement et de leur suivi à l'actif du bilan.

Ces deux documents doivent correspondre afin de renforcer la fiabilité de l'information sur le patrimoine de la collectivité, ainsi que sur sa valorisation. Ils sont susceptibles de diverger si l'échange d'informations entre l'ordonnateur et le comptable n'est pas satisfaisant.

Le rapprochement entre l'inventaire physique de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable pour les exercices 2022 à 2024 a révélé des écarts très importants.

Tableau n° 11 : Valorisation des immobilisations du département

<i>En €</i>	2022	2023	2024
<i>État de l'actif brut</i>	1 773 367 838 €	1 839 315 885 €	1 885 160 959 €
<i>Valeur brute comptable de l'inventaire de l'ordonnateur</i>	1 562 684 497 €	1 645 890 510 €	1 751 305 700 €
Écart	210 683 341 €	193 425 375 €	133 855 259 €
<i>État de l'actif net</i>	1 536 782 844 €	1 600 283 826 €	1 644 490 072 €
<i>Valeur nette comptable de l'inventaire de l'ordonnateur</i>	1 277 323 189 €	1 351 421 462 €	1 392 131 064 €
Écart	259 459 655 €	248 862 364 €	252 359 008 €

Source : état de l'actif du comptable public et inventaire du département.

Alors que la compétence « transport » a été transférée à la région au 1^{er} septembre 2017³¹, des biens, n'ont pas été sortis de l'actif et apparaissent encore dans l'inventaire du département avec un libellé « transport » pour une valeur brute de plus de 800 000 €.

Par ailleurs de nombreux biens totalement amortis et acquis depuis plus de 20 ans figurent toujours sur l'inventaire de l'ordonnateur. Ce constat est partagé par le comptable public. Un travail de recensement des biens frappés d'obsolescence doit être entrepris, afin de procéder le cas échéant à leur sortie d'inventaire.

La gestion efficace du patrimoine départemental implique une connaissance précise de ce dernier. La chambre recommande au département, en lien avec le comptable public, de poursuivre le travail de fiabilisation de son patrimoine.

Recommandation n° 4. : Finaliser, en lien avec le comptable public, le travail de fiabilisation de l'état de l'actif de la collectivité.

6.2.5 Un manque de suivi des immobilisations en cours

Selon les dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57, les immobilisations sont classées, lorsqu'elles sont achevées, sous l'une des rubriques du compte 20 « Immobilisations incorporelles » ou 21 « Immobilisations corporelles ». Lorsqu'elles ne sont pas achevées, elles apparaissent sous une rubrique du compte 23 « Immobilisations en cours ». Les comptes d'immobilisations en cours (compte 23) doivent être régulièrement apurés au profit des comptes définitifs d'immobilisations incorporelles ou corporelles (comptes 20 ou 21), à mesure de la réalisation des travaux. Cette opération est essentielle pour la tenue de l'inventaire et pour ne pas retarder l'amortissement des biens concernés.

Tableau n° 12 : Immobilisations corporelles en cours et intégration des travaux achevés

En €	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Solde immobilisations corporelles (c/21)</i>	1 090 114 130	1 102 825 360	1 121 838 504	1 132 699 573	1 149 264 096	1 165 114 966
<i>Solde immobilisations corporelles en cours (c/231)</i>	224 733 594	243 933 541	264 239 006	283 033 191	312 324 169	346 313 557
<i>Ratio immobilisations corporelles en cours / immobilisations corporelles (en %)</i>	21 %	22 %	24 %	25 %	27 %	30 %

Source : comptes de gestion 2018 à 2023.

Le ratio d'immobilisations corporelles en cours par rapport aux immobilisations corporelles est important et n'a cessé, représentant presque un tiers en 2023. L'état de l'actif

³¹ Délibération du 21 octobre 2016 qui approuve les termes de la convention qui organise un transfert global de la compétence « transports » (transports scolaires et transports non urbains réguliers ou à la demande) au 1^{er} septembre 2017.

confirme les données du tableau dans la mesure où il contient des immobilisations anciennes. Par exemple, le compte 2313 contient, pour la grande majorité, des écritures antérieures à 2020.

Le comptable a déjà alerté le département et lui a communiqué un état comprenant les écritures datant de plus de trois ans, afin qu'il procède à la régularisation. La chambre rappelle à l'ordonnateur la nécessité de veiller à intégrer régulièrement les immobilisations en cours sur les comptes d'imputation définitifs dès lors que les travaux sont terminés.

6.2.6 Les régies de recettes des aérodromes non contrôlées par l'ordonnateur

Le département compte sur son territoire quatre aérodromes, dont l'un est privé (aérodrome de Serres). Dans les trois autres aérodromes (Gap-Tallard, Aspres-sur-Buëch, Mont-Dauphin Saint-Crépin), une régie des recettes est constituée pour percevoir les différentes redevances liées aux activités proposées. L'encaisse autorisée pour la régie des recettes de l'aérodrome de Gap-Tallard est de 100 000 €, alors que les volumes financiers sont moins importants pour les deux autres régies (encaisse de 20 000 €).

Aux termes de l'article R. 1617-17 du CGCT, les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public et de l'ordonnateur auprès duquel ils sont placés. L'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local pose le principe d'un contrôle quadriennal des régies³². Une circulaire de la direction générale des finances publiques du 5 juin 2013 prévoit cependant de proportionner cette périodicité de principe aux enjeux et risques variables de chaque régie. Ainsi, celles présentant des risques devraient être contrôlées au moins tous les deux ans et celles à faibles enjeux devraient faire l'objet d'une vérification au moins tous les six ans.

Le comptable public procède à un contrôle régulier de ces régies de recettes³³. Aucune anomalie n'a été décelée lors des derniers contrôles. Pour autant, les contrôles du comptable public ne libèrent pas l'ordonnateur de son obligation de contrôler les régies de recettes placées sous sa responsabilité. Or, l'ordonnateur ne respecte pas cette obligation, qui doit se caractériser par l'élaboration d'une cartographie des risques et de fiches de procédure, ainsi que par la mise en œuvre de contrôles de supervision périodiques, formalisés et archivés.

L'ordonnateur doit effectuer des contrôles sur pièces et sur place et s'assurer que le régisseur intervienne seulement pour les opérations prévues dans l'acte constitutif de la régie et que les modalités de fonctionnement sont respectées. Il doit demander au régisseur de lui communiquer les registres comptables et s'assurer de l'encaissement normal des produits. Les contrôles effectués sur place doivent être formalisés par un procès-verbal. La vérification doit porter sur la tenue de la comptabilité, la justification des soldes des comptes, le classement des pièces justificatives, ainsi que leur régularité, et le respect de la périodicité des versements.

³² « Le comptable assignataire doit procéder à la vérification sur place des régisseurs effectuant des opérations pour son compte : tous les quatre ans, sans délai lorsque le contrôle sur pièces fait apparaître des irrégularités ou à l'occasion du changement de régisseur ».

³³ Régie de recettes de Gap Tallard contrôlée le 14 décembre 2022 (précédent contrôle le 10 décembre 2020) ; régie de recettes d'Aspres sur Buech contrôlée le 13 décembre 2023 ; et régie de recettes de Mont Dauphin Saint Crépin (montant de l'encaisse autorisé de 20 000 €) contrôlée le 13 décembre 2023.

En réponse aux observations de la chambre, le département a indiqué qu'il déploierait un plan d'actions spécifique aux contrôles des régies à la fin de l'année 2025.

Recommandation n° 5. : Mettre en place un dispositif de contrôle interne formalisé et archivé afin de couvrir les risques liés au fonctionnement des régies de recettes des aéroports.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le département doit poursuivre ses efforts dans le domaine de la fiabilité des comptes et doit veiller à délivrer aux élus une information fiable et complète.

Il doit également déployer un dispositif de contrôle des régies de recettes, qui présentent des risques de détournement inhérents à l'encaissement et à la manipulation de fonds.

7 LA SITUATION FINANCIERE

7.1 Le périmètre de l'analyse financière

7.1.1 Une analyse financière qui porte sur le seul budget principal

En 2018, le département disposait d'un budget principal et de trois budgets annexes : le budget annexe des aéroports (1,3 M€) intégré au budget principal à compter du 1^{er} janvier 2020, le budget annexe de l'agence routière départementale (5,4 M€) intégré au budget principal à compter du 1^{er} janvier 2022, et le budget annexe du laboratoire départemental vétérinaire (1,5 M€), toujours en activité.

Compte tenu des poids respectifs des budgets annexes dans le total des recettes de fonctionnement, l'analyse financière de la chambre porte exclusivement sur le budget principal, qui représentait 99 % des recettes de fonctionnement en 2023.

7.1.2 Le budget annexe des aéroports à tort réintégré dans le budget principal

Les services publics à caractère administratif (SPA) et à caractère industriel ou commercial (SPIC) sont régis par des principes communs, tels que l'égalité de traitement des usagers et la continuité du service public. Toutefois, la nature du service public emporte des conséquences sur sa gestion budgétaire. S'il n'est pas personnalisé, un SPIC doit être géré dans le cadre d'un budget annexe, soumis à une exigence d'équilibre posée à l'article L. 3241-4 du

CGCT³⁴. À l'inverse, un SPA, non soumis à une obligation d'équilibre financier, est généralement géré dans le cadre du budget principal, même si la collectivité a la faculté de le gérer dans le cadre d'un budget annexe.

Certains services publics sont qualifiés de SPIC par la loi. Dans le silence des textes, la jurisprudence administrative a dégagé trois critères permettant de rapprocher le service public en cause d'une activité privée commerciale, et donc de le qualifier de service public industriel et commercial³⁵ : l'objet du service³⁶, ses ressources³⁷ et son mode de fonctionnement³⁸.

Les trois aérodromes de Gap-Tallard, Aspres-sur-Buëch et Mont-Dauphin Saint-Crépin proposent des activités de tourisme et de loisirs aéronautiques (vol à voile, parachutisme). Y prospèrent également des activités économiques réalisées par les entreprises implantées sur le site (construction et maintenance aéronautiques). Ces activités relèvent du secteur concurrentiel.

Le département perçoit des redevances en contrepartie d'utilisations privatives du domaine public (redevances domaniales pour des mises à disposition d'infrastructures au profit des entreprises qui y sont implantées) et des redevances pour services rendus dans le domaine de l'aéronautique (redevances d'atterrissage notamment). Il procède également à la vente de carburant. Jusqu'à la fin de l'année 2019, ces aérodromes, dont l'activité était qualifiée de SPIC, étaient gérés dans le cadre d'une régie dotée de la seule autonomie financière (avec un budget annexe, un directeur de régie et un conseil d'exploitation).

Par deux délibérations des 29 octobre et 17 décembre 2019, le département a décidé de qualifier de SPA l'activité des trois aérodromes du département, de supprimer en conséquence le budget annexe afférent et de transférer la régie des recettes de l'aérodrome de Gap-Tallard sur le budget principal au 1^{er} janvier 2020. La délibération du 29 octobre 2019 se borne à indiquer que « *la dimension industrielle et commerciale ne constitue pas l'essentiel de l'activité* ». Les délibérations demeurent silencieuses sur le sort des régies des recettes installées dans les deux autres aérodromes.

Or, la chambre observe que les redevances perçues par le département rémunèrent un service public présentant, eu égard à son objet, un caractère commercial. Par ailleurs, la gestion de ce service public n'implique pas la mise en œuvre directe d'une prérogative de puissance publique, alors même qu'il repose sur l'usage d'ouvrages publics. Enfin, l'ordonnateur a indiqué que la suppression du budget annexe avait été décidée essentiellement pour des raisons financières (difficulté à atteindre l'équilibre financier, excédent d'exploitation dégagé par l'activité insuffisant pour assurer l'investissement nécessaire).

³⁴ Article L. 3241-4 du CGCT : « *Les budgets des services publics à caractère industriel ou commercial exploités en régie, affermés ou concédés, doivent être équilibrés en recettes et en dépenses* ». Article L. 3241-5 du CGCT : « *Il est interdit aux départements de prendre en charge dans leur budget propre au titre des services publics mentionnés à l'article L. 3241-4 des dépenses autres que celles résultant de traités ou cahiers des charges dûment approuvés*. ».

³⁵ CE, 16 novembre 1956, Union syndicale des industries aéronautiques

³⁶ Une activité identique ou assimilable à celle généralement accomplie par des personnes privées pourra être qualifiée de SPIC.

³⁷ Un SPIC est financé par une redevance pour service rendu en contrepartie de la prestation fournie. À l'inverse, le financement par une taxe, la gratuité ou d'importantes modulations tarifaires en fonction d'objectifs sociaux conduiront à retenir la qualification de SPA.

³⁸ À l'aune de ce critère, le juge administratif se fonde sur plusieurs éléments : importance et nombre des prérogatives de puissance publique, statut des personnels, méthodes de gestion.

En réponse aux observations, le département fait valoir que les activités de surveillance de l'aérodrome et de navigation aérienne dont le département a la charge sont de nature à attester du caractère administratif du service public en cause. Toutefois, ces activités demeurent accessoires. Selon l'analyse de la chambre, il s'agit d'un service public de nature industrielle et commerciale, qui doit par conséquent être géré dans le cadre d'un budget annexe, tel que cela était le cas jusqu'en 2019.

7.2 Une capacité d'autofinancement confortable

7.2.1 Des soldes de gestions très satisfaisants

L'excédent brut de fonctionnement (EBF) est la différence entre les produits et les charges de fonctionnement de l'activité de service public (hors le paiement des intérêts de la dette). Il permet de caractériser les ressources dégagées par le fonctionnement courant de la collectivité. L'EBF est en augmentation sur la période, passant de 45,5 M€ en 2018 à 68,8 M€ en 2023. Il représentait 30 % des produits de gestion en 2023, alors que la moyenne de la strate se situait à 15,80 %. En 2024, il a enregistré une diminution de 27 % mais représentait encore 22 % des produits de gestion.

La capacité d'autofinancement (CAF) brute, qui correspond à la différence entre les recettes et les dépenses réelles de fonctionnement (y compris les intérêts de la dette et les charges et produits exceptionnels), traduit la capacité de la collectivité à financer, par le fonctionnement de l'activité de service public, le remboursement du capital des emprunts, ainsi qu'au moins une partie des dépenses d'investissement. La CAF brute, qui s'élevait à 39,5 M€ en 2018, a atteint 65,8 M€ en 2023, représentant 29 % des produits de gestion, soit presque le double de la moyenne de la strate qui se situait à 15,20 %. Elle a enregistré aussi logiquement une baisse en 2024, pour atteindre 48,7 M€ et représenter 21 % des produits de gestion.

La CAF brute a permis de couvrir le remboursement de l'annuité en capital de la dette. Le département a ainsi pu dégager une capacité d'autofinancement nette pour contribuer au financement des investissements.

Tableau n° 13 : Formation de la capacité d'autofinancement

en €	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
=Produits de gestion (A)	183 060 773	195 540 392	197 007 567	210 189 675	225 464 855	228 316 792	225 907 168	3,6 %
=Charges de gestion (B)	137 542 768	143 025 953	144 304 878	147 519 340	152 757 455	159 462 762	175 472 078	4,1 %
EBF (A-B)	45 518 005	52 514 439	52 702 689	62 670 336	72 707 401	68 854 030	50 435 091	1,7 %
en % des produits de gestion	24,9 %	26,9 %	26,8 %	29,8 %	32,2 %	30,2 %	22,3 %	
=CAF brute	39 562 437	47 149 664	49 175 126	58 485 445	69 762 500	65 860 023	48 730 479	3,5 %
en % des produits de gestion	21,6 %	24,1 %	25,0 %	27,8 %	30,9 %	28,8 %	21,6 %	
- Annuité en capital de la dette	15 818 279	17 097 764	14 367 287	17 937 945	18 894 439	19 814 649	20 076 534	
= CAF nette ou disponible (C)	23 744 158	30 051 901	34 807 840	40 547 499	50 868 060	46 045 374	28 653 945	

Source : CRC, d'après les comptes de gestion du département.

7.2.2 L'évolution des produits et des charges de gestion

7.2.2.1 Une évolution dynamique des produits de gestion jusqu'en 2023

Les exercices 2018 à 2023 ont été marqués par une croissance constante des produits de gestion sous l'effet de la hausse des ressources fiscales propres, qui représentent 72 % des produits de gestion en 2023. En 2024, les ressources fiscales ont diminué de 2,5 %, engendrant une légère baisse des produits de gestion.

Tableau n° 14 : Produits de gestion

<i>en €</i>	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Ressources fiscales propres</i>	131 369 116	138 819 334	139 181 258	151 823 186	164 957 570	164 642 452	160 562 202
<i>+ Fiscalité reversée</i>	1 054 087	5 446 482	7 869 204	7 069 058	6 339 753	6 802 742	7 057 021
<i>= Fiscalité totale (nette)</i>	132 423 203	144 265 816	147 050 462	158 892 244	171 297 323	171 445 194	167 619 223
<i>+ Ressources d'exploitation</i>	3 985 044	4 262 758	5 396 434	6 670 738	7 364 281	7 268 890	6 819 783
<i>+ Ressources institutionnelles</i>	46 652 525	47 011 818	44 560 671	44 626 693	46 803 252	49 602 709	51 468 162
=Produits de gestion	183 060 773	195 540 392	197 007 567	210 189 675	225 464 855	228 316 792	225 907 168

Source : CRC d'après les comptes de gestion.

La réforme de la fiscalité des départements

Dans le cadre de la suppression de la taxe d'habitation, la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties a été transférée aux communes à partir de 2021 et remplacée par une première fraction de taxe sur la valeur ajoutée (TVA). À compter de 2023, les départements ont également perdu le bénéfice de la contribution sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), supprimée dans le cadre de la réforme des impôts de production. La perte de produit fiscal consécutive à la suppression de ces ressources a été compensée par l'attribution d'une seconde fraction de TVA.

En application de l'article 109 de la loi de finances initiale pour 2025, le produit de la TVA reversé aux départements au titre de l'exercice 2025 est équivalent à celui perçu en 2024. Ce gel de la TVA reversée matérialise la participation des départements à la résorption du déficit public.

La structure des ressources fiscales a été modifiée par la réforme fiscale intervenue en 2021. Si l'effet n'a pas été négatif en termes de produits, les départements ont néanmoins perdu leur pouvoir de fixer les taux d'imposition du fait de la suppression de leur part de taxe sur le foncier bâti, compensée par l'attribution d'une part de taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Cette dernière a été très dynamique depuis la réforme et a progressé de 22 % entre 2021 et 2023. Elle a enregistré une légère baisse en 2024 et représente 47 % des ressources fiscales propres du département.

Le produit de la taxe départementale de publicité foncière et des droits de mutation à titre onéreux (DMTO) a, quant à lui été exceptionnel en 2021 et 2022 (respectivement 44,3 M€ et 46,3 M€) en raison d'une conjoncture économique favorable. Une tendance baissière s'est toutefois amorcée en 2023 (38,8 M€), confirmée en 2024 (35,7 M€), en raison d'un ralentissement du marché de l'immobilier, sous le double effet de la baisse du nombre de vente et d'un tassement des prix moyens de cession³⁹, en raison notamment de la hausse des taux

³⁹ Rapport de la cour des comptes sur la situation financière et la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements, fascicule 1, juillet 2024.

d'intérêt. Le produit de la taxe départementale de publicité foncière et des DMTO représente, en 2023, 24 % des ressources fiscales propres du département.

Les ressources institutionnelles, composées pour 56 % de la dotation globale de fonctionnement qui est restée stable, ont augmenté de 10,3 % entre 2018 et 2024, sous l'impulsion de la hausse des participations (constituées en majeure partie des dotations versées au titre des prestations sociales) qui ont progressé de 28,7 % entre 2018 et 2024 ; le nombre des bénéficiaires de ces prestations étant en constante augmentation.

7.2.2.2 Une augmentation constante mais maîtrisée des charges de gestion

Jusqu'en 2023, le département a réussi à contenir l'augmentation moyenne des charges de gestion (3 %), moins dynamique que celle des produits (4,5 %). Celles-ci ont fortement augmenté en 2024. Les charges présentent une augmentation moyenne sur la période 2018-2024 (4,1 %) supérieure à celle des produits de gestion (3,6 %).

Tableau n° 15 : Charges de gestion

<i>en €</i>	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Charges à caractère général</i>	12 659 451	12 709 200	13 136 822	14 560 201	14 235 371	13 001 558	16 937 764
+ <i>Charges de personnel</i>	36 904 713	37 113 297	38 200 774	39 373 072	42 900 906	46 029 415	48 085 129
+ <i>Aides directes à la personne</i>	37 577 641	38 156 738	41 901 776	42 340 214	41 695 126	43 800 088	46 013 939
+ <i>Aides indirectes à la personne</i>	26 445 002	30 253 264	27 063 173	27 328 917	28 483 701	30 700 657	34 498 615
+ <i>Subventions de fonctionnement</i>	6 808 996	6 790 780	7 023 374	6 617 758	6 072 163	5 926 948	7 564 797
+ <i>Autres charges de gestion</i>	17 146 965	18 002 675	16 978 960	17 299 176	19 370 187	20 004 097	22 371 834
=Charges de gestion	137 542 768	143 025 953	144 304 878	147 519 340	152 757 455	159 462 762	175 472 078

Source : CRC d'après les comptes de gestions.

Les aides directes et indirectes ont augmenté progressivement chaque année, puis de manière significative entre 2023 et 2024. Les dépenses de solidarité (RSA et insertion, l'aide enfance et famille, l'aide aux personnes âgées et aux personnes handicapées) ont augmenté sous l'impact de l'accroissement des mineurs non accompagnés et le vieillissement de la population qui aspire à rester à domicile. Ainsi les dépenses pour l'accueil familial et les frais de séjours de l'aide sociale à l'enfance ont augmentée de plus de 45 % entre 2023 et 2024 et l'aide personnalisée à l'autonomie de plus de 13 %.

Entre 2021 et 2024, la valeur du point GIR⁴⁰, qui sert de base au calcul de la dotation du département aux établissements d'hébergement des personnes âgées dépendantes (EHPAD) est passé de 7,2 € à 7,5 €, soit une augmentation de 4,2 %. Les dépenses d'intervention ont augmenté de plus de 25 % entre 2018 et 2024.

Les dépenses personnel, stables autour de 38 M€ de 2018 à 2021, ont augmenté plus fortement à partir de 2022 et ont atteint 48 M€ en 2024, soit 27 % des charges de gestion.

L'accroissement des charges de personnel est dû à la conjonction de facteurs externes et internes. Les facteurs externes, qui s'imposent à la collectivité, sont le glissement vieillesse technicité (GVT), la revalorisation de la valeur du point d'indice des fonctionnaires⁴¹, la revalorisation des grilles indiciaires pour les agents de catégorie B. Les facteurs internes, qui résultent de choix de la collectivité, sont le déploiement d'un nouveau régime indemnitaire à compter de juillet 2022⁴², la valorisation de l'apprentissage avec la mise en place d'une prime pour les maîtres d'apprentissage et l'évolution professionnelle des agents de la catégorie C.

7.3 Caractéristiques et financement des investissements

7.3.1 Un investissement soutenu par rapport à la moyenne de la strate

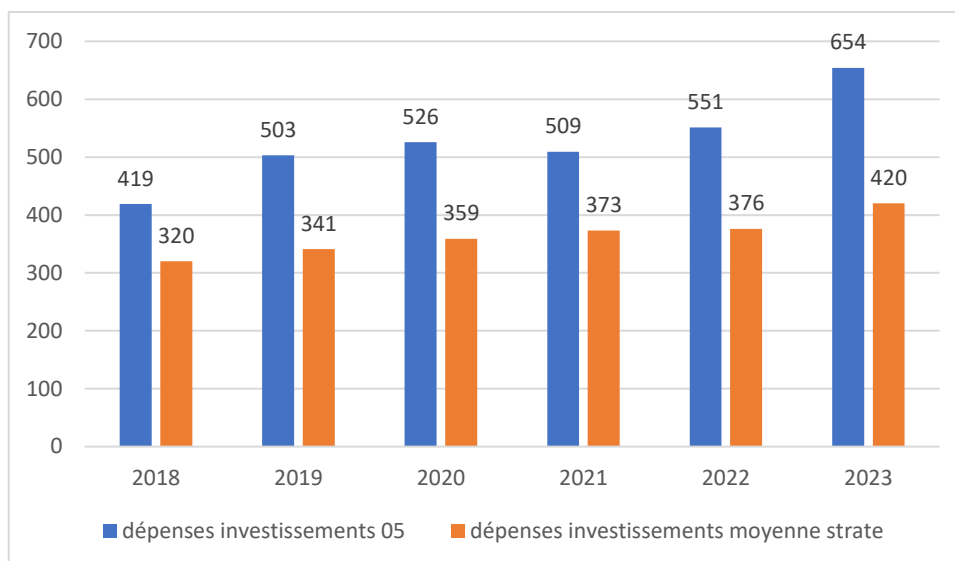
Le département affiche sa volonté de maintenir un investissement soutenu. Sur la période sous revue, les dépenses d'investissement ont été très supérieures à la moyenne de la strate. Elles s'élevaient à 654 € par habitant en 2023, contre 420 € par habitant pour la moyenne de la strate (départements de moins de 250 000 habitants).

⁴⁰ Les groupes iso-ressources (GIR) permettent de classer les résidents en fonction de leur degré de perte d'autonomie. La dotation APA aux établissements dépend du GIR moyen pondéré des résidents ainsi que de la valeur départementale du point GIR.

⁴¹ Le point d'indice de la fonction publique a été augmenté de 3,5 % le 1^{er} juillet 2022 et 1,5 % le 1^{er} juillet 2023.

⁴² Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), par délibération du 21 juin 2022.

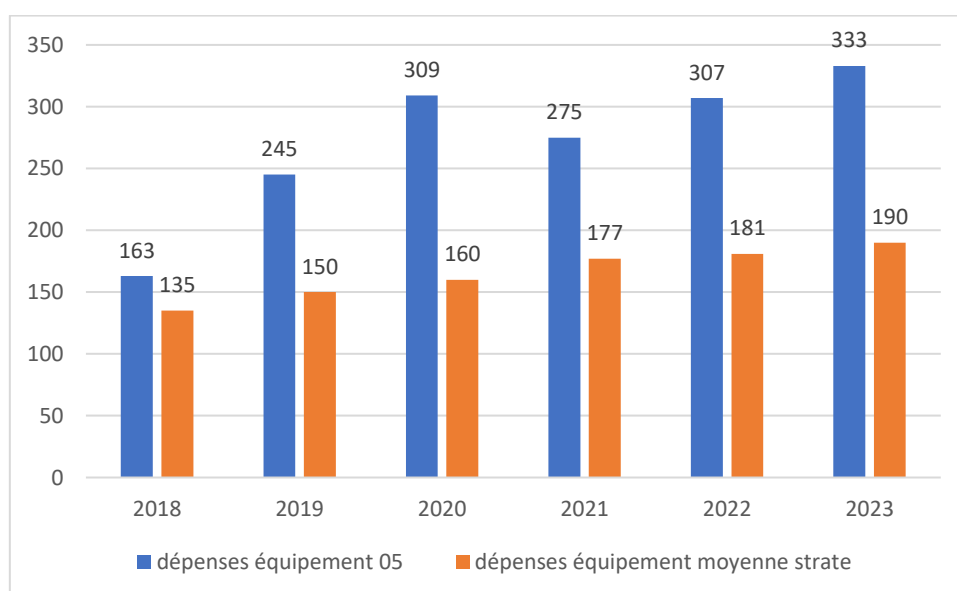
Graphique n° 1 : Dépenses d'investissement (dépenses d'équipement + subventions d'équipement) en euros par habitant



Source : Données de la Direction générale des collectivités locales.

Les dépenses d'équipement ont connu une augmentation constante et ont triplé entre 2018 et 2024, pour atteindre 67,4 M€ en 2024. Elles ont porté essentiellement sur la voirie départementale et sur la restructuration bâtementaire de certains collèges. Les dépenses d'équipement sont très nettement supérieures à la moyenne de la strate et représentaient 333 € par habitant en 2023 contre 190 € pour la moyenne de la strate.

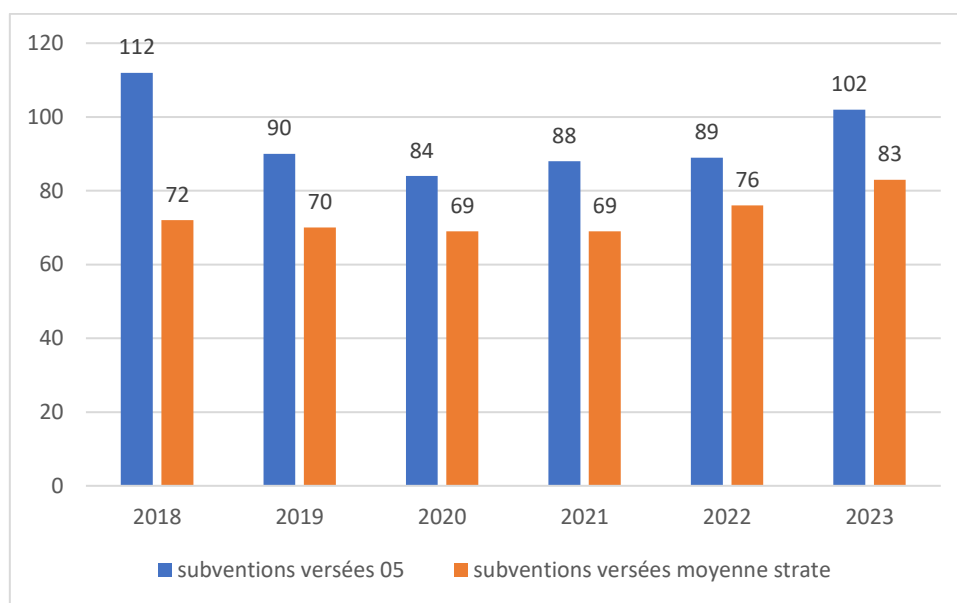
Graphique n° 2 : Dépenses d'équipement en euros par habitant



Source : données de la Direction générale des collectivités locales.

Les subventions d'équipement versées conservent un niveau élevé sur toute la période examinée et atteignent, en moyenne, 12,8 M€. Par habitant le niveau de subvention versé est supérieur à la moyenne de la strate, mais l'écart est moindre que pour les dépenses d'équipement. Ainsi en 2023, les dépenses par habitant étaient de 102 € par habitant pour le département contre 83 € par habitant pour la moyenne de la strate.

Graphique n° 3 : Subventions d'équipement versées en € par habitant



Source : Données de la Direction générale des collectivités locales.

7.3.2 Le financement des investissements

Tableau n° 16 : Financement propre disponible

En €	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Cumul sur les années
CAF nette (C)	23 744 158	30 051 901	34 807 840	40 547 499	50 868 060	46 045 374	28 653 945	254 718 777
+Recettes d'inv. hors emprunt (D)	10 206 915	15 028 873	14 209 460	18 407 088	10 352 087	13 376 200	17 553 128	99 133 752
= Financement propre disponible (C+D)	33 951 073	45 080 774	49 017 300	58 954 587	61 220 148	59 421 574	46 207 074	353 852 529
<i>Financement propre dispo / Dépenses d'équipement</i>	<i>148,69 %</i>	<i>130,65 %</i>	<i>117,54 %</i>	<i>154,51 %</i>	<i>141,94 %</i>	<i>115,18 %</i>	<i>68,58 %</i>	
- Dépenses d'équipement	22 833 624	34 506 189	41 702 537	38 155 322	43 131 539	51 590 025	67 378 044	299 297 279
- Subventions d'équipement	13 884 493	12 732 518	11 815 702	12 245 049	12 530 550	13 670 802	12 796 665	89 675 779
= Besoin (-) capacité (+) de financement propre	- 2 628 532	- 1 963 715	- 5 666 338	8 506 020	5 753 840	- 7 282 765	- 34 163 954	- 37 216 002
+/- Solde des opérations pour compte de tiers	0	0	0	122 403	99 528	- 1 397 427	- 1 070 229	- 2 245 724
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement	- 2 628 532	- 1 963 715	- 5 666 338	8 628 424	5 853 369	- 8 680 192	- 35 234 183	- 39 461 726
Nouveaux emprunts de l'année	10 010 000	15 000 000	15 000 000	14 990 000	11 000 000	0	0	66 000 000
Mobilisation (-) ou reconstitution (+) du fonds de roulement	7 381 468	13 036 285	9 333 662	23 618 424	16 853 369	- 8 680 192	- 35 234 183	26 538 274
Fonds de roulement net global	16 809 476	29 887 193	39 245 714	62 864 137	80 851 201	81 754 003	53 103 363	

Source : comptes de gestion 2018 à 2024 après retraitement.

Le financement propre disponible du département a permis de couvrir en totalité les dépenses d'équipement jusqu'en 2023 et même. En 2024, le financement propre en a couvert 69 %.

Le niveau élevé du financement propre a permis de dégager un excédent de financement en 2021 et 2022.

De 2018 à 2022, le département a emprunté 66 M€ alors qu'il dégagait une capacité de financement de 4 M€. Les emprunts n'ont donc pas servi à financer des investissements mais ont abondé le fonds de roulement.

Ce dernier a atteint un niveau très élevé (81,8 M€ en 2023) et le département n'a pas dû souscrire d'emprunt en 2023 et 2024.

Le département justifie son recours massif à l'emprunt par un plan pluriannuel d'investissement (PPI) ambitieux à financer et des prévisions d'augmentation des taux d'intérêt dans le cadre du conflit russo-ukrainien à compter de 2022. Il estime que cette stratégie d'emprunt lui permet de pouvoir poursuivre son plan d'investissement, en ayant bénéficié d'emprunts à des taux attractifs et en maîtrisant sa capacité de désendettement.

7.4 L'analyse bilancielle

7.4.1 Un endettement maîtrisé

L'encours de la dette a été fortement réduit, passant de 178 M€ en 2018 à 126 M€ en 2024.

Tableau n° 17 : La dette et la capacité de désendettement

<i>Principaux ratios d'alerte</i>	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Encours de dette du budget principal au 31 décembre</i>	178 088 682	175 990 594	177 126 711	174 178 766	166 280 877	146 474 007	126 397 494
<i>Capacité de désendettement BP en années (Dette / CAF brute du BP)</i>	4,5	3,7	3,6	3,0	2,4	2,2	2,6

Source : CRC d'après les comptes de gestion 2018 à 2024.

Si le département consacrait l'intégralité de sa CAF brute au seul remboursement de sa dette, déduction faite de sa trésorerie et sans recourir à de nouveaux emprunts, il lui faudrait 2,6 ans pour se désendetter. Une telle capacité de désendettement caractérise un endettement maîtrisé.

Par ailleurs, l'encours de dette ne comporte aucun emprunt à risques.

7.4.2 Le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie

Le fonds de roulement du département a progressé jusqu'en 2023 pour atteindre un niveau très important de 81,8 M€, représentant 182 jours de charges courantes. Il a diminué en 2024 et s'élève à 53,1 M€ soit 108 jours de charge courantes, un niveau très satisfaisant.

Tableau n° 18 : FDR/BFDR/trésorerie

au 31 décembre en €	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
<i>Fonds de roulement net global</i>	16 809 476	29 887 193	39 245 714	62 864 137	80 851 201	81 754 003	53 103 363	21,1 %
<i>- Besoin en fonds de roulement global</i>	- 4 930 327	- 9 137 148	- 3 043 943	- 7 901 557	- 8 875 467	- 8 169 055	- 5 137 903	0,7 %
=Trésorerie nette	21 739 803	39 024 341	42 289 657	70 765 694	89 726 668	89 923 058	58 241 266	17,8 %
<i>en nombre de jours de charges courantes</i>	55	96	104	170	209	200	119	
<i>Dont trésorerie active</i>	21 739 803	39 024 341	42 289 657	70 765 695	89 726 668	89 923 058	58 241 266	17,8 %
<i>Dont trésorerie passive</i>	0	0	0	0	0	0	0	

Source : CRC d'après compte de gestion 2018 à 2024 sans retraitement.

La trésorerie au 31 décembre a varié entre 55 jours et 209 jours de charges courantes en 2022.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La situation financière du département des Hautes-Alpes est saine. Il a réussi à dégager chaque année une capacité d'autofinancement importante. Le département a ainsi pu financer la majeure partie de ses dépenses et subventions d'équipement en utilisant son financement propre disponible.

Le département a contracté 66 M€ d'emprunts entre 2018 et 2022, sans besoins immédiats, pour profiter des faibles taux d'intérêts. De ce fait, ces emprunts sont venus abonder un fonds de roulement déjà confortable. Le département n'a toutefois plus souscrit de nouveaux emprunts après 2022, et sa capacité de désendettement est satisfaisante.

Compte tenu de la baisse des produits de fonctionnement sous l'effet du ralentissement du marché immobilier qui s'est amorcée en 2023, le département doit poursuivre ses efforts de maîtrise des charges de gestion, afin de conserver les ressources qui lui permettent de conduire son importante politique d'investissement.

8 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VERSEES PAR LE DEPARTEMENT

8.1 Périmètre de l'étude

Le département verse des subventions d'équipement aux personnes morales de droit public⁴³ et de droit privé. La chambre a examiné en particulier les subventions d'équipement versées au « bloc communal », qui agrège environ les trois-quarts des subventions d'équipement versées par le département.

Le bloc communal s'entend ici dans une acception stricte puisqu'il englobe les communes et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, à savoir les communautés de communes et communautés d'agglomération (qui sont

⁴³ Article L. 1111-10 du CGCT : « I. Le département peut, à leur demande, contribuer au financement des projets dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par les communes, leurs groupements, les établissements publics qui leur sont rattachés ou les sociétés dont ils détiennent une part du capital. »

respectivement au nombre de 8 et 1 pour le département des Hautes-Alpes⁴⁴), à l'exclusion des syndicats intercommunaux (SIVOM, SIVU) et des syndicats mixtes.

Carte n° 2 : EPCI à fiscalité propre implantés sur le territoire du département des Hautes-Alpes

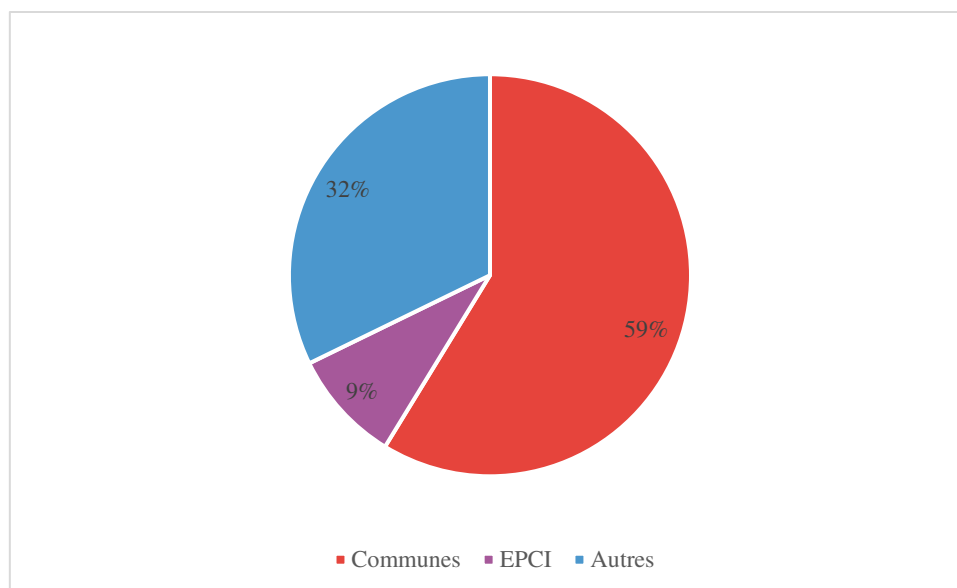


Source : Site de la préfecture des Hautes-Alpes.

Au titre de la période 2018-2023, les communes ont été bénéficiaires de près de 60 % des subventions d'équipement octroyées par le département, contre 9 % pour les EPCI à fiscalité propre. Le reste revient aux autres personnes morales de droit public (syndicats intercommunaux et syndicats mixtes) ainsi qu'aux personnes morales de droit privé.

⁴⁴ Le site de la préfecture publie la liste des EPCI dans le ressort du département des Hautes-Alpes. Cette liste ne recense que 7 communautés de communes, alors que le département en compte 8 dans son ressort car il intègre également la communauté de communes du Sisteronais-Buech, qui a son siège à Sisteron (Alpes de Haute-Provence) mais dont une grande partie du territoire se trouve dans les Hautes-Alpes.

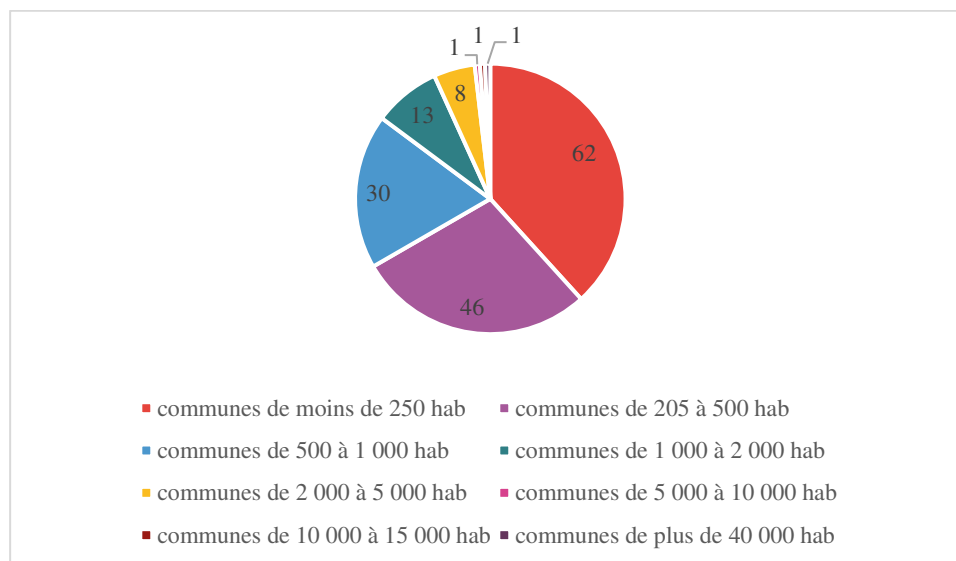
Graphique n° 4 : Répartition des bénéficiaires des subventions d'équipement au titre de la période 2018-2023



Source : CRC d'après les comptes de gestion 2018 à 2023.

Au titre de la seule année 2023, le total des subventions d'équipement s'établit à 14,2 M€, dont 9,5 M€ à destination des communes et 1,2 M€ à destination des EPCI à fiscalité propre, soit respectivement 67 % et 8 % des subventions versées, ce qui représentant les trois-quarts des subventions versées par le département.

Compte tenu du fait que les subventions d'équipement versées au bloc communal reviennent majoritairement aux communes, la chambre a examiné la typologie des communes du territoire. Les communes de moins de 250 habitants représentent 38 % des communes, alors que 67 % des communes ont moins de 500 habitants. Le département, à dominante rurale, est donc essentiellement composé de très petites communes. Les trois plus importantes communes du département sont Gap (41 528 habitants), Briançon (11 095 habitants), et Embrun (6 781 habitants).

Graphique n° 5 : Répartition des 162 communes du département par strates démographiques

Source : CRC PACA.

8.2 Les subventions d'investissement versées au bloc communal : un règlement d'aides reposant sur de nombreux dispositifs

Le règlement des aides aux tiers fait l'objet de l'annexe 5 du règlement budgétaire et financier de la collectivité, adopté en dernier lieu par délibération du 13 décembre 2022.

Deux principes généraux régissent les aides financières du département accordées au bloc communal. D'une part, les aides apportées sont considérées comme un outil pour accompagner la mise en œuvre des politiques conduites par le département à l'échelle du territoire ; d'autre part le département accompagne les communes pour des opérations d'intérêt local qui n'entrent pas en contradiction avec les politiques départementales.

Les aides financières du département au bénéfice du bloc communal mises en œuvre après la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République n'ont pas évolué, dans leur principe, au titre de la période examinée. Elles s'articulent autour de deux grands axes et reposent sur la mise en œuvre de nombreux dispositifs, non recensés dans un document unique, les rendant parfois peu lisibles.

- les enveloppes thématiques, qui viennent conforter et amplifier les politiques départementales mises en œuvre pour le développement du territoire ;
- les enveloppes relevant de la solidarité avec les territoires qui comportent les enveloppes cantonales d'investissement, l'enveloppe de voirie communale, l'enveloppe « amendes de police » et l'enveloppe pour les interventions urgentes.

Le département procède également à des appels à projets sur des thématiques particulières.

Chaque année, une évaluation quantitative des aides accordées est établie dans le cadre du rapport d'activité du département.

8.2.1 Les enveloppes thématiques au soutien des politiques structurantes du département

Les enveloppes thématiques relèvent de plusieurs domaines d'intervention du département :

- l'adduction en eau potable, dans un objectif de sécurisation et d'économie de la ressource, en application d'un accord-cadre contractualisé avec l'Agence de l'eau, co-financeur des actions (notamment schéma directeur d'eau potable, travaux de réhabilitation des réseaux d'eau potable, forages d'alimentation en eau potable) ;
- l'assainissement, qui présente un enjeu essentiel pour la préservation du milieu et dans un objectif d'amélioration des systèmes d'assainissement en application de l'accord-cadre avec l'Agence de l'eau (notamment schéma directeur d'assainissement, travaux de réhabilitation des réseaux d'assainissement, création de stations d'épuration) ;
- le service à la population, avec le soutien aux services publics à vocation sociale et culturelle destinés aux populations résidentes (notamment structures en faveur de la petite enfance, services périscolaires, construction ou réhabilitation de médiathèques, construction ou réhabilitation de salles multi activités) ;
- l'attractivité territoriale qui concerne les équipements touristiques, culturels, sportifs et patrimoniaux. Sont notamment éligibles à cette thématique les équipements favorisant la diversification touristique, contribuant à la vitalité du territoire, les équipements relevant du dispositif spécifique « contrat stations » et les opérations d'aménagement de sites inscrits au schéma Espaces Naturels Sensibles (ENS) ou au schéma de développement des sports de nature ;
- l'énergie-climat, axée notamment sur les travaux de réhabilitation thermique des bâtiments ;
- La prévention des risques naturels qui concerne les opérations de confortement des digues, des travaux de protection contre les chutes de blocs, les glissements de terrain ou les crues.

Au terme du règlement budgétaire et financier, le taux de la subvention départementale ne pourra pas être supérieur à 30 % de la dépense subventionnable HT, à l'exception des dispositifs spécifiques (contrats stations), ce qui apparaît peu précis à deux égards. D'une part, le taux de subventionnement maximum applicable à ces dispositifs particuliers n'est pas indiqué ; d'autre part, les dispositifs pouvant bénéficier d'un taux de subvention supérieur à 30 %⁴⁵ ne sont pas recensés dans un document unique, rendant la politique de subventionnement peu lisible.

⁴⁵ Le contrôle opéré par la chambre a par exemple permis d'établir que les opérations entrant dans le cadre des dispositifs « contrats stations » et « petites cités de caractère » sont subventionnées jusqu'à 50 % par le département, tel que cela est prévu dans des délibérations cadres.

Le règlement budgétaire et financier indique par ailleurs que la subvention départementale attribuée dans le cadre des enveloppes thématiques ne pourra pas être cumulée à celle octroyée ou attribuable par le département au titre de l'enveloppe cantonale. Cette formulation laisse penser qu'elle serait cumulable avec les autres enveloppes, ce qui n'apparaît pas être le cas dans la pratique. Le département a en effet fait valoir qu'en matière de subventions d'investissement aucun cumul n'est autorisé. Ce point pourrait être précisé dans le règlement.

8.2.2 Les enveloppes relevant de la solidarité avec les territoires

8.2.2.1 Les enveloppes cantonales d'investissement

Le département soutient les communes pour leurs projets d'investissement n'entrant pas dans une des thématiques prioritaires. Le « petit patrimoine » non classé est notamment éligible à cette enveloppe. Une enveloppe annuelle est inscrite au budget d'investissement. Cette enveloppe est répartie par canton en début d'exercice budgétaire selon une clé de répartition qui fait l'objet d'une délibération de la commission permanente. Le taux de la subvention est proposé par les conseillers départementaux du canton concerné par l'opération, sans toutefois être supérieur à 70 % du montant du coût global envisagé.

8.2.2.2 L'enveloppe d'intervention d'urgence

L'enveloppe d'intervention d'urgence peut être mobilisée pour une intervention rapide de remise en état des lieux et des équipements, consécutive à un événement imprévu tels que de violents orages, chutes de blocs, glissement de terrain, avalanches. Est également éligible l'acquisition de matériels et d'équipements d'urgence permettant d'assurer la continuité du service public. Le taux de subventionnement est au maximum de 50 %.

8.2.2.3 Les enveloppes de voirie communale

Ces aides concernent les communes dont la population est inférieure à 2 000 habitants, ainsi que les communautés de communes ayant pris la compétence voirie. Elles ont pour objet de permettre aux petites communes d'entretenir leur voirie. Cette enveloppe fait l'objet d'une ventilation cantonale en début d'exercice budgétaire selon une clé de répartition arrêtée par l'assemblée départementale. Le taux de subvention varie en fonction de la population de la commune (70 % pour les communes inférieures à 200 habitants, 55 % pour les communes comprises entre 200 et 500 habitants et 40 % pour les communes supérieures à 500 habitants).

8.2.2.4 L'enveloppe « amendes de police »

Les dotations de l'État en matière d'amendes de police (qui résultent du produit effectivement recouvré des amendes de police relatives à la circulation routière dressées sur le territoire) sont réparties entre les communes et EPCI à fiscalité propre de moins de 10 000 habitants par le département. Les travaux éligibles à cette enveloppe sont les travaux qui permettent d'améliorer la sécurité routière (étude et mise en œuvre de plans de circulation, création de parcs de stationnement, aménagement de carrefour, travaux de signalisation). Le taux de subvention est au maximum de 50 % du montant de l'opération plafonné à 100 000 €.

8.2.3 Des dispositifs de subventionnement particuliers dans le cadre d'appels à projets

Le département procède également ponctuellement à des appels à projets, avec des enveloppes budgétaires dédiées. Ainsi, le département a lancé en 2023 un appel à projets dans le but de soutenir les collectivités désireuses de concevoir et mettre en œuvre une opération de réhabilitation des façades et des toitures de propriétaires privés dans un souci de rénovation et d'embellissement des villages et centres bourgs de moins de 10 000 habitants. Dans ce cadre, le département participe à hauteur de 50 % maximum du montant de la subvention attribuée par la commune aux propriétaires pour les travaux, avec un plafond de 2 500 € par bâtiment rénové.

En 2020, pour soutenir l'activité pastorale, le département a lancé un appel à projets permettant d'améliorer et de sécuriser l'activité pastorale, afin de participer au financement (taux de subvention de 50 %) des travaux d'amélioration des cabanes d'estive et de création d'impluviums (système de captage et de conservation des eaux pluviales). Ou encore en 2021, le département a lancé un appel à projets pour l'amélioration des refuges hauts-alpins et leur accessibilité, avec un dispositif de subventionnement spécifique.

Tableau n° 19 : Répartition des montants de subvention votés par dispositifs d'aides

<i>Dispositif d'aides</i>	2023 (en €)	2023 (en %)	2024 (en €)	2024 (en %)
Développement de l'attractivité du territoire	4 407 793	18 %	5 454 471	24 %
Contrat station	5 058 804	21 %	4 688 842	21 %
Eau	3 711 563	15 %	2 704 098	12 %
Enveloppes cantonales	1 094 957	4 %	809 055	4 %
Solidarités travaux d'urgence	625 893	3 %	1 415 132	6 %
Mobilité alternative	590 980	2 %	217 738	1 %
Préventions risques naturels	436 135	2 %	273 955	1 %
Service à la population	4 104 044	17 %	3 907 015	17 %
Amendes de police	558 419	2 %	565 413	3 %
Transition énergétique	2 415 851	10 %	1 316 207	6 %
Voirie communale	1 512 688	6 %	980 714	4 %
Total	24 517 127	100 %	22 332 640	100 %

Source : CRC, d'après le tableau de suivi des subventions votées en 2023-2024.

8.3 Les principales caractéristiques de la procédure de subventionnement

8.3.1 Une procédure simplifiée et dématérialisée pour les demandeurs

Les demandes de subventions présentées par les communes et les EPCI s'effectuent obligatoirement selon une procédure dématérialisée depuis le 1^{er} janvier 2023. Les pièces qui doivent obligatoirement être produites à l'appui de la demande sont mentionnées dans l'annexe 7 du règlement budgétaire et financier de la collectivité et sont également reprises dans un document téléchargeable sur le site Internet du département. Doivent ainsi être communiqués :

- une notice explicative présentant le projet (contexte, descriptif, attendus) ;
- des éléments techniques permettant une analyse du projet (plans, notes de calcul, autorisations administratives) ;
- le plan de financement prévisionnel faisant apparaître les montants sollicités auprès de chaque partenaire financier ;
- une attestation de non commencement de l'opération ;
- la délibération de l'organe délibérant ou la décision du maire visée par la préfecture adoptant le projet et son plan de financement ;
- une estimation prévisionnelle détaillée du coût de l'opération et présentation des différents devis ;
- le planning prévisionnel de réalisation ;
- si nécessaire, toutes pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier par les services du département.

8.3.2 Une instruction par les services du département et une décision d'attribution de la subvention de la commission permanente

8.3.2.1 Une instruction administrative, technique et financière conduite par les services départementaux

À l'aide d'un applicatif métier dédié, les dossiers sont d'abord instruits par un « guichet unique » qui s'assure de leur complétude et de leur éligibilité au regard des différents dispositifs explicités dans le règlement budgétaire et financier du département. Ce guichet unique, qui caractérise le point d'entrée de la demande de subvention et qui est chargé de l'instruction administrative et juridique des dossiers, est le service « aménagement territorial » de la direction du développement et de l'aménagement territorial. Les dossiers sont ensuite adressés aux services du département adéquats (services thématiques) qui s'assurent de la faisabilité technique des opérations envisagées pour lesquelles une subvention d'équipement est sollicitée. Le service thématique procède également à l'identification des dépenses éligibles et du montant maximum de la subvention, évalue la maturité du projet, précise les co-financements obtenus et prépare la liste des opérations programmables.

Sur la base des données 2022-2023 disponibles, les motifs de rejet des demandes sont majoritairement liés à des motifs non régularisables : dépenses non éligibles aux aides du département (opérations qui concernent un domaine d'intervention qui n'est pas de la compétence du département mais de la Région, comme la gestion des déchets ou le soutien au développement économique), opérations déjà financées à 80 % par l'Agence de l'eau, dossiers qui portent exclusivement sur le financement d'études, travaux réalisés et payés avant le dépôt de la demande de subvention, subvention déjà accordée pour l'opération envisagée dans un autre dossier (doublon). Les dossiers rejetés font l'objet d'un courrier motivé signé du directeur général des services.

Par ailleurs, compte tenu du degré de maturité des projets, certaines demandes de subvention ne sont pas retenues comme étant programmables. Elles sont ainsi « mises en attente » et font l'objet d'un archivage au bout de deux ans à défaut d'évolution favorable ; les collectivités en étant informées et étant invitées à déposer un dossier actualisé dans l'hypothèse où le projet serait toujours d'actualité. Les demandes de subvention déposées en 2022 et 2023 ayant fait l'objet d'un archivage représentent, à date de fin mars 2025, 1,2 M€. La chambre n'a pas examiné la teneur de ces dossiers.

8.3.2.2 Des décisions d'attribution prises en commission permanente

Les demandes de subventions d'équipement qui sont éligibles, complètes et dont la faisabilité technique et la maturité du projet ont été vérifiées par les services du département sont recensées afin de proposer aux élus une liste des opérations dites « programmables ». Les dossiers sont présentés en commission thématique, avant de faire l'objet d'un vote (décision d'attribution) en commission permanente.

La collectivité bénéficiaire reçoit ensuite une notification d'attribution, valant engagement du département des Hautes-Alpes et lui rappelant qu'elle dispose d'un délai d'un an pour justifier du démarrage effectif de l'opération, sous peine de caducité de la subvention.

8.3.3 Des contrôles réalisés a posteriori par le département

La régularité du montant des subventions versées

La loi fixe la participation minimale du maître d'ouvrage à 20 % du montant total des financements apportés par les personnes publiques (deuxième alinéa du III de l'article L. 1111-10 du CGCT).

Par ailleurs, l'article L. 1111-9 du CGCT prévoit une liste de compétences à chef de file pour la Région (II de l'article L. 1111-9) et pour le département (III de l'article L. 1111-9). La participation minimale est portée à 30 % pour les compétences à chef de file ainsi définies (2° du I de l'article L. 1111-9). Par ailleurs, une commune ne peut recevoir sur un même projet relatif à l'une de ces compétences une subvention départementale et une subvention régionale (*« les projets relevant de ces compétences peuvent bénéficier de subventions d'investissement et de fonctionnement soit de la région, soit d'un département »*).

La règle de participation minimale porte sur le total des financements apportés par les personnes publiques, ce qui exclut les financements apportés par des personnes privées. Par exemple, un projet à 1 M€ financé exclusivement par des personnes publiques donnera lieu à 0,2 M€ de participation minimale du maître d'ouvrage (soit 20 %, dans l'hypothèse où il s'agit d'un projet hors compétences à chef de file). Si l'opération est financée à hauteur de 0,3 M€ par une personne privée, la participation minimale du maître d'ouvrage est fixée à 0,14 M€ (soit 20 % de 0,7 M€).

En l'espèce, les taux de subventionnement du département, qui varient en fonction des dispositifs, ne dépassent pas les 70 % (taux de 70 % maximum pour les opérations relevant des enveloppes cantonales).

Le règlement budgétaire et financier se borne à préciser que le département se réserve le droit de procéder à toute vérification qu'il jugerait utile, avec des vérifications sur place. Toutefois, selon une pratique non formalisée, c'est au stade de la demande de versement du solde de la subvention d'investissement que les services départementaux contrôlent le bon usage de la subvention départementale et le respect des règles de financement. Selon le département, les collectivités bénéficiaires de subventions doivent produire une attestation de fin des travaux signée du représentant de la collectivité, les factures des travaux acquittées, la liste des cofinancements acquis et versés, ainsi que les photos de l'opération terminée.

En outre le département indique que des réunions sont fréquemment organisées avec les différents co-financeurs (État, Région, ADEME, région Auvergne-Rhône-Alpes) afin de s'assurer de la bonne coordination des différents financements sur un même projet.

La chambre a examiné les contrôles effectués par le département pour quatre projets. Au titre d'une subvention de 130 000 € attribuée en 2021 à la commune de Saint-Bonnet-en-Champsaur pour des travaux de rénovation et d'extension de la médiathèque et de mise aux normes PMR d'un montant de 1,3 M€, le maire de la commune a produit, à l'appui de sa demande de solde, une attestation de fin d'opération, un état récapitulatif des dépenses co-signé par le comptable public, les factures acquittées et la preuve de l'apposition du logo du département, photographie à l'appui. En revanche, la liste de co-financements acquis et versés n'a pas été produite, ni même une attestation d'absence de co-financement le cas échéant, qui aurait permis au département de contrôler la régularité du financement.

Si le département a indiqué en réponse aux observations de la chambre que l'état récapitulatif des co-financements a été présenté dans la demande de solde, les documents communiqués à la chambre n'en font pas état.

La même remarque peut être émise pour :

- une subvention de 120 000 € attribuée en 2023 à la commune de Forest-Saint-Julien pour la construction d'une nouvelle mairie ;
- une subvention de 13 000 € attribuée en 2024 à la commune de Puy-Sanières pour des travaux de voirie ;
- une subvention de 25 000 € attribuée en 2025 à la commune de Puy-Saint-André pour l'acquisition d'un véhicule de déneigement.

Pour ces deux dernières opérations, le département a fait valoir, en réponse aux observations de la chambre, qu'un état récapitulatif a précisé une absence de co-financements, mais ces états n'ont pas davantage été communiqués.

Au regard des éléments communiqués par les communes dans les exemples ci-dessus, le département n'est pas en mesure de s'assurer que la participation minimale de la commune maîtresse d'ouvrage est respectée.

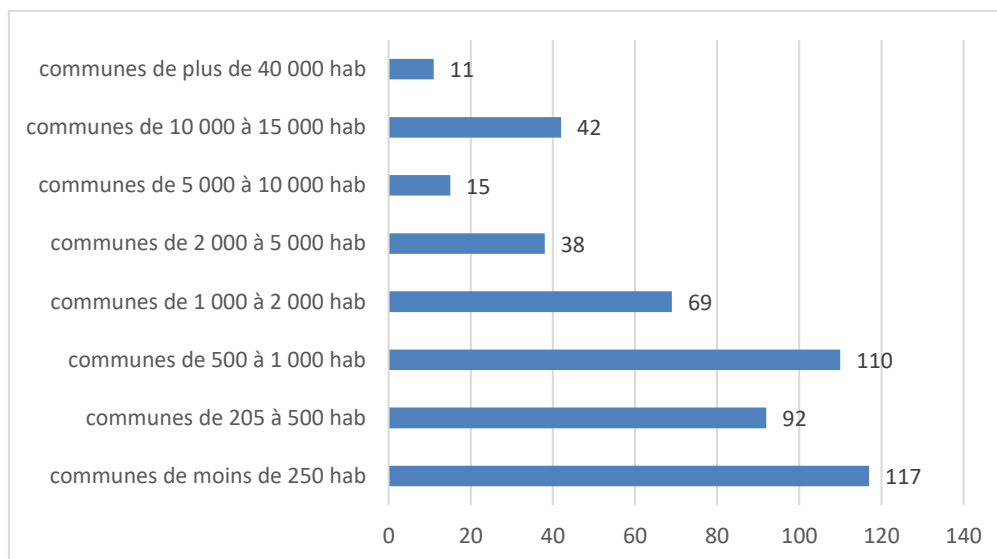
8.4 Les subventions d'équipement versées aux communes

8.4.1 Des subventions d'équipement à destination des petites communes

8.4.1.1 Des subventions en faveur des petites communes

La répartition des subventions d'équipement versées par habitant au titre de la période examinée démontre que ce sont les petites communes qui bénéficient davantage des subventions versées par le département. Ainsi, en ce qui concerne les enveloppes de voiries communales, les communes bénéficient de taux de subvention différents en fonction de leur population ; le taux de subvention le plus élevé allant aux plus petites communes.

Graphique n° 6 : Subventions en euros par habitant par strate démographique (2018 à 2023)

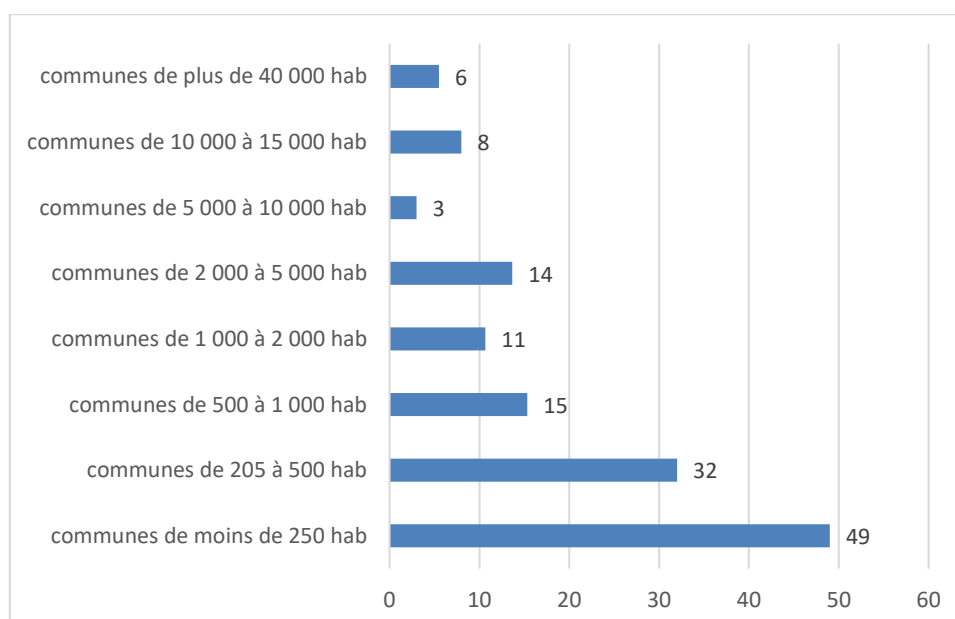


Source : CRC PACA.

8.4.1.2 Des subventions au soutien de l'investissement dans les petites communes

Le taux de subvention moyen peut être défini comme le rapport entre les subventions versées par le département et les dépenses d'équipement des communes. Il illustre la part importante des aides du département pour l'investissement des communes de moins de 1 000 habitants. Pour les communes de moins de 250 habitants, le taux de subvention approche les 50 %.

Graphique n° 7 : Taux de subvention moyen par strate démographique (2018-2023)

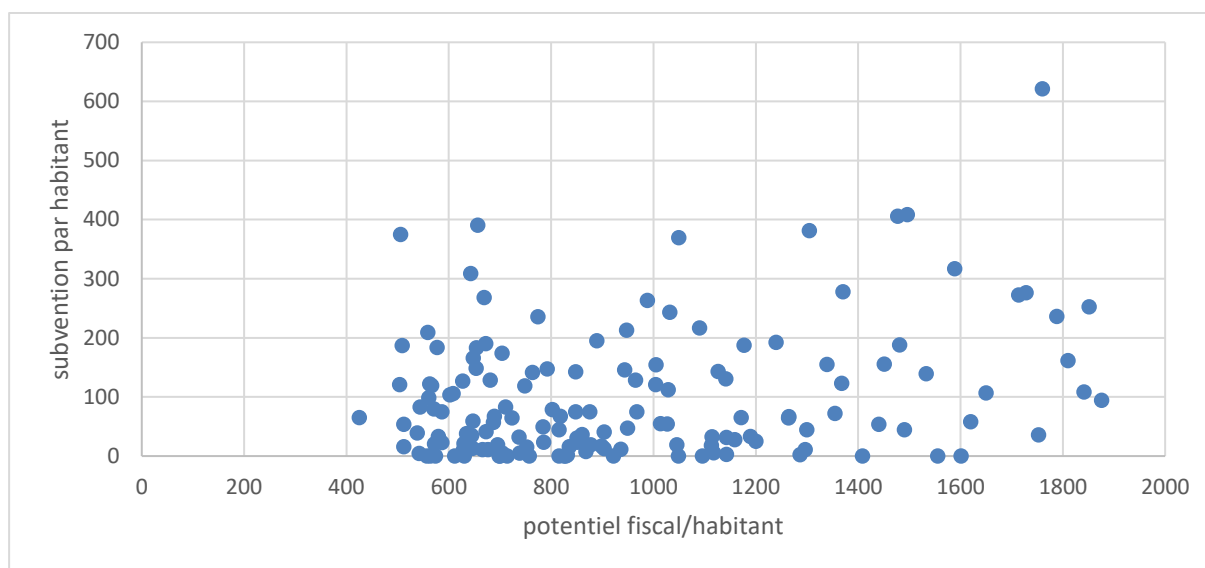


Source : CRC PACA.

8.4.2 Des subventions d'équipement décorréées de la situation financière des communes

La relation entre le potentiel fiscal⁴⁶ des communes et les subventions attribuées démontre l'absence de lien entre la décision d'octroi de subvention et le niveau de richesse fiscale des communes. Des communes ayant le même potentiel fiscal bénéficient de subventions dont le montant est très différent.

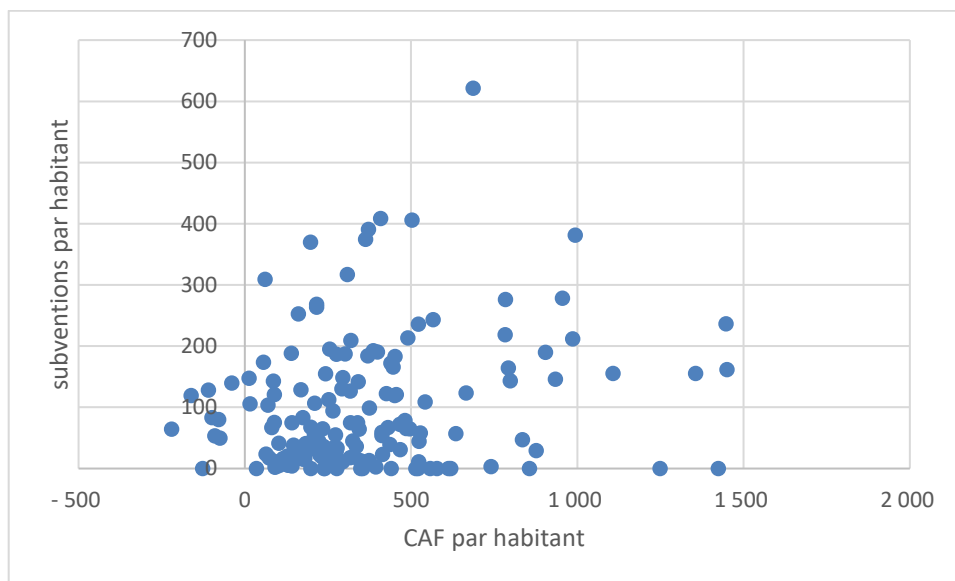
Graphique n° 8 : Relation entre le potentiel fiscal et les subventions en euros par habitant attribuées en 2023



Source : CRC PACA.

Il n'y a pas davantage de lien entre la capacité d'autofinancement des communes et le niveau de subvention reçues.

⁴⁶ Le potentiel fiscal est un indicateur de la richesse fiscale de la commune. Il sert à comparer la capacité théorique de différentes communes à générer des recettes fiscales. Une commune avec un potentiel fiscal élevé est considérée comme capable de générer davantage de ressources par elle-même.

Graphique n° 9 : Relation entre la CAF et les subventions en euros par habitant attribuées en 2023

Source : CRC PACA.

Le niveau de la capacité d'autofinancement des communes n'a aucune incidence sur les décisions d'octroi des subventions. Ainsi, des communes disposant d'un niveau de capacité d'autofinancement très différent peuvent se voir attribuer le même montant de subventions.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le département affiche un niveau constant de subventions d'équipement versées aux communes et aux EPCI à fiscalité propre du territoire, dans le cadre d'une attribution non discriminante au regard de la situation financière des communes, et reposant sur de nombreux dispositifs.

Le régime d'aide aux communes est décorrélé de la situation financière de ces dernières.

9 LA GESTION DES COLLEGES

Les collèges publics départementaux

Depuis les lois de décentralisation de 1982, le département participe au fonctionnement du service public de l'éducation en intervenant au niveau des collèges publics. Ce rôle a été renforcé avec la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales qui lui a permis de prendre en charge les agents techniques territoriaux des établissements d'enseignement. Enfin, la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale lui a conféré l'une autorité fonctionnelle sur l'adjoint du chef d'établissement chargé des fonctions de gestion matérielle, financière et administrative des collèges.

Aux termes des articles L. 213-1 à L. 213-10 du code de l'éducation, le département a la charge des collèges. Il en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement. Il assure l'organisation de la restauration scolaire, fixe le prix du repas et procède au recrutement et à la gestion des personnels techniciens, ouvriers et de service exerçant leurs missions dans les collèges. Il établit le programme prévisionnel des investissements des collèges, arrête leur localisation, leur capacité d'accueil et leur secteur de recrutement, en tenant compte des critères d'équilibre démographique, économique et social et en veillant à la mixité sociale.

9.1 Un réseau peu dense de collèges de taille hétérogène, caractérisé par une absence de concurrence du secteur privé

9.1.1 Des dynamiques territoriales peu impactantes au cours des 15 dernières années

Doté d'un territoire de 5 550 km² avec 140 976 habitants en 2021 selon l'Insee, le département des Hautes-Alpes est l'un des départements les moins peuplés de France. Il a toutefois bénéficié au début des années 2000 d'un dynamisme démographique, essentiellement porté par la commune de Gap et son aire d'influence. Sa population, vieillissante, s'est depuis stabilisée.

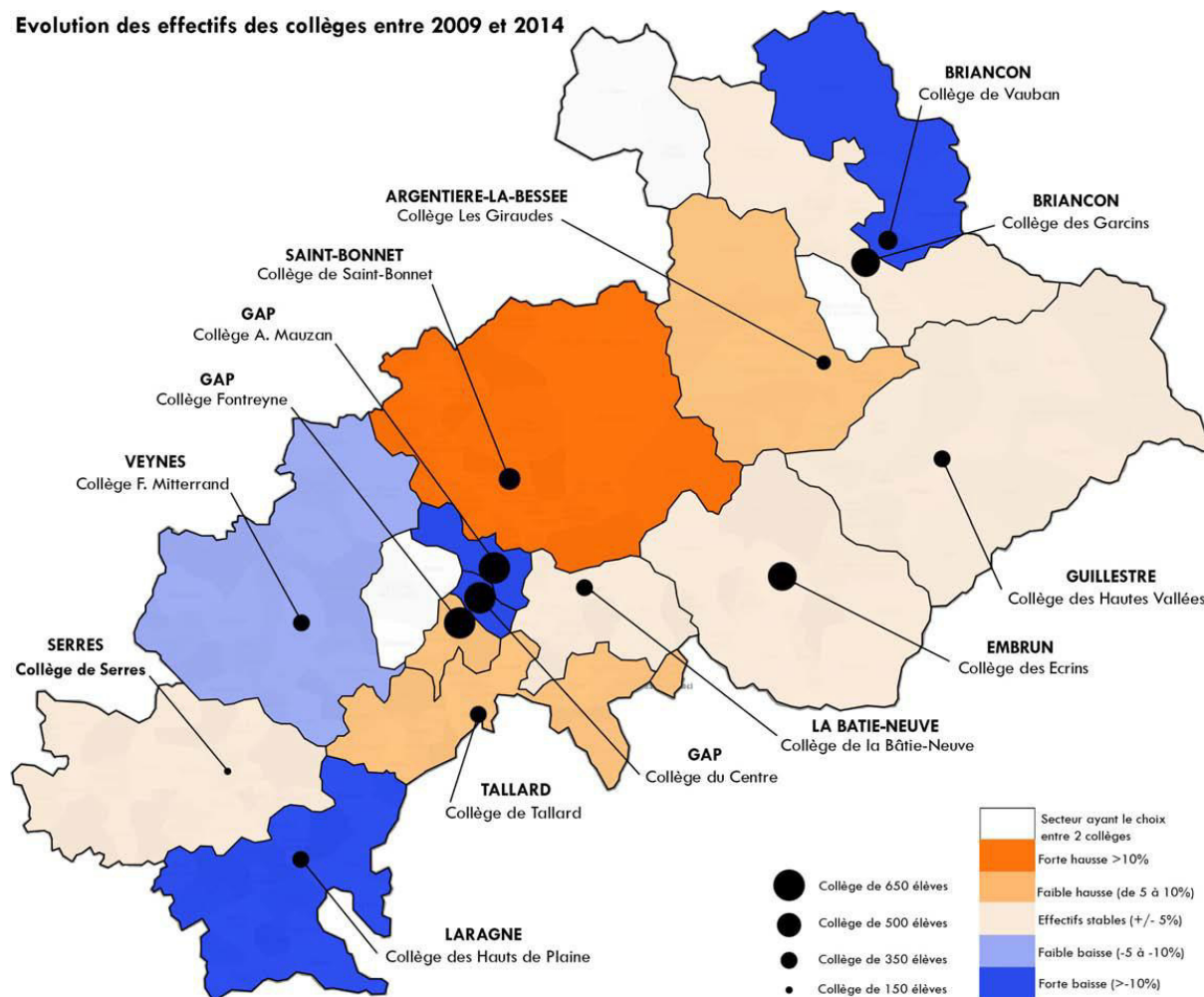
9.1.1.1 La construction de deux autres collèges en 2009

Depuis 2009, le département des Hautes-Alpes compte sur son territoire 14 collèges publics, dont six sont qualifiés de collèges « urbains » (trois à Gap, deux à Briançon et un à Embrun, les trois communes les plus importantes du département⁴⁷).

⁴⁷ 40 500 habitants à Gap, 10 561 habitants à Briançon et 6 404 habitants à Embrun en 2021, selon l'Insee.

Carte n° 3 : Collèges publics des Hautes-Alpes

Evolution des effectifs des collèges entre 2009 et 2014



Source : Carte figurant dans une étude réalisée en 2015 par le département pour l'élaboration d'un schéma directeur « collèges des Hautes-Alpes ».

Trois collèges se situent au sein d'une cité mixte (cité scolaire regroupant un collège et un lycée), qui appartiennent à la région Provence-Alpes-Côte d'azur : le collège centre de Gap, le collège Les écrins à Embrun et le collège Vauban à Briançon.

Le département compte un seul collège classé en réseau d'éducation prioritaire (REP)⁴⁸ et un seul collège privé sous contrat⁴⁹, implanté sur le territoire de la commune de Gap.

Avant 2009, le département des Hautes-Alpes comptait 12 collèges publics. En raison d'un dynamisme démographique et de l'augmentation du nombre d'élèves dans les écoles du sud et de l'est de Gap, le département a conduit à partir de 2004 des études afin de décider du lieu d'implantation de nouveau(x) collège(s) sur le bassin de formation de Gap. Ces réflexions se sont inscrites dans le cadre de deux objectifs généraux :

- le maintien des services publics comme facteur de cohésion socio-territoriale et

⁴⁸ Collège « Les Hauts de Plaine », situé sur la commune de Laragne-Montéglin.

⁴⁹ Collège Saint-Joseph.

d'attractivité du territoire ;

- la scolarisation en milieu rural, avec la question de la qualité de l'offre de formation et la garantie d'une équité des chances scolaires sur l'ensemble du territoire.

Sur la base des études réalisées, il a été décidé de construire deux collèges péri-urbains dans le bassin gapençais, à Tallard (sud de Gap) et à la Bâtie-Neuve (est de Gap), plutôt qu'un seul collège dans le centre de Gap avec une plus grande capacité d'accueil. Ces deux collèges ont été mis en service à la rentrée 2009.

9.1.1.2 Une modification à la marge de la carte scolaire en 2023

Par une délibération du 18 décembre 2008, le département a déterminé les secteurs de recrutement des collèges de son territoire, en tenant compte de l'ouverture des collèges de Tallard et la Bâtie-Neuve à la rentrée scolaire 2009. Une délibération du 13 février 2009 a annulé et remplacé cette délibération, à la suite d'une erreur matérielle (oubli de communes).

Jusqu'en 2023, les secteurs de recrutement des collèges n'ont pas fait l'objet de modifications. Dans un souci de rééquilibrage des effectifs entre deux collèges de Gap (collège du centre et collège Fontreyne), par une délibération du 4 avril 2023 applicable à compter de l'année scolaire 2023-2024, le département a ajouté au secteur de recrutement du collège du centre l'école de Charance et a proposé une double sectorisation pour l'école Eyssagnières, en laissant le choix aux parents d'élèves entre le collège du centre ou le collège Fontreyne.

Selon l'ordonnateur, les chefs d'établissement concernés, la commune de Gap et la direction du service départemental de l'Éducation Nationale (DSDEN) ont été étroitement associés à cette décision, qui a été présentée au comité départemental de l'Éducation Nationale, où siègent des élus locaux, des chefs d'établissements, des syndicats d'enseignants et des représentants de parents d'élèves.

Cette nouvelle sectorisation a permis de contenir, à la rentrée scolaire 2023, les effectifs de collégiens scolarisés dans le collège Fontreyne.

Tableau n° 20 : Effectifs des collégiens – collèges du Centre et Fontreyne à Gap (2022-2024)

	2022	2023	2024
<i>Collège du centre</i>	508	535	491
<i>Collège Fontreyne.</i>	715	718	695

Source : CRC, d'après les données produites par le département.

9.1.2 Des effectifs de collégiens variables en fonction des établissements, globalement en baisse

En 2024, l'effectif moyen des collèges publics du département s'élève à 415 élèves⁵⁰ ; la moyenne nationale s'établissant à 499 élèves⁵¹. La population des collèges, en termes d'effectifs, est cependant très hétérogène : le collège « Alexandre Corréard » situé sur la commune de Serres compte 154 collégiens, alors que le collège « Fontreyne » situé sur la commune de Gap en compte 695.

Le nombre total d'élèves inscrits dans les collèges du département (collège privé compris) était de 6 383 en 2024, contre 6 473 en 2018. Sur la période 2018-2014, les effectifs 2024 sont les plus faibles enregistrés, avec une baisse de 2,2 % par rapport aux effectifs de 2023.

Le département n'a pas été en capacité de produire des données actualisées quant au taux d'occupation des collèges⁵² mais les données de l'ordonnateur de 2021 mentionnent un taux d'occupation de l'ordre de 86 %⁵³.

Le département ne possède pas davantage de données actualisées sur les flux dérogatoires des élèves. Toutefois, les études conduites dans le cadre de l'élaboration d'un schéma directeur « collèges des Hautes-Alpes » en 2015 indique que les demandes de dérogation représentaient alors 11 % des effectifs et que les flux dérogatoires concernaient essentiellement les collèges des deux plus grandes communes du département, Gap et Briançon.

9.1.3 Une nouvelle sectorisation envisagée à l'horizon 2028

Le département a indiqué qu'une nouvelle sectorisation des collèges était envisagée à l'horizon 2028 et que, à ce titre, une convention d'échanges de données spécifiques à la sectorisation était à l'étude entre le département, le rectorat et l'Insee afin de pouvoir recueillir les données qui permettront de mener les études prospectives nécessaires.

L'ordonnateur a indiqué que cette convention n'avait pas été signée à date parce que le rectorat d'académie restait dans l'attente de la signature d'une convention nationale entre le ministère de l'Éducation Nationale avec les Départements de France⁵⁴.

⁵⁰ D'après les données produites par le département

⁵¹ 2.08 La taille des collèges et des lycées - France - REPÈRES ET RÉFÉRENCES STATISTIQUES

⁵² Le calcul du taux d'occupation nécessite de connaître la capacité d'accueil des collèges, qui dépend des ouvertures de classe décidées par le directeur académique des services de l'Éducation Nationale.

⁵³ Taux d'occupation de 86 % mentionné dans le préambule des conventions d'objectifs signées entre le département et chaque collège pour la période 2022-2028.

⁵⁴ Départements de France est une association d'élus représentative des départements.

9.2 Des outils statistiques au service des enjeux de mixité sociale et de réussite des élèves

9.2.1 Des marqueurs de mixité sociale dans les collèges hauts-alpins

La loi de refondation du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République a institué la mixité sociale comme l'un des objectifs à atteindre.

9.2.1.1 L'indice de position sociale et l'indice d'hétérogénéité sociale, des outils statistiques qui mesurent la mixité sociale au sein des établissements

L'indice de position sociale (IPS), crée en 2016, permet d'appréhender le statut social des élèves à partir des professions et catégories sociales (PCS) de leurs parents. Pour chaque PCS, la valeur numérique de l'IPS, comprise entre 45 et 185, correspond à un résumé quantitatif d'un ensemble d'attributs socio-économiques et culturels liés à la réussite scolaire. Le niveau social d'un établissement scolaire est apprécié à travers le calcul de la moyenne des IPS des élèves qui y sont scolarisés⁵⁵.

L'indice d'hétérogénéité sociale d'un établissement correspond à l'écart-type de l'indice de position sociale (IPS) de ses élèves. Il mesure la dispersion des valeurs au sein d'un établissement donné. Plus il est élevé, plus le profil social des élèves est diversifié. À l'inverse, plus l'écart-type est faible, plus la population est homogène. En d'autres termes, plus sa valeur est faible, moins il y a de mixité sociale dans l'établissement. Cet indice est calculé depuis la rentrée 2019, uniquement pour les établissements du second degré (collèges et lycées).

9.2.1.2 Des valeurs qui témoignent d'une mixité sociale dans les collèges hauts-alpins

Sur l'ensemble des collèges hauts-alpins, l'écart-type le plus faible s'établit à 26,3 et concerne le collège de Serres, plus petit collège du département. L'écart-type le plus haut s'établit à 34,6 et concerne le collège Mauzan de Gap. Ces indicateurs témoignent de l'existence d'une mixité sociale au sein des collèges.

Ce constat semble pouvoir s'expliquer par la combinaison de deux facteurs qui sont étroitement liés :

⁵⁵ Il convient de rappeler que, comme tout indice synthétique, il s'agit d'un résumé simplifié de la réalité, qui ne peut rendre compte à lui seul de la complexité de la situation socio-économique et culturelle des élèves accueillis dans un établissement. Enfin, l'IPS étant basé sur les PCS déclarées par les familles et enregistrées par les établissements, il est soumis à une certaine marge d'erreur.

- d'une part, les différentes études menées tendant à établir que l'écart type, et donc la mixité sociale, tend à diminuer pour les IPS les plus extrêmes⁵⁶, ce qui n'est pas le cas des collèges hauts-alpins, dont la moyenne s'établit à 108.
- d'autre part, les études démontrent également que les écarts de composition sociale entre secteurs public et privé sont croissants ; le secteur privé scolarisant de plus en plus d'élèves de milieu favorisé⁵⁷. Or, le territoire du département ne souffre pas de la concurrence du secteur privé.

Tableau n° 21 : IPS et écart-type dans les collèges du département des Hautes-Alpes – Données 2023

Nom de l'établissement	Commune	IPS de l'établissement	Écart-type
<i>Collège privé Saint-Joseph</i>	Gap	120,6	30,4
<i>Collège centre.</i>	Gap	108,4	32,09
<i>Collège Mauzan</i>	Gap	103,3	34,6
<i>Collège de Fontreyne</i>	Gap	108,4	31,9
<i>Collège Les Garçons</i>	Briançon	110,1	31,9
<i>Collège Vauban</i>	Briançon	117,3	31,7
<i>Collège Les écrins</i>	Embrun	112,5	32
<i>Collège des Hautes Vallées</i>	Guillestre	112,1	30,1
<i>Collège Vivian Maier</i>	Saint-Bonnet-en-Champsaur	110,5	28,5
<i>Collège Alexandre Corréard</i>	Serres	105,7	26,3
<i>Collège Simone Veil</i>	La Bâtie-Neuve	110,1	30
<i>Collège François Mitterrand</i>	Veynes	102	27,6
<i>Collège Marie Marvingt</i>	Tallard	105,5	28,2
<i>Collège les Giraudes</i>	L'Argentière-la-Bessée	110,3	31,2
<i>Collège les Hauts de Plaine</i>	Laragne-Montéglin	97,2	26,4

Source : Données disponibles sur le site de l'Éducation Nationale : Indices de position sociale des collèges (à partir de 2023) — Éducation Nationale – Accueil.

9.2.2 La réussite des collégiens hauts-alpins au diplôme national du brevet

9.2.2.1 Des résultats au brevet des collèges fortement corrélés à l'IPS

Selon une étude menée par la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse en mars 2023, qui porte sur

⁵⁶ La grande ségrégation sociale est plus grande dans les établissements ayant le public le plus socialement favorisé ou inversement le plus défavorisé. Le département des Hautes-Alpes est un département à dominante rurale. Or, la ségrégation sociale est plus forte dans les départements les plus urbains, à la fois du fait de la ségrégation résidentielle plus forte et de la plus grande densité de collèges, notamment privés, facilitant l'évitement scolaire.

⁵⁷ En dehors des réseaux d'éducation prioritaire, les trois quarts des collèges publics ont un écart-type supérieur à 30.

les résultats au diplôme national du brevet (DNB) à la session 2022, ils sont en moyenne meilleurs dans les collèges les plus favorisés socialement. Le taux de réussite est ainsi de 97 % dans les collèges dont l'IPS moyen des candidats en série générale est supérieur à 130, soit 18 points de pourcentage de plus que dans les collèges les moins favorisés socialement, c'est-à-dire ceux dont l'IPS est inférieur à 80.

Les collèges hauts-alpins n'échappent pas à cette tendance : à titre d'illustration, pour la session 2023 (filière générale), le collège privé Saint-Joseph (IPS de 120,6) affiche un taux de réussite de 99 % au DNB, alors que le collège François Mitterrand (IPS de 102) affiche un taux de réussite de 88 % ; le taux de réussite moyen des collèges pour la série générale s'établissant en 2023 à 90,3 %.

9.2.2.2 L'indice de valeur ajoutée, autre indice statistique pour expliquer les différences de résultats des collèges au DNB

Depuis 2022, le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse publie⁵⁸ un indicateur de « valeur ajoutée » des collèges, dont l'objectif est d'offrir une évaluation plus juste de l'action des collèges et de leur contribution pour accompagner leurs élèves jusqu'à la réussite. L'indicateur en valeur ajoutée consiste à confronter les résultats de chaque collège à ceux attendus, compte tenu du profil des élèves scolarisés.

À titre d'illustration, le collège de Laragne-Montéglin, seul collège du département classé en REP, affiche pour la session 2023 un taux de réussite de 97 %. Compte tenu du profil des élèves dans cet établissement, le taux de réussite attendu était de 93 %, ce qui correspond pour l'établissement à une valeur ajoutée de + 4 points.

9.3 Les collèges formellement peu intégrés dans la stratégie départementale d'attractivité des territoires

9.3.1 Des choix d'implantation des collèges qui répondent principalement à des bassins de vie géographiques

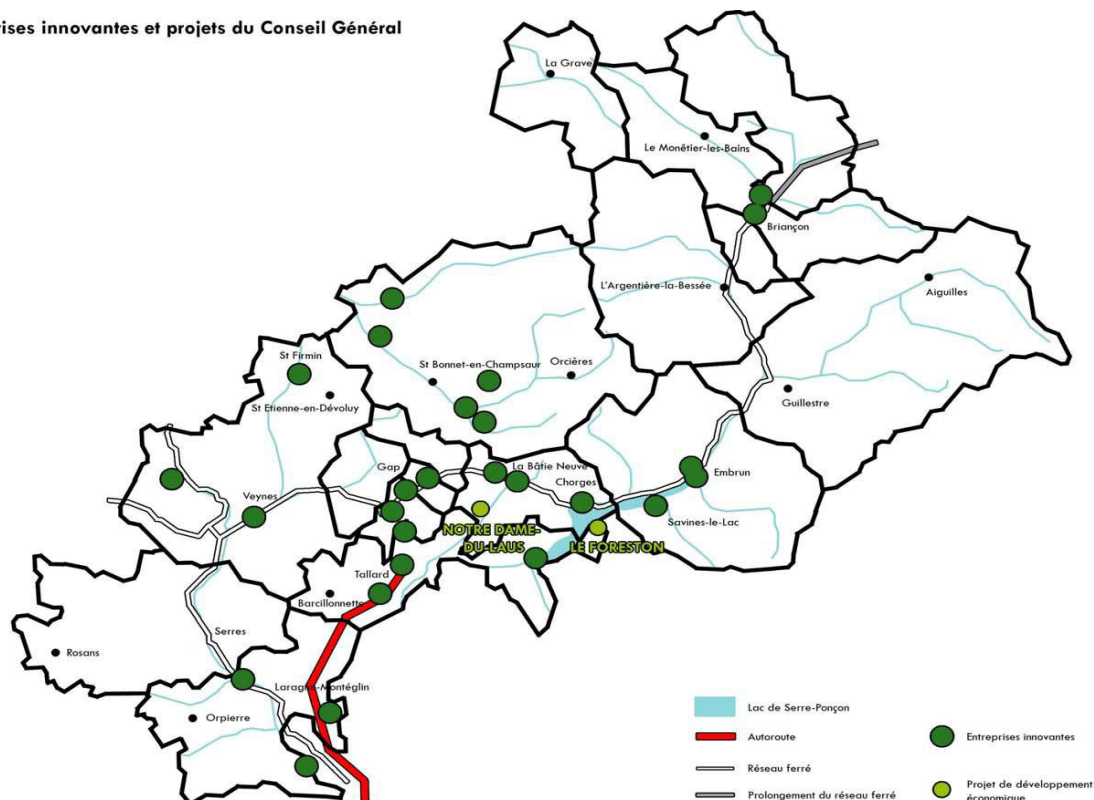
La politique du département des Hautes-Alpes en matière d'attractivité se décline en plusieurs axes, tels que les aides aux collectivités pour le développement de l'attractivité du territoire, tant pour la population résidentielle que pour l'activité touristique, et des dispositifs plus spécifiques tels que le dispositif « contrats stations », en faveur des stations de montagne, le dispositif « opération grands cols » (aménagement et valorisation des grands cols du territoire), le soutien aux refuges de montagne, le soutien au « petit patrimoine » (en faveur de l'entretien et de la restauration du patrimoine non inscrit et non classé, qui ne bénéficie pas des aides de l'État ou de la région) ou encore le soutien aux « petites cités de caractère » (communes de Serres et Garde-Colombe).

⁵⁸ Indicateurs de valeur ajoutée des collèges — Éducation Nationale – Accueil.

Les collèges n'ont pas été formellement intégrés comme un axe stratégique de la politique départementale en matière d'attractivité des territoires. Le choix de leur implantation répond essentiellement à des bassins de vie géographiques existants, pour partie en lien avec les bassins d'emplois que sont essentiellement Gap, Briançon et Embrun.

Carte n° 4 : Bassins d'emploi du territoire

Entreprises innovantes et projets du Conseil Général



Source : Carte figurant dans une étude réalisée par le département en 2015 pour l'élaboration d'un schéma directeur « collèges des Hautes-Alpes »

Si les collèges ne sont pas formellement identifiés comme des leviers d'attractivité territoriale, les études conduites en 2004 démontrent que le choix des lieux d'implantation des deux collèges en 2009 a été guidé par une volonté de renforcer l'attractivité de certains territoires.

À titre d'illustration, la candidature au projet ITER (International Thermonuclear Experimental Reactor) de l'Union Européenne sur le site de Cadarache situé à une heure au sud de Gap avait été identifiée comme étant de nature à renforcer le dynamisme périurbain du sud de la commune. De même, cette même étude avait estimé que le prolongement de l'A51 jusqu'à La Bâtie-Neuve à l'est de Gap était de nature à favoriser le développement d'activités économiques et renforcer l'attractivité résidentielle des espaces péri urbains nouvellement desservis.

Au regard de ces considérations socio-économiques, et dans un objectif d'attractivité du territoire par le maintien d'un service public au plus près de l'utilisateur, le choix d'implantation de deux nouveaux collèges en 2009 s'est porté sur la ceinture péri urbaine de Gap, plutôt que sur le centre-ville.

Par ailleurs, dans un contexte de baisse des effectifs de collégiens et de risque de fermeture du collège de Serres, le département a fait le choix, afin de dynamiser ce territoire, de mettre en œuvre un projet d'école du socle.

9.3.2 Le projet de mise en œuvre d'une « école du socle » comme levier d'attractivité territoriale

Lors des études conduites en 2015 en vue de l'adoption d'un schéma directeur pour les collèges des Hautes-Alpes, la fermeture du collège de Serres, plus petit collège du département qui comptabilisait moins de 200 élèves, a été envisagée, en raison notamment des difficultés rencontrées dans l'élaboration et la conduite d'actions particulières (enseignement optionnel, voyages scolaires).

Toutefois, du fait des caractéristiques du territoire de Buëch (éparpillement des enfants du fait de la géographie du secteur) et du projet de reconstruction des écoles sur la commune de Serres qui n'a pu aboutir faute de financement, une solution alternative a été trouvée avec la mise en œuvre d'une « école du socle »⁵⁹, regroupant le collège et les écoles maternelles et primaires sur le site existant du collège de Serres, avec le projet d'implantation d'une médiathèque. Ce projet s'inscrit plus largement dans le cadre d'une convention de ruralité signée en 2016 par l'association des maires de France, le département et l'État.

L'école du socle trouve sa traduction pédagogique dans l'écriture des nouveaux programmes nationaux. Les cycles d'enseignement sont désormais organisés en périodes de trois années, de la maternelle (cycle 1) jusqu'à la fin du collège (cycle 4) en passant par l'école élémentaire (cycles 2 et 3). Le cycle 3 présente une particularité importante puisqu'il débute en classe de CM1 pour se finir en classe de 6^{ème}. Dans ces conditions, la continuité de l'action pédagogique entre l'école et le collège apparaît comme un facteur supplémentaire de réussite scolaire pour les élèves.

Par une délibération du 29 octobre 2019, le département a lancé cette opération, approuvé le programme pédagogique élaboré par les services de l'Éducation Nationale et a décidé d'en assumer la maîtrise d'ouvrage, étant précisé que le programme pédagogique sert de base au programme bâtimentaire. Son coût est estimé en dernier lieu à 16,2 M€, selon la délibération du 7 février 2023 qui approuve le montant réévalué de l'avant-projet détaillé. La livraison est prévue au cours de l'année 2026.

⁵⁹ L'école du socle renvoie à un socle de compétences qui se construit de la maternelle au collège.

9.4 La prise en charge des collégiens par de multiples acteurs

9.4.1 Deux internats et des services de restauration collective pour tenter de remédier aux problématiques de mobilité

9.4.1.1 Les transports scolaires gérés par la région

Le département des Hautes-Alpes a transféré à la région Provence-Alpes-Côte d'Azur la compétence « transports scolaires » au 1^{er} septembre 2017⁶⁰, en application de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République. Par conséquent, le département n'a pas été en mesure de transmettre à la chambre des données telles que le nombre moyen d'élèves transportés via les transports scolaires, le temps de parcours moyen et maximum, la distance parcourue moyenne et maximum, ni le coût du transport scolaire.

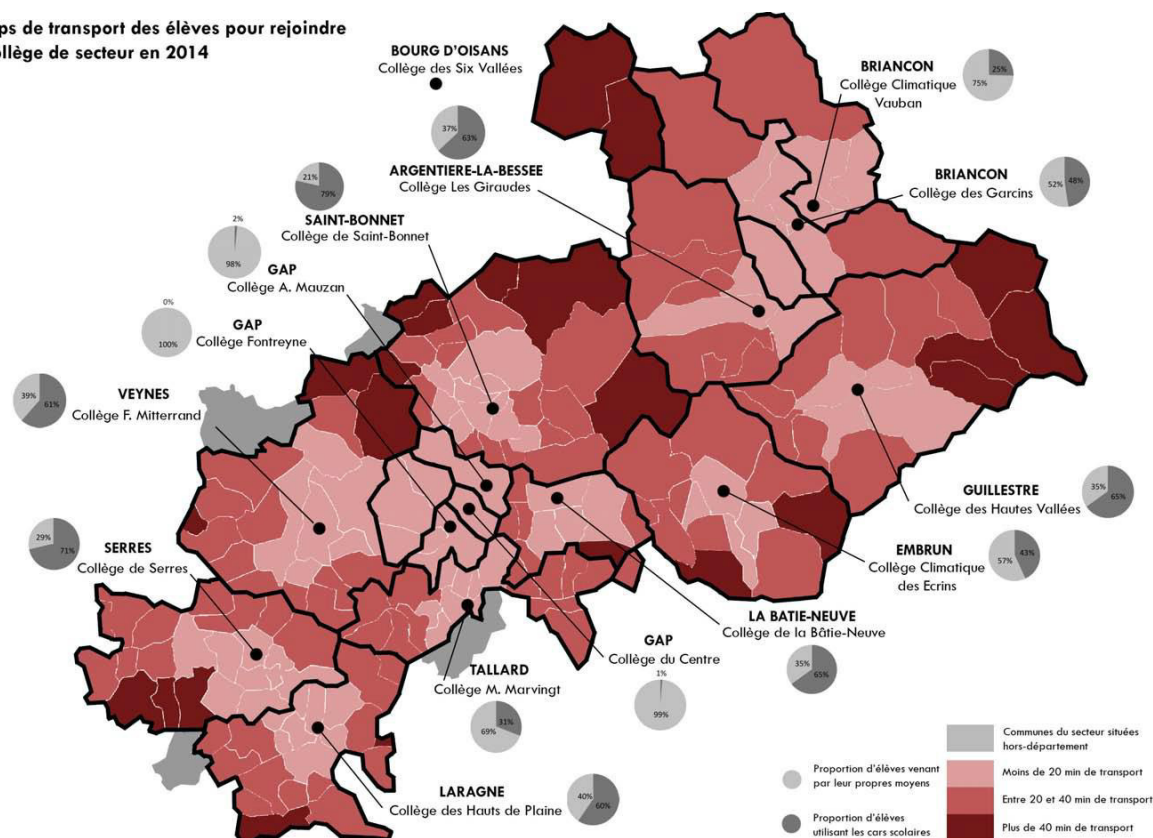
Toutefois, dans le cadre des études menées en 2015 pour l'élaboration d'un schéma directeur des collèges des Hautes-Alpes, le recours aux transports scolaires et les temps de trajet des collégiens avaient été étudiés. Il ressortait de ces études que pour les secteurs des villes de Gap et Briançon, les élèves utilisaient peu les transports scolaires, alors qu'ils étaient en revanche majoritairement utilisés dans les autres secteurs.

En outre, ces études avaient révélé des temps de transport élevés (plus de 40 minutes) pour les élèves habitant au nord du département (territoire de montagne) à cause du relief, donc difficilement améliorables, ainsi que des temps de transport élevés (plus de 40 minutes) dans le sud du territoire, pour certains collégiens de Serres et Laragne-Montéglin, établissements scolaires pourtant situés en plaine, en raison d'un circuit de transport scolaire défavorable à certains bourgs.

⁶⁰ Délibération du 21 octobre 2016 qui approuve les termes de la convention qui organise un transfert global de la compétence « transports » (transports scolaires et transports non urbains réguliers ou à la demande) au 1^{er} septembre 2017.

Carte n° 5 : Temps de trajet et utilisation des transports scolaires

Temps de transport des élèves pour rejoindre le collège de secteur en 2014



Source : Carte figurant dans une étude réalisée par le département en 2015 pour l'élaboration d'un schéma directeur « collèges des Hautes-Alpes ».

Bien que le département ne détienne plus la compétence « transports scolaires », il lui appartiendra, en lien avec ses partenaires institutionnels (région Provence-Alpes-Côte d'Azur, EPCI auxquels la compétence « transport » serait déléguée) d'actualiser ces données dans le cadre des travaux de définition d'une nouvelle sectorisation envisagée à l'horizon 2028 ; la proximité du collège étant identifiée comme l'un des principaux critères de satisfaction des usagers.

À date, pour tenter de remédier à ces difficultés de mobilité, notamment en période hivernale, deux collèges du département offrent une solution d'internat et tous les collèges publics proposent un service de restauration, selon des modalités qui diffèrent.

9.4.1.2 Deux solutions d'internat gérées par l'Éducation Nationale

En juin 2025, deux collèges proposent une solution d'internat : le collège François Mitterrand à Veynes, qui présente une capacité d'accueil de 16 collégiens (huit filles et huit garçons) et le collège des Hautes Vallées à Guillestre, qui peut accueillir 60 collégiens (30 filles et 30 garçons). Les demandes d'admission sont instruites par les services de l'Éducation Nationale. Les tarifs sont déterminés par une délibération annuelle du département mais c'est le collège concerné, en tant qu'établissement public local d'enseignement (EPLE), qui facture les prestations aux collégiens.

Selon l'ordonnateur, ces deux internats ont été labellisés « internat d'excellence » par l'Éducation Nationale. Toutefois, leur taux d'occupation qu'ils sont peu attractifs. Au titre de l'année scolaire 2024-2025, le collège de Veynes compte neuf internes tandis que le collège de Guillestre en compte 18. En réponse aux observations de la chambre, le département a indiqué que le maillage des lignes de transport scolaire ainsi que le niveau de service qu'il assure sur les routes du territoire, y compris dans les secteurs les plus reculés, ont fait chuter la fréquentation des internats.

9.4.1.3 Un service de restauration collective essentiellement assuré par le département

En tant que collectivité de tutelle, le département des Hautes-Alpes est responsable de la restauration collective dans les collèges. Dans les faits, les services du département assurent la préparation de repas dans 10 des 14 collèges publics⁶¹. Pour les trois collèges intégrés au sein d'une cité mixte, le service public de restauration est géré par la région. Quant au collège de Mauzan à Gap, il ne dispose pas d'un service de restauration propre, les collégiens étant accueillis à la cantine du lycée Aristide Briand le jouxtant.

Selon l'ordonnateur, environ 80 % des collégiens sont demi-pensionnaires. Une charte départementale d'engagement qualité, adoptée en 2014, a posé un cadre commun à tous les établissements et sert de support pour le développement d'une politique volontariste d'approvisionnement en circuits courts et de lutte contre le gaspillage. Un tarif unique est fixé pour l'ensemble des collèges, par une délibération annuelle. Ainsi, par une délibération du 24 septembre 2024, le tarif a été fixé, pour l'année 2025, à 3,90 € le repas pour les demi-pensionnaires et à 4,90 € pour le « ticket élève »⁶².

Afin de mesurer le degré de satisfaction des usagers, le département a réalisé en 2024 une enquête de satisfaction auprès de 719 collégiens et 724 parents (pour les 10 collèges dans lesquels il gère la restauration), dont les résultats témoignent d'une satisfaction des usagers⁶³.

9.4.2 Les autres actions menées par le département en faveur des collégiens

9.4.2.1 Des actions pour favoriser l'accès au numérique

Par une délibération du 1^{er} février 2022, le département a révisé son schéma directeur d'aménagement numérique adopté en 2012. Une déclinaison a été faite pour les collèges, par l'adoption d'un schéma directeur numérique des collèges publics pour la période 2022-2027.

⁶¹ Les Hauts-de-Plaine (Laragne-Montéglin), Alexandre-Correard (Serres), François-Mitterrand (Veynes), Marie-Marvingt (Tallard), Fontreyne (Gap), Simone-Veil (La Bâtie-Neuve), Viviane-Maier (Saint-Bonnet), Les Hautes-Vallées (Guillestre), Les Giraudes (L'Argentière-la-Bessée), Les Garcins (Briançon).

⁶² Élève non inscrit à la demi-pension qui souhaite ponctuellement prendre ses repas à la cantine.

⁶³ La restauration scolaire – Département des Hautes-Alpes.

L'action du département est principalement centrée sur la mise à niveau de l'infrastructure informatique, la dotation d'équipements permettant l'usage pédagogique du numérique (ordinateurs, tablettes), l'homogénéisation de l'équipement informatique pour l'ensemble des collèges afin de favoriser un égal accès des collégiens à la maîtrise des outils numériques, et la gestion de l'espace numérique de travail dédié aux collégiens.

9.4.2.2 Une aide à l'éducation accordée aux collégiens les moins aisés

Le département accorde chaque année une aide aux collégiens qui remplissent les conditions fixées par un règlement départemental adopté le 27 juin 2017. Pour pouvoir bénéficier de cette aide, le mineur doit être scolarisé dans un collège public ou privé sous contrat, être inscrit en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne, il doit être domicilié, ainsi que son représentant légal, dans le département, et il doit bénéficier d'une bourse de l'État. Le montant de l'aide accordée par le département est calculé à partir du barème des droits accordés par l'État.

Le département a fait le choix, par une délibération du 11 avril 2024, de revaloriser le montant de cette aide afin de tenir compte de l'inflation :

- bourse de l'État à l'échelon 1 : montant de l'aide du département fixé à 105 € (revalorisation de 15 € par rapport à l'année précédente) ;
- bourse de l'État à l'échelon 2 : montant de l'aide du département fixé à 250 € (revalorisation de 20 € par rapport à l'année précédente) ;
- bourse de l'État à l'échelon 3 : montant de l'aide du département fixé à 295 € (revalorisation de 25 € par rapport à l'année précédente).

Selon cette même délibération, 370 collégiens (soit environ 6 % des collégiens) ont bénéficié de cette aide au titre de l'année 2023-2024, pour un coût total de 63 725 €.

9.5 Les moyens du département alloués aux collèges

9.5.1 Les moyens humains

À date, selon les données transmises par l'ordonnateur, le département consacre au fonctionnement des collèges publics 120 ETP et 123 effectifs⁶⁴, pour assurer les missions de restauration, de maintenance, d'entretien et d'accueil⁶⁵. À défaut d'un suivi fiable des emplois et des effectifs⁶⁶, le département n'a pas été en mesure de communiquer les effectifs affectés aux collèges sur les années précédentes.

⁶⁴ Cinq agents sont à temps partiel, ce qui explique que les effectifs sont supérieurs aux ETP.

⁶⁵ Personnels techniques, ouvriers et de service exerçant leurs missions dans les collèges.

⁶⁶ Cf. *supra*.

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale a conféré au département une autorité fonctionnelle sur l'adjoint du chef d'établissement chargé des fonctions de gestion matérielle, financière et administrative des collèges. Le département a signé avec chaque collège une convention d'objectifs pour la période 2022-2028 qui a notamment pour objet d'explicitier le champ de cette autorité fonctionnelle sur l'adjoint du chef d'établissement⁶⁷.

9.5.2 Les moyens financiers

Conformément aux dispositions de l'article L. 421-11 du code de l'éducation, il appartient au département, en tant que collectivité de tutelle, d'adopter le montant de la participation aux dépenses d'équipement et de fonctionnement des collèges, en se fondant notamment sur des critères tels que le nombre d'élèves, l'importance de l'établissement, le type d'enseignement, et les populations scolaires concernées.

Bien qu'il ne soit pas propriétaire des trois cités mixtes, le département participe à leurs dépenses de fonctionnement et d'investissement, en application d'une clé de répartition des dépenses prévue dans une convention signée entre le département et la région dont les termes ont été approuvés par délibération du 26 septembre 2017. Cette convention a fait l'objet de plusieurs avenants, notamment pour tenir compte de projets de réhabilitation particuliers.

9.5.2.1 Des dotations annuelles de fonctionnement des collèges en augmentation sur la période

Tableau n° 22 : Dotation annuelle de fonctionnement au profit des collèges

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Dotation annuelle de fonctionnement (en M€)</i>	2,1	2,1	2,2	2,4	2,5	3,0
<i>Part de cette dotation dans les charges du département (en %)</i>	1,50%	1,47 %	1,53 %	1,63 %	1,63 %	2,06 %

Source : Comptes de gestion 2018 – 2023 (compte 6551).

La dotation annuelle de fonctionnement des collèges est en augmentation sur la période, essentiellement pour faire face à l'augmentation du coût des fluides.

Pour l'année 2025, le collège de Serres a perçu une dotation annuelle de fonctionnement de 139 100 € pour un effectif de 154 collégiens, soit une prise en charge de 903 € par collégien, alors que le collège Fontreyne de Gap a perçu une dotation annuelle de fonctionnement de 272 000 € pour un effectif de 695 collégiens, soit une prise en charge de 391 € par collégien. Ce constat témoigne d'un coût par collégien nécessairement plus élevé dans les petites structures.

⁶⁷ Communiquer des objectifs au regard des moyens alloués, adresser des instructions, suivre la mise en œuvre de ces objectifs et instructions, définir le contenu de sa formation. En revanche, l'évaluation professionnelle de l'adjoint du chef d'établissement demeure de la responsabilité du chef d'établissement, au titre de son autorité hiérarchique.

9.5.2.2 Des dépenses de fonctionnement (hors dotation annuelle de fonctionnement) au profit des collèges en augmentation sur la période

Tableau n° 23 : Dépenses de fonctionnement au profit des collèges

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Dépenses de fonctionnement (en M€)</i>	4,6	4,7	4,9	5	5,5	5,9

Source : Comptes administratifs 2018-2023 (fonction 2 : Enseignement / collèges).

Les dépenses de fonctionnement assumées par le département au profit des collèges ne se limitent pas aux dotations annuelles de fonctionnement attribuées à chacun des collèges du territoire. Elles concernent également les charges de personnel⁶⁸, les dépenses d'entretien et de réparation des bâtiments scolaires, les frais de télécommunication, ou encore des aides à l'éducation accordées à certains collégiens.

Ces dépenses sont en augmentation sur la période, dans un contexte général d'augmentation des charges générales et des dépenses de personnel, ; ces dernières représentant le poste de dépenses le plus élevé.

Pour ailleurs, en sus de la dotation annuelle de fonctionnement, des dispositifs de financement spécifiques aux collèges privés existent. Il s'agit notamment :

de l'obligation pour les départements de verser aux collèges privés sous contrat un forfait d'externat part « personnel » correspondant à la rémunération des personnels des établissements d'enseignement des collèges privés. Par une délibération du 24 septembre 2024, le montant a été fixé à 123 509 € au titre de l'année scolaire 2023-2024 ;

de la possibilité pour les départements d'attribuer aux collèges privés une subvention communément appelée subvention « Falloux »⁶⁹, à concurrence de 10 % maximum des dépenses de fonctionnement non couvertes par les fonds publics finançant les dépenses de fonctionnement. Par une délibération du 24 septembre 2024, le département a ainsi accordé au collège privé de Gap la somme de 10 000 € pour le renouvellement du parc informatique des salles de sciences et de technologie du collège. Le montant de la subvention annuellement versée est identique sur toute la période.

9.5.2.3 Des dépenses d'investissement pour l'entretien du bâti scolaire

Tableau n° 24 : Les dépenses d'investissement au profit des collèges (hors RAR)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Dépenses d'investissement (en M€)</i>	1,1	1,4	3	8,6	7,8	3,8

Source : Comptes administratifs 2018-2023 (fonction 2 : Enseignement / collèges).

⁶⁸ Pour les personnels techniciens, ouvriers et de service qui exercent leurs missions dans les collèges.

⁶⁹ Du nom de la loi Falloux du 15 mars 1850 portant sur les aides facultatives versées aux établissements scolaires privés, codifié à l'article L. 151-4 du code de l'éducation.

Selon l'ordonnateur, les collèges du département ont été construits entre 1964 et 2009. Dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement du département, trois collèges font l'objet d'une opération de restructuration au titre du mandat en cours : le collège du centre à Gap, le collège de Laragne-Montéglin et le collège de Serres. Pour ce dernier collège, l'opération de restructuration s'effectue dans le cadre du projet de mise en œuvre d'une école du socle, précédemment décrit.

Pour le collège privé Saint-Joseph, le département a accordé à l'association OGEC de Saint-Joseph, par délibération du 7 novembre 2023, une garantie d'emprunt à hauteur de 330 000 € pour un prêt de 2 M€ destiné au financement d'un nouveau bâtiment qui hébergera notamment le nouveau pôle de restauration.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Depuis 2009, le département compte sur son territoire 14 collèges publics pour un seul collège privé. En tant que collectivité de tutelle, il leur alloue les moyens financiers leur permettant de fonctionner. Il gère les personnels techniciens, ouvriers et de service qui exercent leurs missions dans les collèges. Il est également responsable de l'entretien et de la rénovation bâtimementaire.

Au regard des données statistiques disponibles (indice de position sociale, indice d'hétérogénéité sociale), les collèges publics hauts-alpins, très peu concurrencés par le secteur privé, semblent peu affectés par des problématiques de ségrégation sociale, comparativement aux territoires plus urbanisés.

Par ailleurs, le projet actuellement en cours de mise en œuvre d'une école du socle (de la maternelle au collège) à Serres témoigne de la volonté de la collectivité de maintenir une continuité géographique du service public de l'éducation dans l'un des territoires les plus ruraux du département, afin de dynamiser son attractivité.

**RÉPONSE DE MONSIEUR JEAN-MARIE BERNARD,
PRÉSIDENT DU DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES**

**CONCERNANT LE RAPPORT D'OBSERVATIONS
DÉFINITIVES RELATIVES AU CONTRÔLE DES COMPTES
ET DE LA GESTION
DU DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES**

Direction Générale des Services

N/Réf. : DGS/JS/EN/2603

Affaire suivie par : Jérôme SCHOLLY

☎ : 04 92 40 38 38

✉ : jerome.scholly@hautes-alpes.fr

Monsieur Xavier LEFORT
Président
Chambre Régional des Comptes
17, rue de Pomègues
13295 MARSEILLE CEDEX 08

Lettre AR n°: 2C 168 055 6232 9

Gap, le **27 MARS 2026**

Objet : contrôle des comptes et de la gestion du Département des Hautes-Alpes
Réponse aux observations définitives

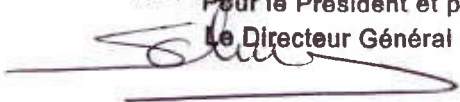
Monsieur le Président,

En application des dispositifs de l'article R 243-5 du code des juridictions financières, vous trouverez en annexe, les éléments d'informations complémentaires que je crois utile de porter à votre connaissance, au terme d'une lecture approfondie du rapport d'observations définitives transmis le 09 février dernier. Je vous sais gré d'avoir accordé au Département le temps nécessaire à la rédaction du document annexé.

Je vous prie de d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président

Pour le Président et par délégation
Le Directeur Général des Services



Jean-Marie BERNARD

Jérôme SCHOLLY



Contrôle des comptes et de la gestion du
Département des Hautes-Alpes

.....

En réponse aux observations définitives formulées par
la Chambre Régionale des Comptes

Le Département des Hautes-Alpes dans sa réponse au Rapport d'Observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes a fait le choix de ne réagir et de n'apporter des éléments en retour que sur les chapitres qu'il considère comme devoir faire l'objet d'une réponse, d'un commentaire ou d'une précision.

Il constate avec satisfaction qu'un certain nombre d'observations et de recommandations émises par la Chambre dans le contrôle des comptes et de la gestion du Conseil Départemental font état, soit d'une situation administrative et financière maîtrisée, soit de progrès notables réalisés ou en cours de réalisation. Il est conscient que des marges de progrès existent dans certains domaines et il s'attache à les travailler.

C'est la raison pour laquelle il n'apportera pas d'éclairage spécifique sur les parties du rapport qui n'appellent pas de commentaires particuliers ou qui font état d'une appréciation positive partagée.

Ainsi, il ne sera notamment pas apporté de réponses spécifiques à la partie 7 « Situation financière » qui confirme :

- Une capacité d'autofinancement très satisfaisante ;
- La maîtrise des charges de gestion ;
- Un investissement soutenu supérieur à celui des autres départements ;
- La qualité de la dette et une capacité de désendettement préservée.

De la même manière, la partie 9 « Gestion des collèges » n'entraînera pas de réponse particulière.

1 CARACTÉRISTIQUES DU DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

1.2 Les caractéristiques institutionnelles de la collectivité

1.2.2 Une organisation récemment renforcée de l'administration départementale

La Chambre relève à juste titre que l'administration départementale s'est dotée en 2022 des moyens de renforcer les fonctions juridiques et financières.

Cette réorganisation interne a notamment eu pour objet de créer un Secrétariat Général en lieu et place de la Direction Générale Adjointe « Ressources » jusqu'ici en place dans la Collectivité.

Les missions de ce pôle sous la direction d'un secrétaire général sont de sécuriser et d'optimiser les processus « internes » de la Collectivité avec une attention particulière sur quatre unités qui ont été réorganisées et dotées de moyens supplémentaires :

- Les finances
- Les affaires juridiques
- l'achat public
- le fonctionnement des assemblées et commissions

Les process inspirés notamment par les recommandations du précédent rapport de la Chambre et dont la mise en place a été pensée et initiée en début du mandat ont pu à compter de cette réorganisation entrer dans une phase de mise en œuvre concrète.

La mise en œuvre de cette organisation s'est faite de manière progressive, et surtout dépend des délais nécessaires au recrutement de collaborateurs qualifiés dans un contexte de métiers en tension.

C'est d'ailleurs également pour cette raison que l'emploi de Directeur des Finances est à ce jour toujours vacant malgré une recherche active menée par un cabinet de recrutement spécialisé.

2 LES INDEMNITÉS DES ÉLUS DÉPARTEMENTAUX

2.1 Des indemnités limitativement énumérées par la loi, une exigence de transparence non respectée

La loi du 27 décembre 2019 a introduit de nouvelles dispositions de transparence et fait désormais obligation d'établir chaque année un état des indemnités annuelles de « toutes natures » dont bénéficient les conseillers départementaux. En l'espèce, au département des Hautes-Alpes, ces indemnités consistent exclusivement en des indemnités de fonction et des remboursements de frais de transport et de séjour liés à leur mandat.

Cette communication de l'état récapitulatif au titre de l'année écoulée doit être faite avant l'examen du budget.

La Collectivité n'ayant pas satisfait à cette obligation à l'occasion du vote du Budget Primitif 2025, elle a rectifié cette omission en adoptant une délibération conforme lors de sa séance du 24 juin 2025 avant l'adoption du Compte Administratif 2024 et du Budget Supplémentaire pour 2025.

Elle a également satisfait à cette obligation pour le deuxième exercice consécutif lors du vote du Budget Primitif pour l'année 2026 lors de la séance du Conseil Départemental du 16 décembre 2026.

Elle s'emploie à systématiser dorénavant cette pratique chaque année avant le vote de son Budget Primitif.

Il est en outre important de préciser, comme le fait remarquer la Chambre, que le Conseil Départemental a fixé dès le début du mandat par délibération en date du 13 juillet 2021 les indemnités de fonction des conseillers départementaux dans le strict respect des dispositions des articles L 3123-15 et suivants du CGCT.

**L'exigence de transparence est désormais totalement respectée.
(annexe 1 et 2)**

Recommandation n°1 : Établir annuellement un état des indemnités de toutes natures dont bénéficient les conseillers départementaux, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-19-2-1 du CGCT

La recommandation n°1 est satisfaite.

2.2.1 Une information des élus récemment renforcée, mais une délibération qui était obsolète

La Chambre a fait remarquer que la délibération du 13 juillet 2021 qui instaure au profit des conseillers départementaux les modalités de remboursement des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat n'avait été réactualisée suite à l'évolution des taux de remboursement nationaux opérée par un arrêté du 20 septembre 2023.

La régularisation est aujourd'hui réalisée puisque la délibération n°CP-25-09-3945 de la commission permanente du 23 septembre 2025 a modifié les taux de remboursement et prévu une clause d'ajustement automatique des barèmes en cas de nouvelle modification.

(annexe 3)

Consécutivement à l'actualisation des barèmes de remboursement par délibération de la Commission Permanente CP 23-09-3945 -23 septembre 2025, la note de service en date du 17 mai 2022 portant frais de déplacement et de représentation a également fait l'objet d'une mise à jour et fait actuellement l'objet d'une diffusion auprès des élus. Comme le préconise la Chambre, cette note sera réactualisée de manière à tenir compte des évolutions de la réglementation ainsi que de la modification de la composition de l'assemblée.

Néanmoins, les services avaient tenu compte de cette évolution et appliquaient les nouveaux barèmes depuis l'entrée en vigueur du nouvel arrêté ; les remboursements de frais de déplacement ont tenu compte des montants actualisés.

2.2.2 Le rôle central de la direction des ressources humaines, une procédure interne à mieux documenter

La documentation des procédures de contrôle au sein de la Direction des Ressources Humaines va être mise en place. Dès à présent, afin de compléter les procédures de contrôle interne déjà en place, les carnets de bord des véhicules affectés au Cabinet du Président feront l'objet d'un contrôle trimestriel par la Direction. Par ailleurs, le formulaire de demande de remboursement sera enrichi des mentions suivantes à signer : *« je n'ai pas bénéficié de l'usage d'un véhicule de service / je n'ai pas utilisé une carte carburant »*.

Une note récapitulant les étapes de vérification a été produite pendant le contrôle. Elle sera complétée courant 2026. De même le process interne de gestion sera formalisé. Ces deux étapes, sont en effet un prérequis indispensable pour engager la conduite de projet de dématérialisation des frais de déplacement qui fait partie de la feuille de route de la Direction des Ressources Humaines en 2026.

En effet, la gestion des frais de déplacement dans son ensemble (agents et élus) reste à ce jour un des rares domaines de gestion de la direction en gestion manuelle, et très peu dématérialisé, malgré la mise en place d'un formulaire automatisé de demande de remboursement.

La dématérialisation des frais de déplacements (budget prévisionnel de déploiement 30 000€), s'inscrit pleinement dans la modernisation de la fonction RH déployée depuis plusieurs années selon le calendrier suivant :

- 2023 : changement de système d'information
- 2024 : passage au coffre-fort numérique et à la carte titres restaurant
- 2025 : dématérialisation des entretiens annuels d'évaluation + projet GED – préfiguration du dossier dématérialisé agent + déploiement d'un module recrutement
- Prévisionnel 2026 : frais de déplacements + formation

2.2.3.1 Des prises en charge qui excèdent les cas prévus par la loi

La Chambre note que quelques prises en charge de frais de déplacements au bénéfice d'élus départementaux n'auraient pas dû donner lieu à remboursement. Elle cite notamment des invitations à des événements particuliers (I) (inauguration, cérémonies etc.), des visites d'établissements scolaires ainsi qu'un entretien de recrutement (II).

Le Département fait valoir comme le reconnaît à juste titre la Chambre que ces déplacements présentent sans nul doute un lien direct avec l'exercice des missions de conseillers départementaux ; qu'ils ont été réalisés sur invitation du Président (I) ou au titre des délégations que détenaient les élus au bénéfice desquels les remboursements ont été effectués (II). Pour ces raisons, même en dehors d'instances ou de réunions de travail proprement dites il était légitime que ces frais ne subsistent pas à la charge des élus concernés.

Néanmoins le Département s'engage à clarifier par voie de note de service les déplacements donnant lieu à remboursement afin d'éviter toute confusion dans l'application des textes.

Par ailleurs, le Département confirme que la collaboration inter-institutionnelle avec le Département du Jura est régulière, elle s'est traduite par des échanges sur les questions d'habitat, de logement. La présence du Président du Département à un événement organisé par son homologue du Jura s'inscrit dans cette continuité. Elle a permis de prolonger cette collaboration avec le nouvel exécutif départemental jurassien

Ces relations ont d'ailleurs largement nourri les échanges autour de la Stratégie Habitat Départementale menée conjointement avec les services de l'État en mettant en avant des modèles d'organisation des organismes de logement social dont le Département des Hautes-Alpes entend aujourd'hui s'inspirer.

Pour ce qui concerne le remboursement des déplacements par voie ferrée des élus départementaux en 1^{ère} classe, il est rappelé que celui-ci répond à l'exigence d'intérêt de service mentionné par l'article R 3132.21 du CGCT. Par ailleurs, il est important de préciser que d'une part les trajets sont très majoritairement effectués par le rail qui constitue dans la plupart des cas le moyen de transport le moins onéreux et celui dont le bilan carbone est le moins élevé. D'autre part, ces trajets effectués par les élus au titre de leur mandat électif sont pour eux l'occasion d'exercer des tâches liées à leurs

fonctions dans des conditions de confort de travail satisfaisantes à l'instar de tout actif qui utilise le train pour ses déplacements professionnels.

2.2.3.2 Une prise en charge irrégulière des frais relevant d'établissement publics

Il est tout d'abord important de rappeler que la présence des élus à différents organes délibérants d'organismes extérieurs relève de dispositions législatives et réglementaires.

Il est à noter que s'agissant des syndicats mixtes du territoire, ces établissements compte-tenu de leur faible budget ne disposent pas de lignes affectées au remboursement des frais de déplacement des élus siégeant dans leurs organes de gouvernance. Aussi, afin que l'obligation de siéger soit respectée sans imposer aux élus membres de supporter les frais inhérents, c'est la Collectivité qui les a désignés dans ces organes qui peut être amenée à supporter ces dépenses. Ces déplacements présentent un lien direct avec l'exercice des missions de conseillers départementaux

Il est à noter que la Collectivité départementale qui est l'un des principaux financeurs de ces structures serait indirectement amenée à prendre en charge ces frais au travers de leurs contributions si des lignes budgétaires dédiées étaient mises en place. **De ce fait la charge finale incomberait au Département, ce qui ne constitue donc pas un préjudice financier pour l'institution.**

La vérification de la présence effective des élus à ces réunions se fait grâce aux feuilles de présence et comptes-rendus. Par ailleurs, le Département dont les représentants siègent dans les organes de gouvernance et qui de ce fait disposent d'un pouvoir de contrôle sur les décisions de ces établissements, dispose de la faculté de savoir si ce type de remboursement est mis en œuvre ou pas, écartant le risque d'un double remboursement.

Néanmoins, le Département, fort des observations de la Chambre va se rapprocher de ces organismes extérieurs afin d'étudier dans quelle mesure un dispositif de remboursement propre pourrait être mis en place. **Dans cette attente, le Département a cessé tout remboursement de frais de déplacement de cette nature.**

2.3 Les mandats spéciaux présentent des fragilités juridiques

2.3.1 Des délibérations dont la qualité doit progresser

La qualité rédactionnelle des délibérations concernant les mandats spéciaux peut être améliorée. La remarque est prise en compte et va être traitée tant sur le fond que sur la forme (voir infra paragraphe 2.3.4)

Concernant le principe de non-rétroactivité des actes, il a été reconnu par les représentants de la Chambre lors de leur déplacement sur site que le calendrier des sessions de la Commission Permanente ne permettait pas de couvrir de manière anticipée tous les déplacements susceptibles de faire l'objet de mandats spéciaux, l'information reçue de l'organisateur de la réunion ou de la manifestation étant parfois

réceptionnée tardivement et de ce fait matériellement incompatible avec le calendrier des Commissions Permanentes . Il est arrivé à ce titre et **de manière résiduelle** que des mandats accordés par la Commission Permanente soient votés quelques jours après l'évènement.

Cette pratique est rare et les meilleurs efforts sont fournis pour qu'elle ne se reproduise pas.

Néanmoins, à toutes fins utiles, il est précisé que la jurisprudence a reconnu que la rétroactivité est nécessaire notamment lorsqu'elle est le seul moyen de permettre de liquider une somme due (Conseil d'État, 4 / 1 SSR, du 7 février 1979, 08003, publié au recueil Lebon).

2.3.2 Un intérêt départemental discutable pour quelques évènements

Il a été précisé lors du contrôle que pour un département touristique tel que les Hautes-Alpes, le Tour de France cycliste constitue un évènement majeur en termes d'attractivité et de promotion du territoire. C'est la raison pour laquelle, des relations de travail très étroites sont nouées et entretenues avec les organisateurs de cette course (ASO) ainsi qu'avec les élus et organismes partenaires de l'évènement et particulièrement Départements de France (ex ADF). À ce titre les élus départementaux participent à certains moments forts de la manifestation dans le cadre de ce partenariat.

Il est important également de rappeler que le département a accueilli 16 étapes du Tour depuis 2015.

C'est la Collectivité départementale grâce à son engagement financier, les moyens logistiques et les relations entretenues avec l'organisateur du Tour qui est l'élément déterminant du choix des étapes dans le calendrier de l'épreuve.

Dès lors, concernant le Tour de France, l'intérêt départemental ne peut être discuté.

2.3.3 Des élus nombreux à bénéficier d'un mandat spécial pour un même évènement

La seule manifestation pour laquelle un nombre important d'élus a pu être mobilisé est le Salon International de l'Agriculture.

L'agriculture avec le tourisme est l'autre activité économique majeure du département. Le territoire est reconnu et valorisé pour ses productions d'exception, la promotion des circuits courts et il est le premier département bio de France. Le salon International de l'Agriculture est dans ce secteur d'activité l'évènement phare de l'année et il y est décerné à chaque édition un nombre important de médailles aux agriculteurs haut-alpins à l'occasion du concours général agricole. Tous les secteurs du territoire ont une composante rurale et les élus départementaux sont par nature concernés par le savoir-faire des producteurs de leurs cantons. Ces distinctions, ce savoir-faire et le dynamisme de l'agriculture haut-alpine sont le résultat de partenariats qu'il faut faire vivre et animer ainsi que d'un travail de terrain mené avec les élus du territoire tout au long de l'année et qui se poursuit à Paris à chaque édition du salon.

En réponse à la Chambre qui s'interroge sur les missions réellement exercées par les élus à cette occasion, il est répondu qu'il s'agit avant tout d'une mission de représentation au bénéfice de l'ensemble du territoire.

A noter qu'en 2024, le Salon a été marquée par le 10^{ème} anniversaire de la présence des Hautes-Alpes. A cette occasion le Département a souhaité donner une dimension particulière justifiant ainsi la présence d'un nombre plus important d'élus.

En 2026, seuls deux élus ont représenté le Département à l'occasion de cet évènement.

Le Département fait en outre remarquer pour démontrer que l'action en matière de politique agricole **ne se limite pas à ces missions de représentation** qu'il est porteur avec l'Agence Départementale de Développement Économique et Touristique et la Chambre d'Agriculture d'un **Programme Alimentaire Territorial (PAT)**.

Les Projets Alimentaires Territoriaux (PAT) ont pour objectif de relocaliser tout ou partie de l'agriculture et de l'alimentation dans les territoires en soutenant l'installation d'agriculteurs, les circuits courts ou les produits locaux dans les cantines...

Issus de la loi d'Avenir pour l'Agriculture qui encourage leur développement depuis 2014, ils sont élaborés de manière collective à l'initiative des acteurs d'un territoire (collectivités, entreprises agricoles et agroalimentaires, artisans, citoyens...). Ils doivent donc privilégier une approche globale du système alimentaire, notamment en termes de justice sociale, environnement, éducation alimentaire, mise en valeur du patrimoine alimentaire, restauration collective (loi EGALIM).

Ils ont également l'ambition de fédérer les différents acteurs d'un territoire autour de la question de l'alimentation, contribuant ainsi à la prise en compte des dimensions sociales, environnementales, économiques et de santé de ce territoire.

Depuis 2021, le PAT du Département des Hautes-Alpes est labellisé de niveau 1.

Le niveau 2, qui permet de valoriser et donner de la visibilité aux projets opérationnels du plan d'actions défini sur un territoire a été validé en janvier 2025 par la DRAAF.

Une nouvelle feuille de route a été élaborée en intégrant dans le dispositif du PAT au niveau départemental, le programme "Mieux Manger pour Tous", pour permettre notamment de déployer le fonds d'aide alimentaire durable pour renforcer la qualité de l'aide alimentaire. Ce programme concerne des dispositifs qui visent à lutter contre la précarité alimentaire au niveau local et à proposer des actions permettant d'améliorer l'accès des personnes en situation de précarité à une alimentation de bonne qualité nutritionnelle et durable.

L'ensemble de ces éléments démontre à l'évidence l'intérêt pour la collectivité départementale à être représentée chaque année aux côtés des acteurs de la filière au Salon International de l'Agriculture.

2.3.4 Des taux de remboursement systématiquement dérogatoires

Il procède des dispositions de l'article L 3123-19 du CGCT que :

« Ils (les membres du conseil départemental) ont, en outre, droit au remboursement des frais supplémentaires de transport et de séjour pouvant résulter de l'exercice des mandats spéciaux dont ils sont chargés par le conseil départemental. Les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial peuvent leur être remboursées par le département sur présentation d'un état de frais et après délibération du conseil départemental... ».

Cette rédaction n'implique en rien que la délibération déterminant le mandat spécial soit antérieure au déplacement : le texte vise le remboursement de frais et débours sous réserve d'un mandat spécial de sorte qu'il n'y a pas rétroactivité dès lors que le remboursement s'opère au vu et postérieurement à la délibération actant le mandat spécial.

Il est par ailleurs possible de justifier pour les mandats spéciaux des plafonds de remboursement supérieurs à ceux prévus dans le tableau de l'arrêté modifié du 3 juillet 2006.

En effet, l'article 7-1 de ce décret prévoit que : « Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés prévus à l'article 7. I. Ces règles dérogatoires ne peuvent en aucun cas conduire : -à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée par l'agent ».

Selon la jurisprudence du Conseil d'État, le mandat spécial comprend « toutes les missions accomplies avec l'autorisation du conseil municipal dans l'intérêt des affaires communales, à l'exclusion seulement de celles qui lui incombent en vertu d'une obligation résultant d'une disposition législative ou réglementaire expresse » (CE, 24 mars 1950, Sieur Maurice).

Il convient d'ajouter que la notion de mandat spécial a été précisée dans une réponse ministérielle en ces termes : « Les missions exercées dans le cadre d'un mandat spécial doivent revêtir un caractère exceptionnel, c'est-à-dire différer des missions traditionnelles de l'élu et être temporaires ». (Question écrite n° 12837 de M. Masson, JO Sénat, 13 novembre 2014).

Ainsi, il est possible de rapprocher l'article 7-1 du décret modifié du 3 juillet 2006 qui prévoit des « règles dérogatoires lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières » de la réponse ministérielle relative au mandat spécial qui prévoit qu'il doit « revêtir un caractère exceptionnel, c'est-à-dire différer des missions traditionnelles de l'élu et être temporaires ».

Le Département confirme sa lecture de l'article 7-1 du décret du 3 juillet 2006- fixant les conditions de remboursement de frais de déplacement. Les déplacements autorisés par

mandat spécial sont tous temporaires et diffèrent des missions traditionnelles des élus concernés.

Il doit être précisé que la pratique du remboursement des élus sur la base de frais réels a cessé depuis 2022 et ne fait donc l'objet d'aucune remarque. Par ailleurs, comme il a été précisé, les déplacements concernés s'effectuent à Paris ou dans des villes de province dont les tarifs de l'hébergement hôteliers sont notoirement et largement plus élevés que les plafonds de remboursement de droit commun. Aussi, il a été considéré que les prix pratiqués constituent une circonstance particulière à laquelle la Collectivité devait s'adapter en adoptant un déplaçonnement dérogatoire, l'intérêt du service résidant dans l'objet du déplacement qui est dûment justifié par la délibération accordant des mandats spéciaux aux conseillers départementaux concernés.

A titre d'illustration sur le prix de l'hôtellerie à Paris : *Le Figaro Voyage – 3 janvier 2024 « Boostée par une popularité retrouvée, la capitale française a vu le prix moyen des nuitées augmenter de près de 40% en quatre ans.*

Depuis la fin de la crise sanitaire, Paris a regagné le cœur des touristes étrangers. Mi-décembre, la capitale française a même été élue « meilleure destination touristique au monde », pour la troisième année consécutive. En 2023, on estime à 36,9 millions le nombre de touristes accueillis dans le Grand Paris, soit +6,8% par rapport à 2022, le territoire récupérant presque son niveau d'avant-Covid. Et cette popularité devrait franchir un nouveau palier avec les Jeux olympiques et paralympiques, qui débutent le 26 juillet. Mais cette augmentation de la fréquentation n'est pas sans conséquence. Elle a des incidences directes sur les prix des hébergements, note le Baromètre du tourisme parisien. Car les prix moyens hôteliers à Paris ont augmenté de 12,8% entre 2022 et 2023, s'établissant sur une moyenne de 183,80 € par nuit, de janvier à novembre. Cette hausse significative est à mettre en parallèle avec l'inflation en France, qui devrait s'établir à 4,5%. Surtout, ces tarifs sont largement supérieurs à ceux pratiqués avant la crise du Covid : ils ont augmenté de 37,7% par rapport à 2019. Malgré ces prix, les établissements maintiennent un bon niveau d'activité : jusqu'au mois de novembre, il atteint 75,2%, toutes catégories confondues. C'est 5,2 points de plus par rapport à 2022, et un niveau presque équivalent à celui de 2019 (période avant-Covid) ».

Enfin, afin d'objectiver l'impact budgétaire de la possibilité légale de dérogation utilisée par le Département, une analyse des dépenses a été réalisée sur les mandats spéciaux des exercices 2022 à 2024. Il en ressort que sur une inscription budgétaire annuelle stable de 160 000€, les dépassements à titre dérogatoire ont constitué respectivement pour l'ensemble des 30 élus départementaux :

- Année 2024 : 1 968€
- Année 2023 : 4 508€
- Année 2022 : 8 196 €

Ce qui relativise l'impact de cette pratique sur le budget de la Collectivité. **(annexe 4).**

Néanmoins afin de respecter le cadre réglementaire et contredire l'idée selon laquelle le Département userait de manière systématique de la dérogation offerte par les textes sans en justifier l'usage, à l'avenir, pour chaque rapport de l'assemblée concernant les mandats spéciaux, les délibérations préciseront de manière claire :

- D'une part l'intérêt du service en justifiant précisément les raisons qui motivent le déplacement et son utilité pour la collectivité
- D'autre part la situation particulière en cause et notamment le prix élevé des hébergements dans les grandes villes qui justifie l'application d'un barème dérogatoire.

3. L'USAGE DES VÉHICULES DE SERVICE PAR LES ÉLUS DÉPARTEMENTAUX

3.1.1 Une mise à disposition irrégulière

Il est nécessaire de préciser tout d'abord que la pratique d'une mise à disposition de véhicules de services aux élus et notamment au Président a été initiée suite au précédent rapport de la Chambre qui a préconisé cette formule en lieu et place du dispositif de remboursement de frais de déplacements tel qu'il existait jusqu'à lors.

Les déplacements des conseillers départementaux peuvent faire l'objet d'une prise en charge par la Collectivité dans la mesure où ils s'exercent dans le cadre des délégations qui leurs sont attribuées, notamment pour exercer les représentations extérieures qui leur sont confiées par l'assemblée délibérante ou le président ou encore pour effectuer des déplacements liés à l'exercice de leur mandat.

La Collectivité a effectivement mis en place un pool de 3 véhicules à disposition des 30 élus de la collectivité. L'un d'entre eux est plus particulièrement réservé aux déplacements du Président eu égard à l'étendue de ses prérogatives et de ses fonctions exécutives.

Il est précisé qu'une précédente délibération avait été adoptée le 17 décembre 2024 par la Commission permanente du Conseil départemental (**annexe 5**) pour :

- Autoriser l'usage de véhicules de service au sein du Département par les agents et les élus départementaux ;
- Approuver le règlement départemental relatif aux conditions d'utilisation des véhicules départementaux ;
- Rappeler qu'en ce qui concerne les véhicules de service avec remisage à domicile, l'usage privatif est interdit.

Ce dispositif a été complété par l'adoption d'une délibération de la Commission Permanente en date du 18 février 2025 portant règlement intérieur d'utilisation des véhicules par les agents de la Collectivité et les élus.

S'agissant de cette délibération du 18 février 2025 (**annexe 6**), il ne résulte a priori d'aucune disposition légale, réglementaire ni d'aucune jurisprudence que les délibérations autorisant l'utilisation de véhicules de service devraient être nominatives.

Néanmoins, suite aux observations de la Chambre, la Collectivité va présenter annuellement au vote de l'assemblée délibérante une délibération indiquant la liste des élus concernés par la mise à disposition d'un véhicule de service (a priori les 30 conseillers départementaux sont concernés sous réserve de disponibilité des véhicules et justification de l'objet du déplacement) ainsi que la liste des véhicules du pool gérés par le cabinet qui sont ainsi mis à disposition.

3.1.2 Un usage non contrôlé

A l'exception du Président, un outil de réservation avait été mis en place au Cabinet qui permet de tracer l'usage de ces véhicules et de programmer leur utilisation. C'est le Cabinet qui supervise le planning des élus, des réunions et des représentations extérieures auxquelles ils doivent contribuer, c'est également lui qui met à disposition le véhicule permettant de réaliser ce déplacement il est donc aisé de faire le lien entre la mission dédiée à chaque élu et la mise à disposition d'un véhicule et donc de contrôler que le véhicule utilisé l'a bien été pour le déplacement concerné. **Il est donc erroné d'indiquer qu'aucun moyen de contrôle de l'utilisation des véhicules n'est mis en œuvre.**

L'utilisation de carnets de bord permet de compléter ce dispositif et il a été noté que leur usage peut être amélioré.

Concernant l'utilisation des cartes de carburant. Elles sont comme l'indique la Chambre affectées à chaque véhicule et font l'objet d'un outil de gestion et de contrôle mis à disposition par l'opérateur. Chaque carte attachée à un véhicule est mise à disposition en même temps que le véhicule et ne peut être utilisée que pour l'approvisionnement en carburant dudit véhicule. Ce dispositif ne peut en aucun cas doubler avec celui du remboursement d'indemnité kilométriques puisque c'est au moment du déclenchement de la mission ou du déplacement que le choix est fait entre l'utilisation d'un véhicule de service **ou** celui du remboursement de frais de déplacements kilométriques si le conseiller départemental choisit cette formule en cas d'indisponibilité de véhicule ou si ce choix apparaît plus simple en termes de logistique (cas des élus notamment qui résident loin de l'Hôtel du Département et qui se rendent directement au lieu de leur déplacement par exemple...). **Il ne peut donc pas y avoir de situation de cumul de remboursement et la Chambre sous-estime les mesures mises en œuvre par le Département en la matière suite aux préconisations du précédent rapport.**

Le Président du Département a été autorisé, en sa qualité d'élus départemental, à utiliser l'un des véhicules de service du Département pour les seuls besoins de l'exercice de son mandat. Suivant le régime applicable à tous véhicules de service, il peut bénéficier du remisage à domicile.

Ici encore, le Département n'a pas identifié de règle imposant que l'utilisation de véhicules de service par le Président fasse l'objet d'un traitement spécifique et différencié des autres élus départementaux.

Lors de son précédent contrôle, la Chambre avait émis des observations particulièrement sévères sur la problématique de la prise en charge par le département

des frais de déplacement, notamment ceux de son président. La juridiction interrégionale spécialisée de Lyon s'est emparée de ces observations, lesquelles ont de ce fait, fait l'objet d'investigation très approfondie des services d'enquête. Il n'a résulté d'une instruction de plus de 2 ans et demi, aucune irrégularité de quelque nature que ce soit susceptible de justifier un renvoi quelconque devant la juridiction répressive.

Suite aux observations de la Chambre, le Département a renforcé le contrôle de l'usage des véhicules mis à disposition des élus. Le dispositif du carnet de bord est désormais supervisé avec une attention toute particulière accordée à sa complétude et l'archivage de ses données, il a été également étendu au véhicule utilisé par le Président et l'ensemble des documents sont tracés et archivés en lien avec la direction des ressources humaines.

Le Département précise que la rédaction du règlement intérieur des véhicules de service approuvé par le Conseil Départemental (**annexe 6**) peut laisser à penser qu'il est destiné uniquement aux agents mais les délibérations du 17 décembre 2024 et du 18 février 2025, qui l'accompagnent précisent de manière claire qu'il a vocation à s'appliquer à tous les utilisateurs de véhicules de service, agents **et** élus. Les règles d'usage qui y sont posées ne sont d'ailleurs pas différentes selon la catégorie d'utilisateurs : aptitudes, régime d'autorisation, entretien, remisage, précautions, suivi administratif. Néanmoins, afin de lever toute ambiguïté, ce règlement sera adapté pour en transposer les dispositions aux élus de manière claire.

Enfin, le Conseil Départemental a adopté, par délibération du 13 juillet 2021, les règles applicables au remboursement des frais de déplacement des conseillers départementaux liés à l'exercice de leur mandat (**annexe 7**).

S'agissant des frais de transport, ceux-ci s'appliquent uniquement « *en cas d'utilisation d'un véhicule personnel* ».

Le risque de double indemnisation des frais kilométriques est donc écarté dès lors que l'utilisation des véhicules de service par un élu ne donne pas lieu au remboursement des frais de transport.

Recommandation n°2 : Adopter annuellement une délibération portant sur la mise à disposition de véhicules de service aux élus, en précisant les conditions et modalités d'usage justifiées par l'exercice du mandat, et mettre en place un dispositif de contrôle :

La recommandation a été prise en compte et une délibération complétant le dispositif de mise à disposition de véhicules de services aux élus sera proposée au vote d'une prochaine assemblée délibérante.

4 LES COLLABORATEURS DE CABINET

4.1 Un risque de non-respect du plafond de collaborateurs de cabinet

Le Département réfute formellement qu'il puisse y avoir une quelconque confusion entre les collaborateurs de cabinet et de collaborateurs de groupe politique.

Sur le mandat actuel, soit depuis mars 2021, deux collaboratrices ont été recrutées par le groupe majoritaire pour exercer les missions en application des dispositions de l'article L333-12 du CGCT. L'une d'elle a cessé ses fonctions fin 2023.

Il a été reproché à la collectivité lors du précédent contrôle de n'avoir pas suffisamment clarifié les fonctions ainsi que le rattachement hiérarchique entre les collaborateurs du groupe d'élus et ceux des collaborateurs de cabinet. Fort de ce constat, la Collectivité a laissé à la main des présidents de groupes politiques la définition de la fiche de poste, le recrutement, et l'évaluation de ces collaborateurs.

Cette démarche respecte à la lettre l'article L3131-24 du CGCT qui dispose : « L' élu responsable de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant. ».

En effet, leur recrutement, leurs conditions de rémunération, l'organisation de leur temps de travail, et les missions qui leur sont confiées sont organisées sous la seule autorité, et l'autorité exclusive des présidents de groupe. Ils ne reçoivent d'ordre, et ne rendent compte de leur activité qu'auprès de ces derniers.

Il est ainsi loisible, à un président de groupe, de prescrire la présence du collaborateur dudit groupe à telle ou telle manifestation ou réunion publique à laquelle tel ou tel membre du groupe (à l'exception du Président du Département) est appelé à participer. A l'exception du Président toujours, le collaborateur de groupe assiste l' élu départemental dans son rôle politique (et non institutionnel) au cours du mandat et ce rôle ne se limite pas uniquement aux séances de l'assemblée départementale ou de la commission permanente

Il n'est en rien démontré que l'activité des collaborateurs de groupe d'élus, installés physiquement à l'extérieur du cabinet, recrutés par les présidents de groupes et dont l'essentiel du travail quotidien dirigé par les présidents de groupe est la promotion de l'activité politique du groupe soit assimilable à une activité de cabinet (dont les contours ne sont d'ailleurs déterminés par aucun texte).

Il n'est en revanche pas exclu que des relations de travail régulières existent entre les services du cabinet et les collaborateurs des deux groupes politiques (majorité et opposition) comme avec les agents de l'administration, pour la transmission de l'information politique, la mise en cohérence des agendas ou la planification des réunions.

Cependant, comme indiqué en réponse dans le rapport des observations provisoires, la Direction des Ressources Humaines, s'est assurée dans le cadre du contrôle de la bonne

réception des 2 fiches de postes des collaboratrices de groupe politique signées par les deux présidents de groupe (pièces jointes). Elle a également été rendue destinataire de l'entretien annuel d'évaluation de Mme P. (pièce jointe).

L'erreur matérielle concernant le contrat de travail de Mme P., a été rectifiée à l'occasion du contrat établi à compter du 1^{er} novembre 2025 (article 1).

Pour corroborer la réalité du rattachement des collaboratrices de groupes politiques aux Présidents de groupe exclusivement, il est produit la validation par le Président de groupe, l'évolution de rémunération de Mme P. ainsi que la durée du contrat dans le cadre du contrat établi à compter du 01/11/2025.

Il est par ailleurs important de noter que le Département ne peut produire l'entretien annuel de Mme L., cette dernière étant en arrêt maladie depuis le 24 juin 2024.

Annexes 8 et 9

5 LA PRÉVENTION DES ATTEINTES À LA PROBITÉ

5.1.1 Des référents déontologiques récemment désignés

Comme le souligne la Chambre, la désignation d'un référent déontologue au profit des agents a été décidée par la commission permanente lors de sa séance du 24 septembre 2024.

L'information aux agents a été réalisée via l'insertion dans l'intranet d'une rubrique dédiée (**annexe 10**).

Afin de favoriser une appropriation concrète de l'existence d'un référent déontologue dans la collectivité par les agents ainsi que les modalités de saisine, les correspondant(e)s Ressources Humaines ont été sensibilisés à l'occasion de leur première réunion de l'année le 6 mars 2025 (**annexe 11**).

Au nombre de 55, ces agents, principalement secrétaires de service et assistantes de direction constituent un relai proximité pour les agents mais également une interface avec la Direction des Ressources Humaines et l'encadrement.

Elles répondent à des nombreuses interrogations individuelles, et assurent un relai centralisé des problématiques collectives.

Une information a également été assurée en début d'année 2025 au Comité de Direction qui se réunit mensuellement sous l'autorité du Directeur Général des Services.

Ces sensibilisations sont amenées à se répéter.

Le Département des Hautes-Alpes a initié une réflexion sur la mise en place d'un référent déontologue pour les élus dès le début de l'année 2023. Le Service des Affaires Juridiques (SAJ) avait été saisi à cet effet. Un cabinet d'avocats avait été mandaté pour la réalisation d'une étude portant sur la prévention des conflits d'intérêts, laquelle a été livrée au mois d'août 2023 (**annexe 12**).

Après une réorganisation interne au SAJ qui a retardé la démarche, une personne occupant le poste de préfet et prochainement en retraite avait été pressentie, pour exercer la mission de déontologue des élus.

Le processus n'a finalement pas abouti pour des raisons déontologiques relevant de son statut.

La démarche de sourcing d'un déontologue auprès d'autres personnalités et la publication d'une consultation sur ce point n'ont pu être réalisées qu'à l'été 2025.

Monsieur Pierre-Etienne BISCH, conseiller d'État honoraire et ancien préfet de Région, a été formellement désigné lors du Conseil Départemental du 23 septembre 2025 (**annexe 13**).

M. BISCH a été présenté à la suite des sessions de l'assemblée et de la commission permanente du 23 septembre 2025, durant une formation dispensée aux élus en matière de prévention des atteintes à la probité (**annexe 14**). Ce moment a été également l'occasion pour lui de présenter sa mission, et les services qu'il était susceptible de fournir aux élus. Il est également intervenu au cours de la séance pour partager son expérience de haut-fonctionnaire et de magistrat sur les questions d'atteinte à la probité.

Pour ce qui concerne la situation d'un ancien directeur qui exerce par ailleurs les fonctions de président d'association, la saisine du référent déontologue a été réalisée par l'intéressé lui-même le 1^{er} septembre 2025, ce qui démontre qu'il était sensibilisé à la problématique.

5.1.2 L'absence de formalisation d'une cartographie des risques

La formalisation d'une cartographie des risques telle que définie par les dispositions de l'article 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dit loi « SAPIN 2 », et préconisée par l'Agence Française Anticorruption a été formalisée au sein du Département des Hautes-Alpes et intégrée à la cartographie générale des risques, puis déclinée pour chaque service ou direction.

Cette mission a débuté lors du recrutement d'un agent en charge du contrôle interne et de la formalisation d'une cartographie des risques en décembre 2024.

La cartographie actuelle est divisée en deux parties :

- Une base de données qui regroupe l'ensemble des risques inventoriés par le contrôleur interne et les directions interrogées, leurs cotations, les plans d'actions évoqués des services et les délais estimés de mise en place. Cette base de données permet au contrôleur interne de planifier ses audits afin de contrôler la bonne exécution des plans d'actions et d'actualiser les risques.
- Une documentation synthétique des risques est présentée sous forme de Power Point. Permettant d'exposer les risques de la Collectivité à l'ensemble des agents et des élus. Cette documentation dispose d'un rappel méthodologique, d'un rappel de l'activité de la direction étudiée, des risques identifiés, de leurs

cotations bruts et nets, du moyen de maitrise et du plan d'action et du délai de mise en place.

La cartographie des risques d'atteinte à la probité et la cartographie générale des risques ont la forme d'une documentation régulièrement actualisable et destinée à analyser et hiérarchiser les risques d'exposition des élus et des agents. (Doc 1 : Cartographie Direction des Finances); (Doc 2 : cartographie Service Affaires Juridiques); (Doc 3 : Service Achats et Commande Publique); (Doc 4 : cartographie Unité Assemblée et Commissions); (Doc 5 : cartographie Mission Déléguée à la Protection des Données).

L'approche méthodologique validée pour le déploiement du management par les risques permet d'évaluer le risque dans sa probabilité de survenance, sa gravité, et son impact par thématique (financier / juridique / externe / interne / organisationnel / médiatique). L'échelle de cotation des risques respecte celle mise en place pour la Sécurité des Systèmes d'Information (validée en janvier 2023) afin d'harmoniser et de simplifier le suivi des risques du Département. Enfin, il est étudié le moyen de maitrise à mettre en place afin d'éviter les évènements redoutés ainsi que les procédures déjà intégrés par les directions.

Cette approche a permis d'élaborer un plan d'actions ciblant les risques significatifs identifiés. Ce plan d'actions, issu de la cartographie des risques, facilite la coordination des dispositifs de prévention existants ou à développer, ainsi que l'évaluation de leur efficacité, notamment à travers l'audit interne.

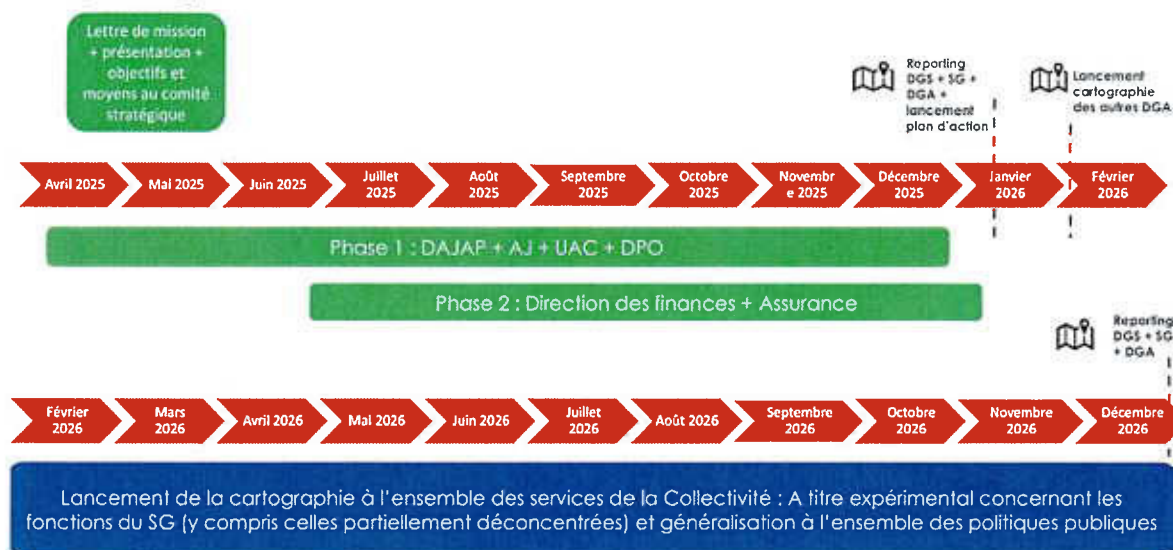
Au premier semestre 2026, le Département des Hautes-Alpes a élaboré et formalisé sur la base d'une analyse préalable des activités les plus exposées sa cartographie des risques d'atteinte à la probité.

En cohérence avec le rétroplanning établi et les réponses formulées aux observations de la Chambre Régionale des Comptes, l'état d'avancement de la première phase est le suivant :

- La cartographie des risques de la mission DPO (100%) ;
- La cartographie des risques du Service Achats et Commande Publique (100%) ;
- La cartographie des risques du Service Affaires Juridiques (100%) ;
- La cartographie des risques de l'Unité Assemblée et Commissions (100%) ;
- La cartographie des risques de la Direction des Finances (100%) ;
- La cartographie de l'Unité Assurances (100%).

Ces cartographies ont déjà été validées par les directions contrôlées et seront soumises à validation lors du CODIR organisé en juin 2026. A la suite de cette validation, les cartographies seront diffusables à l'ensemble des agents de la Collectivité.

Rétroplanning actuel :

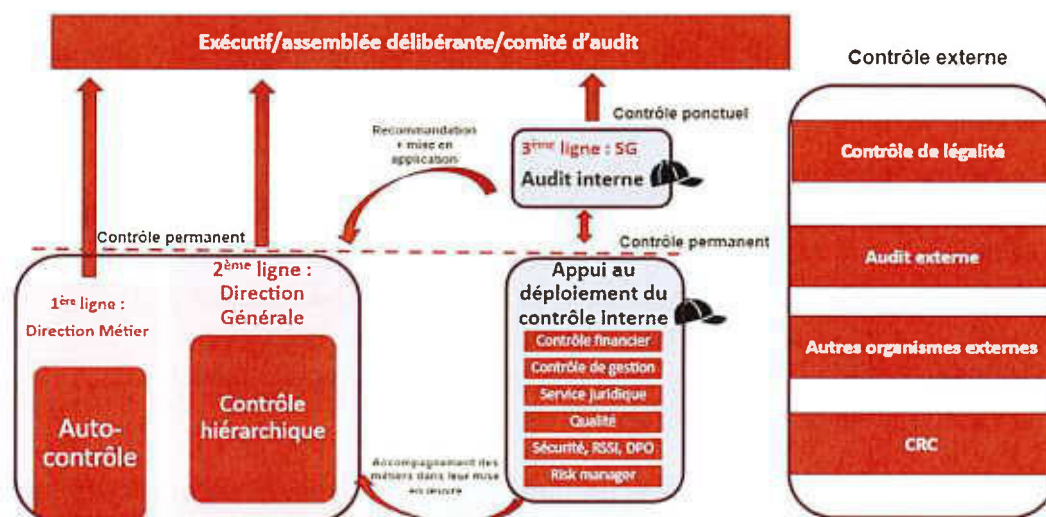


À l'issue de ces réalisations, les orientations suivantes ont été arrêtées :

Du 13^{ème} au 24^{ème} mois :

- Généraliser l'approche par les risques à l'ensemble des politiques en réalisant leur cartographie sectorielle (phase 2),
- Consolider les différentes cartographies sectorielles au sein d'une cartographie générale applicable à l'ensemble du Département,
- Conduire les audits des plans d'actions définis en phase 1 et, le cas échéant, procéder à leur évolution.

La méthodologie repose, dans le temps, sur une approche multi niveaux :



À la suite d'une réunion de sensibilisation du contrôleur interne auprès des différentes directions du Département (CODIR du 15/05/2025), il a été rappelé aux agents l'importance de réaliser un auto-contrôle avec les moyens et dispositifs de contrôle interne mis en place. Ce contrôle est ensuite complété par une vérification hiérarchique en seconde ligne, suivi d'un contrôle final réalisé par l'auditeur interne, dans une démarche de conformité et de performance.

Après le 24^{ème} mois, réalisation des audits sur l'ensemble des politiques publiques et évolution des plans d'actions dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue.

À titre d'illustration, les documents de travail réalisés à ce jour sont présentés en **annexe 15**.

Ils devront encore être soumis à validation lors du CODIR de juin 2026.

5.1.3 – Un dispositif rudimentaire et tardif pour le déport des élus « intéressés »

Le Département souligne qu'un travail de structuration du dispositif de déport avait été engagé avant même le commencement du contrôle de la Chambre et l'entrée en vigueur de la loi du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local, démontrant une anticipation et une professionnalisation continues.

Cette dynamique s'est traduite par la mise en place d'un process interne de sécurisation juridique, la création d'un tableau de suivi des déports effectués, la rédaction systématique de compte-rendu de Commission Permanente, et la constitution d'une base recensant les éléments issus des déclarations individuelles d'intérêts produites par les élus. Un premier dispositif avait d'ailleurs été intégré au Règlement Intérieur par délibération n° CD-25-06-3551 du 24 juin 2025.

Il n'est pas exact de maintenir qu'aucune préconisation de déport n'a été émise au sujet des délibérations proposant des subventions d'investissement aux communes dans lesquelles les conseillers départementaux bénéficient d'un mandat électif.

En effet depuis 2024 en phase d'expérimentation et de manière plus systématique à partir de 2025, la cellule Assemblée et Commissions identifie en amont de chaque séance de l'Assemblée ou de la Commission Permanente, les risques de conflits d'intérêt qui peuvent se présenter et effectue des préconisations de déports pour les élus intéressés. Ce service enregistre également la réalité des déports effectués dans un tableau afin d'identifier les non-conformités alimentant un retour d'expérience dans une démarche d'amélioration constante. **(annexe 16)**

De manière à ce que les préconisations effectuées par les services soient pertinentes, il a été transmis aux élus départementaux en marge de la session de l'Assemblée du 23 septembre 2025 un formulaire interne de déclaration d'intérêt qui doit permettre au service de mieux identifier les dossiers dans lesquels ils pourraient se trouver « intéressés » et leur proposer un déport. **(annexe 17)**

Le compte-rendu de la Commission Permanente aujourd'hui systématique permet de s'assurer de la réalité des déports.

Ce processus -intégré à la cartographie des risques- a été actualisé à l'aune de loi précitée.

Le nouveau logiciel Kvote, destiné à assurer la retranscription automatique des résultats des votes et des déports dans les délibérations, a été déployé en septembre 2025 conformément au calendrier initial.

Ce logiciel permettra de retranscrire automatiquement les volontés de déports des élus au sein des délibérations limitant d'autant les risques d'erreur humaine qui ont été identifiés par la Chambre.

Depuis sa mise en service, des ajustements complémentaires ont été demandés à l'éditeur afin d'optimiser certaines fonctionnalités et de répondre pleinement aux obligations définies par le Code Général des Collectivités Territoriales.

À la suite de la promulgation de la loi du 22 décembre 2025, le Règlement Intérieur du Conseil Départemental a été modifié par délibération n° CD-26-02-4253 du 10 février 2026 afin d'intégrer l'ensemble des nouvelles obligations (révision de la charte de l' élu local, formation obligatoire dans les six mois suivant l'installation, règles de quorum adaptées, modalités de déport assouplies, évolution des conditions d'honorariat) et d'ajuster en conséquence le dispositif interne.

Le Département confirme ainsi disposer d'un système structuré, amélioré par le retour d'expérience effectué en fin 2025 et opérationnel qui répond désormais aux enjeux de traçabilité rigoureuse des déports effectifs.

Concernant plus particulièrement le Président du Département, des préconisations de déport sont effectuées comme pour tous les autres élus départementaux comme cela a été réalisée lors de la séance de la Commission Permanente du 23 septembre 2025 au cours de laquelle M. le Président s'est déporté lors de l'adoption des délibérations n°CP-25-09-3793 et n°CP-25-09-3789 accordants des aides financières à la commune du Dévoluy.

Pour ce qui concerne la subvention dont la Chambre fait mention attribuée en 2024 au profit de la commune de Dévoluy, il est utile de préciser que celle-ci est porteuse d'une station touristique et que de ce fait, elle est notamment éligible aux dispositifs d'aides départementales appelée « contrats stations » que le Département porte en soutien aux stations de montagne. Qu'au titre de ce contrat c'est une enveloppe de 30 M€ d'autorisations de programme qui a été votée pour le mandat 2021-2028 au bénéfice de toutes les stations touristiques du département ; qu'il n'est donc pas excessif que la commune du Dévoluy ait pu percevoir en 2024 un montant total de subventions d'équipements de 179 931€.

A titre de comparaison pour la même année 2024 les communes stations touristiques ont reçu du Département un montant moyen de 257 000€ de subventions d'équipement ce qui place le Dévoluy en dessous de la moyenne départementale avec un montant par habitant de 221€.

5.3 Des enjeux de probité en matière de commande publique insuffisamment pris en compte

Dès 2021, le Département a engagé une politique de structuration de ses achats :

Au niveau de la sécurisation juridique de ses achats :

- Une nomenclature a été intégrée en 2022 dans le logiciel financier. Son exploitation, depuis le 1^{er} janvier 2023, permet de cartographier et de computer l'ensemble des achats. Cette nomenclature a été intégrée dans le Système d'information financières afin d'associer la logique d'achat à la logique budgétaire et de créer les sécurités correspondantes.

Une diminution des achats « hors marché » a ainsi été constatée Ces deux dernières années. En effet, le « hors-marché » est passé de 4 à 0,8% sur la période.

- Une recherche de simplification des process a été engagée, notamment avec la dématérialisation totale des procédures de consultation en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2025.

Au niveau de la performance de ses achats :

- L'optimisation financière est recherchée dans les montages contractuels ;
- Le recours à la négociation est favorisé dans les procédures d'attribution ;
- Des indicateurs de performance ont été développés à travers la production de revues de gestion mensuelles.

Au niveau de son accessibilité et de la transparence des procédures d'achat :

- Une programmation annuelle, issue de dialogues de gestion, est publiée depuis le 1^{er} janvier 2024 tant sur le site intranet qu'auprès des instances professionnelles.
- Une Commission Consultative des Marchés a été instaurée le 5 juillet 2022 afin d'émettre un avis sur l'attribution des marchés ne relevant pas de la compétence d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres et dont les montants sont supérieurs à 216 000 €HT (seuil au 1^{er} janvier 2026) ainsi que sur les projets d'avenants entraînant une augmentation de plus de 5 % sur les dits marchés.

Le législateur n'a pas rendu obligatoire la mise en place de cette forme collégiale pour **les marchés de travaux** dont le montant est inférieur à 5 404 000€ (seuil 2026) afin de fluidifier et de simplifier les procédures administratives comme de permettre la réactivité nécessaire au déploiement d'une stratégie achat.

Néanmoins la collectivité a fait le choix de l'instaurer au regard du nombre de procédures constatées et d'une exigence de transparence.

Le Département considère que le seuil des procédures formalisées (Appel d'offre) étant fixé à 216 000€ **pour la fourniture de biens et services**, le cadre réglementaire suffit à assurer la transparence du dispositif.

Il est précisé que pour les marchés de biens et services inférieurs à 216 000€ les règles et les procédures du code de la commande publique sont bien entendu appliquées notamment en matière d'équité de traitement et de libre accès à la commande publique.

- Une amélioration sensible lors des sessions du dernier trimestre 2025 de l'obligation de rendu compte des délégations consenties par le Conseil au Président. **Le Département indique avant tout que l'obligation légale est**

satisfaite mais qu'il s'est néanmoins mis en capacité de rendre ces rapports plus conformes aux attentes de la Chambre en initiant fin 2025 une démarche portée par la Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public. Cette démarche visant à améliorer la complétude et la qualité des informations transmises aux conseillers départementaux va être progressivement généralisée.

Recommandation n°3 : Formaliser un dispositif de prévention des atteintes à la probité tel que défini par la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique : réaliser une cartographie des risques d'atteintes à la probité sur la base de laquelle seront mis en œuvre les principaux outils de prévention, dont le dispositif de déport des élus « intéressés »

Cette recommandation a été prise en compte. La formalisation du dispositif est en cours grâce à :

- la définition d'une cartographie des risques
- la formalisation progressive du dispositif des déports
- la mise en œuvre d'une politique de structuration des achats
- une amélioration qualitative des « rendu- compte » du président à l'assemblée en matière de marchés publics

6. L'INFORMATION FINANCIÈRE ET LA FIABILITÉ DES COMPTES

6.1 La qualité de l'information budgétaire et financière

6.1.2 – Des prévisions budgétaires qui peuvent être améliorées

La Chambre précise que les taux d'exécution de la section de fonctionnement attestent de la fiabilité des prévisions budgétaires. Avec un taux moyen annuel de 88% pour les dépenses et de 101 à 113% pour les recettes.

Elle indique qu'en revanche le taux d'exécution pour les dépenses d'équipement apparaît plutôt faible avec une moyenne annuelle de 68% puis de 60% en 2022.

Fruit d'un travail de fiabilisation des prévisions budgétaires, les taux d'exécution du budget principal se sont améliorés pour 2024 et 2025 par rapport aux prévisions.

Le Département souligne l'amélioration sensible de ses taux d'exécution pour la seconde année. En effet, pour l'exercice 2025, il présentera un taux d'exécution de 98% en fonctionnement et de 75% en investissement. Il se félicite ainsi de la fiabilité de ses prévisions budgétaires tout en démontrant sa capacité à disposer de quelques marges afin de répondre aux imprévus et nécessaire évolution des besoins d'intérêt général du territoire qu'il pourrait connaître en cours d'exercice.

Taux exécution budget en investissement

En %		2023	2024	2025
Taux exécution des dépenses réelles hors 1644	Sur prévision au stade du RP	107,10%	105,58%	105,63%
	Sur prévision au stade du CA	59,10%	70,90%	82,89%
Taux exécution recettes réelles (hors 1644 et 1060)	Sur prévision au stade du RP	123,50%	110,19%	141,99%
	Sur prévision au stade du CA	58,60%	103,91%	37,81%

Calcul 2024

Depenses	79 927 776,76		
Recettes	48 877 876,00		
	depenses	recette	
Credits ouverts stade RP	61 045 300,00		44 370 256,30
Credits ouverts Stade CA	112 545 138,54		48 282 900,30

Calcul 2025

Depenses	79 580 543,61		
Recettes	27 101 107,00		
	depenses	recette	
Credits ouverts stade RP	60 306 127,00		33 066 414,30
Credits ouverts Stade CA	125 825 554,27		71 682 082,00

Il faut également considérer que les dépenses d'investissement sont les plus exposées aux aléas qui peuvent déjouer la programmation des opérations et par voie de conséquence les prévisions budgétaires :

- Sur les opérations en maîtrise d'ouvrage départementale en raison d'imprévus liés notamment aux procédures de passation de marchés, conditions climatiques, aux études pré-opérationnelles, aux procédures foncières, ...
- Sur les opérations d'aide aux tiers : la maîtrise d'ouvrage étant assurée par les collectivités subventionnées, le Département ne maîtrise pas le rythme des opérations ni celui des appels de fonds qui seront lancés par les maitres d'ouvrages.

6.1.3 La qualité des états annexés au compte administratif à améliorer

Il faut préciser à titre liminaire que ni l'ancien système d'information financier (CORIOLIS) ni le nouveau (GRAND ANGLE) ne permettent de fournir nativement des états satisfaisants au regard de la qualité attendue. La Collectivité a donc prévu avec l'éditeur de déployer rapidement, en complément, des outils de « datavisualisation » pour réaliser les extractions de données permettant d'alimenter les indicateurs nécessaires. L'outil DIGDASH est en cours de déploiement et sera en mesure de pallier un traitement essentiellement « manuel » réalisé au moyen de simples outils bureautique.

En effet, des éléments d'explication ont d'ores et déjà été identifiés pour expliquer les non-conformités des annexes budgétaires avec le compte de gestion :

- L'ensemble des annexes est construit sur fichier Excel manuellement en dehors de l'annexe des autorisations de programme (AP) avec des risques d'erreurs de saisie.
- La formalisation des annexes demande une technicité spécifique pour laquelle une montée en puissance des équipes tant en terme capacitaire que de compétences.

Un programme de formation adapté est prévu pour les agents concernés afin d'accompagner la montée en compétence.

Concernant la dette, celle-ci fait l'objet d'un pilotage renforcé et partagé. Son process de gestion a été intégralement revu en 2023. Depuis 2024, il permet de fournir régulièrement

aux élus une information fiable. Les principaux indicateurs sont d'ailleurs systématiquement fournis à chaque délibération budgétaire ou encore lors de l'adoption des garanties d'emprunt devant le Conseil départemental.

La communication régulière de l'état de la dette permet de partager la qualité et la sécurité des encours souscrits par le Département des Hautes-Alpes dans le cadre de sa démarche de gestion prudentielle et réactive face aux évolutions importantes du marché bancaire durant ces dernières années.

Une telle approche lui permet de se prévaloir de disposer d'une dette saine et aisément remboursable au regard de sa capacité de désendettement encore préservée dans ce contexte contraint qui frappe l'ensemble des départements.

L'état de la dette étant néanmoins suivi dans un logiciel spécifique, l'enjeu est de poursuivre la démarche de génération automatique des fichiers servant de base aux annexes budgétaires afin de sécuriser et de fiabiliser la communication de la donnée.

L'annexe du personnel était reprise manuellement par la Direction des Finances avec les données transmises par la Direction des Ressources Humaines.

Il est aujourd'hui obligatoire que l'annexe RH soit générée automatiquement dans le format adapté grâce au logiciel TotEM mis à disposition par l'État qui permet ensuite de transmettre les flux dématérialisés via l'application Actes budgétaires vers les services chargés du contrôle budgétaire.

La Direction des Ressources Humaines a travaillé avec l'éditeur de son système d'information sur la production de l'annexe du personnel sous un format xml ou Excel, afin que l'annexe soit produite directement du logiciel RH et intégrées dans TotEM.

La génération automatisée est aujourd'hui fiabilisée à 80%.

Ainsi les données seront en totale concordance avec celles du logiciel RH dès l'édition du prochain BP, les risques d'erreur dus notamment à l'intervention humaine seront écartés.

La Collectivité tient de manière précise l'état de ses effectifs qui apparaissent dans le Rapport Social Unique (RSU) présenté chaque année en Comité Social Territorial.

C'est notamment à l'occasion l'élaboration du RSU qu'a été entreprise la démarche de rationalisation de ses emplois illustrée par la délibération du 17 décembre 2024 à laquelle fait référence la Chambre et qui a eu pour effet de supprimer 67 emplois budgétaires. Cette démarche sera suivie d'autres opération de toilettage du tableau des effectifs afin de le rendre cohérent avec la réalité des emplois de la Collectivité.

Des restructurations de services, des départs en retraite, un certain nombre de promotions ont pu laisser libres au tableau des effectifs des emplois inoccupés qui ne peuvent pas être considérés comme vacants et qui seront supprimés.

Ne sont considérés comme vacants que les emplois qui correspondent à des crédits ouverts et recensés dans le Système d'Information RH, non pourvus en raison d'une vacance de poste ou d'une absence momentanée du titulaire du poste au regard de sa position statutaire.

Dans le cadre de la démarche d'amélioration de la performance de gestion, le Département s'est engagé dès 2023 dans une professionnalisation de la fonction comptable. Celle-ci concerne d'une part les missions et compétences exercées par les différentes composantes de la chaîne comptable. D'autre part, le déploiement d'un véritable système d'information financier en lieu et place d'un simple logiciel comptable doit permettre, en intégrant dans les processus les directions métiers, de répondre favorablement aux enjeux de production automatisée de l'information financière contenue dans les annexes.

En témoigne la production en décembre 2025 lors de l'adoption du budget primitif de l'annexe en matière de ressources humaines de manière automatisée. Cette démarche « pilote » doit être désormais généralisée en établissant les connections et interfaces entre les différents logiciels concernés.

Fort de cette structure organisationnelle et de ces outils, l'ensemble des annexes pourront dès lors être automatisées dans les prochains mois.

6.2 La fiabilité des comptes

La Chambre soulève dans son rapport la question du renouvellement de Convention de Service Comptable et Financier (CSCF) avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) arrivée à échéance en décembre 2024.

Une nouvelle a été conclue entre le Département et la DDFIP le lundi 16 mars 2026.

Depuis plus de quinze ans, le Département des Hautes-Alpes et la Direction Générale des Finances Publiques entretiennent une collaboration étroite, fondée sur une confiance mutuelle et une volonté partagée de progrès. Cette coopération, formalisée dès juillet 2007 par une Convention de Services Comptable et Financier — renouvelée en 2010, 2015 et 2022 — constitue le socle d'un partenariat solide et constructif.

En conjuguant leurs expertises, le Département et la DGFIP ont œuvré ensemble à l'optimisation des circuits comptables et financiers, garantissant ainsi à la fois efficacité, fiabilité et sécurité dans la gestion publique locale.

Au fil des années, de nombreux progrès ont été accomplis grâce à l'engagement conjoint de la Direction des Finances du Département et de la Paierie départementale. Ces avancées témoignent de la pertinence d'un partenariat fondé sur le dialogue, la co-construction et la recherche continue de performance.

S'appuyant sur ces réussites, les deux institutions ont souhaité poursuivre et approfondir leur coopération dans une démarche articulée autour de cinq axes stratégiques majeurs, renforcer la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable :

- améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la dépense
- améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la recette
- renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier
- renforcer l'offre de conseil et d'analyse.

(annexe 18)

6.2.1 Un manque de suivi des encaissements à régulariser

Dans le cadre de la démarche de professionnalisation, le Département a travaillé à l'amélioration de la chaîne des recettes. Initiée en 2024, elle a produit ses effets dès 2025 qui devraient s'amplifier encore en 2026.

Celle-ci permet depuis de disposer d'un pilotage mensuel et de disposer de l'approche prudentielle offerte par le contrôle interne.

En témoigne le compte d'attente de recettes dit P503. En effet, fort de ce travail, celui-ci est désormais au mois de mars 2026 de seulement 1.4M€ soit une diminution par deux des valeurs constatées par la Chambre dans son contrôle.

6.2.2 Une amélioration constatée dans la tenue des provisions

L'effort de la Collectivité s'est poursuivi dans ce domaine.

Le suivi des provisions a été actualisé en 2024, les comptes épargne-temps ont été provisionnés ainsi que les contentieux en cours au Département.

Chaque année une mise à jour est effectuée par la direction des finances en lien avec les Directions des Affaires Juridiques et des Ressources Humaines pour actualiser ces provisions.

En 2025, 501 895.61 € de reprise de provision ont été effectuées au titre du compte 7815, 664 115.39 € au compte 7817 au titre des créances douteuses constatées par la Paierie Départementale. Soit un total de reprise de 1 166 011 €.

Puis, au cours de la même année au mois décembre, de nouvelles provisions pour un montant de 1 074 444 €, 723 675 € au compte 6815 et 350 769 € au compte 6817 au titre des créances douteuses ont été effectuées.

Annexe 19

6.2.3 Des dotations aux amortissements irrégulières

En matière d'amortissements, une délibération a été adoptée lors de la session du 16 décembre 2025 pour acter les nouvelles durées permettant à la collectivité d'amortir de manière plus performante ses éléments d'actif, Une note de bonne pratique a également été diffusée en septembre 2025.

Les amortissements sont désormais intégrés et traités pleinement au stade de la chaîne d'acquisition (dépense). Ils sont traités à flux constant évitant l'accumulation d'un stock peu fiable comme a pu le connaître le Département par le passé.

Annexes 20

6.2.4 Un état de l'actif à fiabiliser

La fiabilisation de l'actif constitue une des priorités dans les actions identifiées visant à l'amélioration de la qualité et la performance comptable. Cette action doit se déployer d'ici la fin de la mandature.

A ce titre et pour l'exercice 2025, des régularisations ont été effectuées à hauteur de 13.6M€.

Annexe 21

La Collectivité poursuit son travail en matière d'amélioration de la gestion du patrimoine. Toutefois, il reste subordonné à la mise en place d'une ressource humaine dédiée dont le recrutement a été impacté par les tensions fortes sur le marché de l'emploi particulièrement sur les compétences comptables et financières.

Recommandation n°5 : Entreprendre, en lien avec le comptable public, un travail de fiabilisation de l'actif de la collectivité.

Cette recommandation est prise en compte et la démarche sera poursuivie en lien avec la paierie départementale.

6.2.5 Un manque de suivi des immobilisations en cours

Grace à un travail partenarial avec les services de la Paierie Départementale, le Département a fait évoluer les process de comptabilisation des travaux en cours.

Conforme à la législation tout en répondant aux besoins opérationnels, aucune anomalie n'est générée depuis la clôture 2024. Un travail constant est assuré par les différents services concernés afin de résorber les anomalies des années antérieures.

6.2.6 Les régies de recette des aérodromes non contrôlées par l'ordonnateur

Pilier dans le projet d'administration générale décidée en 2022, le management des risques et le déploiement des procédures prudentielles et éthiques ont été concrétisés fin 2024 par le recrutement d'un auditeur interne.

Celui-ci, accompagné des compétences métiers et transverses a élaboré en 2025 la cartographie des risques en matière financière, de commande publique, de processus institutionnels, d'affaires juridiques et de protection des données.

La cartographie relative à la sphère financière comprend 7 items dont un dédié aux régies. Pour son élaboration, l'ensemble des régies ont été auditées en 2025 et un plan d'action est actuellement en œuvre. Un audit sera réalisé fin 2027 pour évaluer les processus prudentiels mis en œuvre.

Une attention particulière est consacrée aux régies relatives à l'exploitation des aérodrômes.

Annexe 22

Outre l'élaboration d'une cartographie des risques, le plan d'actions comprend des fiches de procédure. Celles-ci seront éprouvées via des contrôles périodiques et par une supervision formalisée, dont le contrôle, la traçabilité et l'archivage sont assurés par la Direction des Finances.

Au titre de cette approche, les risques suivants ont été identifiés :

1. Risque de nature opérationnelle :
 - a. Risque d'erreur de caisse,
 - b. Risque d'erreur de facturation,
2. Risque de nature juridique :
 - c. Risque d'absence de nomination des mandataires ou régisseurs,
 - d. Risque de déficit de contrôle des plafonds d'encaissement (espèces),
 - e. Risque d'absence d'inventaire physique et comptable (sur les carburants/comptabilité matières),
 - f. Risque de fraude/vol ou de détournement de fonds publics,
 - g. Risque de déficit de contrôle des régies départementales par la Direction des Finances.

Il en résulte les actions suivantes :

- La réalisation des contrôles annuels des régies départementales par la Direction des Finances pour le compte de l'ordonnateur (contrôles sur place et sur pièces) ;
- La mise en place des procédures détaillées et la définition des critères de contrôle propre pour chaque régie ;
- Un plan annuel de contrôles et des rapports de contrôles ;
- La mise en place de procédures détaillées de réalisation des inventaires physique et comptable ;
- Le respect des plafonds d'encaissement ;
- S'assurer que chaque mandataire et régisseur dispose bien de son arrêté lui permettant d'assurer ses missions ;
- La limitation des erreurs de facturation et de caisse ;
- Le renforcement des contrôles des encaissements et la mise en place d'un manuel de procédure ou guide de bonne pratique.

Recommandation n°5 : Mettre en place un dispositif de contrôle interne formalisé et archivé afin de couvrir les risques liés au fonctionnement des régies de recettes des aérodromes.

La recommandation n°5 a été prise en compte et le dispositif de contrôle interne destiné à couvrir les risques liés au fonctionnement des régies de recettes notamment celles des aérodromes sera déployé dans les prochains mois.

8 LES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VERSÉES PAR LE DÉPARTEMENT

Le Département des Hautes-Alpes prend acte des observations formulées par la Chambre concernant l'organisation, les modalités et les contrôles afférents aux subventions d'investissement versées au bloc communal. Il souhaite replacer ces éléments dans le cadre plus large de la politique départementale de solidarité territoriale, qui constitue l'un des fondements de son action publique.

Un engagement financier structurant et constant au service des territoires

Le Département rappelle que les subventions d'investissement représentent un levier majeur pour accompagner les projets structurants des communes et des EPCI. En 2023, 9,5 M€ ont été versés aux communes et 1,2 M€ aux EPCI, soit près des trois-quarts des subventions d'équipement départementales.

Cet effort soutenu répond à la réalité démographique du territoire : 67 % des communes comptent moins de 500 habitants et 38 % moins de 250 habitants, ce qui rend l'appui du Département indispensable pour permettre la réalisation d'équipements publics essentiels.

Cette politique constitue ainsi un facteur déterminant de cohésion territoriale, d'aménagement équilibré et de maintien des services de proximité dans un département rural et de montagne.

Une politique d'aide structurée, lisible et alignée sur les besoins locaux

Les aides départementales reposent sur une architecture claire, articulée autour :

- d'enveloppes thématiques (eau potable, assainissement, attractivité, énergie climat, prévention des risques naturels, services à la population),
- d'enveloppes territoriales (enveloppes cantonales, voirie communale, interventions d'urgence, amendes de police),
- et d'appels à projets ciblés (rénovation des façades, amélioration des refuges, soutien au pastoralisme).

Cette diversité permet d'accompagner toutes les politiques publiques locales, depuis la sécurisation des réseaux d'eau jusqu'à la mise en valeur du patrimoine ou l'adaptation aux risques naturels.

Une procédure modernisée, accessible et équitable

Depuis le 1^{er} janvier 2023, toutes les demandes de subventions sont dématérialisées, facilitant considérablement l'accès à la procédure, notamment pour les petites communes.

Les dossiers font l'objet d'une instruction administrative, technique et financière : guichet unique, expertise des services thématiques, examen en commission thématique, puis décision par la commission permanente.

Le Département souligne que ce processus garantit l'égalité de traitement des collectivités et l'objectivation des choix d'attribution.

Une capacité d'intervention rapide face aux aléas

Le Département rappelle également l'importance de l'enveloppe d'intervention d'urgence, qui permet d'apporter des réponses immédiates à des événements imprévus (crues, chutes de blocs, glissements de terrain), fréquents en milieu montagnard.

Ce dispositif traduit la capacité du Département à protéger les populations et à rétablir rapidement les conditions de continuité du service public.

Améliorations engagées concernant les contrôles

La Chambre souligne le caractère encore partiellement formalisé des contrôles a posteriori, notamment concernant la vérification de la participation minimale du maître d'ouvrage. Le Département a pris acte de ces observations et indique que :

- la traçabilité des pièces justificatives sera renforcée ;
- une procédure de contrôle harmonisée et formalisée sera intégrée au futur règlement d'aides révisé ;
- une attention particulière sera portée au contrôle des cofinancements effectifs.

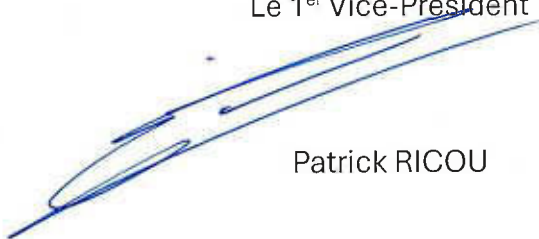
Ces évolutions permettront de sécuriser davantage le processus, tout en maintenant une procédure fluide et accessible pour les communes.

Le Département rappelle que la politique d'aide à l'investissement des collectivités constitue l'un des leviers les plus structurants pour l'avenir du territoire. Elle contribue directement :

- à la vitalité des communes,
- au maintien des services à la population,
- à l'attractivité touristique et résidentielle,
- à la transition écologique,
- et à la prévention des risques dans un territoire de montagne.

Les ajustements proposés par la Chambre seront intégrés dans une démarche d'amélioration continue, sans remettre en cause la philosophie générale d'une politique qui demeure au cœur de l'action départementale.

Pour le Président et par délégation
Le 1^{er} Vice-Président



Patrick RICOU



Contrôle des comptes et de la gestion du
Département des Hautes-Alpes

.....

ANNEXES

REPUBLIQUE FRANÇAISE - DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES
**EXTRAIT des PROCES-VERBAUX des DELIBERATIONS du CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

Séance du 24 juin 2025	Transmis en préfecture le : 24-06-2025
	Publié le : 25-06-2025

Le Conseil Départemental des Hautes-Alpes, réuni à l'Hôtel du Département le 24 juin 2025 sous la présidence de M. Jean-Marie BERNARD, Président du Département, assisté de Mme Valérie GARCIN-EYMEOUD, Secrétaire,

En présence de tous les membres en exercice, à l'exception de :
Mme Catherine ASSO qui donne procuration à M. Alexandre MOUGIN
M. Lionel PARA qui donne procuration à Mme Evelyne COLONNA
Mme Françoise PINET qui donne procuration à M. Gérard TENOUX
Mme Valérie ROSSI qui donne procuration à M. Joël BONNAFFOUX

Après en avoir débattu, le Conseil Départemental prend acte à l'unanimité des membres présents, ce qui suit :

DELIBERATION**RESSOURCES HUMAINES - OBLIGATION ANNUELLE DE TRANSMISSION DES
INDEMNITES DE TOUTES NATURES DES ELUS DU DEPARTEMENT DES
HAUTES-ALPES - JUIN 2025**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 3211-1, L. 3221-10-1 alinéa 2 et L. 3123-19-2-1,

Considérant :

- le rapport de son Président exposant, qu'en application de l'article L. 3123-19-2-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient, désormais, avant l'examen du budget du Département, de communiquer aux Conseillers Départementaux un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au Conseil Départemental, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercés au sein du Département et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés ;
- l'obligation de communication des indemnités et remboursements des frais perçus en 2024 par les Conseillers Départementaux ;

Le Conseil Départemental décide :

- de communiquer sur les indemnités et frais perçus au titre de l'exercice 2024 tels que détaillés dans le tableau ci-annexé.

Le Président
Signé électroniquement
Jean-Marie BERNARD

RESSOURCES HUMAINES - OBLIGATION ANNUELLE DE COMMUNICATION DES REMUNERATIONS DES ELUS DU DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES - JUIN 2025

TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES ET FRAIS PERCUS - EXERCICE 2024

DELIBERATION N° CD-25-06-3555

NOM/PRENOM	MANDAT	INDEMNITES BRUTES DE FONCTION VERSEES PAR LE DEPARTEMENT EN 2024	INDEMNITES BRUTES DE FONCTION VERSEES UN OU PLUSIEURS SYNDICATS MIXTES	FRAIS DE DEPLACEMENT VERSEES PAR LE DEPARTEMENT EN 2024
AILLAUD Jean-Baptiste	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	893,87
ALLOSIA Béatrice	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	1 232,95
ASSO Catherine	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	648,13
BARNEOUD Claire	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	2 658,55
BERNARD Jean-Marie	Président	71 523,00	Néant	4 347,79
BONNAFFOUX Joël	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	0,00
BROCHIER Jean-Louis	Conseiller départemental	8 199,12	Néant	0,00
CANNAT Marcel	Vice-Président	27 622,68	Néant	9 260,94
CHAUVET Carole	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	3 623,79
COLONNA Evelyne	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	892,70
GALLAND Daniel	Conseiller départemental	13 504,44	Néant	0,00
GARCIN Valérie	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	5 268,82
GRENIER Maryvonne	Vice-Présidente	27 622,68	Néant	716,45
HUBAUD Christian	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	3 189,83
MICHEL Marine	Vice-Présidente	27 622,68	Néant	3 358,39
MOREAU Gaëlle	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	1 350,20
MOSTACHI Ginette	Vice-Présidente	27 622,68	Néant	386,92
MOUGIN Alexandre	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	745,53
MURGIA Arnaud	Vice-Président	27 622,68	Néant	77,50
NICOLAS Gérard	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	0,00
PARA Lionel	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	0,00

NOM/PRENOM	MANDAT	INDEMNITES BRUTES DE FONCTION VERSEES PAR LE DEPARTEMENT EN 2024	INDEMNITES BRUTES DE FONCTION VERSEES UN OU PLUSIEURS SYNDICATS MIXTES	FRAIS DE DEPLACEMENT VERSEES PAR LE DEPARTEMENT EN 2024
PEYTHIEU Eric	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	2 820,45
PINET Françoise	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	1 128,66
RAMBAUD Séverine	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	648,13
RICOU Patrick	Vice-Président	27 622,68	Néant	4 080,26
ROSSI Valérie	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	954,24
ROUX Rémi	Conseiller départemental	21 703,56	Néant	272,64
SAUDEMONT Bernadette	Vice-Présidente	27 622,68	Néant	4 093,11
TENOUX Gérard	Vice-Présidente	27 622,68	Néant	4 457,80
TRUPHEME Anne	Conseillère départementale	21 703,56	Néant	0,00
VIOSSAT Marc	Vice-Président	27 622,68	Néant	3 771,44

REPUBLIQUE FRANÇAISE - DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES
**EXTRAIT des PROCES-VERBAUX des DELIBERATIONS du CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

Séance du 16 décembre 2025	Transmis en préfecture le : 22-12-2025
	Publié le : 22-12-2025

Le Conseil Départemental des Hautes-Alpes, réuni à l'Hôtel du Département le 16 décembre 2025 sous la présidence de M. Jean-Marie BERNARD, Président du Département, assisté de Mme Valérie GARCIN-EYMEOUD, Secrétaire,

En présence de tous les membres en exercice, à l'exception de :

M. Jean-Louis BROCHIER qui donne procuration à Mme Maryvonne GRENIER

M. Alexandre MOUGIN qui donne procuration à Mme Catherine ASSO

M. Lionel PARA qui donne procuration à Mme Evelyne COLONNA

Mme Valérie ROSSI qui donne procuration à M. Joël BONNAFFOUX

Après en avoir débattu, le Conseil Départemental prend acte à l'unanimité des membres présents, ce qui suit :

DELIBERATION**RESSOURCES HUMAINES - OBLIGATION ANNUELLE DE TRANSMISSION DES
INDEMNITES DE TOUTES NATURES DES ELUS DU DEPARTEMENT DES
HAUTES-ALPES - DEC. 2025**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 3211-1, L. 3221-10-1 alinéa 2 et L. 3123-19-2-1,

Considérant :

- le rapport de son Président exposant, qu'en application de l'article L. 3123-19-2-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient, désormais, avant l'examen du budget du Département, de communiquer aux Conseillers Départementaux un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au Conseil Départemental, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercés au sein du Département et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés,
- l'obligation de communication des indemnités et remboursements des frais perçus en 2025 par les Conseillers Départementaux,

Le Conseil Départemental décide :

- de communiquer sur les indemnités et frais perçus au titre de l'exercice 2025 tels que détaillés dans le tableau ci-annexé.

Le Président
Signé électroniquement
Jean-Marie BERNARD

RESSOURCES HUMAINES - OBLIGATION ANNUELLE DE TRANSMISSION DES INDEMNITES DE TOUTES NATURES DES ELUS DU DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES - DEC. 2025

annexe 2

TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES ET FRAIS PERCUS - EXERCICE 2025

DELIBERATION N° CD-25-12-4091

MATRICULE	IDENTITE	MANDAT	MONTANT ANNUEL BRUT - INDEMNITES DE FONCTION VERSEES EN 2025	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT 2025 (montants arrêtés au 14/11/2025)
'4226'	AILLAUD Jean-Baptiste	Conseiller départemental	21703,56	763,48
'3207'	ALLOSIA Béatrice	Conseillère départementale	21703,56	554,88
'4220'	ASSO Catherine	Conseillère départementale	21703,56	532,10
'4221'	BARNEOUD Claire	Conseillère départementale	21703,56	1502,32
'520'	BERNARD Jean-Marie	Président	71523,00	1818,05
'529'	BONNAFFOUX Joël	Conseiller départemental	21703,56	887,32
'4938'	BROCHIER Jean-Louis	Conseiller départemental	21703,56	634,48
'534'	CANNAT Marcel	Vice-Président	27622,68	6188,56
'3226'	CHAUVET Carole	Conseillère départementale	21703,56	1441,60
'4223'	COLONNA Evelyne	Conseillère départementale	21703,56	0,00
'3235'	GARCIN Valérie	Conseillère départementale	21703,56	3776,77
'3231'	GRENIER Maryvonne	Vice-Présidente	27622,68	0,00
'3232'	HUBAUD Christian	Conseiller départemental	21703,56	2200,79
'3222'	MICHEL Marine	Vice-Présidente	27622,68	3586,57
'298'	MOREAU Gaëlle	Conseillère départementale	21703,56	149,40
'3233'	MOSTACHI Ginette	Vice-Présidente	27622,68	235,22
'3256'	MOUGIN Alexandre	Conseiller départemental	21703,56	599,70
'3223'	MURGIA Arnaud	Vice-Président	27622,68	0,00
'4224'	NICOLAS Gérard	Conseiller départemental	21703,56	0,00
'3384'	PARA Lionel	Conseiller départemental	21703,56	0,00
'4222'	PEYTHIEU Eric	Conseiller départemental	21703,56	657,45
'3241'	PINET Françoise	Conseillère départementale	21703,56	568,26
'4227'	RAMBAUD Séverine	Conseillère départementale	21703,56	0,00
'535'	RICOU Patrick	Vice-Président	27622,68	3065,14

RESSOURCES HUMAINES - OBLIGATION ANNUELLE DE TRANSMISSION DES INDEMNITES DE TOUTES NATURES DES ELUS DU DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES - DEC. 2025

[annexe 2](#)

'3225'	ROSSI Valérie	Conseiller départemental	21703,56	0,00
'4225'	ROUX Rémi	Conseiller départemental	21703,56	181,76
'3244'	SAUDEMONT Bernadette	Vice-Présidente	27622,68	1773,05
'2450'	TENOUX Gérard	Vice-Présidente	27622,68	937,40
'3237'	TRUPHEME Anne	Conseillère départementale	21703,56	0,00
'3227'	VIOSAT Marc	Vice-Président	27622,68	2470,94

COMMISSION PERMANENTE DU 23 septembre 2025

N° DOSSIER : 3945

ELU(E) DELEGUE(E) : Valérie GARCIN-EYMEOUD

**RH - ACTUALISATION DES INDEMNITES DE DEPLACEMENT ET REMBOURSEMENT
DES FRAIS LIES A L'EXECUTION DU MANDAT DES CONSEILLERS
DEPARTEMENTAUX - SEPT. 2025**

RESUME :

Par délibération en date du 13 juillet 2021, le Conseil Départemental a déterminé les modalités de remboursement des frais de déplacements et de séjour engagés par les Conseillers Départementaux dans l'exercice de leur mandat. Il convient d'actualiser le barème de remboursement fixé par voie d'arrêté ministériel.

RH - ACTUALISATION DES INDEMNITES DE DEPLACEMENT ET REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES A L'EXECUTION DU MANDAT DES CONSEILLERS DEPARTEMENTAUX - SEPT. 2025

Exposé des motifs

En application des dispositions de l'article L. 3123-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du conseil départemental peuvent recevoir une indemnité de déplacement et le remboursement des frais de séjour qu'ils ont engagés pour prendre part aux réunions du Conseil Départemental, des commissions et des instances dont ils font partie. (1)

Les frais supplémentaires de transport et de séjour et les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial peuvent leur être remboursées par le Département sur présentation d'un état de frais et après délibération du Conseil Départemental. (2)

Les conditions de remboursement ont été adoptées par délibération n°CD-21-07-2-756 en date du 13 juillet 2021, portant RH - indemnités de déplacement et remboursement des frais liés à l'exécution du mandat des conseillers départementaux.

Le barème de remboursement est fixé par voie d'arrêté ministériel, qu'il convient d'actualiser.

1) Extrait de la délibération sus-visée pour mémoire : exercice courant du mandat de Conseiller Départemental :

- Nature des déplacements :
 - Participation aux réunions institutionnelles (sessions, commissions de travail, réunions des groupes politiques, conférences des Présidents de groupe, réunion des Vice-Présidents),
 - Présence aux invitations formulées par le M/Mme le Président du Département (cérémonies protocolaires, inaugurations, réunion de travail spécifique),
 - Exercice des délégations de fonctions consenties par M/Mme le Président du Département : réunion de travail spécifique associant des partenaires extérieurs au Département (hors du ressort territorial du mandat électif détenu à l'échelle départementale),
 - Exercice des représentations arrêtées par délibération du Conseil Départemental ou par arrêté de M/Mme le Président ;
- Modalités de remboursement : présentation d'un état de frais et des pièces justificatives, des frais de transport et de séjour, dans les conditions posées par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 du 28 mai 1990 modifié par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Actualisation du montant du barème de remboursement comme suit :

Montants arrêtés par voie d'arrêté ministériel et en vigueur au 1^{er} septembre 2025 (base 2023) :

Actualisation du montant de remboursement des frais de restauration : engagés au titre du mandat courant d'élu(e) du Département sur la base forfaitaire réglementaire fixée à 20 € lorsque l'élu(e) se trouve encore en déplacement pendant toute la période comprise entre 11h00 et 14h00.

Actualisation du montant de remboursement des frais de séjours :

Taux journalier du remboursement forfaitaire d'hébergement (comprenant le petit déjeuner)		
Région	Commune	Taux Journalier
En Ile de France	À Paris	140 €
	Dans une autre commune du Grand Paris*	120 €
	Dans une autre ville	90 €
Dans une autre région	Ville de plus de 200 000 habitants**	120 €
	Dans une autre commune	90 €

*Décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 constatant le périmètre fixant le siège et désignant le comptable public de la métropole du Grand Paris,

**Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.

Il est précisé que ce dispositif est susceptible de s'effacer lorsque les frais de séjour sont engagés dans le cadre de l'exercice d'un mandat spécial en lien direct avec une opération déterminée et ponctuelle, consenti par délibération de la Commission Permanente, qui fixerait de façon particulière et dérogatoire les conditions de remboursements des dépenses acquittées.

2) Extrait de la délibération sus-visée pour mémoire : exercice de mandats spéciaux (sans changement) :

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et correspond à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet (organisation d'une manifestation, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.), et limitée dans sa durée.

Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables. Dans la mesure où il entraîne une dépense, le mandat spécial doit être conféré à l'élu par une délibération préalable du Conseil Départemental, fixant l'objet, la durée et le déplaçonnement temporaire éventuelle des remboursements de frais (séjour, repas).

Dans le cadre du mandat spécial, les personnels accompagnants devront également être précisés dans la délibération.

Le cadre posé par la présente délibération s'applique aux agents de la Collectivité.

Je vous propose de soumettre ce rapport au vote.

Votre délibération pourrait prendre la forme proposée dans le projet ci-après.

Le Président

Jean-Marie BERNARD

PROPOSITION DE DELIBERATION

RH - ACTUALISATION DES INDEMNITES DE DEPLACEMENT ET REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES A L'EXECUTION DU MANDAT DES CONSEILLERS DEPARTEMENTAUX - SEPT. 2025

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 3121-22, L. 3211-1 et L. 3211-2,

Vu les articles L. 3123-19 et R. 3123-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 92-108 du 03 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux,

Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés,

Vu le décret n° 92-910 du 3 septembre 1992 portant détermination des modalités de remboursement des frais engagés par les élus locaux,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté en date du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu la délibération n° CD-21-07-747 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 1^{er} juillet 2021 portant composition de la Commission Permanente,

Vu la délibération n° CD-21-07-752 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation à la Commission Permanente,

Vu la délibération n° CD-21-07-2-756 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 13 juillet 2021, portant RH - indemnités de déplacement et remboursement des frais liés à l'exécution du mandat des conseillers départementaux,

Vu la délibération n° CD-24-09-3065 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 24 septembre 2024 portant élection des membres de la Commission Permanente,

Considérant :

- les frais de déplacements et de séjour des membres du Conseil Départemental dont le barème de remboursement est fixé par voie d'arrêté ministériel,
- la nécessité de procéder à l'actualisation du barème de remboursement des frais de restauration et d'hébergement,

La Commission Permanente décide :

- d'abroger partiellement la délibération n° CD-21-07-2-756 du 13 juillet 2021 sus-visée concernant le remboursement des frais de restauration et d'hébergement des Conseillers Départementaux liés à l'exécution de leur mandat (§ exercice courant du mandat de Conseiller Départemental / nature des déplacements / frais de repas / frais de séjour),
- d'actualiser le barème de remboursement conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel en vigueur,
- d'acter pour l'avenir que le barème fera l'objet d'une actualisation automatique en référence à l'arrêté ministériel applicable au personnel départemental,

Exercice courant du mandat de Conseiller Départemental :

Actualisation du montant barème de remboursement comme suit :

Montants arrêtés par voie d'arrêté ministériel et en vigueur au 1^{er} septembre 2025 (base 2023) :

Pour les frais de repas : remboursement des frais de restauration engagés au titre du mandat courant d'élu(e) du Département sur la base forfaitaire réglementaire fixée à 20 € lorsque l'élu(e) se trouve encore en déplacement pendant toute la période comprise entre 11h00 et 14h00.

Pour les frais de séjours :

Taux journalier du remboursement forfaitaire d'hébergement (comprenant le petit déjeuner)		
Région	Commune	Taux Journalier
En Ile de France	À Paris	140 €
	Dans une autre commune du Grand Paris*	120 €
	Dans une autre ville	90 €
Dans une autre région	Ville de plus de 200 000 habitants**	120 €
	Dans une autre commune	90 €

Le cadre posé par la présente délibération s'applique aux agents de la Collectivité.

- que les autres dispositions de la délibération n° CD-21-07-2-756 en date du 13 juillet 2021, portant RH - indemnités de déplacement et remboursement des frais liés à l'exécution du mandat des conseillers départementaux, demeurent inchangées.

Les crédits, afférents au règlement de ces frais, sont prélevés sur la ligne budgétaire inscrite en la matière (compte 65 021 6532).

Année	Évènements	Nombre d'élus	Montants règlementaires	Total montant règlementaire X nombre élus	Montants journalier mandats spéciaux	Total mandats spéciaux théoriques	Montant mandats spéciaux réels	Différence entre montant règlementaire et mandat spécial
2024	Salon de l'agriculture 3 nuits	19	Repas : 20€ X 2	760,00 €	Repas : 35€ X 6	3 990,00 €	785,75 €	- 25,75 €
			Nuit : 140 € x 3	7 980,00 €	Nuit : 250€ X 3	14 250,00 €	9 514,17 €	- 1 534,17 €
	Tour de France Nice Juillet 1 nuit X 2 élus 2 nuits X Pdt	3	Repas : 20€ X 2	120,00 €	Repas : 35€ X 8	280,00 €	243,44 €	- 123,44 €
			Nuit : 140 €	560,00 €	Nuit : 250€ X 4	1 000,00 €	800,00 €	- 240,00 €
	Tour de France Macon 1 nuit	1	Repas : 20€ X 2	40,00 €	Repas : 35€ X 2	70,00 €	- €	40,00 €
			Nuit : 90 €	90,00 €	Nuit : 150€ X 1	150,00 €	150,00 €	- 60,00 €
	Tour de France Dijon 1 nuit	1	Repas : 20€ X 2	40,00 €	Repas : 35€ X 2	70,00 €	35,00 €	5,00 €
			Nuit : 120 €	120,00 €	Nuit : 150€ X 1	250,00 €	150,00 €	- 30,00 €
								- 1 968,36 €
2023	Salon de l'agriculture 2 nuits	18	Repas : 17,50€ X 2	1 260,00 €	Repas : 35€ X 4	2 520,00 €	686,80 €	573,20 €
			Nuit : 110€ X 2	3 960,00 €	Nuit : 250€ X 1	9 000,00 €	8 190,12 €	- 4 230,12 €
	Conseil National de la Montagne Saint-Mamet Février	1	Repas : 17,50€ X 2	35,00 €	Repas : 35€ X 2	70,00 €	32,67 €	2,33 €
			Nuit : 70€ X 1	70,00 €	Nuit : 150€ X 1	150,00 €	149,00 €	- 79,00 €
	Tour de France Moirans Juillet 2 nuits	1	Repas : 17,50€ X 4	70,00 €	Repas : 35€ X 4	70,00 €	- €	70,00 €
			Nuit : 70€ x 2	140,00 €	Nuit : 150€ X 2	300,00 €	300,00 €	- 160,00 €
	Séminaire groupe DCI Pau Octobre 2 nuits	1	Repas : 17,50€ X 4	70,00 €	Repas : 35€ X 4	140,00 €	- €	70,00 €
			Nuit : 70€ X2	140,00 €	Nuit : 150€ X 2	300,00 €	300,00 €	- 160,00 €
	Congrès ANEM Vallée de Munster Octobre 2 nuits	1	Repas : 17,50€ X 4	70,00 €	Repas : 35€ X 4	280,00 €	100,00 €	- 30,00 €
			Nuit : 70€ X2	140,00 €	Nuit : 150€ X 2	300,00 €	300,00 €	- 160,00 €
	Assises des Dpts de France Strasbourg Novembre 2 nuits	1	Repas : 17,50€ X 2	35,00 €	Repas : 35€ X 2	70,00 €	35,00 €	- €
			Nuit : 90€	180,00 €	Nuit : 200€ X 2	400,00 €	400,00 €	- 220,00 €
	Tour de France présentation 2024 Paris 1 nuit	3	Repas : 17,50€ X 2	210,00 €	Repas : 35€ X 2	210,00 €	105,00 €	105,00 €
			Nuit : 110€ X1	330,00 €	Nuit : 250€ X 3	750,00 €	590,00 €	- 260,00 €
	Réunion groupe montagne Dépts de France Paris Octobre 1 nuit	1	Repas : 17,50€ X 4	70,00 €	Repas : 35€ X 2	70,00 €	- €	70,00 €
			Nuit : 110€ X1	110,00 €	Nuit : 250€ X 1	250,00 €	210,00 €	- 100,00 €
								- 4 508,59 €
	Salon de l'agriculture 2 nuits	11	Repas : 17,50€ X 4	770,00 €	Repas : 35€ X 2	770,00 €	??????	
			Nuit : 110€ X 2	2 420,00 €	Nuit : 250€ X 2	5 500,00 €	5 048,64 €	- 2 628,64 €
	Rencontre des Pds des Dpts Région Sud Avignon 1 nuit	1	Repas : 17,50€ X 4	70,00 €	Repas : 35€ X 2	140,00 €	- €	70,00 €
			Nuit : 90€ X 1	90,00 €	Nuit : 250€ X 1	250,00 €	118,21 €	- 28,21 €

2022	Séminaire groupe DCI à l'ADF Aurillac 2 nuits	1	Repas : 17,50€ X 6	105,00 €	Repas : 35€ X 2	70,00 €	790,80 €	-	685,80 €
			Nuit : 90 X 2	180,00 €	Nuit : 250€ X 1	250,00 €	5 048,64 €	-	4 868,64 €
	AG ADF Paris 1 nuit	1	Repas : 17,50€ X 2	70,00 €	Repas : 35€ X 4	140,00 €	- €	70,00 €	
			Nuit : 110€ X 1	110,00 €	Nuit : 250€ X 2	500,00 €	241,88 €	-	131,88 €
	Tour de France Briançon 1 nuit	1	Repas : 17,50€ X 4	35,00 €	Repas : 35€ X 2	70,00 €	- €	35,00 €	
			Nuit : 70€ X 1	70,00 €	Nuit : 250€ X 1	250,00 €	107,50 €	-	37,50 €
	Séminaire groupe DCI Belfort 1 nuit	1	Repas : 17,50€ X 4	70,00 €	Repas : 35€ X 4	70,00 €	- €	70,00 €	
			Nuit : 90€ X 1	90,00 €	Nuit : 250€ X 1	250,00 €	150,00 €	-	60,00 €
							-	8 195,67 €	
							-	14 672,62 €	
2021	AG ADF Paris 1 nuit	1	Repas : 17,50€ X 2	70,00 €	Repas : 35€ X 4	140,00 €	-	140,00 €	
			Nuit : 110€ X 1	110,00 €	Nuit : 250€ X 2	500,00 €	495,76		
2020	Tour de France Paris 1 nuit								
2019	Salon de l'agriculture								
2018	Salon de l'agriculture								

REPUBLIQUE FRANÇAISE - DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES
**EXTRAIT des PROCES-VERBAUX des DELIBERATIONS de la COMMISSION
PERMANENTE**

Séance du 17 décembre 2024	Transmis en préfecture le : 19-12-2024
	Publié le : 20-12-2024

La Commission Permanente du Conseil Départemental des Hautes-Alpes, réunie à l'Hôtel du Département le 17 décembre 2024 sous la présidence de M. Jean-Marie BERNARD, Président du Département, assisté de Mme Valérie GARCIN-EYMEOD, Secrétaire,

En présence de tous les membres en exercice, à l'exception de :

Mme Evelyne COLONNA qui donne procuration à M. Lionel PARA

M. Arnaud MURGIA qui donne procuration à Mme Marine MICHEL

Mme Françoise PINET qui donne procuration à M. Gérard TENOUX

M. Marc VIOSSAT qui donne procuration à Mme Carole CHAUVET

Après en avoir délibéré, la Commission Permanente adopte, à l'unanimité des membres présents, ce qui suit :

DELIBERATION

RESSOURCES HUMAINES - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES DE SERVICE AUX AGENTS DEPARTEMENTAUX ET AUX ELUS - DEC. 2024

Vu le Code Général des Collectivité Territoriale, notamment les articles L. 1111-2, L. 3123-19-3 L. 3211-1 et L.3211-2,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code la route, notamment les articles L.121-2 et L.121-3,

Vu l'article 82 du Code général des impôts,

Vu la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribuant compétence aux tribunaux judiciaires pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigés contre une personne de droit public,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, notamment en son article 1,

Vu la loi n° 2013-9078 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux conditions et modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

Vu la délibération n° CD-21-07-748 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 1^{er} juillet 2021, portant élection des membres de la Commission Permanente,

Vu la délibération n° CD-21-07-752 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 1^{er} juillet 2021, portant délégation d'attribution du Conseil Départemental à la Commission Permanente,

Vu la délibération n° CD-24-09-3065 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 24 septembre 2024 portant élection des membres de la Commission Permanente,

Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 décembre 2024,

Considérant :

- que le Département des Hautes-Alpes dispose d'un parc automobile et peut mettre un véhicule de service (avec ou sans remisage à domicile) à disposition d'agents ou d'élus lorsque l'exercice de leurs fonctions ou mission le justifie ;
- qu'une délibération annuelle est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités de cette mise à disposition de véhicules de service (avec ou sans remisage à domicile) aux agents et élus du Département ;
- que cette délibération s'appuie notamment sur les dispositions du règlement d'utilisation des véhicules de service du Département ;

La Commission Permanente décide :

- d'autoriser la mise à disposition de véhicules de services (avec ou sans remisage à domicile) aux agents départementaux et aux élus,
- d'approuver le règlement départemental relatif aux conditions d'utilisations des véhicules départementaux,
- de rappeler qu'en ce qui concerne les véhicules de service avec remisage à domicile, l'usage privatif est interdit.

Le Président
Signé électroniquement
Jean-Marie BERNARD

REPUBLIQUE FRANÇAISE - DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES
**EXTRAIT des PROCES-VERBAUX des DELIBERATIONS de la COMMISSION
PERMANENTE**

Séance du 18 février 2025	Transmis en préfecture le : 24-02-2025
	Publié le : 25-02-2025

La Commission Permanente du Conseil Départemental des Hautes-Alpes, réunie à l'Hôtel du Département le 18 février 2025 sous la présidence de M. Patrick RICOU, 1^{er} Vice-Président du Département, assisté de Mme Valérie GARCIN-EYMEOUD, Secrétaire,

En présence de tous les membres en exercice, à l'exception de :

M. Jean-Marie BERNARD qui donne procuration à Mme Valérie GARCIN-EYMEOUD

M. Arnaud MURGIA qui donne procuration à Mme Marine MICHEL

M. Eric PEYTHIEU

Après en avoir délibéré, la Commission Permanente adopte, à l'unanimité des membres présents, ce qui suit :

DELIBERATION**AFFAIRES JURIDIQUES - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES DE SERVICE AUX AGENTS DEPARTEMENTAUX ET AUX ELUS - FEV. 2025**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 1111-2, L. 3123-19-3, L. 3211-1 et L.3211-2,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code la Route, notamment les articles L.121-2 et L.121-3,

Vu l'article 82 du Code Général des Impôts,

Vu la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribuant compétence aux tribunaux judiciaires pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigés contre une personne de droit public,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, notamment en son article 1,

Vu la loi n° 2013-9078 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux conditions et modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de Sécurité Sociale,

Vu la délibération n° CD-21-07-747 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 1^{er} juillet 2021 portant composition de la Commission Permanente,

Vu la délibération n° CD-21-07-752 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 1^{er} juillet 2021, portant délégation d'attribution du Conseil Départemental à la Commission Permanente,

Vu la délibération n° CD-24-09-3065 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 24 septembre 2024 portant élection des membres de la Commission Permanente,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 décembre 2024,

Considérant :

- la nécessité pour un service qui se veut résolument ancré sur le territoire et au plus proche de ses citoyens, de mettre à disposition de ses agents les moyens matériels propres à l'exercice de leurs missions ;
- que le Département des Hautes-Alpes dispose d'un parc automobile et peut mettre un véhicule de service (avec ou sans remisage à domicile) à disposition d'agents ou d'élus lorsque l'exercice de leurs fonctions ou missions le justifie ;
- qu'une délibération annuelle est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités de cette mise à disposition de véhicules de service (avec ou sans remisage à domicile) aux agents et élus du Département ;

- que cette délibération s'appuie notamment sur les dispositions du règlement d'utilisation des véhicules de service du Département ;

La Commission Permanente décide :

- d'autoriser la mise à disposition de véhicules de service figurant dans l'annexe à la présente délibération (avec ou sans remisage à domicile) aux agents départementaux et aux élus,
- d'approuver le règlement départemental ci-annexé relatif aux conditions d'utilisations des véhicules départementaux,
- de rappeler qu'en ce qui concerne les véhicules de service avec remisage à domicile, l'usage privatif est interdit.

Le 1^{er} Vice-Président

Patrick RICOU

**AFFAIRES JURIDIQUES - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES DE SERVICE AUX AGENTS DEPARTEMENTAUX ET AUX ELUS -
FEV. 2025**

DELIBERATION N° CP-25-02-3371

Liste des véhicules de service du Département des Hautes-Alpes au 01/01/2025 par affectation

Code parc	Libellé	Immatriculation	Service d'affectation
VLE008	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DZ-464-DV	Aérodrome Gap-Tallard
VLE018	VUL-RENAULT KANGOO ZE ELECTRIQUE GD CONFORT	EQ-375-YQ	Aérodrome Gap-Tallard
2178	VUL-CITROEN NEMO	AK-375-ZM	Aérodrome Saint-Crépin
2157	VUL-RENAULT KANGOO DCI 70	BT-334-XA	Agence culturelle / Archives Départementales
2158	VUL-RENAULT KANGOO DCI 70	BV-112-KC	Agence culturelle / CEDRA
2182	VUL-RENAULT KANGOO EXPRESS CONFORT	DB-239-PJ	Agence culturelle / Musée Départemental
2035	VUL-RENAULT KANGOO	BC-680-CN	Agence Routière Départementale
2052	VUL-RENAULT KANGOO	BC-662-CP	Agence Routière Départementale
2057	VUL-RENAULT KANGOO	BC-760-CN	Agence Routière Départementale
2112	VL-RENAULT CLIO CAMPUS	5730-KY-05	Agence Routière Départementale
2123	VUL-RENAULT KANGOO	4692-KV-05	Agence Routière Départementale
2124	VUL-RENAULT KANGOO	7977-KY-05	Agence Routière Départementale
2125	VUL-RENAULT KANGOO	8033-LA-05	Agence Routière Départementale
2145	VL-PEUGEOT 206+	BT-223-EW	Agence Routière Départementale
2163	VL-RENAULT TWINGO AUTHEN DCI 65	BV-327-QQ	Agence Routière Départementale
2176	VUL-RENAULT KANGOO EXPRESS	BW-531-ZT	Agence Routière Départementale
2183	VUL-RENAULT KANGOO EXPRESS	DC-458-HY	Agence Routière Départementale
2196	VL-RENAULT CLIO ZEN clim	DJ-038-SX	Agence Routière Départementale
2225	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-921-YE	Agence Routière Départementale
2257	VUL-KANGOO 4X4 ESSENCE	EY-045-LR	Agence Routière Départementale
2261	VUL-RENAULT KANGOO EQUILIBRE DCI 95	GS-261-KF	Agence Routière Départementale
697	VUL-RENAULT KANGOO	62 LC 05	Agence Routière Départementale
2038	VL-RENAULT TWINGO	BC-982-CP	Antenne Technique Briançon
2204	VL-PEUGEOT 108	DL-390-EW	Antenne Technique Briançon
2217	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-707-PK	Antenne Technique Briançon
2220	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-691-PK	Antenne Technique Briançon
2221	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-687-PK	Antenne Technique Briançon
2224	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-963-YE	Antenne Technique Briançon
2235	VL- DACIA DUSTER SILVERLINE clim	EN-333-EV	Antenne Technique Briançon
2236	VUL PEUGEOT PARTNER	EN-240-KM	Antenne Technique Briançon
2246	VL - CITROEN C3 PURETECH	GG-258-QG	Antenne Technique Briançon
2249	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-854-CL	Antenne Technique Briançon
2251	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-929-CL	Antenne Technique Briançon
2006	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-443-CL	Antenne Technique Gap
2007	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-397-CL	Antenne Technique Gap
2025	VUL-RENAULT KANGOO	BA-924-HM	Antenne Technique Gap
2053	VUL-RENAULT KANGOO	BC-660-CP	Antenne Technique Gap
2203	VL-PEUGEOT 108	DL-385-EW	Antenne Technique Gap
2215	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-821-PK	Antenne Technique Gap
2228	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-949-YE	Antenne Technique Gap
2259	VUL-RENAULT KANGOO EQUILIBRE DCI 95	GS-669-KF	Antenne Technique Gap
VLE011	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DZ-139-LC	Antenne Technique Gap
VLE025	VL-E208 ACTIVE	GN-918-FM	Antenne Technique Gap
2051	VUL-RENAULT KANGOO	BC-670-CP	Antenne Technique Guil et Durance
2212	VL-PEUGEOT 108 climatisée	DK-641-LJ	Antenne Technique Guil et Durance
2218	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-782-PK	Antenne Technique Guil et Durance
2222	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-976-YE	Antenne Technique Guil et Durance
2238	VUL PEUGEOT PARTNER	EN-398-KM	Antenne Technique Guil et Durance
2255	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-846-CL	Antenne Technique Guil et Durance
2258	VUL-RENAULT KANGOO EQUILIBRE DCI 95	GS-581-KF	Antenne Technique Guil et Durance
2260	VUL-RENAULT KANGOO EQUILIBRE DCI 95	GS-625-KF	Antenne Technique Guil et Durance
2502	VL-RENAULT PICK-UP	GT-114-WY	Antenne Technique Guil et Durance
VLE020	VL-E208 ACTIVE	GK-399-YD	Antenne Technique Guil et Durance
VLE024	VL-E208 ACTIVE	GN-180-AV	Antenne Technique Guil et Durance
VLE029	VL-ZOE E-TECH ELECTRIQUE clim	GS-708-KL	Antenne Technique Guil et Durance
2008	VL-RENAULT TWINGO	AY-609-YG	Antenne Technique Saint Bonnet

2055	VUL-RENAULT KANGOO	BC-681-CP	Antenne Technique Saint Bonnet
2165	VL-RENAULT TWINGO AUTHEN DCI 65	BV-300-QB	Antenne Technique Saint Bonnet
2205	VL-PEUGEOT 108	DL-395-EW	Antenne Technique Saint Bonnet
2231	VUL-RENAULT KANGOO LIFE ENERGY	EA-447-CW	Antenne Technique Saint Bonnet
2239	VUL PEUGEOT PARTNER TOLE	EN-454-KM	Antenne Technique Saint Bonnet
2242	VUL PEUGEOT PARTNER	FA-907-AX	Antenne Technique Saint Bonnet
VLE022	VL-E208 ACTIVE	GN-345-EZ	Antenne Technique Saint Bonnet
VLE027	VL-E208 ACTIVE	GP-564-KP	Antenne Technique Saint Bonnet
2021	VUL-RENAULT KANGOO	BA-906-KY	Antenne Technique Buëch
2056	VUL-RENAULT KANGOO	BC-714-CP	Antenne Technique Buëch
2147	VL-PEUGEOT 206+	BT-974-EV	Antenne Technique Buëch
2207	VL-PEUGEOT 108	DL-391-EW	Antenne Technique Buëch
2208	VL-PEUGEOT 108	DL-389-EW	Antenne Technique Buëch
2211	VL-PEUGEOT 108	DL-388-EW	Antenne Technique Buëch
2216	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-730-PK	Antenne Technique Buëch
2219	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-816-PK	Antenne Technique Buëch
2226	VUL-RENAULT KANGOO MAXI	DW-907-YE	Antenne Technique Buëch
2229	VUL-RENAULT KANGOO	DY-405-BR	Antenne Technique Buëch
2237	VUL PEUGEOT PARTNER	EN-223-KM	Antenne Technique Buëch
2247	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-873-CL	Antenne Technique Buëch
2256	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-917-CL	Antenne Technique Buëch
2500	VL-RENAULT PICK-UP	GT-043-FC	Antenne Technique Buëch
2501	VL-RENAULT PICK-UP	GT-704-WX	Antenne Technique Buëch
VLE021	VL-E208 ACTIVE	GK-423-YD	Antenne Technique Buëch
VLE023	VL-E208 ACTIVE	GN-314-EZ	Antenne Technique Buëch
2181	VL-KANGOO ZEN ENERGIE	DA-925-JV	Bibliothèque Départementale de Prêt
2201	VUL-RENAULT KANGOO ZEN ENERGIE	DJ-973-SW	Bibliothèque Départementale de Prêt
VLE028	VL-ZOE E-TECH ELECTRIQUE clim	GS-678-KL	Bibliothèque Départementale de Prêt
2824	CAMIONNETTE PEUGEOT EXPERT	FN-291-GN	Entretien Exploitation Route
2825	CAMIONNETTE PEUGEOT EXPERT	FN-891-GN	Entretien Exploitation Route
2826	CAMIONNETTE PEUGEOT EXPERT	FN-310-GN	Entretien Exploitation Route
2180	VUL-KANGOO EXPRESS CONFORT	DA-944-JV	Laboratoire DVHA
2200	VL-RENAULT CLIO LIFE	DJ-321-CY	Laboratoire DVHA
2240	VL-RENAULT CLIO SOCIETE clim	ET-772-PM	Laboratoire DVHA
2175	VUL-RENAULT KANGOO EXPRESS CONFORT	BW-360-FE	Laboratoire routier
2003	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-546-CX	MDS Briançon
2009	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-431-CL	MDS Briançon
2177	VL-PEUGEOT 107 5P BOITE AUTOM	CE-470-XV	MDS Briançon
2195	VL-RENAULT CLIO ZEN clim	DJ-017-SX	MDS Briançon
2248	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-874-CL	MDS Briançon
2001	VL-RENAULT CLIO ZEN Tce 90	GD-701-AM	MDS Embrun
VLE012	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DZ-079-LC	MDS Embrun
2004	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-429-CL	MDS Gap Bonne (ex métiers)
2010	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-417-CL	MDS Gap Bonne (ex métiers)
2250	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-821-CL	MDS Gap Bonne (ex métiers)
2011	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-391-CL	MDS Gap Cézanne
2018	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-410-CL	MDS Gap Cézanne
2233	VL- PEUGEOT 108 STYLE	EN-374-KM	MDS Gap Cézanne
VLE007	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DZ-475-DV	MDS Gap Cézanne
2199	VL-RENAULT CLIO LIFE	DJ-355-CY	MDS Gap Fangerots
2232	VL- PEUGEOT 108 STYLE	EN-267-KM	MDS Gap Fangerots
VLE013	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DZ-026-LC	MDS Gap Fangerots
2012	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-395-CL	MDS Guillestre
2194	VL-RENAULT CLIO ZEN clim	DJ-997-SW	MDS Laragne
VLE004	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DK-061-NK	MDS Laragne
VLE005	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DK-050-NK	MDS Laragne
2252	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-818-CL	MDS l'Argentière
VLE026	VL-E208 ACTIVE	GP-376-KP	MDS St-Bonnet
2206	VL-PEUGEOT 108	DL-394-EW	MDS Veynes
2253	VL - CITROEN C3 PURETECH	GH-894-CL	MDS Veynes
2015	VL-PEUGEOT 2008 BVM6	GC-122-NH	Pool véhicules HdD
2016	VL-PEUGEOT 2008 BVM6	GC-101-NH	Pool véhicules HdD
2054	VUL-RENAULT KANGOO	BC-481-CP	Pool véhicules HdD
2122	VUL-RENAULT KANGOO	3725-LC-05	Pool véhicules HdD

2126	VUL-CITROEN BERLINGO CLUB	AT-475-XA	Pool véhicules HdD
2184	VL-DACIA DUSTER 4x4	DC-024-WX	Pool véhicules HdD
2197	VL-RENAULT CLIO LIFE	DJ-361-CY	Pool véhicules HdD
2198	VL-RENAULT CLIO LIFE	DJ-246-CY	Pool véhicules HdD
2202	VUL-RENAULT KANGOO EXPRESS CONFORT	DL-299-GF	Pool véhicules HdD
2234	VL- PEUGEOT 108 STYLE CLIMATISEE	EN-633-KM	Pool véhicules HdD
2241	VL-RENAULT CLIO ESSENCE	EV-696-HQ	Pool véhicules HdD
2254	VL - CITROEN C3 PURETECH	GG-275-QG	Pool véhicules HdD
HYB001	VL-DS9 HYBRIDE	GP-512-KP	Pool véhicules HdD
VLE006	VUL-RENAULT KANGOO ZE ELECTRIQUE clim	DJ-569-XL	Pool véhicules HdD
VLE014	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DZ-046-LC	Pool véhicules HdD
VLE030	VL-ZOE E-TECH ELECTRIQUE clim	GS-748-KL	Pool véhicules HdD
2002	VL-RENAULT CLIO ZEN TCe 90	GD-704-AM	Pool véhicules St-Louis
2005	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-450-CL	Pool véhicules St-Louis
2013	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-435-CL	Pool véhicules St-Louis
2014	VL-PEUGEOT 108 ACTIVE VTI	GD-445-CL	Pool véhicules St-Louis
2017	VL-PEUGEOT 2008 EAT	GC-105-NH	Pool véhicules St-Louis
2142	VL-PEUGEOT 206+ climatisée	BT-165-EW	Pool véhicules St-Louis
2190	VL-RENAULT CLIO ZEN clim	DJ-180-SX	Pool véhicules St-Louis
2191	VL-RENAULT CLIO ZEN clim	DJ-127-SX	Pool véhicules St-Louis
2193	VL-RENAULT CLIO ZEN climatisée	DJ-002-SX	Pool véhicules St-Louis
2214	VUL-CITROEN BERLINGO	DP-135-BS	Pool véhicules St-Louis
2230	VL-RENAULT CLIO ZEN clim	DZ-723-DE	Pool véhicules St-Louis
2243	VUL PEUGEOT PARTNER	FB-323-TB	Pool véhicules St-Louis
2244	VUL PEUGEOT PARTNER motricité renforcé	FB-100-RM	Pool véhicules St-Louis
2245	VUL PEUGEOT PARTNER	GP-387-DG	Pool véhicules St-Louis
VLE001	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DK-047-NK	Pool véhicules St-Louis
VLE002	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DK-068-NK	Pool véhicules St-Louis
VLE003	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DK-041-NK	Pool véhicules St-Louis
VLE010	VL-ZOE LIFE ELECTRIQUE clim	DZ-639-KR	Pool véhicules St-Louis
VLE019	VL-E208 ACTIVE	GK-630-JF	Pool véhicules St-Louis



RÈGLEMENT D'UTILISATION DES VÉHICULES DE SERVICE DU DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

PROPOS LIMINAIRES

Le Département des Hautes-Alpes dispose d'un parc de véhicules (voitures et vélos) mis à disposition des agents, dans le cadre de leurs déplacements professionnels.

La bonne gestion de ces véhicules, conformément à la réglementation en vigueur et dans un souci de transparence, suppose que les utilisateurs soient informés des principes relatifs à leur emploi. Ce règlement présente donc les règles d'affectation et d'utilisation des véhicules de service.

Les véhicules relevant d'un autre régime (véhicules de fonction) sont, quant à eux, soumis à l'application des dispositions du code général de la fonction publique (notamment son article L. 721-3) et du décret n° 2022-250 du 25 février 2022 portant diverses dispositions d'application du code général de la fonction publique (notamment son article 6), précisées par délibération n° CP-24-09-3080 de la Commission Permanente du 24 septembre 2024.

En application des dispositions du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux conditions et modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales, les trajets effectués avec un véhicule de service ne donnent lieu à aucun remboursement de frais, à l'exception des frais de péage, de stationnement, des indemnités de repas ou de nuitée selon le régime de droit commun.

I – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNES

ARTICLE 1 : AUTORISATION PRÉALABLE

Les affectations de véhicules ne sont pas nominatives.

Sous réserve de l'autorisation de sa hiérarchie, matérialisée par la signature d'un ordre de mission, tout agent de la Collectivité peut utiliser un véhicule de service pour effectuer, de manière exclusive, les déplacements nécessaires à la réalisation de sa mission durant les horaires de travail définies.

ARTICLE 2 : VALIDITÉ DU PERMIS DE CONDUIRE

L'utilisation des véhicules de service est autorisée pour les agents possédant un permis de conduire civil valide et les autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée.

L'agent doit communiquer à son supérieur hiérarchique, ainsi qu'au service « Gestion administrative des Ressources Humaines » toute suspension ou annulation de son permis de conduire. Sans déclaration de sa part l'agent encourt les sanctions pénales prévues par la loi, ainsi que d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Les autorisations de déplacement dont l'agent était titulaire sont alors suspendues, de même que les éventuelles autorisations de remisage à domicile, le cas échéant.

ARTICLE 3 : APTITUDE PHYSIQUE À CONDUIRE

Dans l'hypothèse où la sécurité au volant serait compromise par un comportement professionnel perturbé par des troubles apparemment liés à l'état de santé, l'agent est reçu par le médecin agréé. L'autorisation d'utiliser les véhicules de service perd son effet dès lors qu'une inaptitude physique de l'agent est reconnue et attestée par le service de santé au travail.

ARTICLE 4 : QUALITÉ D'AGENT DÉPARTEMENTAL

Toute mise à disposition d'un véhicule de service à une personne étrangère au Département est interdite, hors autorisation spéciale donnée à cet effet au service Relation Citoyenne et Moyens Généraux.

Cependant, les vacataires, les chargés de mission, les apprentis, les collaborateurs occasionnels ainsi que les stagiaires bénéficiant d'une convention de stage avec la Collectivité peuvent être autorisés à conduire un véhicule de l'administration sous réserve qu'ils remplissent les conditions énoncées ci-dessus. Ils devront par ailleurs produire une copie de leur permis de conduire valide préalablement à toute demande d'utilisation.

De façon tout à fait exceptionnelle, un agent non employé par le Département peut être autorisé à utiliser un véhicule de la Collectivité. Cette autorisation à caractère dérogatoire devra être motivée, limitée dans le temps, et délivrée par le Président du Département ou son représentant, sur demande du directeur concerné.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE L'AGENT

Toute personne utilisant un véhicule de service s'engage à respecter le Code de la route et à présenter, en toute circonstance, un comportement exemplaire (courtoisie au volant, respect des usagers, écoconduite...) en tenant compte de la Collectivité qu'il représente.

Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect du Code de la route.

En matière de contravention consécutive à une infraction routière, l'agent subit les peines d'amende que les textes prévoient.

En matière de grand délit consécutif à une infraction routière, l'agent subit les peines d'amende, retrait de points, suspension et annulation de permis de conduire que les textes prévoient.

II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX VÉHICULES DE SERVICE

ARTICLE 6 : INTERDICTION D'UTILISATION À DES FINS PERSONNELLES

Le véhicule de service est celui dont les agents ont l'utilité en période d'activité ou de formation professionnelle, exclusivement durant les heures et jours d'exercice de celle-ci, et qui le reste du temps, est à la disposition du Département.

L'utilisation d'un véhicule de service doit donc répondre aux seuls besoins du service et ne doit en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles. Dans des conditions strictement prévues au titre III du présent règlement, l'usage privatif est limité aux trajets domicile-travail.

L'usage personnel d'un véhicule de service, dès lors qu'il n'a pas été expressément autorisé, engage la responsabilité personnelle de l'agent passible des peines prévues à l'article 432-15 du Code pénal.

ARTICLE 7 : RÉSERVATION D'UN VÉHICULE GÉRÉ EN POOL

La réservation préalable d'un véhicule de service conditionne son utilisation. À cet effet, les agents disposent d'une plateforme de pré-réservations en ligne sur laquelle est déposé le formulaire de demande, qu'ils auront pris soin de compléter intégralement afin qu'il puisse être pris en compte.

L'outil mis à la disposition de chaque site auquel sont affectés un ou plusieurs véhicules de service, permet de visualiser les trajets programmés au jour le jour, site par site, par la mutualisation du planning des pré-réservations. Les agents veilleront donc à organiser leurs déplacements professionnels de telle sorte qu'une utilisation collective du véhicule puisse être rendue possible. Afin d'optimiser le partage des véhicules de service et affecter prioritairement les véhicules aux professionnels qui sont amenés à se déplacer régulièrement dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Par défaut, les véhicules sont réservables pour une durée maximale de 24h (une journée).

Dans le cadre d'une formation sans prise en charge totale ou partielle du déplacement par l'organisme de formation, la mobilisation d'un véhicule de service ne pourra excéder une durée de 3 x 24 heures continues en fonction de la disponibilité des véhicules. Cela, pour une distance supérieure à 20 km aller-retour.

Lors d'une formation organisée par le CNFPT, le prêt de véhicule ne sera pas possible car les frais de déplacement sont pris en charge par l'organisme de formation.

Cependant une demande de dérogation à titre exceptionnel peut être adressée au service Relation Citoyenne et Moyens Généraux, qui étudiera la demande.

Les modes alternatifs sont par ailleurs à privilégier : covoiturage, transports en commun, navette urbaine, etc.

Concernant les formations payantes, une réservation de véhicule de service est possible sur présentation de la convocation, aucun remboursement de frais ne pourra être pris en compte.

Par la suite des contrôles aléatoires pourront être réalisés.

Dans l'hypothèse où l'agent ne respecterait pas les modalités de mise à disposition du véhicule (non-utilisation, restitution hors délai, non-respect des consignes d'entretien courant, etc.), un rappel au règlement lui serait adressé, ainsi qu'à sa hiérarchie.

Dans le cadre de la réservation de véhicules électriques, une formation initiale à l'utilisation des bornes de recharge sera réalisée par le service Relation Citoyenne et Moyens Généraux.

Une demande devra être adressée par mail : dgs-tnrc-rcmg@hautes-alpes.fr

Sur la base du volontariat des formations à l'utilisation des véhicules électriques, ainsi que des formations à l'écoconduite des véhicules thermiques pourront être proposées aux agents par le service Recrutement, Formation et Évolution Professionnelle.

ARTICLE 8 : PÉRIMÈTRE DE CIRCULATION

Le périmètre de circulation autorisé est en principe limité au département des Hautes-Alpes.

Si des déplacements temporaires sont rendus nécessaires par l'activité ou la formation professionnelle au-delà de celui-ci, ils peuvent être autorisés par un ordre de mission ponctuel signé par les supérieurs hiérarchiques de l'agent et la Direction Générale des Services.

Lorsque le déplacement vise à participer à une formation, un colloque, une réunion, une mission... organisés dans le département, l'agent produit la copie du bulletin d'inscription dûment validé par la voie hiérarchique à l'appui de l'ordre de mission ponctuel.

ARTICLE 9 : ENTRETIEN DU VÉHICULE

Les véhicules font partie intégrante du patrimoine départemental et il convient de veiller à leur bon usage.

Chaque conducteur d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé temporairement sous sa responsabilité.

Il est strictement interdit de fumer, vapoter et de manger dans les véhicules de service.

Tout défaut ou incident devra être déclaré à l'issue du déplacement.

ARTICLE 10 : ENGAGEMENT DE L'AGENT

L'agent doit veiller au maintien en état de conformité et de sécurité du véhicule qui lui est confié.

Il doit s'assurer en particulier que :

- les documents légaux susceptibles d'être sollicités lors d'un contrôle routier sont présents à bord du véhicule, de même que le gilet rétroréfléchissant, le triangle de pré-signalisation, de l'éthylotest et d'un constat amiable,
- le numéro d'immatriculation est visible, à l'avant comme à l'arrière,
- l'ensemble des feux, indicateurs de changement de direction, avertisseurs, essuie-glaces, est en état de marche,
- les rétroviseurs sont en bon état,
- la jauge de carburant est remplie à moitié,
- le niveau de charge de batterie est suffisant,
- les pneumatiques présentent des structures nettement apparentes,
- le nombre de passagers ne dépasse pas la capacité du véhicule indiquée sur la carte grise,

Si le conducteur constate des anomalies, il doit sans délai en informer l'accueil du site qui prendra contact avec l'agence routière Départementale, en charge de l'entretien des véhicules de la Collectivité, l'anomalie doit être enregistrée sur le carnet de bord physique ou informatique.

Ce dernier se réserve la possibilité, à tout moment, de conduire un contrôle aléatoire sur la complétude des carnets de bord papier ou électronique selon le site, les conditions dans lesquelles le véhicule a été restitué et le respect de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Au terme de deux rappels, l'agent contrevenant aux présentes dispositions s'expose à se voir interdire l'accès aux véhicules de service.

ARTICLE 11 : CARNET DE BORD

Chaque véhicule dispose d'un carnet de bord (papier ou électronique) sur lequel doivent être renseignés pour chaque déplacement, la date, le nom du conducteur, la nature du déplacement, ainsi que la destination.

Pour les carnets de bord au format papier, devront être également renseignés l'horaire et le kilométrage de départ et d'arrivée et le cas échéant, le volume de carburant apporté

Pour les véhicules de pool ayant intégrés le dispositif « carnet de bord électronique », les informations heures de départ et d'arrivée, ainsi que le kilométrage sont intégrés automatiquement. Seules les éventuelles anomalies seront être notées sur l'application à l'issue du déplacement.

ARTICLE 12 : CARTE DE CARBURANT

Chaque véhicule dispose de deux cartes de carburant affectées, les cartes sont utilisables pour l'approvisionnement en carburant dans les stations du fournisseur retenu dans le cadre d'un marché public.

Le retrait de carburant s'effectue en priorité auprès de la pompe dans l'enceinte de l'Agence Routière Départementale.

En cas de perte, de vol ou d'incident relatif à l'utilisation de cette carte, il appartient au conducteur d'en informer l'accueil du site.

Tout usage frauduleux ou personnel de cette carte, sera considéré comme constitutif d'une faute grave et exposera l'agent concerné à une sanction disciplinaire, ainsi qu'au remboursement des carburants abusivement prélevés.

Chaque véhicule dispose d'une carte d'accès 24/24 heures pour accéder aux différents bâtiments départementaux bénéficiant d'un contrôle d'accès.

ARTICLE 13 : PERSONNES TRANSPORTEES

En aucun cas une personne non autorisée ne peut prendre place dans un véhicule de service. Exclusivement dans le cadre de leurs missions, les agents du Département peuvent transporter des personnes extérieures à la Collectivité.

III - DISPOSITIONS RELATIVES AU REMISAGE À DOMICILE

ARTICLE 14 : REMISAGE

Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être exceptionnellement autorisés par le supérieur hiérarchique à remiser le véhicule à domicile.

Pour cela une demande doit être faite par mail au supérieur hiérarchique, en mettant en copie le service Relation Citoyenne et Moyens Généraux : dgs-tnrc-rcmg@hautes-alpes.fr ainsi que l'unité Assurances de la direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public : assurances@hautes-alpes.fr.

L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement où le stationnement est autorisé, à le fermer, à activer les systèmes antivols ainsi qu'à dissimuler tout objet susceptible d'attirer l'attention d'éventuels voleurs. En outre, l'agent s'engage à exercer la même surveillance à l'égard de l'entretien général du véhicule, que celle décrite à l'article 9 du présent règlement.

Toute utilisation privative du véhicule de service est formellement interdite lors de ces périodes.

Trois situations doivent alors être distinguées :

ARTICLE 14-1 : AUTORISATION DE REMISAGE À TITRE OCCASIONNEL

Les agents utilisant un véhicule de pool peuvent exceptionnellement remiser le véhicule à domicile après accord express de leur hiérarchie, justifié par un impératif de service : réunion en soirée ou en tout début de journée hors résidence administrative et familiale.

L'autorisation exceptionnelle de remisage à domicile du véhicule est alors donnée à l'agent par mail de son supérieur hiérarchique, avec copie concomitante libellée à l'adresse de la boîte institutionnelle de l'unité Assurances de la direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public : assurances@hautes-alpes.fr ainsi qu'au service Relation Citoyenne et Moyens Généraux : dgs-tnrc-rcmg@hautes-alpes.fr qui procèdera à la réservation sur l'application informatique pour la durée validée.

De même, le remisage peut être accepté sur demande expresse, dès lors que le déplacement concerne une formation organisée hors département, à une distance ne permettant à l'agent de se présenter aux horaires requis dans de bonnes conditions.

ARTICLE 14-2 : AUTORISATION DE REMISAGE À TITRE RÉGULIER, PAR NÉCESSITE DE SERVICE

Si la plupart des véhicules sont gérés en pool, certains d'entre eux peuvent être plus régulièrement affectés à des agents dont les missions de représentation de l'autorité territoriale sur et hors département, les fonctions et responsabilités, impliquent une plus grande disponibilité au-delà ou en dehors des heures courantes de services.

Aussi, pour des facilités d'organisation, un agent disposant d'un véhicule de service de façon régulière ou quasi permanente pour l'exercice de ses fonctions, peut bénéficier d'une autorisation de remisage régulier à domicile. L'autorisation est accordée par un arrêté du Président du Département, qui précise les conditions dans lesquelles s'organise le remisage à titre régulier et notamment le fait que seuls les trajets travail/domicile sont autorisés.

Durant les périodes de congés, quelle qu'en soit la durée, le véhicule de service doit rester à la disposition du service d'affectation. En cas d'absence imprévue (maladie, ...) prolongée au-delà de 5 jours, le véhicule sera récupéré par le service d'affectation.

ARTICLE 14-3 : AUTORISATION DE REMISAGE EN PÉRIODE D'ASTREINTE

Un agent appelé à effectuer des périodes d'astreinte et qui n'occupe pas un emploi l'autorisant à remiser régulièrement un véhicule de service à son domicile, peut être ponctuellement autorisé par la Collectivité à utiliser un véhicule de service pour ses trajets domicile/travail durant les périodes d'astreintes, à l'exclusion de tout autre usage personnel, dès lors qu'il peut intervenir plus efficacement directement à partir de son domicile en cas de mobilisation en dehors des heures courantes de service. Il s'agit dans ce cas d'un usage occasionnel, non assimilé à un avantage en nature et devant être traité de la même façon qu'une demande de remisage occasionnelle.

IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DOMMAGES

La collectivité, ainsi que l'agent peuvent, à l'occasion de l'utilisation de véhicules de service, voir leur responsabilité civile et/ou pénale engagée.

ARTICLE 15 : CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident, un constat amiable est impérativement et intégralement rempli en ses colonnes A et B si un tiers est identifié, en sa seule colonne A dans le cas contraire. Le constat est accompagné de la fiche de renseignement « Assurance accident de la circulation » remplie et signée par le chef de service. Ces formulaires sont ensuite adressés sans délai **par mail à la boîte institutionnelle de l'ARD** add-dira-ard@hautes-alpes.fr et à la **boîte institutionnelle Assurances** assurances@hautes-alpes.fr. Il est rappelé que le délai de déclaration d'accident dont dispose la Collectivité auprès de son assureur est de 5 jours ouvrables.

Dans les situations de vol, vandalisme ou fuite de tiers, un dépôt de plainte s'impose et s'organise en lien avec à la direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. La déclaration de vol doit se faire dans les 48 heures.

ARTICLE 16 : DOMMAGES SUBIS PAR L'UTILISATEUR D'UN VÉHICULE DE SERVICE

Le Département est responsable des dommages subis par l'agent dans le cadre exclusif de son service. L'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de travail ou de service.

Néanmoins, la faute de la victime peut partiellement ou totalement exonérer le Département de sa responsabilité.

La responsabilité de l'agent pourra être recherchée dans l'hypothèse où l'agent contreviendrait à l'application des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 17 : DOMMAGES SUBIS PAR UN TIERS

Le Département est responsable des dommages subis par un tiers et causés par l'agent dans le cadre exclusif de son service, lors de l'utilisation ou du remisage à domicile d'un véhicule de service. La Collectivité peut, le cas échéant, se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir en tout ou partie, le remboursement des indemnités de toute nature versée aux victimes.

La conduite d'un véhicule de service en état d'ivresse ou sans permis de conduire valable est constitutive d'une faute lourde et personnelle exonératoire de responsabilité du Département.

V – PORTER À CONNAISSANCE

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 décembre 2024, le présent règlement entre immédiatement en vigueur et sera diffusé auprès de l'ensemble des agents de la collectivité, afin qu'ils en accusent réception.

REPUBLIQUE FRANÇAISE - DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES
**EXTRAIT des PROCES-VERBAUX des DELIBERATIONS du CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

Séance du 13 juillet 2021	Transmis en préfecture le : 13-07-2021
	Affiché le : 13-07-2021

Le Conseil Départemental des Hautes-Alpes, réuni à l'Hôtel du Département le 13 juillet 2021 sous la présidence de M. Jean-Marie BERNARD, Président du Département, assisté de Mme Valérie GARCIN-EYMEOUD, secrétaire,

En présence de tous les membres en exercice, à l'exception de :
à l'exception de : Mme Catherine ASSO donne procuration à M. Alexandre MOUGIN, M. Daniel GALLAND donne procuration à Mme Maryvonne GRENIER

Après en avoir délibéré, le Conseil Départemental adopte, à l'unanimité des membres présents, ce qui suit :

DELIBERATION

RH - INDEMNITES DE DEPLACEMENT ET REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES A L'EXECUTION DU MANDAT DES CONSEILLERS DEPARTEMENTAUX - JUIL. 2021

Vu les articles L. 3123-19 et R. 3123-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 92-910 du 3 septembre 1992 portant détermination des modalités de remboursement des frais engagés par les élus locaux,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Considérant :

- la nécessité de fixer les modalités de remboursement des frais de déplacements et de séjour des membres du Conseil Départemental ;
- l'installation ce jour d'une Commission Permanente renouvelée et de fait, la nécessité de rappeler les modalités de remboursement des frais de déplacements et séjours des membres du Conseil Départemental ;

Le Conseil Départemental décide :

- d'adopter les règles suivantes en matière d'indemnités de déplacements et de séjour des Conseillers Départementaux et de remboursement des frais liés à l'exécution de leur mandat :

Exercice courant du mandat de Conseiller Départemental :

En application des dispositions de l'article L 3123-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du conseil départemental peuvent recevoir une indemnité de déplacement et le remboursement des frais de séjour qu'ils ont engagés pour prendre part aux réunions du conseil départemental, des commissions et des instances dont ils font partie *ès qualités*. (1)

Les frais supplémentaires de transport et de séjour et les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial peuvent leur être remboursées par le département sur

présentation d'un état de frais et après délibération du conseil départemental. (2)

- Nature des déplacements :
 - Participation aux réunions institutionnelles (sessions, commissions de travail, réunions des groupes politiques, conférences des Présidents de groupe, réunion des Vice-Présidents),
 - Présence aux invitations formulées par le M/Mme le Président du Département (cérémonies protocolaires, inaugurations, réunion de travail spécifique),
 - Exercice des délégations de fonctions consenties par M/Mme le Président du Département : réunion de travail spécifique associant des partenaires extérieurs au Département (hors du ressort territorial du mandat électif détenu à l'échelle départementale),
 - Exercice des représentations arrêtées par délibération du Conseil Départemental ou par arrêté de M/Mme le Président ;
- Modalités de remboursement : présentation d'un état de frais et des pièces justificatives, des frais de transport et de séjour, dans les conditions posées par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 du 28 mai 1990 modifié par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Rappel des montants à titre indicatif (base 2021) :

Pour les frais de repas : remboursement des frais de restauration engagés au titre du mandat courant d'élu(e) du Département sur la base forfaitaire réglementaire fixée à 17,50 € lorsque l'élu(e) se trouve encore en déplacement pendant toute la période comprise entre 11h00 et 14h00.

Pour les frais de transport : *(en cas d'utilisation d'un véhicule personnel)*

Montant des indemnités kilométriques (pour une automobile)			
Type de véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 CV et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €

Pour les frais de séjours :

Taux journalier du remboursement forfaitaire d'hébergement (comprenant le petit déjeuner)		
Région	Commune	Taux Journalier
En Ile de France	À Paris	110 €
	Dans une autre commune du Grand Paris*	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Ville de plus de 200 000 habitants**	90 €
	Dans une autre commune	70 €

**Décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 constatant le périmètre fixant le siège et désignant le comptable public de la métropole du Grand Paris*

*** Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.*

Il est précisé que ce dispositif est susceptible de s'effacer lorsque les frais de séjour sont engagés dans le cadre de l'exercice d'un mandant spécial en lien direct avec une opération déterminée et ponctuelle, consenti pas délibération de la Commission Permanente, qui fixerait de façon particulière et dérogatoire les conditions de remboursements des dépenses acquittées.

2) Exercice de mandats spéciaux :

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et correspond à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet (organisation d'une manifestation, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.), et limitée dans sa durée.

Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables. Dans la mesure où il entraîne une dépense, le mandat spécial doit être conféré à l'élu par une délibération préalable du Conseil Départemental, fixant l'objet, la durée et le déplaçonnement temporaire éventuelle des remboursements de frais (séjour, repas).

Dans le cadre du mandat spécial, les personnels accompagnants devront également

être précisé dans la délibération.

3) Prise en charge de frais complémentaires (mandat courant et spécial) :

Les autres frais de déplacements (transports en commun, péages, parkings...) seront réglés sur production des justificatifs originaux et sur la base des frais réellement engagés.

Véhicule louage : la prise en charge s'effectuera sur présentation d'une facture accompagnée d'un devis préalablement établi et signé par le Président du Département, ou son représentant.

Transport par voie ferrée : la prise en charge s'effectuera sur la base du tarif 1^{ère} classe.

Transport aérien : la prise en charge s'effectuera sur la base du tarif ligne nationale classe économique.

4) Cas particuliers :

Les membres du Conseil Départemental en situation de handicap peuvent bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés et qui sont liés à l'exercice de leur mandat.

Les membres du Conseil Départemental peuvent bénéficier d'un remboursement par le Département, sur présentation d'un état de frais et après délibération du Conseil Départemental, des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L. 3123-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

En cas de déplacement dans le cadre d'un mandat spécial, s'agissant des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, le remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance. Ils ont, en outre, droit

au remboursement des frais supplémentaires de transport et de séjour pouvant résulter de l'exercice des mandats spéciaux dont ils sont chargés par le Département.

Les crédits, afférents au règlement de ces frais, sont prélevés sur la ligne budgétaire inscrite en la matière (compte 65 021 6532).

Tous les déplacements autres que ceux relevant de l'activité institutionnelle du Département, soit ceux relatifs aux mandats spéciaux, feront l'objet d'un ordre de mission signé du Président du Département.

Chaque année, les départements établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil départemental, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers départementaux avant l'examen du budget du département.

Les crédits, afférents au règlement de ces frais, sont prélevés sur la ligne budgétaire inscrite en la matière (compte 65 021 6532).

Tous les déplacements autres que ceux relevant de l'activité institutionnelle du Département, soit ceux relatifs aux mandats spéciaux, feront l'objet d'une délibération préalable du Conseil Départemental et d'un ordre de mission signé du Président du Département.

5) Situation des agents susceptibles d'accompagner les Conseillères et Conseillers Départementaux, dans l'exercice de leurs fonctions :

Le cadre posé par la présente délibération s'applique aux agents de la Collectivité.

Les crédits, afférents au règlement de ces frais, sont prélevés sur la ligne budgétaire inscrite en la matière (compte 65 021 6532).

Le Président
Signé électroniquement
Jean-Marie BERNARD

ROUX Géraldine

De: PHOUTTHASANG Khanthaly
 Envoyé: mardi 30 septembre 2025 15:55
 À: ROUX Géraldine
 Cc: VALLETET Elodie; BAUDRY-MOLIN Hélène; NOYELLE Géraldine
 Objet: RE: Demande d'information sur l'évolution indiciaire

Bonjour Madame ROUX,

Je vous remercie pour votre retour.

Lors de mon échange du 5 août dernier, M. Lionel PARA m'a indiqué que l'évolution vers l'échelon 9 de la grille indiciaire des attachés territoriaux correspondrait à une augmentation de 147 € brut par mois.

Cette information m'a été transmise à titre indicatif, dans le cadre de la proposition de reconduction de mon contrat pour une durée de trois ans.

Dans la mesure où cette évolution est un élément déterminant dans ma prise de décision, je me permets de solliciter, si cela est possible, une simulation officielle une fois les consignes de la DRH confirmées.

Je vous remercie par avance pour votre accompagnement et reste à votre disposition.

Bien cordialement,


Hautes-Alpes
 le département

PHOUTTHASANG Khanthaly
 Collaboratrice du groupe politique
 Département des Hautes-Alpes
 Groupe Politique Majorité
 Tél. fixe : +33 4 92 40 39 28
 Courriel : khanthaly.phouthasang@hautes-alpes.fr
 Site Web : <https://www.hautes-alpes.fr>



avis favorable pour revalorisation de rémunération.
 à l'échelon 9, une nouvelle fiche de poste.
 devra être établie en conformité avec cette
 revalorisation. La durée de contrat : fin de
 mandature !

Le 02/10/25


 L. PARA.

Direction des Ressources Humaines

- VU** le Code Général des collectivités territoriales ;
- VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L333-12 ;
- VU** la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique ;
- VU** le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;
- VU** le Décret n°88-145 du 15 février 1988, et notamment son article 3, relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** les délibérations du Conseil Général des Hautes-Alpes en date du 29 janvier, 6 mai et 4 septembre 2008, portant création et transformation de postes pour les Groupes Politiques ;
- VU** la délibération initiale CD/18 12 2018 -7374 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes en date du 18 décembre 2018 portant organisation du travail – règlement intérieur, modifiée par délibérations de la Commission Permanente ;
- VU** la délibération CD-21-07-2-767 du Département des Hautes-Alpes en date du 21 juillet 2021 portant adoption du règlement intérieur du Conseil Départemental et notamment le chapitre VI – les groupes, fixant notamment les conditions de recrutement et rémunération des collaborateurs de groupe politique ;
- VU** la délibération CD-22-06-1117 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes en date du 21 juin 2022 portant régime indemnitaire, modifiée par Délibérations de la Commission Permanente ;
- VU** les arrêtés de recrutement de Madame Khanthaly PHOUTTHASANG des 17 novembre 2021, 10 novembre 2022 et 28 novembre 2023 ;
- VU** le règlement d'utilisation des véhicules de service du Département des Hautes-Alpes présenté au Comité Technique en date du 12 octobre 2012, modifié par délibérations de la Commission Permanente ;
- VU** le règlement des usages numériques utilisateurs présenté en Comité Technique en date du 25 septembre 2020, modifié par délibérations de la Commission Permanente ;

CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

ENTRE : **Le Département des HAUTES-ALPES représenté par :**
 M. Jean-Marie BERNARD, son Président en exercice,

 d'une part,

Madame Khanthaly PHOUTTHASANG

ET : Madame Khanthaly PHOUTTHASANG
Née le 28/03/1977 à MONTARGIS (45)
Domiciliée : 58 AVENUE JEAN JAURES
LE SAINT ROCH CAGE G
05000 GAP

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : Motif du recrutement :

Conformément aux dispositions de l'article L333-12 du Code Général de la Fonction Publique, Madame Khanthaly PHOUTTHASANG est engagée en qualité de Collaborateur du Groupe Politique de la Majorité Départementale.

Le Collaborateur de Groupe assurera ses fonctions sous l'autorité du Président de groupe en lien avec le Chargé de projets techniques.

Il assurera notamment les missions de :

- Gestion de la Communication / Presse :
 - Création des documents (numériques et papiers) de communication ;
 - Gestion et animation des réseaux sociaux ;
 - Synthèse et envoi de la presse quotidienne ;
 - Réalisation des bilans d'activités des élus sur leurs cantons.
- Gestion administrative :
 - Préparation des notes, synthèses, prises de paroles et courriers ;
 - Veille économique, politique et sociale de l'actualité internationale ;
 - Secrétariat des co-présidents ;
 - Cohésion du groupe ;
 - Préparation de certaines réunions de la Majorité ;
 - Suivi des dossiers politiques en lien avec le Cabinet.
- Suivi des réunions et déplacements :
 - Gestion des déplacements et / ou réunions d'élus dans le cadre de leurs fonctions en lien avec le Cabinet.
- Mise en place d'un suivi des actions cantonales :
 - Valorisations des actions et de la présence des élus dans leur canton.

Ses missions pourront évoluer en fonction des attentes des Co-Présidents du groupe politique de la majorité départementale auprès duquel Madame Khanthaly PHOUTTHASANG est rattachée directement.

Sa résidence administrative est fixée à GAP.

Madame Khanthaly PHOUTTHASANG devra satisfaire aux conditions d'aptitude physique prévues par le Code Général de la Fonction Publique.

ARTICLE 2 : Date d'effet et durée :

Le présent contrat est conclu à compter du **01/11/2025** jusqu'au **30/06/2027**.

ARTICLE 3 : Période d'essai :

Compte tenu de la précédente période d'emploi accomplie par le Collaborateur de Groupe, il n'est pas fixé de période d'essai.

ARTICLE 4 : Temps de travail :

Le Collaborateur de Groupe exercera ses fonctions en tant que contractuel à temps complet.

ARTICLE 5 : Traitement :

Le Collaborateur de Groupe sera rémunéré sur la base de l'Indice Brut 732 – Indice Majoré 610.

Cette rémunération sera automatiquement majorée par référence aux augmentations générales des traitements des personnels civils et militaires de l'État.

En outre, le Collaborateur de Groupe bénéficiera, le cas échéant, du supplément familial de traitement pour les agents des collectivités territoriales et pourra prétendre, au besoin, au remboursement, selon les textes en vigueur, des frais occasionnés par ses déplacements.

Le Collaborateur de Groupe percevra une Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) mensuelle conformément aux dispositions de la délibération du Département des Hautes-Alpes du 8 avril 2025, ainsi qu'à l'arrêté d'attribution de l'IFSE, comme suit :

Cadre d'emplois de référence : Attachés territoriaux

Cotation du poste : A4

IFSE brute mensuelle : 680,00 euros

IFSE individualisée brute mensuelle : 132,26 euros

ARTICLE 6 : Obligation de réserve et de discrétion :

Le Collaborateur de Groupe s'engage à se consacrer à l'exécution de son service.

Il s'oblige à exécuter les travaux qui lui seront demandés et à se conformer tant aux prescriptions générales édictées à l'égard des personnels employés par le Département des Hautes-Alpes, qu'aux consignes particulières concernant son activité et aux ordres de service émanant de l'autorité hiérarchique.

Il est soumis aux droits et obligations des agents non titulaires conformément au Code Général de la fonction publique et du décret susvisé du 15 février 1988 pendant toute la période d'exécution du présent contrat.

Le Collaborateur de Groupe s'engage, pendant la durée de son contrat, et après l'expiration de celui-ci à observer une discrétion absolue au sujet des missions confiées, des études, des recherches, des travaux et des renseignements qu'il aura effectués ou vu s'effectuer autour de lui.

Il ne devra faire à leur sujet aucune communication écrite ni verbale, ni par remise de documents.

Toute infraction à ces prescriptions est passible de licenciement et de poursuites judiciaires.

ARTICLE 7 : Exercice des fonctions et congés annuels :

Le Collaborateur de Groupe bénéficiera dans les conditions prévues par les Décrets n° 85-1250 du 26 novembre 1985 et n° 2001-623 du 12 juillet 2001 d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles applicables aux personnels titulaires du Département des Hautes-Alpes, en application du Règlement Intérieur sur l'Organisation du Travail.

Par ailleurs, au-delà de trois mois de présence dans la Collectivité, il pourra bénéficier, dans les mêmes conditions qu'un agent titulaire, des mêmes autorisations que les agents titulaires.

Ils feront l'objet d'une demande préalable auprès du responsable hiérarchique du Collaborateur de Groupe en fonction des nécessités de service et seront inscrits au tableau de service.

ARTICLE 8 : Horaires de travail :

Le temps de travail du Collaborateur de Groupe est régi par les dispositions du Règlement Intérieur sur l'Organisation du Travail.

Les horaires de travail sont définis en accord avec le responsable hiérarchique du Collaborateur de Groupe en fonction des nécessités de service.

ARTICLE 9 : Régime de sécurité sociale et retraite :

Pendant toute la durée du présent contrat, la rémunération du Collaborateur de Groupe est soumise aux cotisations sociales prévues par le régime général de la Sécurité Sociale.

Pour ce qui concerne la retraite complémentaire, il est affilié au régime de retraite complémentaire des agents contractuels de la fonction publique territoriale, géré par l'IRCANTEC.

Article 10 : Maladie et accident du travail

En cas d'arrêt maladie initial ou de prolongation, le Collaborateur de Groupe détient un délai maximum de 48 heures, à compter de la date d'effet de l'arrêt de travail, pour transmettre les volets 1 et 2 à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de son département de résidence et le volet 3 à la Direction des Ressources Humaines. À défaut du respect de ce délai, la collectivité est fondée à appliquer une retenue sur salaire.

En cas d'accident de travail, le Collaborateur de Groupe devra se référer à la procédure déterminée au sein de la Collectivité pour les agents contractuels.

Le temps de présence du Collaborateur de Groupe dans la collectivité à la date de l'arrêt détermine l'incidence de la maladie sur son traitement :

Durée d'exercice des fonctions	Durée du plein traitement	Durée du demi-traitement	Indemnisation de la période de maladie	Observations
Inférieur à 4 mois	Néant	Néant	CPAM – déduction de 3 jours de carence	
De 4 mois à 2 ans	1 mois	1 mois	Département	Passés les délais de plein et demi-traitement, versement des indemnités journalières par la CPAM
De 2 ans à 4 ans	2 mois	2 mois	Département	
Au-delà de 4 ans	3 mois	3 mois	Département	

L'incapacité pour cause de maladie ou d'accident n'entraîne pas par elle-même rupture du contrat.

ARTICLE 11 : Formation :

Le Collaborateur de Groupe pourra bénéficier des dispositifs de formation en vigueur au sein de la collectivité.

ARTICLE 12 : Frais de déplacements :

Le Collaborateur de Groupe peut être autorisé par le Président du Département des Hautes-Alpes à faire usage de sa voiture personnelle pour le besoin du service. À cette fin, il doit adresser une demande d'autorisation de circuler auprès de la Direction des Ressources Humaines comprenant la photocopie du permis de conduire en cours de validité, la photocopie de la carte grise du véhicule ainsi que la copie d'attestation d'assurance en cours de validité.

Il peut être amené à bénéficier d'indemnités pour frais de mission accordées dans les conditions réglementaires en vigueur en cas de déplacement pour les besoins du service.

L'éloignement de la résidence administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12h00 et 14h00 et entre 19h00 et 21h00 ouvre droit à la perception de frais de déplacements.

Le Collaborateur de Groupe s'engage à informer immédiatement son employeur, le Département des Hautes-Alpes, de la perte de validité de son permis de conduire.

Toute fausse déclaration ou absence de déclaration de la perte de validité de son permis de conduire de sa part est susceptible d'engager sa responsabilité personnelle et de l'exposer à supporter financièrement les réparations civiles pour les dommages causés aux personnes et aux biens, et à être frappé de sanctions pénales.

Le Collaborateur de Groupe peut également utiliser la flotte de véhicules de service du Département des Hautes-Alpes en se conformant au règlement en vigueur d'utilisation des véhicules de service du Département des Hautes-Alpes et sous réserve de la détention d'un permis de conduire en cours de validité.

ARTICLE 13 : Matériel informatique et usages numériques :

Conformément au règlement des usages numériques utilisateurs en vigueur dans la Collectivité, le Collaborateur de Groupe s'engage à respecter les principes de

confidentialité, d'éthique ainsi que de déontologie et avoir un usage strictement professionnel de l'ensemble des outils informatiques et numériques mis à sa disposition.

ARTICLE 14 : Cumul d'activités :

Le cumul d'activités est subordonné à la délivrance d'une autorisation par le Président du Département des Hautes-Alpes réalisée à la suite d'une instruction de la compatibilité de l'activité cumulée avec l'emploi principal de l'agent non titulaire.

Au préalable, le Collaborateur de Groupe doit adresser une demande au Président du Département des Hautes-Alpes – Direction des Ressources Humaines comportant :

- L'identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
- La nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de cette activité.

L'autorité territoriale peut demander des informations complémentaires. L'autorité territoriale peut également mettre fin à tout moment à l'autorisation de cumul d'activités au motif que cet emploi porte atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service public.

ARTICLE 15 : Renouvellement :

La collectivité se réserve la possibilité de renouveler ce contrat à son terme par reconduction expresse, dans la limite du terme du mandat électoral de l'assemblée délibérante.

L'autorité territoriale devra notifier au Collaborateur de Groupe son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- 8 jours avant le terme de l'engagement pour le Collaborateur de groupe recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;
- 1 mois avant le terme de l'engagement pour le Collaborateur de groupe recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois avant le terme de l'engagement pour le Collaborateur de groupe recruté pour une durée supérieure à 2 ans.

S'il est proposé de renouveler le contrat d'engagement, le Collaborateur de Groupe disposera d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, il est présumé renoncer à son emploi.

Si le contrat arrivé à son terme n'est pas renouvelé, le Collaborateur de Groupe ne peut percevoir l'indemnité de fin de contrat prévue à l'article L554-3 du Code Général de la fonction publique.

ARTICLE 16 : Rupture du contrat :

- 1) Licenciement à l'initiative de la Collectivité :

Le licenciement ne pourra intervenir qu'au terme de la procédure prévue par les articles 39-2 à 49 du décret n°88-145 du 15 février 1988.

Le licenciement est justifié par les motifs prévus à l'article 39-3 du décret précité, auxquels s'ajoutent la faute disciplinaire, l'insuffisance professionnelle, l'inaptitude physique mais également l'intérêt du service.

En cas de faute grave, commise dans l'exercice de ses fonctions, ou qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles, le Collaborateur de groupe pourra être licencié sans préavis ni indemnité.

À l'exception de faute grave ou de manquement à obligations professionnelles, le licenciement interviendra à l'issue d'un délai de préavis de 2 mois à compter de la notification au Collaborateur de Groupe de la décision de licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il pourra alors prétendre à l'indemnité de licenciement.

2) Démission :

En cas de rupture du contrat par le Collaborateur de Groupe, ce dernier sera tenu de respecter un préavis d'une durée égale à 2 mois.

La demande de rupture de contrat par le Collaborateur de Groupe sera signifiée aux Co-Présidents du Groupe de la Majorité Départementale et au Président du Département des Hautes-Alpes par envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception.

Le Collaborateur de Groupe qui s'abstient de reprendre son emploi à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption est tenu de notifier cette intention 15 jours avant le terme de ce congé.

Le non-respect du délai de préavis par le Collaborateur de Groupe entraînera le non-remboursement des jours de congés non pris à échéance du contrat ou recalculés si la rupture du contrat intervient avant son échéance.

ARTICLE 17 : Litiges :

Ce contrat peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 18 : Exécution du contrat :

Le Directeur Général des Services du Département des Hautes-Alpes est chargé de l'exécution du présent contrat.

« Lu et approuvé »

Khanthaly PHOUTTHASANG

Fait à GAP, le 28 NOV. 2025

Le Président

Jean-Marie BERNARD

Direction des Ressources Humaines

ENTRETIEN PROFESSIONNEL AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

Date de l'entretien : 23/04/2025**INFORMATIONS AGENT****NOM** : PHOUTTHASANG - **Prénom** : Khanthaly Code Agent : 4271

Pôle : Groupe politique

Service Agent : Cabinet

SITUATION ADMINISTRATIVE

Statut : Contractuel

Catégorie : B

ÉVALUATEUR**NOM, Prénom** : PARA Lionel

Fonction exercée : Co-président du groupe de la majorité

POSTE

Intitulé du poste : Collaboratrice de groupe de la majorité départementale

☐ En cas d'évolution, fiche de poste à transmettre en Direction des Ressources Humaines par voie dématérialisée au plus tard au **30/06/2025**

Grade cible du poste : A

BILAN DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

Bilan synthétique de l'année écoulée (points forts, points sensibles, difficultés rencontrées, axes de progrès, améliorations possibles, :

Points forts : communication (bilan de mi-mandat), transmission de l'information (veille, revues de presse, dossiers votés par la Région Sud...).

Points sensibles : 2 communautés de communes : Communauté d'agglomération Gap-Tallard-Durance et Communauté de Communes du Briançonnais / coordination entre la politique municipale et départementale / trouver un juste positionnement

Difficultés rencontrées : disponibilité des élus / majorité de 20 élus plurielle / géographique / politique / passer de la vision plurielle à une cohérence départementale

Axes de progrès : gagner la confiance des élus / un meilleur accompagnement des élus sur le terrain / animation plus adaptée / proposition et sollicitation auprès des élus

Éléments particuliers : (contextuel, ponctuel et lié à l'année, restructuration de service, plan de charge particulier déconnecté de l'activité quotidienne du service)

Départ de Nolwenn MONTHEIL en décembre 2023, décès de Daniel GALLAND en août 2024

Rappels des objectifs actions d'amélioration définies entre l'agent et son supérieur hiérarchique, à partir des différents critères mis en place pour l'année et la manière de servir, et ayant pour but de fixer des axes de progrès et / ou de faire progresser l'agent dans ses missions.

Objectifs d'amélioration (entre 1 et 3 objectifs par ordre de priorité - peut concerner les objectifs individuels et collectifs)	Résultats obtenus Atteint, non atteint, partiellement atteint, reporté	Bilan
1) Communication sur l'action départementale dans les cantons : bilan et réunion publique de mi-mandat	Atteint pour 8 conseillers départementaux, en cours pour 4 conseillers départementaux et non sollicité pour les 8 autres conseillers départementaux	Positif
2) L'organisation de la vie du groupe de la majorité et cohérence de l'action départementale entre les conseillers départementaux	- Finalisation des sessions de formation des élus (avec Nota Bene Communication) - Rédaction de l'action du groupe de la majorité dans le cadre de la tribune publiée dans le magazine <i>Hautes-Alpes Le Mag</i>	Positif
3) Accompagnement des élus sur le terrain dans le cadre de leur fonction et représentation : • Délégations, représentation du Président sur leur canton • Évènements : inauguration, pose de la 1^{ère} pierre, remise de prix...	En progrès	Peut être amélioré par une meilleure communication entre les parties (élus, assistantes et collaboratrice de groupe)

ÉVALUATION DE LA MANIÈRE DE SERVIR

COMPETENCES TECHNIQUES OU SAVOIRS	Non maîtrisé	En cours d'acquisition	Conforme	Maîtrisé
Connaissances professionnelles du domaine				X
Aptitude à mobiliser des techniques liées aux missions de la fiche de poste				X
Aptitude à l'utilisation des outils spécifiques			X	
Évaluation générale de la thématique				X
QUALITES RELATIONNELLES OU SAVOIR ETRE	Non maîtrisé	En cours d'acquisition	Conforme	Maîtrisé
Capacité à travailler en équipe ou transversalité				X
Capacité à rendre compte				X
Ponctualité / assiduité				X
Sens du contact (en interne ou usagers du service public)			X	
Évaluation générale de la thématique				X
QUALITES DE MISE EN OEUVRE	Non maîtrisé	En cours d'acquisition	Conforme	Maîtrisé
Respect des procédures institutionnelles y compris des procédures métiers			X	
Réactivité / respect des délais			X	
Qualité du travail rendu (fond et forme)				X
Polyvalence / adaptabilité			X	
Implication / investissement / force de proposition				X
Évaluation générale de la thématique			X	X

QUALITES MANAGERIALES (SI NECESSAIRES) À COMPLETER : OUI ☐ / NON X		Non maîtrisé	En cours d'acquisition	Conforme	Maîtrisé
Capacité à organiser, à animer, à mobiliser, à fédérer une équipe					
Capacité à déléguer, contrôler, fixer des objectifs et évaluer des résultats					
Capacité à diffuser, transmettre des informations, former					
Capacité d'écoute et à réguler la gestion de conflit, de situation de tension, de changement et d'évolutions institutionnelles					
Aptitude à la prise de décision					
Évaluation générale de la thématique					

OBJECTIFS POUR L'ANNÉE À VENIR

Objectifs du service et projets particuliers :

Description des objectifs (individuels et collectifs)	Conditions de réalisation		Résultat(s) attendu(s) Indicateurs d'évaluation
	Délais	Moyens	
1) Finaliser les 2 bilans de mi-mandat des 4 conseillers départementaux restants	1 ^{er} semestre 2025		
2) Amélioration de l'accompagnement sur le terrain	Toute l'année 2025		
3) Amélioration de la circulation de l'information entre le groupe de la majorité départementale et les actions engagées par les services du Département	Toute l'année 2025	• Information transmise lors des commissions permanentes • Rappel des fonctions de relais de la collaboratrice de groupe vis-à-vis des relations extérieures	

FORMATION

- Besoins de formation : fiche de recueil des besoins individuels de formation à compléter par l'agent avant l'entretien. **Formation sollicitée : recherche de mécénat, fonds entreprises privées... dans le cadre d'actions publiques.**

Pour information : l'agent peut consulter son Compte Personnel de Formation (CPF) en se connectant sur la plateforme :

www.moncompteactivite.gouv.fr

Cette démarche est individuelle et personnelle.

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

Les mentions portées dans cette rubrique devront être cohérentes avec la production des rapports d'avancement de grade ou de promotion interne.

➤ Évolution de la situation administrative :

Indépendamment de l'examen des conditions statutaires à une date ultérieure, l'agent pourrait être proposé à :

☐ Avancement de grade

☐ Promotion interne – changement de catégorie

➤ Éléments d'appréciation sur ces perspectives d'évolution de carrière (à compléter en cas de coche de case) :

(missions, responsabilités supérieures, capacités à occuper un poste de catégorie supérieure ...) :

FIN D'ENTRETIEN

Commentaires de l'agent (le cas échéant) :

Après quatre années enrichissantes en tant que collaboratrice de groupe de la majorité, je souhaiterais évoluer tant sur le plan professionnel que financier.

Tout d'abord, je désire continuer à contribuer au développement et à la mise en œuvre des politiques publiques du Département des Hautes-Alpes. Continuer d'apprendre, de progresser et de jouer un rôle dans l'accompagnement et la mise en valeur des politiques volontaristes du Département auprès des élus est un besoin fort pour moi. J'aspire à évoluer vers le poste de cheffe de cabinet, une fonction que j'ai déjà exercée au sein de Montpellier Méditerranée Métropole. Ce poste, véritable colonne vertébrale d'un cabinet politique, permettrait de structurer et d'améliorer notre action politique dans les Hautes-Alpes.

Si cette création de poste n'est pas retenue, je souhaiterais évoluer vers l'organisation des Jeux olympiques et paralympiques d'hiver 2030.

Je souhaiterais également une évolution en termes de salaire. Cette demande est motivée par plusieurs points : la revalorisation salariale ayant déjà été abordée lors de nos précédents entretiens, l'augmentation de ma charge de travail à la suite du départ de Nolwenn Montheil, ainsi que la hausse du coût de la vie. Sur le plan financier, j'élève seule ma fille qui va entrer en études supérieures à la rentrée de septembre 2025.

Par avance, je vous remercie pour l'attention portée à ma demande d'évolution, qui est une condition importante de mon engagement à vos côtés.

**COMPTE-RENDU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

Ce compte-rendu est définitif dès notification par l'agent dans les 15 jours suivant sa remise. Tout refus de signature devra est consigné et daté par le supérieur hiérarchique en lieu et place de la signature de l'agent.

Appréciation littéraire du supérieur hiérarchique prenant en compte la valeur professionnelle de l'agent et la manière de servir (évolutions constatées durant l'année, points à développer, à renforcer, ...) :

Entretien conduit le : 23/04/2025

Date : 02/06/2025

Signature de l'agent :

Signature du supérieur hiérarchique :

Vous êtes informé(e) qu'à compter de la signature par vos soins de la fiche d'entretien, vous disposez d'un délai de 15 jours pour en demander la révision par le biais d'un formulaire téléchargeable dans l'Intranet sur l'espace « Entretien Annuel d'Évaluation ».



FICHE DE POSTE

Direction : Groupe politique de la Majorité départementale

Intitulé du poste : Collaborateur de groupe politique

Rattachement hiérarchique : Co-Présidents du Groupe politique de la Majorité départementale

Date : 25 mars 2026

MISSIONS PRINCIPALES	DETAILS DES MISSIONS
- Accompagnement / animation de la vie du groupe politique de la Majorité départementale	- Assurer la cohésion du groupe - Informer l'ensemble des élus du groupe, notamment par le biais d'une revue de presse quotidienne et d'une veille média sur les sujets d'actualité pour le territoire et plus largement national / international - Préparer certaines réunions du groupe de la Majorité - Assurer le suivi des dossiers politiques du groupe - Communiquer sur la vie du groupe politique et de ses membres, notamment via les réseaux sociaux - Rappeler l'offre de formation disponible aux élus départementaux membres du groupe de la Majorité - Travailler en lien avec le/les groupe/s politique/s autre/s
- Accompagnement des élus dans leur quotidien, notamment sur leur canton et valorisation de leur action localement	- Préparation des réunions et déplacements > préparation de notes, synthèses, prises de parole > création de documents de synthèse et d'éléments de communication (numériques et/ou imprimés) > animation des réseaux sociaux > réalisation de bilans d'activité des élus sur leur canton et communication de ces bilans

	- Accompagnement des réunions et déplacements des élus membres du Groupe dans leur canton > Garantir le bon déroulement logistique et technique des réunions et déplacements > Valoriser la présence et l'action des élus locaux dans leur territoire
MISSIONS SECONDAIRES	- Accompagnement de la relation des élus avec la presse sur les sujets concernant directement et exclusivement leur canton

RELATIONS DE TRAVAIL	
En externe	En interne
- Réseaux sociaux et leurs communautés - Médias - Groupes politiques d'autres Collectivités - Autres partenaires politiques	- Co-Présidents du Groupe politique - Conseillers départementaux du groupe de la Majorité - Groupe/s politique/s autre/s - Services du Département

APTITUDES ET COMPETENCES
- Sens du service public - Respect de l'obligation de discrétion et confidentialité - Sens du travail en équipe - Maîtrise des outils de communication - Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse - Disponibilité, et capacité d'adaptation aux attentes des élus et du service - Capacité à se déplacer fréquemment sur l'ensemble du territoire des Hautes-Alpes et de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur - Maîtrise des outils informatiques



L. PARA

FICHE DE POSTE

2025 09

Intitulé du poste : Collaborateur/Collaboratrice de groupe politique
« propositions pour les Hautes-Alpes »
Poste placé sous l'autorité du président de groupe ou des co-présidents de groupe

Caractéristiques du poste

N° du poste : 00012
Taux du poste : complet
Poste permanent / non permanent : Collaborateur de groupe politique
Résidence administrative du poste : GAP
Poste accessible aux travailleurs porteur de handicap : oui

Éléments statutaires

Catégorie	Filière	Cadre d'emplois	Grade du poste	Grade de l'agent
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Tous grades du cadre d'emplois des rédacteurs	Rédacteur

Éléments de rémunération

NBI : ☐

Nombre de points :

Motif :

RIFSEEP : Classification/ Cotation : B3Majoration régime indemnitaire : ☐- pour poste en catégorie supérieure ☐**Avantages en nature** (logement pour les agents en poste dans les collèges OP) : ☐

Compétences et Habilitations - Expérience




[illegible]

Risques professionnels

Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels de la Collectivité

Unité de travail : administration générale

Règlement Équipements de Protection Individuel : Oui ☐

Non ☐ X

Conditions et contraintes d'exercice

Temps de travail : Règlement de la collectivité portant organisation du travail – services administratifs

Règlement des usages numériques

Règlement des usages véhicules

Activités du poste

Missions principales

Missions secondaires

Appui administratif

Dossiers de subventions

- Collecte d'information dans le cadre des demandes de subventions déposées dans les cantons des élus du groupe
- Accompagnement dans la phase de pré-qualification des demandes et gestion de la demande (instruction – suivi -réponse)

CV (2)

Organisation et planification	- Courrier de suivi de dossiers - Constitution de dossiers de presse - Préparation des dossiers selon les thématiques dont les élus sont en charge - Gestion des agendas - Planification trimestrielle prévisionnelle (réunions institutionnelles, à l'initiative des co-présidents de groupe et élus du groupe) - Organisation des réunions : convocations, courrier, suivi de présence, liste d'émargement, constitution de dossiers
Présence sur les territoires en fonction des réunions organisées par le Département ou les conseillers Départementaux	- Organisation des déplacements, permanence sur les territoires : réservation de salle, - Préparation des dossiers en fonction des rendez-vous planifiés - Lien avec les partenaires, les citoyens le cas échéant
Volet Communication	- Proposition de rédaction de contenu dans la tribune du magazine départemental réservée aux élus du groupe

Relations fonctionnelles	
En externe	En interne
- Communes, intercommunalités, - Autres administrations de manière ponctuelle	- Co-présidents de groupe - Elus du groupe - Secrétaires du cabinet du Président

Signature Gérard NICOLAS CO-PRESIDENT « PROPOSITIONS POUR LE 05 » au CD 05 GAP



G. Nicolas



Accueil

Vie de l'agent

Vie des services

Outils

Institution

Forum

Élodie NISOTA



Vous êtes ici : » Accueil » Vie de l'agent » Ressources humaines » Référént déontologue

A- A+

Gérer mes abonnements

Vie de l'agent

Ressources humaines

Élections professionnelles 2022

Arrivées / Départs

Mobilité interne

Postes vacants

Fiches de poste

Déplacements

Entretien professionnel individuel

Carrière

Contractuels

Rémunération

Formations et concours

Maladie et accidents du travail

Congés et temps de travail

Dialogue social

Référént déontologue

Retraite

Assistants familiaux

Établissements d'enseignement

Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Action sociale en faveur des agents

Santé au travail

CNAS

RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DANS LA COLLECTIVITÉ

L'article L. 124-2 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) prévoit notamment que tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Pour mettre en place ce dispositif, le Département des Hautes-Alpes a conclu au mois de septembre une convention avec le Centre De Gestion de la fonction publique du Vaucluse (CDG 84).

Ce dernier a constitué un collège d'experts de référents déontologue chargé d'assurer les missions dévolues au référent déontologue.

Les membres de ce collège d'experts référents déontologues ont pour mission d'apporter, en toute indépendance, un conseil sur les questions déontologiques et les projets professionnels des agents publics. Dans le cadre de ses missions, il est amené à préciser et éclairer certains devoirs déontologiques généraux dont notamment :

- les déclarations d'intérêts ou de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions ou missions ;
- le respect des règles résultant des textes et de la jurisprudence (obligation de neutralité, d'impartialité, de réserve, de discrétion, de laïcité) ;
- le respect des règles en matière de cumul d'emplois et d'activités. Le référent déontologue apporte également aux personnes intéressées tout conseil de nature à faire cesser les faits qualifiés de conflits d'intérêts qui lui ont été signalés.

En outre, ce collège d'experts joue aussi un rôle de prévention, d'information auprès des services et des agents sur l'interprétation des principes et devoirs déontologiques.

Il exerce enfin la fonction de référent "lanceur d'alerte".

TÉLÉCHARGEMENTS

RECHERCHE

Mot-clef

Rechercher

Catégories

Toutes les thématiques

2 résultats sur 2

RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

[Référént déontologue pour les agents - Délibérations](#)

Mis à jour le 16/12/2024

[Télécharger le document \(Poids : 36,26 Ko\)](#)

RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

[Procédure de saisine du collège d'experts référents déontologues du CDG FPT 84](#)

Mis à jour le 16/12/2024

[Télécharger le document \(Poids : 136,57 Ko\)](#)

2 résultats sur 2

Ordre du jour de la réunion des correspondants RH le 06 mars

À partir de ROUX Géraldine <geraldine.roux@hautes-alpes.fr>
Date Ven 28/02/2025 13:57
À Diff_Correspondants RH <correspondants.rh@hautes-alpes.fr>
Cc GARCIN-EYMÉOUD Valérie <valerie.garcin-eymeoud@hautes-alpes.fr>; SCHOLLY Jérôme <jerome.scholly@hautes-alpes.fr>; LAUZE Marie <marie.lauze@hautes-alpes.fr>; RAMOND Alain <alain.ramond@hautes-alpes.fr>; VOLLOT Matthieu <matthieu.vollot@hautes-alpes.fr>; Direction Générale des Services <dgs@hautes-alpes.fr>; GRAS Sophie <sophie.gras@hautes-alpes.fr>; ESCALLIER Guylaine <guylaine.escallier@hautes-alpes.fr>; BAUDRY-VIOLIN Hélène <helene.baudry-violin@hautes-alpes.fr>; LAGUENANI Yliam <yliam.laguenani@hautes-alpes.fr>

 1 pièce jointe (73 Ko)
CONVOC_DRH_RH_Reunions-correspondants -RH-202502.pdf;

Mesdames, Messieurs les Correspondants Ressources Humaines,
La première réunion du réseau des correspondants RH est inscrite dans vos agendas respectifs le jeudi 06 mars de 10h à 12h selon l'ordre du jour suivant :

- Le Référent Déontologue dans la Collectivité (rôle et saisine)
- Sensibilisation au Règlement Général de Protection des Données (intervention d'Habib FERCHICHE DPO)
- Présentation synthétique du Rapport Social Unique 2023
- Plan de formation 2025 suite à son adoption en CST le 14 février dernier
- Zoom sur le Compte Personnel de Formation (CPF) et les formations longues
- Rapports présentés au CST du 14 février dernier
- La gestion des anomalies dans Chronos (Note de service en date du 10 janvier 2025 concernant la gestion des anomalies, mise à jour du Règlement Intérieur)
- Questions diverses

Les rapports présentés en CST le 14 février seront insérés en pièce jointe dans la plage de réunion, vous êtes invité(e) à en prendre connaissance au préalable.

Si vous souhaitez aborder certains sujets, vous pouvez contacter mon assistante Géraldine NOYELLE au 39 93 ou par mail

geraldine.noyelle@hautes-alpes.fr

Les prochaines réunions sont programmées le 05 juin et 16 octobre

Dans l'attente de vous retrouver autour d'échanges fructueux, je vous souhaite bonne réception de ces éléments.



ROUX Géraldine

Directrice

Département des Hautes-Alpes

Direction des Ressources Humaines

Tél. fixe : +33 4 92 40 38 94

Courriel : geraldine.roux@hautes-alpes.fr

Site Web : <https://www.hautes-alpes.fr>





Direction des Ressources Humaines

N/Réf. : DRH-2025-01

Affaire suivie par : Géraldine ROUX

☎ : 04.92.40.39.94

✉ : geraldine.roux@hautes-alpes.fr

Mesdames et Messieurs les
Correspondants des Ressources Humaines

Gap, le 7 FEV. 2025

Objet : Réunions 2025 du réseau des correspondants RH

Mesdames et Messieurs,

Trois réunions du réseau professionnel des correspondants RH rattaché à la Direction des Ressources Humaines ont été programmées au titre de l'année 2024. Elles ont été fructueuses et appréciées.

De nombreux thèmes RH ont pu y être abordés, tels que le plan de formation 2024, les nouvelles formalités de déclaration des accidents de travail, la nomenclature des feuilles de paie, les saisies dans Chronos, l'Hygiène et la Sécurité, les procédures des avancements de grade et de promotions, les règles de gestion des personnels contractuels, etc.

Je vous propose de reconduire ces temps d'échange.

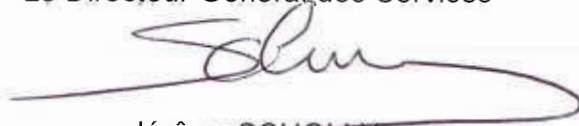
Pour l'année 2025, trois nouvelles réunions sont prévues. Elles se tiendront les :

Jeudi 6 mars 2025
Jeudi 5 juin 2025
Jeudi 16 octobre 2025

Les ordres du jour des réunions vous parviendront par mail.

Je vous remercie par avance de votre présence et vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur Général des Services


Jérôme SCHOLLY

Copies :

- Alain RAMOND, Directeur Général Adjoint chargé du Pôle Aménagement, Développement et Déplacements
- Marie LAUZE, Directrice Générale Adjointe chargée du Pôle Cohésion Sociale et Solidarités
- Matthieu VOLLOT, Secrétaire Général
- Hélène BAUDRY-VIOLIN, Chef de Service Gestion Administrative des Ressources Humaines
- Yliam LAGUENANI, Chef de Service Recrutement, Formation et Évolutions Professionnelles

Monsieur le Président
Département des Hautes-Alpes
Place Saint Arnoux
CS 66005
05008 GAP Cedex

Nîmes, le 21 août 2023

A l'attention de Monsieur Stéphane GARNERI, Directeur adjoint des affaires juridiques et de l'achat public

**NR : Département des Hautes-Alpes – Lignes-directrices prévention des conflits d'intérêts
16268 – SD/JR/MG**

Objet : Consultation

Monsieur le Président,

Dans le dossier cité en référence, vos services nous ont indiqué souhaiter disposer d'une note opérationnelle proposant des lignes-directrices applicables en matière de prévention des conflits d'intérêts.

Cette note, jointe, aura notamment vocation à les accompagner dans la préparation des réunions des assemblées délibérantes et à présenter, à l'aune des réformes récemment intervenues en la matière, de la jurisprudence administrative, de la jurisprudence pénale et de la doctrine, des lignes-directrices à suivre relatives à l'identification et à la prévention des conflits d'intérêts.

Nous restons naturellement à votre disposition,

Et vous prions de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de notre parfait dévouement.



Samuel DYENS
Avocat Associé

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU 23 septembre 2025

N° DOSSIER : 3907

ELU(E) DELEGUE(E) : Monsieur Jean-Marie BERNARD

**AFFAIRES JURIDIQUES - DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DES
ELUS - SEPT. 2025**

RESUME :

La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, prévoit la désignation d'un référent déontologue chargé de conseiller tout élu locaux sur le respect des principes déontologiques qui lui sont applicables. La présente délibération a pour objet la désignation de ce référent déontologue au bénéfice des conseillers départementaux des Hautes-Alpes.

AFFAIRES JURIDIQUES - DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS - SEPT. 2025

Exposé des motifs

La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale a complété l'article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l' élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes.

Le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local dispose que :

- ce référent déontologue est choisi en raison de son expérience et de ses compétences,
- il exerce ses missions en toute indépendance et impartialité,
- il est tenu au secret et à la discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions,
- sa désignation relève de l'organe délibérant de la collectivité territoriale concernée.

A l'issue d'un sourçage et d'une consultation de personnalités susceptibles de remplir cette mission, la candidature de Monsieur Pierre-Etienne BISCH a été retenue au regard de son expérience et de ses compétences en la matière.

Les modalités de saisine de ce référent déontologue seraient les suivantes :

- saisine par courriel, téléphone ou courrier,
- étude de la recevabilité (demande devant relever du périmètre d'intervention du référent),
- réponse écrite par courriel dans un délai qui sera proposé par le référent déontologue et en tout état de cause compatible avec les enjeux soulevés par la saisine,
- envoi chaque trimestre au Département d'un tableau anonymisé récapitulant les saisines pour la perception des indemnités.

La mission du référent déontologue prendrait effet à compter de l'entrée en vigueur de la délibération de désignation. Son terme serait fixé au renouvellement général du Conseil Départemental, sauf décision contraire du Conseil Départemental.

Le référent déontologue percevrait une indemnité de vacation de 80 € par dossier

traité, conformément au plafond fixé par l'arrêté du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue. Il pourra être indemnisé de ses frais dans les mêmes conditions que celles applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Il vous est présentement proposé d'approuver cette candidature.

Votre délibération pourrait prendre la forme proposée dans le projet ci-après.

Le Président

Jean-Marie BERNARD

PROPOSITION DE DELIBERATION

AFFAIRES JURIDIQUES - DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS - SEPT. 2025

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3211-1,
Vu l'article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales tel que modifié par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,
Vu les articles R. 1111-1 A à R. 1111-1 D résultant du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,
Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Considérant :

- l'obligation de désigner un référent déontologue pour les élus locaux,
- que ce référent déontologue est désigné par l'organe délibérant des collectivités territoriales, au regard de son expérience et de ses compétences,
- les conditions légales et réglementaires d'exercice de cette mission, notamment l'exigence d'indépendance, d'impartialité, l'obligation de secret et de discrétion professionnels,
- le résultat du sourcing et de la consultation réalisés auprès de plusieurs personnalités susceptibles de remplir les conditions précitées,

Le Conseil Départemental décide :

- Monsieur Pierre-Etienne BISCH est désigné pour exercer la mission de référent déontologue des élus du Conseil Départemental des Hautes-Alpes,
- cette mission s'exerce à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération, jusqu'à la date du prochain renouvellement général du Conseil Départemental, sauf décision contraire du Conseil Départemental,
- Monsieur Pierre-Etienne BISCH pourra être saisi par tout élu du Conseil Départemental qui souhaite obtenir un conseil relatif au respect des principes déontologiques, résultant notamment de la charte de l' élu local,
- cette saisine sera réalisée selon les modalités suivantes :
 - par courriel, téléphone ou courrier postal,
 - examen par le référent déontologue de la recevabilité de la saisine,
 - réponse écrite par courriel dans un délai qui sera proposé par le référent déontologue et en tout état de cause compatible avec les enjeux soulevés par la saisine,

- le référent déontologue produira chaque trimestre, un tableau anonymisé récapitulant les saisines pour la perception de ses indemnités,
- pour l'exercice de sa mission, le référent déontologue utilisera ses propres moyens matériels si celle-ci est exercée à distance. En cas de déplacement au Conseil Départemental, une salle garantissant la confidentialité des échanges ainsi qu'une connexion internet via le réseau Wifi de la Collectivité seront mis à sa disposition,
- l'indemnité du référent déontologue est fixée à 80 € par dossier traité,
- en cas de déplacement sollicité par un élu départemental ou les services du Département, le référent déontologue sera indemnisé de ses frais dans les mêmes conditions que celles applicables aux personnels de la fonction publique territoriale,
- pour toute question purement organisationnelle liée à l'exercice de la mission du référent déontologue, les élus pourront s'adresser au Cabinet à l'adresse mail suivante : cabinet@hautes-alpes.fr. Les saisines du référent déontologue ne pourront pas être transmises par ce biais,
- la présente délibération sera publiée, notifiée à Monsieur Pierre-Etienne BISCH et portée à la connaissance des élus du Conseil Départemental par tout moyen.

Déontologie des élus

Prévention des conflits d'intérêts : *le réflexe éthique*

Réunion du 23 septembre 2025



Hautes-Alpes
le département

1) Approche par le processus déport : principes et enjeux

2) Le « réflexe éthique » : contexte général et définitions

3) Présentation synthétique du droit applicable

- a. Les enjeux liés à la prévention des conflits d'intérêts
- b. La situation à risque : l' élu détenant un intérêt individuel
- c. La situation sécurisée : l' élu siégeant au sein d' entités exclues du champ d' application du conflit d' intérêts
- d. La situation intermédiaire : l' élu siégeant au sein d' autres entités personnalisées

4) Moyens d' action

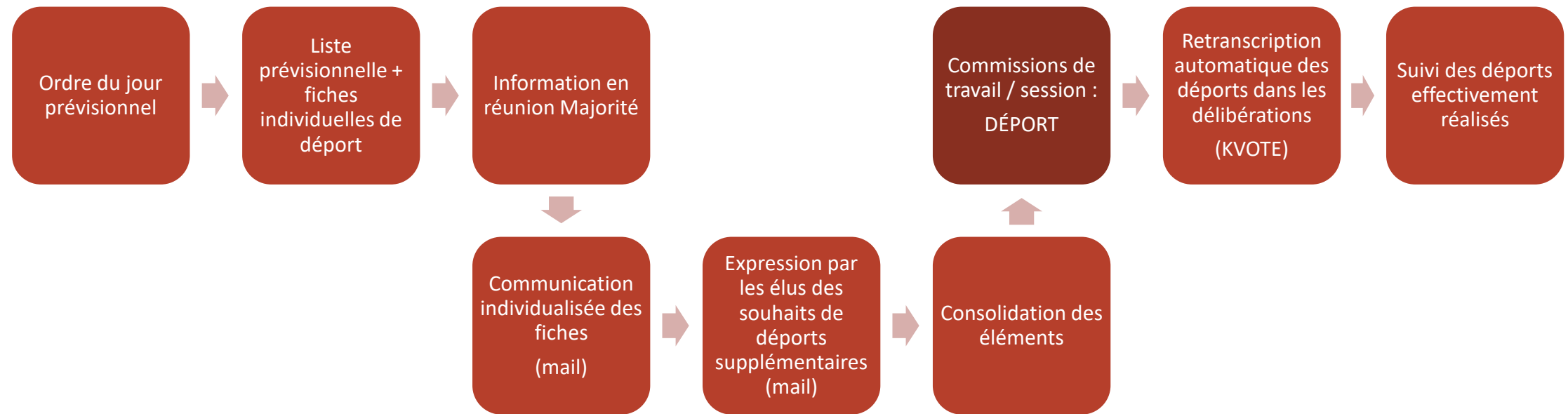
- a. Informer :
 - i. les élus du Conseil Départemental
 - ii. les services supports : Unité Assemblée & Commissions et autres composantes
- b. Accompagner :
 - i. les élus dans la compréhension des évolutions législatives
 - ii. les services supports : Unité Assemblée & Commissions et autres composantes
- c. Sécuriser les élus et l' Institution par la mise en œuvre de procédures préventives



1) Approche par le processus déport : principes et enjeux



I- Évolutions du processus des Assemblées : vers une meilleure gestion des déports



II- La base de données de déport : un référentiel sécurisé et encadré (1/2)



Déclaration individuelle, facultative et volontaire



Données à caractère personnel sensibles, protégées par des dispositifs de sécurité renforcés et hébergées dans un environnement sécurisé



Utilisation des dites données strictement encadrée, limitée aux finalités définies par les textes réglementaires applicables, et exclusivement réservée aux usages en lien avec la thématique des déports

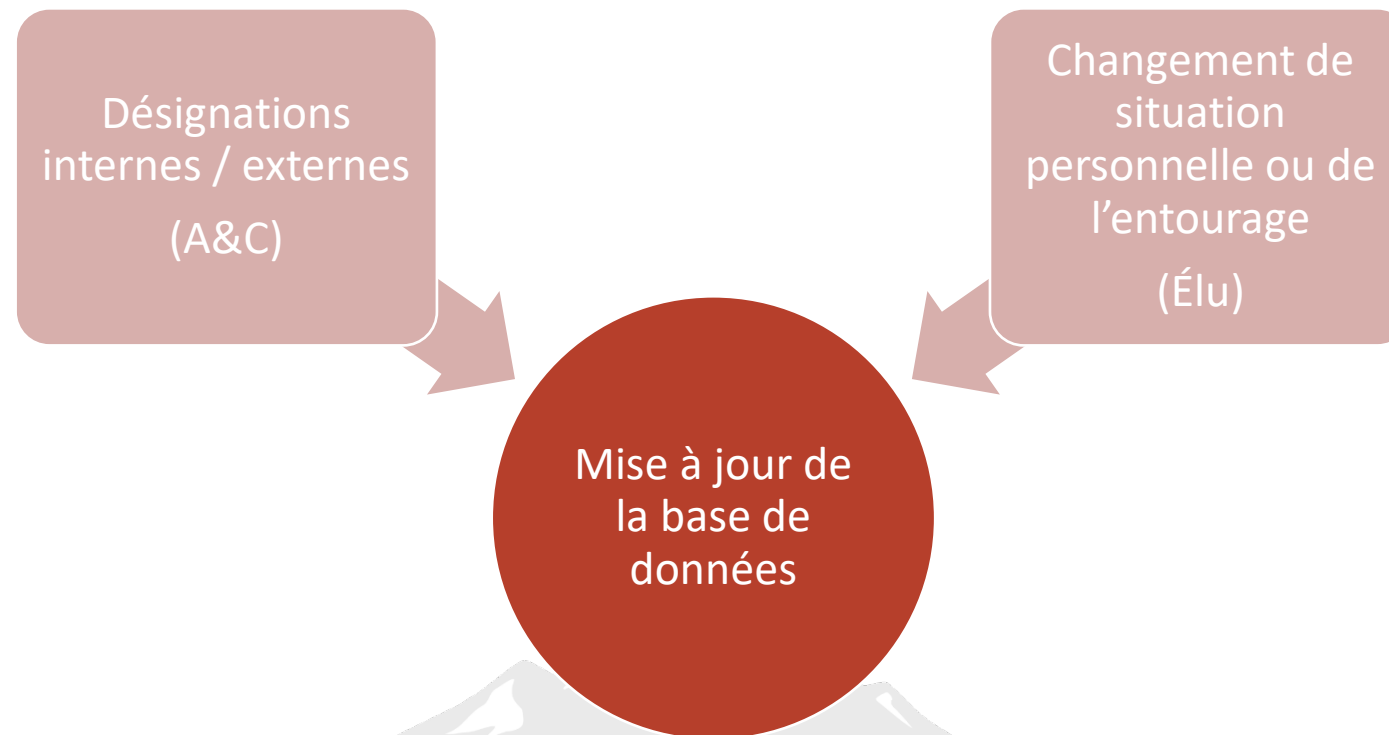


II- La base de données de déport : un référentiel sécurisé et encadré (2/2)

COPIE D'ECRAN DECLARATION INDIVIDUELLE D'INTERET A INSERER ICI



III- Actualisation continue : une base de données vivante et pertinente



IV- Préconisations de départ : souplesse et liberté d'action



Des départs préconisés, sans obligation d'exécution



Une possibilité de se départer librement, y compris le jour J



La faculté de saisir le déontologue des élus, en cas de questionnement ou de besoin d'avis sur une situation particulière



2) Le « réflexe éthique » : contexte général et définitions



Déontologie des élus

Contexte



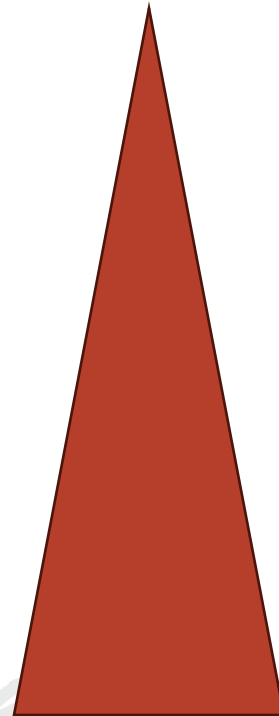
Point d'attention préalable : l'analyse restituée dans le présent document concerne principalement l'étude des conflits d'intérêts potentiels des élus départementaux en cette qualité. L'existence de conflits d'intérêts auxquels ils pourraient être soumis à un autre titre (élu d'une autre collectivité ou à titre personnel) est abordée à titre seulement subsidiaire. Une réflexion au cas par cas est donc nécessaire pour appréhender la situation globale de chaque élu, suivant les situations rencontrées.



Déontologie des élus

Le réflexe éthique :

**Prévention conflit
d'intérêts**

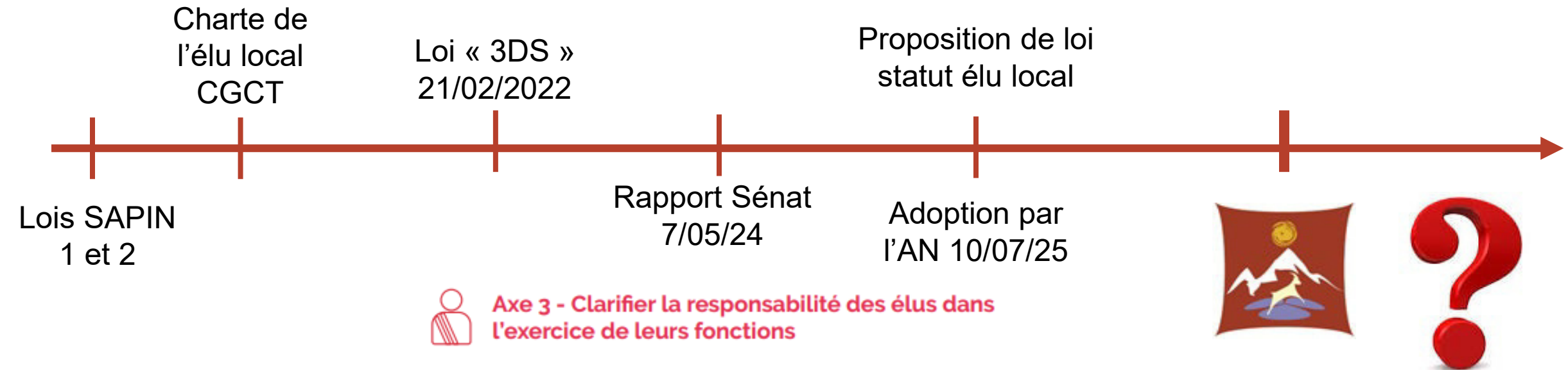


**Prise illégale
d'intérêt**



Déontologie des élus

➔ **Contexte général : un renforcement croissant des règles éthiques :**



- **Proposition n°9** : Clarifier les règles relatives à la prise illégale d'intérêts
- **Proposition n°10** : Clarifier les obligations de déport des élus locaux
- **Proposition n°11** : Allonger les délais de dépôt des déclarations d'intérêts des élus locaux et faire pré-remplir par l'administration la déclaration de patrimoine

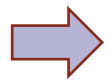


Déontologie des élus

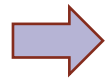
Contexte



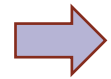
Contexte interne :



Volonté de professionnaliser la prévention des conflits d'intérêts au sein du Département pour sécuriser l'institution et les élus.



Intérêt renouvelé par l'obligation de désignation d'un référent déontologue pour les élus et par l'évolution des règles applicables au conflit d'intérêts (loi « 3DS » du 21 février 2022 et son décret d'application du 6 décembre 2022).



Éléments chiffrés : 276 items de représentations, dont 215 externes au Département et 39 organismes « stratégiques » composés d'au moins 3 élus.



Déontologie des élus

Le réflexe éthique : *Les moyens de prévention*

Aucun déport

Déport intermédiaire

Déport général

Déontologie des élus

Le réflexe éthique : *Les moyens de prévention*

Publicité de l'intérêt

Déport

La renonciation à l'intérêt

Déontologie des élus

Le réflexe éthique : *Les 3 éléments cumulatifs*

Intérêt

- Privé ou public
- Direct ou indirect
- Matériel ou moral
- Actuel ou passé

Interfé -rence

- Matérielle
- Géographique
- Temporelle

Inten -sité

- Suffisante pour **influencer** ou **paraître influencer** l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions

Déontologie des élus

Le réflexe éthique : *Les impacts*

Elus

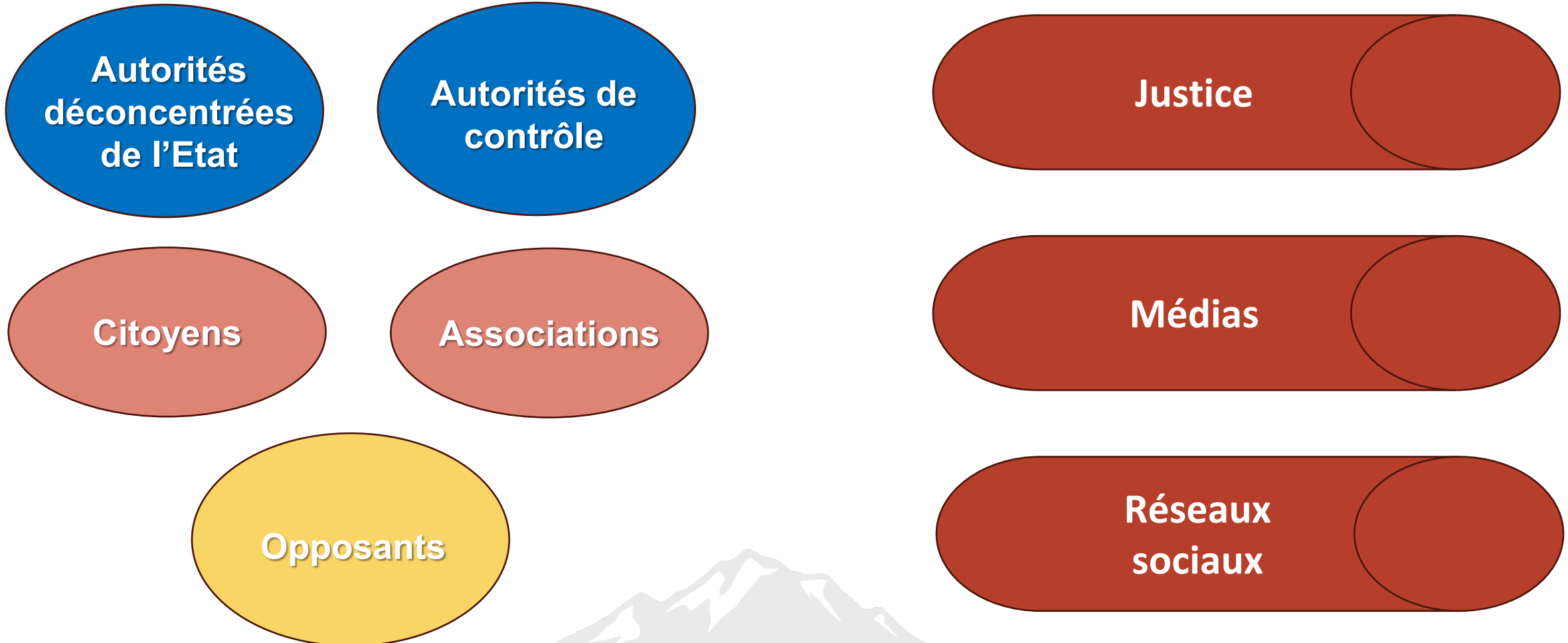
- Condamnation au pénal
- Réputation et notoriété
- Inéligibilité

**Institu
tion**

- Annulation de l'acte
- Report du projet
- Inexécution du programme politique

Déontologie des élus

Le réflexe éthique : *Les facteurs de risque*



3) Présentation synthétique du droit applicable



Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

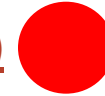
a. Les enjeux liés à la prévention des conflits d'intérêts

- ✓ **Définition** du conflit d'intérêts : « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* » (art. 2 L. 11 octobre 2013).
- ✓ Enjeu de **sécurité juridique de la délibération** à l'adoption de laquelle a participé le « *conseiller intéressé* » (art. L. 2131-11 du CGCT, appliqué par la jurisprudence à l'ensemble des CT).
- ✓ Enjeu de **responsabilité pénale des élus** (délits de prise illégale d'intérêt – art. 432-12 du code pénal et favoritisme – art. 432-14 du code pénal).
- ✓ Enjeu de **sanction par la commission des sanctions de l'Agence Française Anticorruption (AFA)** : injonction à l'élu en conflit d'intérêts de se mettre en conformité avec ses obligations légales, amende d'un montant maximal de 200 000 € (1 000 000 € pour les personnes morales), publication, diffusion, affichage de tout ou partie de la décision de sanction.
- ✓ Actualité : limitation du champ d'application de la prise illégale d'intérêt par la proposition de loi portant création d'un statut de l'élu local (adopté par l'Ass. Nationale, actuellement en 1^{ère} lecture au Sénat).

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

b. La situation à risque : l'élu détenant un intérêt individuel (1/2)

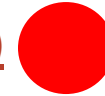


- ✓ Une obligation de vigilance renforcée s'impose à l'élu qui :
 - Détient un **intérêt individuel à l'affaire**, quelle que soit la nature de cet intérêt :
 - direct : une activité professionnelle ;
 - indirect : l'activité professionnelle du conjoint ;
 - privé : détention d'intérêts dans une entreprise, une association ou un lien d'amitié ;
 - public : représentation du Département dans une société publique locale ;
 - matériel : rémunération ou tout autre intérêt financier ;
 - moral : activité bénévole, exercice d'une fonction honorifique, détention d'un intérêt politique.

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

b. La situation à risque : l'élu détenant un intérêt individuel (2/2)



- En cas **d'interférence** entre cet intérêt et l'exercice du mandat ou de la fonction élective de l'élu (matérielle, géographique ou temporelle).
- Si cette interférence est d'une **intensité** telle qu'elle influence ou paraît influencer la décision de l'élu.

Ex : délibération attribuant une subvention à une association employant un membre de la famille de l'élu.

✓ Cette situation de conflit d'intérêts entraînera :

- l'annulation de l'acte adopté si l'élu a exercé une influence sur le sens de la décision ;
- la mise en cause pénale de l'élu si les conditions légales des délits de prise illégale d'intérêt et de favoritisme sont réunies.

NB : le conflit d'intérêts exclut que l'élu concerné donne procuration à l'un de ses collègues pour voter sur le sujet en cause. Dans cette hypothèse, il convient d'exclure expressément le vote de la délibération du périmètre de la procuration.

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

c. La situation sécurisée : l'élu siégeant au sein d'entités exclues du champ d'application du conflit d'intérêts

- ✓ Art. L. 1111-6 CGCT issu de la loi « 3DS » a exclu l'application du conflit d'intérêts en cas de détention d'un autre intérêt public par l'élu qui siège *es qualité* au sein des entités suivantes :
 - groupement de collectivités territoriales de l'article L. 5111-1 du CGCT (EPCI, **syndicats mixtes, agences départementales, institutions ou organismes interdépartementaux**, etc.) ;
 - caisse des écoles ;
 - centre d'action sociale ;
 - **instance du Département dépourvue de la personnalité morale** (régie non personnalisée, commissions et comités internes, etc.),

Ex : les 10 élus siégeant à IT05 sont exclus du champ d'application du conflit d'intérêts.
- ✓ Le conflit d'intérêts est également exclu pour les décisions adoptées par l'une de ces entités en rapport avec la collectivité d'origine de l'élu.
- ✓ Exception : s'agissant de la délibération concernant la désignation/la rémunération de l'élu.

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

d. La situation intermédiaire : l'élu siégeant au sein d'autres entités personnalisées (1/3)

- ✓ Cas **d'exclusion du conflit d'intérêts** en application de l'art. L. 1111-6 CGCT issu de la loi « 3DS » :
- l'élu désigné, *en application de la loi*, représentant du Département *au sein d'un organe décisionnel* de l'entité, lorsque la délibération a pour objet le vote du budget et des dépenses obligatoires ;
Ex : pas de déport pour les 11 élus siégeant au sein du conseil d'orientation stratégique et de surveillance de l'ADDET lors du seul vote du CD sur son budget.
 - l'élu représentant du Département *au sein d'un organe non-décisionnel* de l'entité ;
Ex : pas de déport pour tout élu qui siégerait en tant que représentant au sein d'une commission consultative, de travail ou d'un comité de réflexion d'un organisme extérieur.
- NB : hypothèse relativement théorique car, en principe, les élus siègent aussi es qualité au sein d'un organe décisionnel de l'entité.

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

d. La situation intermédiaire : l'élu siégeant au sein d'autres entités personnalisées (1/3)

✓ Cas **d'exclusion du conflit d'intérêts** issus de la jurisprudence et de la doctrine de la HATVP (absence d'intérêts en conflit) :

- l'élu départemental désigné représentant par une autre collectivité, *au sein d'un organe non-décisionnel* d'une tierce entité ;

Ex : le maire d'une commune des Hautes-Alpes, conseiller départemental, siégeant au sein d'une commission consultative, de travail ou d'un comité de réflexion d'un organisme extérieur en tant que représentant de cette commune.

- l'élu départemental titulaire d'un mandat électif au sein d'une autre collectivité, siégeant, *au sein d'un organe non-décisionnel* de la collectivité.

Ex : le maire d'une commune des Hautes-Alpes, conseiller départemental, siégeant au sein d'une commission consultative, de travail ou d'un comité de réflexion d'un organisme extérieur en tant que représentant de cette commune, pourra siéger au Conseil Départemental.

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

d. La situation intermédiaire : l'élu siégeant au sein d'autres entités personnalisées (2/3)

✓ Cas de risque caractérisé de conflit d'intérêts nécessitant un déport systématique :

- l'élu départemental qui siège à titre personnel *au sein d'un organe décisionnel* de l'entité tierce ;
Ex : déport de l'élu qui siégerait au conseil d'administration d'une association en cas de délibération octroyant à celle-ci un titre d'occupation domanial à des conditions avantageuses.
- Interprétation sécuritaire (distinction SPA/SPIC) : l'élu *désigné en application de la loi*, représentant du Département *au sein d'un organe décisionnel* de l'entité :
 - ❖ lorsque la délibération a pour objet l'attribution d'un contrat de la commande publique, l'octroi d'une garantie d'emprunt ou d'une aide, la désignation/rémunération de l'élu au sein de l'entité ;
 - ❖ lors de la CAO/CDSP pour l'attribution d'un contrat à laquelle l'entité tierce soumissionne ;

Ex : déport des élus siégeant au conseil d'orientation stratégique et de surveillance de l'ADDET lors des votes délibérations portant sur ces objets.

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

d. La situation intermédiaire : l'élu siégeant au sein d'autres entités personnalisées (2/3)

✓ Cas de risque caractérisé de conflit d'intérêts nécessitant un départ systématique (suite) :

- l'élu, siégeant *au sein d'un organe décisionnel* de l'entité tierce :

- ❖ désigné représentant par une autre collectivité ;

Ex : le maire d'une commune des Hautes-Alpes, conseiller départemental, siégeant au sein de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du bureau ou autre d'un organisme extérieur, en tant que représentant de cette commune.

- ❖ détenant un mandat électif au sein de la structure.

Ex : conseiller départemental par ailleurs élu communal.

Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

d. La situation intermédiaire : l'élu siégeant au sein d'autres entités personnalisées (3/3)

✓ Cas de risque de conflit d'intérêts nécessitant une analyse au cas par cas de l'absence d'intérêt individuel :

- l'élu qui siège à titre personnel :

- ❖ *au sein d'un organe non-décisionnel* de l'entité ;

Ex : le conseiller départemental, siégeant à titre personnel au sein d'une commission consultative, de travail ou d'un comité de réflexion d'un organisme extérieur.

- ❖ en toute autre qualité ;

Ex : le conseiller départemental, simple adhérent d'une association.



Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Présentation synthétique du droit applicable

d. La situation intermédiaire : l'élu siégeant au sein d'autres entités personnalisées (3/3)

✓ Cas de risque de conflit d'intérêts nécessitant une analyse au cas par cas de l'absence d'intérêt individuel (suite) :

- l'élu, représentant du Département *au sein d'un organe décisionnel* de l'entité tierce :
 - ❖ désigné *en application de la loi*, lorsque la délibération porte sur tout autre objet que les cas mentionnés ci-avant (situation sécurisée/situation de risque fort) ;

Ex : 14 élus siégeant au conseil d'administration du SDIS pour les délibérations concernant les conventions de financement du patrimoine immobilier affecté au SDIS (délibération CD du 25 septembre 2018).

- ❖ *non-désigné en application de la loi* ;

Ex : conseillers départementaux siégeant en cette qualité au sein de l'assemblée générale, conseil d'administration, bureau d'une association.

4) Moyens d'action





Moyens d'action : ***INFORMER***

INFORMER les élus du Conseil Départemental :

✓ **RAPPELER** le cadre juridique général renouvelé par la loi 3DS :

Réunion d'information



Arbre décisionnel



✓ **IDENTIFIER** les situations à risque concernant les élus siégeant au Département dans le cadre de leurs mandats de CD.



Intervention en appui de l'unité Assemblées et Commissions, en amont des sessions du CD



Moyens d'action : **INFORMER**

INFORMER les services supports : Unité Assemblée & Commissions et autres composantes

- ✓ **DIFFUSER** le cadre juridique général renouvelé par la loi 3DS :

Présentation PowerPoint 

Arbre décisionnel 

- ✓ **IDENTIFIER** les situations à risque concernant les élus siégeant au Département dans le cadre de leurs mandats de CD.



Systematisation de l'analyse *a priori* des potentiels conflits d'intérêts et préconisations de déports

Moyens d'action : **ACCOMPAGNER****ACCOMPAGNER les élus dans la compréhension des évolutions législatives (1/2) :**

✓ **MANDATER** un déontologue, interlocuteur privilégié et de proximité : 

↳ Présentation du déontologue aux élus

↳ Précisions sur les modalités de sa saisine et les garanties apportées

✓ **FORMER** les élus :

Réalisation d'un guide détaillé par un prestataire.



Réaliser une action de formation par un organisme habilité sur les crédits formation élus.



Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Moyens d'action : **ACCOMPAGNER**

ACCOMPAGNER les élus dans la compréhension des évolutions législatives (2/2) :

- ✓ **OUTILLER** les élus dans la mise en œuvre, au besoin et selon les situations individuelles, de ce principe de prévention des conflits d'intérêt :

Déclaration individuelle et volontaire d'intérêts. 

Moyens d'action : **ACCOMPAGNER****ACCOMPAGNER les services supports : Unité Assemblée & Commissions et autres composantes**

- ✓ **FORMER** les collaborateurs du CD05 afin de leur permettre d'accompagner dans le cadre de la prise de décision des différents élus à partir des documents réalisés par le SAJ :

Unité Assemblée et Commissions 
Autres collaborateurs (Cabinet ?) 

- ✓ **OUTILLER** les services pour mettre en œuvre la législation : (ci-avant : arbre décisionnel)

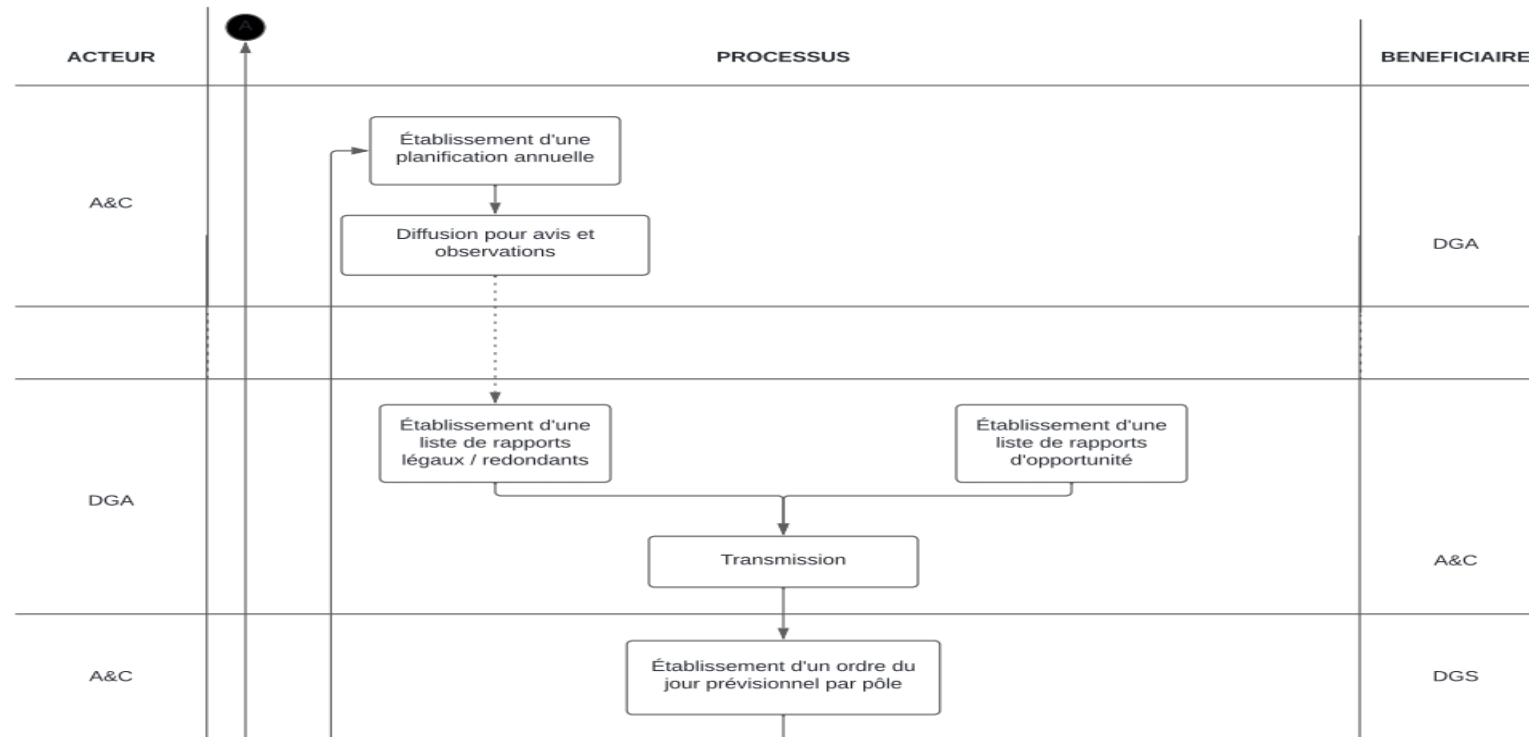
Déontologie des élus – Prévention des conflits d'intérêts

Moyens d'action : **CONTRÔLER**

SECURISER les élus et l'Institution par la mise en œuvre de procédures préventives:

✓ **INTEGRATION** dans le process « Assemblée » :

➤ Qualification des potentielles situations de conflit d'intérêt.





Hautes-Alpes
le département

Département des Hautes-Alpes

Hôtel du Département

Place Saint Arnoux - CS 66005

05008 GAP Cedex

hautes-alpes.fr



Secrétariat Général

NOTE

Gap, le 07 AVR. 2025

CONTROLE DE GESTION

N/Ref : SG/2025-329

Affaire suivie par : Youssouf BANGOURA

☎ : 04 92 40 39 44

À l'attention de :

Monsieur Matthieu VOLLOT – Secrétaire Général,
Monsieur Emeric KOUZNETZOFF – Coordinateur du service Contrôle de Gestion,
Monsieur Youssouf BANGOURA – Chargé d'appui au déploiement du contrôle interne et auditeur interne,

Copie :

Madame et Monsieur les Directeurs Généraux Adjoints,
Mesdames et Messieurs les Directeurs,
Mesdames et Messieurs les Chefs de Service.

Objet : Lettre de mission – Appui au Déploiement du Contrôle Interne (ADCI) et conduite des audits internes

Contexte et objet de la mission

Pour prévenir et gérer les risques susceptibles de compromettre les objectifs de la Collectivité et sa conformité aux lois et règlements, il est essentiel d'établir, par direction métier, un plan de contrôle interne au sein du Département des Hautes-Alpes. La mise en place d'un contrôle interne est une pratique de bonne gestion, recommandée par la charte nationale du 21 mars 2014, afin d'assurer la fiabilité des comptes publics locaux.

Ce dispositif structuré et permanent permet de maîtriser les activités du Département des Hautes-Alpes, d'optimiser ses opérations, de protéger ses acteurs et de garantir la qualité des informations produites, tout en assurant sa sécurité.

Pour instaurer un contrôle interne efficace, il est crucial de réaliser une cartographie des risques et d'identifier les moyens de maîtrise disponibles pour les prévenir et les réduire au sein de la Collectivité.

Ces différents dispositifs établis au niveau métier sont ensuite consolidés et hiérarchisés afin de définir un plan d'action de maîtrise des risques.

Cette cartographie est désormais systématiquement demandée par les autorités et les corps de contrôle (IGAS, IGF, AFA, CRC, etc.), comme cela a été le cas lors du récent contrôle de la Chambre Régionale des Comptes.

Le contrôle interne représente une opportunité managériale pour le Département des Hautes-Alpes de renforcer son efficacité à long terme. Pour y parvenir, il est donc nécessaire de réaliser périodiquement des audits des dispositifs de contrôle interne permettant ainsi au Département des Hautes-Alpes de :

- garantir le respect des lois et règlements en vigueur ;
- assurer la sécurité de l'Institution (ses membres, ses dirigeants et ses fonctionnaires), la préservation et la protection de son patrimoine, sa performance (efficacité) ainsi que la qualité de ses données.

Afin de répondre à ces objectifs, je vous charge d'une part d'accompagner les différentes directions métier de la Collectivité dans la définition des dispositifs de contrôle interne appropriés puis d'en réaliser la consolidation qui relèvent de leur périmètre.

D'autre part, je vous mandate afin de vérifier par la suite et dans le temps la parfaite mise en œuvre de ces derniers en recourant aux méthodes d'audit interne telles qu'elles résultent des normes de gestion applicables aux collectivités territoriales.

Périmètre des tâches

L'ensemble des services et politiques publiques du Département des Hautes-Alpes.

Objectifs de la mission

- accompagner les acteurs du Département dans l'identification, l'analyse et la réduction des zones de risques et retranscrire ces éléments au sein de cartographie sectorielle ;
- réaliser une cartographie des risques à l'échelle de la Collectivité sur ses activités ;
- piloter le plan de maîtrise des risques identifiés ;
- réaliser les missions d'audit interne dans l'ensemble de la Collectivité et proposer des recommandations pour améliorer les processus et garantir la sécurité de l'Institution comme de ses acteurs.

Délais et échéances

Afin d'établir cette mission, je vous accorde un délai de 30 mois pour appuyer les directions métier dans l'élaboration de leurs dispositifs de contrôle interne.

Par la suite et pour une durée indéterminée, votre service de rattachement conduira des audits internes garantissant l'effectivité et la performance des outils de contrôle interne précédemment évoqués.

Moyens mis à disposition

Vous serez soutenu par la Direction Générale des Services. Vous consulterez toutes les directions de la Collectivité et mènerez des entretiens avec l'ensemble des acteurs concernés par le contrôle interne. Vous pourrez compter sur la mobilisation des métiers à cette fin.

Je réitère la portée de cette démarche pour la sécurité et la conformité aux lois et règlements du Département des Hautes-Alpes et de ses impacts quant à l'Institution et ses collaborateurs. J'invite donc tous les services de la Collectivité à coopérer pleinement et à se rendre disponibles pour vous. Je mise sur votre expertise pour assurer la mise en œuvre effective du contrôle interne.

Gouvernance

La gouvernance de la démarche de contrôle interne sera assurée par :

- un comité stratégique des risques ;
- un comité opérationnel des risques.

Issue de la mission

Un rapport détaillé sera remis, comprenant :

- un diagnostic des procédures de contrôle interne ;
- les constats et observations et des recommandations pour l'amélioration des contrôles ;
- une consolidation de l'ensemble des cartographies des risques du Département des Hautes-Alpes.

Je vous remercie par avance pour votre précieuse contribution à cette initiative stratégique pour notre Collectivité.

Le Directeur Général des Services

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Scholly', with a long horizontal stroke extending to the left.

Jérôme SCHOLLY

Contrôle de gestion

Présentation du contrôle interne et de l'audit interne



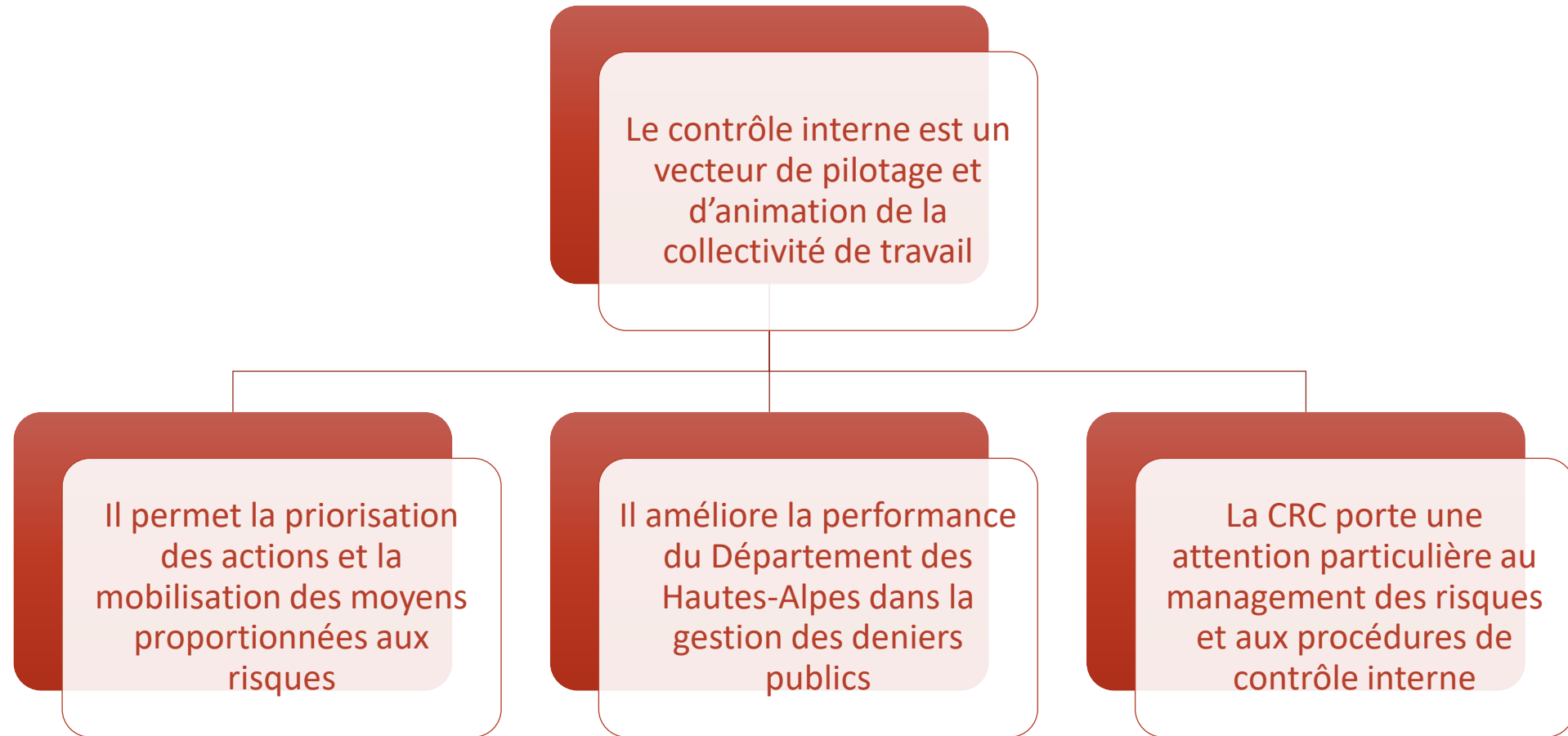
Hautes-Alpes
le département

Sommaire

- **Introduction** : Objectif du contrôle interne,
 - Le contrôle interne un sujet d'actualité pour le Département,
- **Présentation du métier du contrôle interne et de l'audit interne**
- **Méthodologie opérationnelle** :
 - Plan d'action de mise en œuvre du contrôle interne et de l'audit interne
 - Pourquoi une cartographie des risques
 - Cartographie des risques et planning général
- **Gouvernance et pilotage de la démarche de contrôle interne**
- **Conclusion**



Introduction





Objectifs du contrôle interne



annexe 15



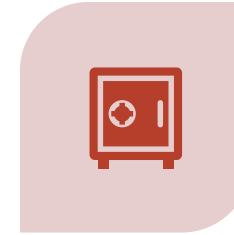
CONFORMITÉ : RESPECT DES
LOIS



PERFORMANCE



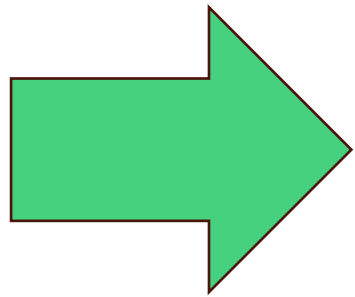
SÉCURITÉ DE L'INSTITUTION,
DES ACTEURS, DES ÉLUS, DES
AGENTS



ASSURER LA PROTECTION ET
SAUVEGARDE DU
PATRIMOINE



QUALITÉ DE L'INFORMATION



Juridiquement, la justification d'avoir satisfait à une **obligation de moyen**

En termes de **pilotage**, démonstration d'une **volonté de professionnalisation**

Au niveau **communication politique**, un **affichage de l'exemplarité** souhaité par les élus dans une **société contestataire de l'action publique et de ses représentants**



Indice de confiance	2016	2024	2025
Conseil départemental	56 %	51 %	50 %

**Confiance générale dans les
Institutions publiques 25 %**

Introduction

Le contrôle interne, un sujet d'actualité pour le Département des Hautes-Alpes :



- Demande de la CRC (question 1,13) : Mise en place du contrôle interne



- Prévention des contentieux relatifs aux procédures internes du Département



- Article L. 243-9 du code de juridiction financière, impose aux collectivités territoriales et aux EPCI à fiscalité propre de présenter, dans un délai d'un an, un rapport sur les actions entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes

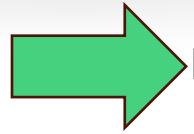


- Entrée en vigueur de la Responsabilité du gestionnaire public en janvier 2023



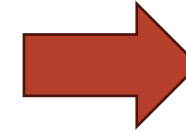
- La formation sur la M57 a sensibilisé les agents sur la responsabilité des gestionnaires et l'intérêt du contrôle interne

Contrôle
interne +
audit interne



Rapport CRC Auvergne-Rhône Alpes : 2021

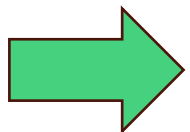
- **Le Département de l'Ain n'a pas de contrôle interne** établie et n'a pas fait non plus l'objet, sur la période sous revue, **d'audits internes ou externes** susceptibles de diagnostiquer les zones de risques auxquelles elle pourrait être confrontée et de conduire à la mise en place d'un plan d'action.
- Quelques éléments relevant **d'une démarche de contrôle interne** ont été **observés mais** ils restent **insuffisants**
- **La CRC constate qu'il n'existe pas de démarche globale**, qui pourrait constituer un véritable outil de pilotage en matière de ressources humaines, de politiques publiques ou de suivi des satellites.



La CRC recommande au Département de l'Ain de formaliser et de mettre en œuvre un plan de contrôle interne à l'échelle de la collectivité



La réponse du Département de l'Ain (01) : adoption en Assemblée à l'AD d'un plan général d'administration visant à améliorer la performance et répondre aux normes de gestion.



Contrôle CRC Hautes-Alpes ; 2025

- **Un élément dans le questionnaire à la rubrique organisation**
- **Un élément prépondérant dans l'entretien du 5/02/2025**
- **Une demande de communication du « projet » d'organisation du déploiement du contrôle interne**

Le contrôle interne et le Département des Hautes-Alpes



Le contrôle interne se fait au
Département des Hautes-Alpes



On constate au **quotidien l'existence** du
contrôle interne : *auto-contrôle des
agents et contrôle hiérarchique*



Avec, parfois, **des tâches excessivement
contrôlées**



Notre travail **consiste à assurer un degré
de sécurité juridique, d'optimisation
des fonctionnements et d'exemplarité**



Hautes-Alpes
le département

Presentation du métier du contrôle interne et de l'audit interne

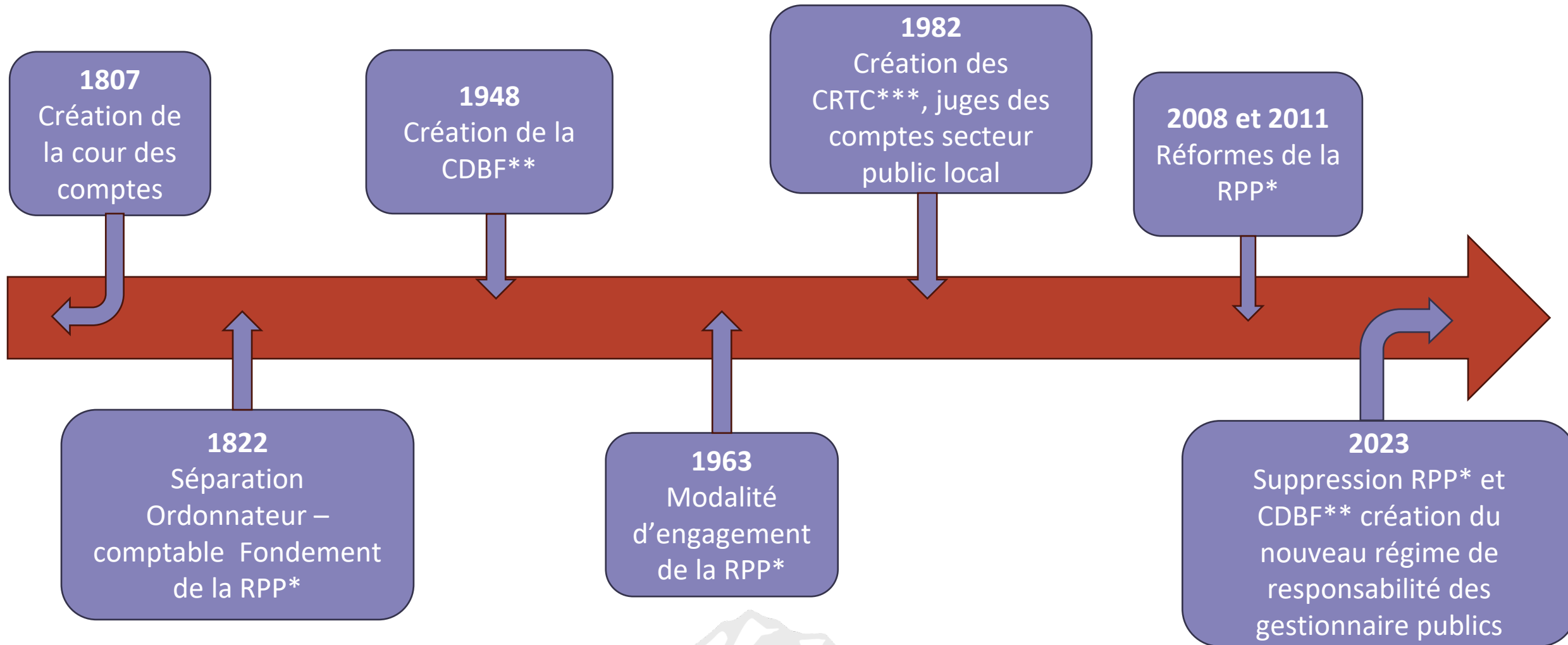


Responsabilité du gestionnaire public



Grandes dates de la responsabilité financière des gestionnaires publics

annexe 15



* Responsabilité Personnelle et Pécuniaire des comptables publics

** Cour de Discipline Budgétaire et Financière

*** Chambres Régionales et Territoriales des Comptes

Grandes dates du cadre législatif relatif à la mission du contrôle interne annexe 15

Une mission réglementaire

Une réalité professionnelle

Une exigence citoyenne

Année 1992 :
Création de
la gestion
des risques

Année 2001-
2006 :
Adoption et
entrée en
vigueur de la
LOLF*

Année 2016 :
Loi n° 2016-
1691 (Loi Sapin
2)

Année 2023 :
Entrée en
vigueur de la
responsabilité
du
gestionnaire
public

Année 2025 :
Déploiement du
contrôle interne
au CD05

Face aux évolutions constantes de l'environnement du secteur public, chaque collectivité territoriale doit s'assurer du fonctionnement optimal des processus et concentrer ses actions sur les risques susceptibles de remettre en cause ses objectifs.

Qui est concerné :



Les administrations de l'État

Risque
pénal

Risque
civil

Risque
financier

Etc...



Les collectivités territoriales

Risque
informatique

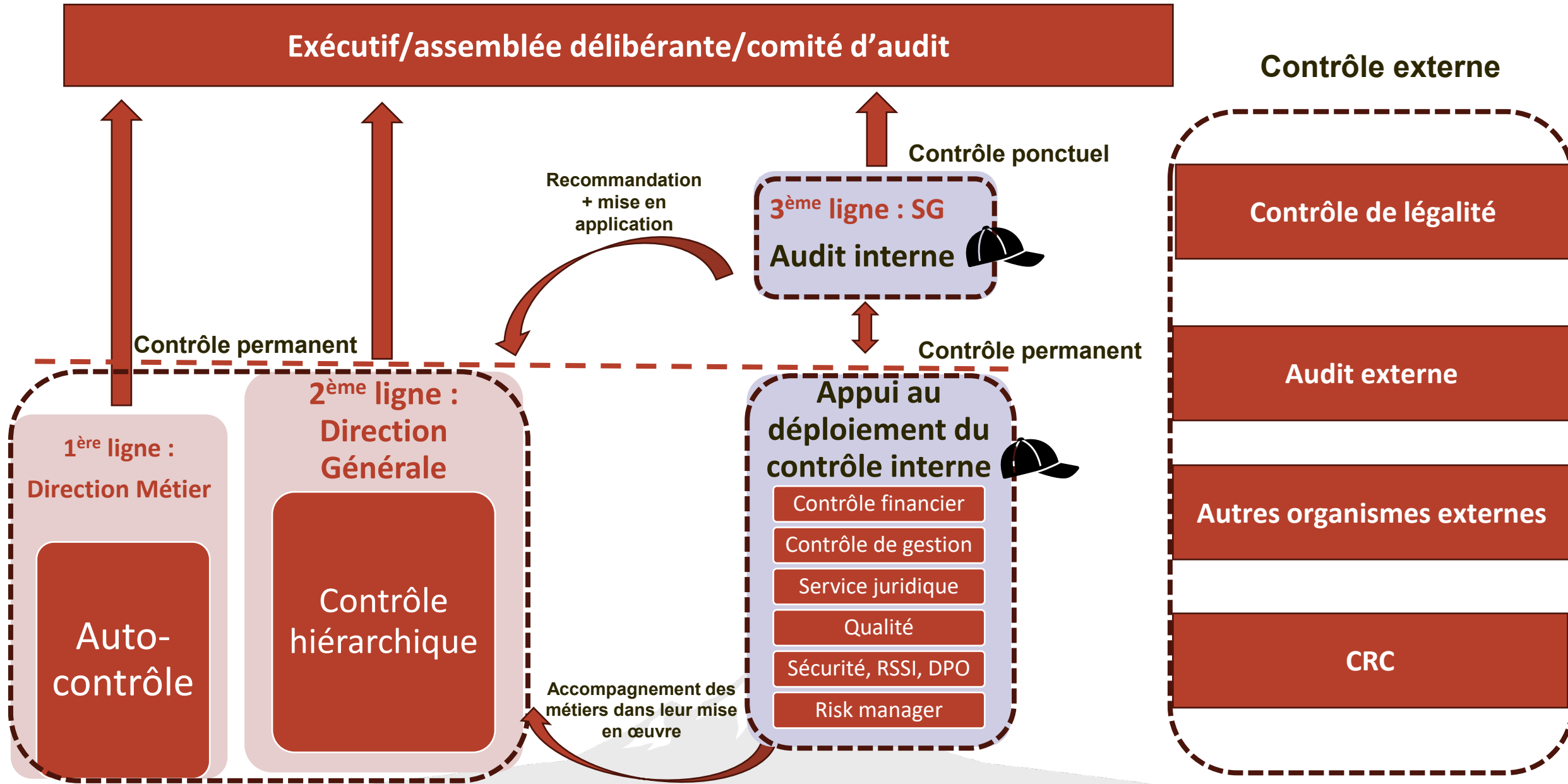
Risque de gestion
(exemple gestion de fait)



Les établissements publics et sociétés d'économie mixte et associations ou fondations reconnues d'utilité publique

Comment sécuriser l'Institution et ses acteurs

annexe 15





Qu'est-ce que le contrôle interne

Ensemble des dispositifs de contrôle mis en place dans l'organisation pour **prévenir et réduire les risques** auxquels elle est exposée.

Il vise à garantir une gestion opérationnelle et financière **efficace, efficace, fiable, conforme et intègre**.

Il assure que dans tous les domaines, l'organisation décide et agit en **conformité avec les lois, réglementations et normes en vigueur**.

Les dispositifs de contrôle interne mis en place **garantissent l'optimisation des processus tout en évitant les surcontrôles**.



Qu'est-ce que l'audit interne

annexe 15



Sur la base du contrôle interne coconstruit et de la **mise en œuvre par les directions métiers des dispositifs**



L'audit interne a pour objectif de **donner à la Collectivité une assurance sur le degré de maîtrise des opérations, et contribue à créer de la valeur ajoutée**



Il **aide** la Collectivité à **atteindre ses objectifs** en évaluant, par une approche systémique et méthodique, **ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernance** et en faisant des propositions pour renforcer leur **efficacité**



Il **sécurise l'institution** en lui permettant de justifier de son **obligation de moyen** en matière de **gestion publique**

Exhaustivité

Contrôle interne /
Fraude

Concept de
matérialité

Assurance raisonnable
/ Anomalie
significative

Concept d'erreur
tolérable et de
seuil de remontée
des ajustements

Méthodologie opérationnelle de mise en place du contrôle interne et audit interne



Plan d'action de mise en place du contrôle interne et audit interne

Le contrôle interne est un appui. Il pilote l'audit une fois mis en place.



Sensibiliser les agents du Département

- M57
- Lettre de mission (ADCI)
- Réunion d'information

Élaborer un guide méthodologique des risques

Cartographie et mise en place des dispositifs de contrôle interne

Directions Métiers + Appui contrôle interne

Piloter le contrôle interne

Directions Métiers

Audit interne

Auditeur interne



Pourquoi une cartographie des risques



Pourquoi une cartographie des risques

Les objectifs



Cet outil de pilotage offrira une perspective extérieure sur les méthodes de travail des directions pour l'ensemble des agents.

➤ **Objectif gestion : objectivation du risque à l'échelle du Département**



Elle fournira à la Direction Générale des Services du Département une synthèse des risques de la Collectivité.

➤ **Objectif management des risques & sécurisation**



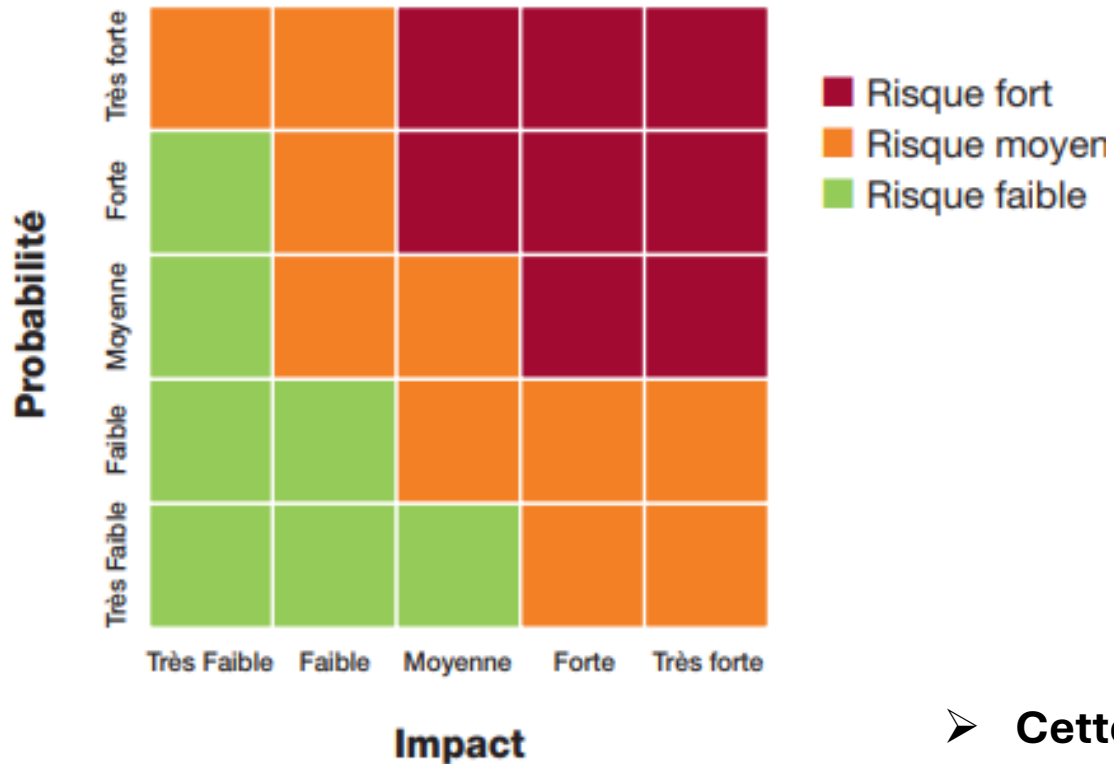
La cartographie regroupe l'ensemble des risques d'une activité :

- Risque opérationnel
- Risque juridique
- Risque financier
- Risque politique
- ...

➤ **Objectif : se doter d'un outil de pilotage efficace et adapté**

Cartographie des risques

Exemple d'une cartographie des risques



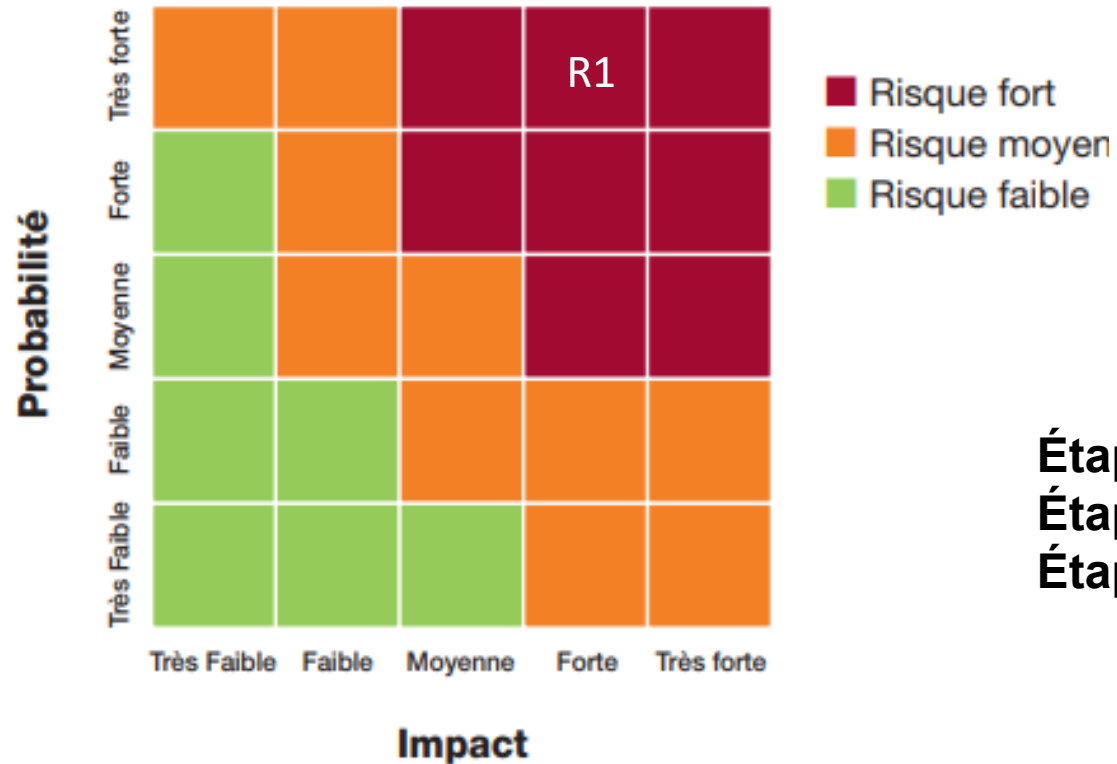
Qu'est-ce qu'un risque ?



Le risque est « la possibilité que se produise un événement qui aura une incidence **défavorable** sur la réalisation des objectifs ou de l'activité de la Collectivité. Il peut être interne ou externe ».

- Cette représentation permet de dégager des zones de risques en hiérarchisant leurs conséquences.
- Méthode utilisée pour créer la cartographie : référentiel COSO 1 et COSO 2.

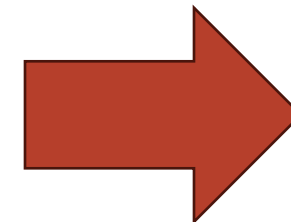
Exemple de Cartographie des risques : Approche par métier



Étape 1 : identifier le risque et cotation du risque (risque brut)

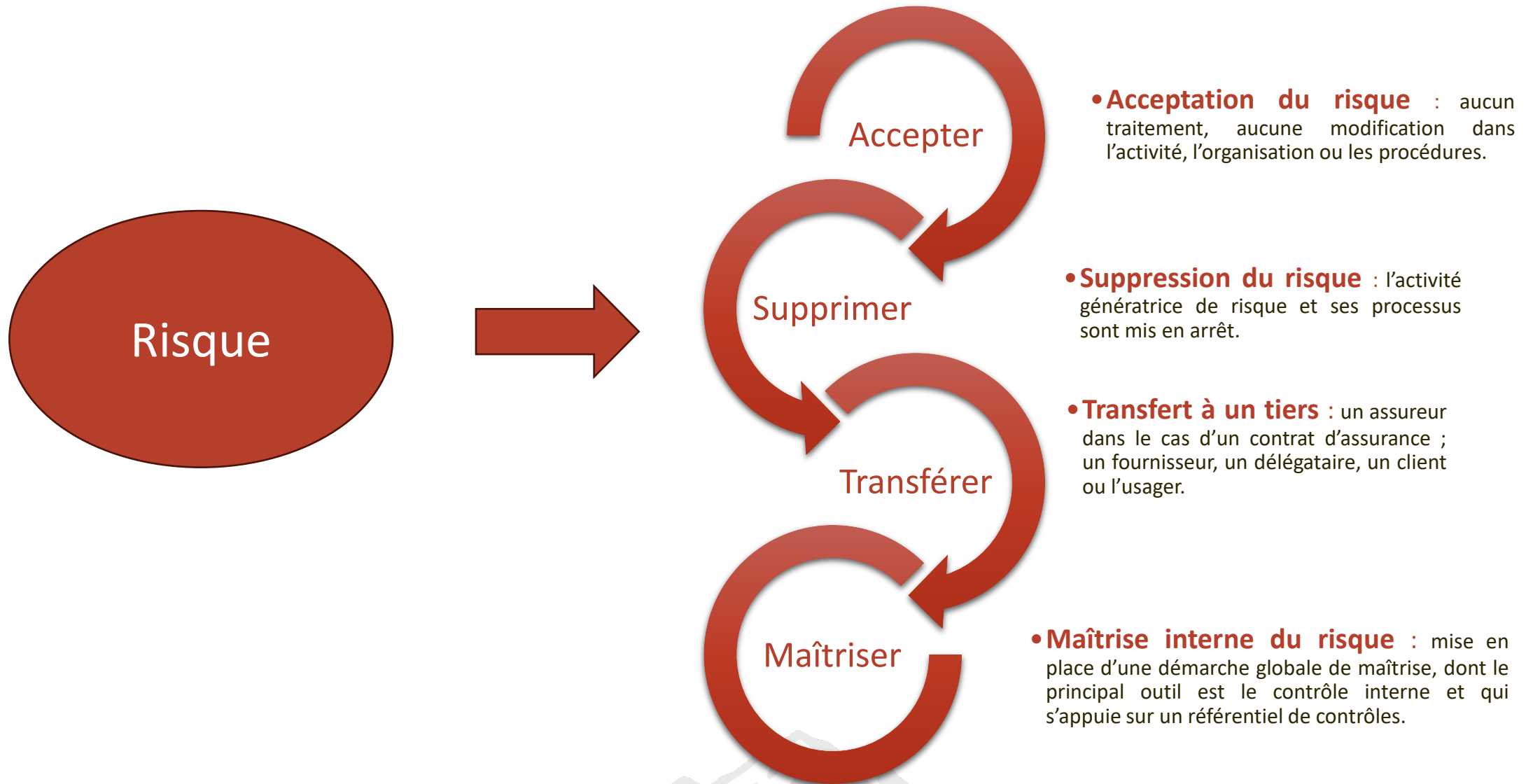
Étape 2 : Mise en place des dispositifs de contrôle interne

Étape 3 : baisser le risque (risque net)



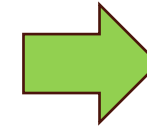
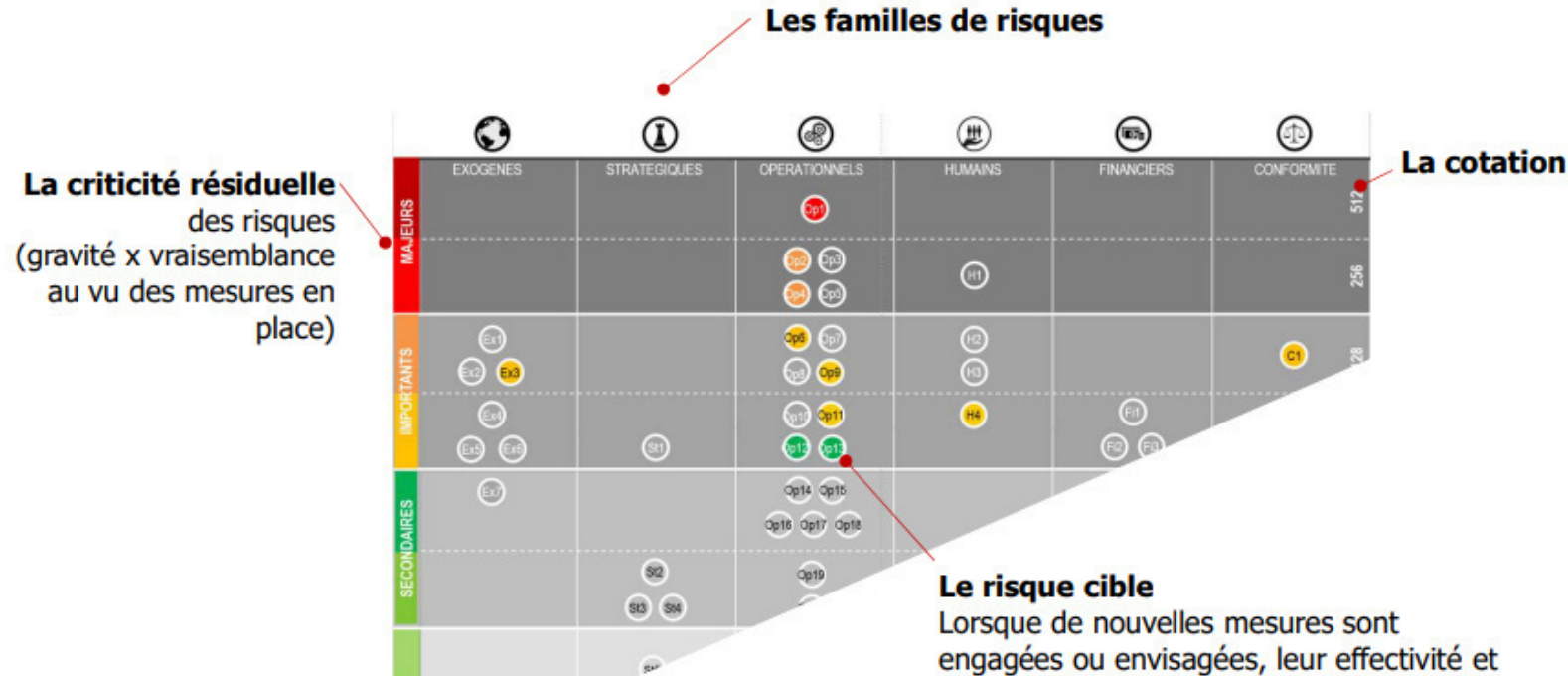
Afin de cartographier les risques nous avons besoin de travailler avec les métiers

Traitement des risques



Exemple de cartographie : Département de Morbihan

annexe 15



La cartographie touche chaque métiers et directions

Exemple de criticité majeure :

- **Opérationnels** : Cyber attaque (**Informatique**) / maltraitance d'un enfant placé (**PCSS**) / corruption (**toutes directions**)
- **Stratégiques** : Contentieux liés à un projet d'aménagement (**PADD**)
- **Humains** : accident professionnel (**RH**)

Cartographie des risques et planning général

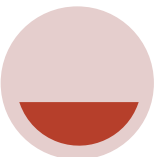




Méthodologie cartographie des risques : une nécessaire co-construction

annexe 15

2 mois



Atelier 1

Identification des risques
Adaptation de l'échelle de cotation



présents

Direction
Chefs de service
Experts métiers



animation

CDG

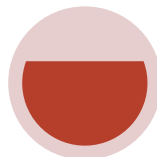
Fiches risques



Livable
CDG



Cotation brute : direction



Atelier 2

Partage de la cotation de
risque brute
Liste des moyens de
maîtrise



Direction
Chefs de service
Experts métiers

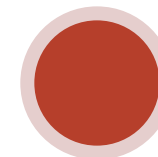


CDG

Intégration des
moyens de maîtrise



Cotation nette : direction



Atelier 3

Partage de la cotation de
risque nette
Plan d'actions sur les
risques priorités



Direction
Chefs de service
Experts métiers



CDG

Cartographie des
risques

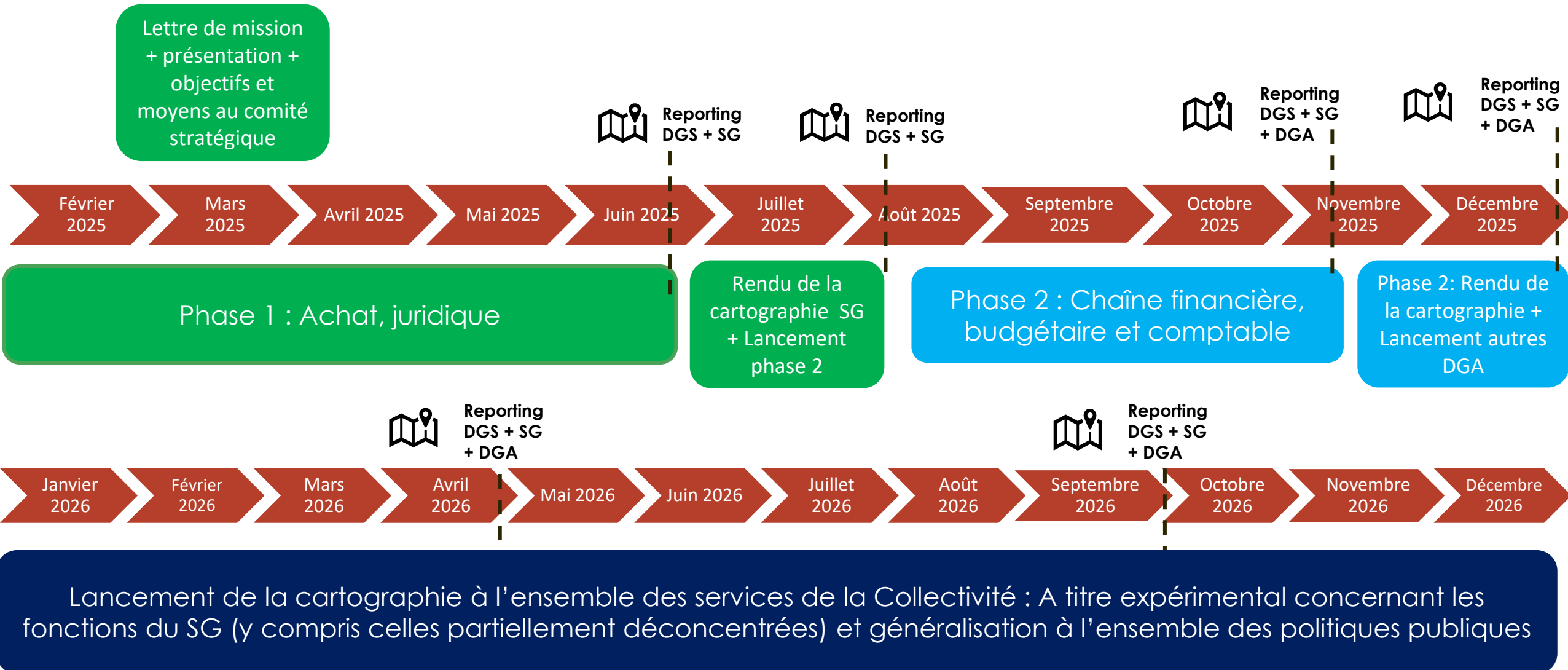


Retour métier

Analyse contrôleur interne

Planning général 2025-2026

annexe 15



Gouvernance et pilotage de la démarche de contrôle interne



Gouvernance : les prérequis pour une réussite du projet



Élaboration d'une charte des échanges



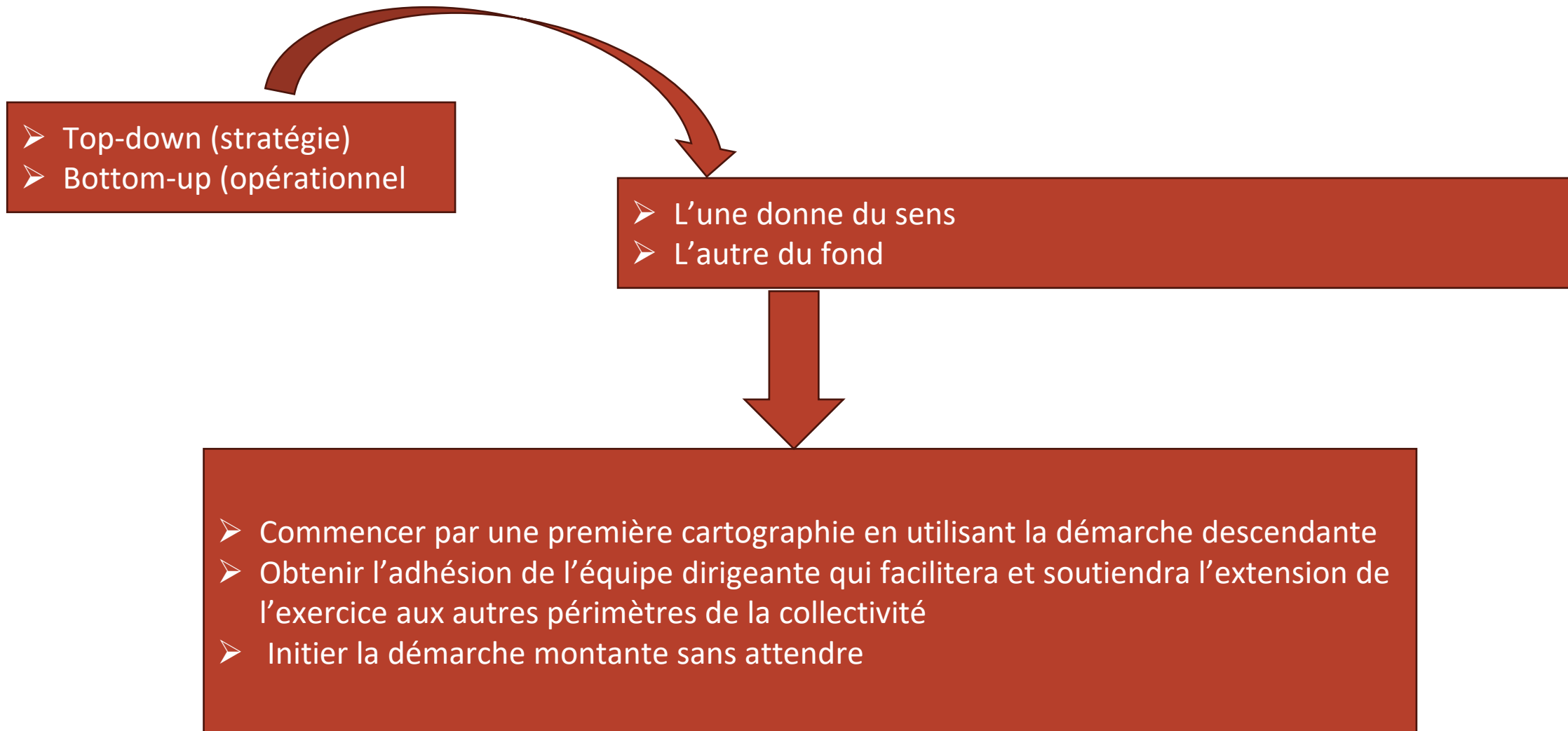
Organisation d'une séance de formation à l'animation et à la conduite de réunion en contexte fort de changement



Rex et benchmark des Collectivités partenaires



Une gouvernance nécessairement bicéphale

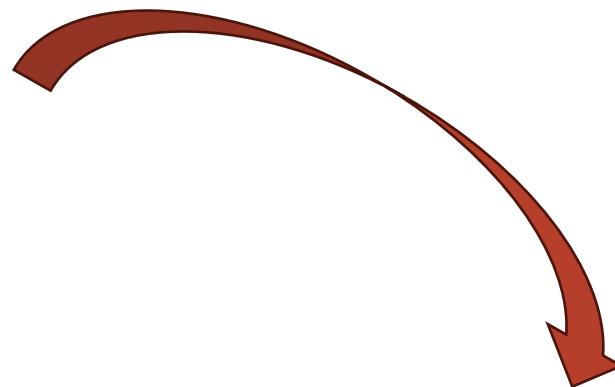


Une Gouvernance bicéphale : *la légitimité de la démarche par la création d'un Comité stratégique des risques*

Comité stratégique des risques

Top-Down Stratégie (démarche descendante)

- Implication et décision du niveau le plus élevé de la hiérarchie jusqu'aux directions opérationnelles ou fonctionnelles de l'organisation



Avantages

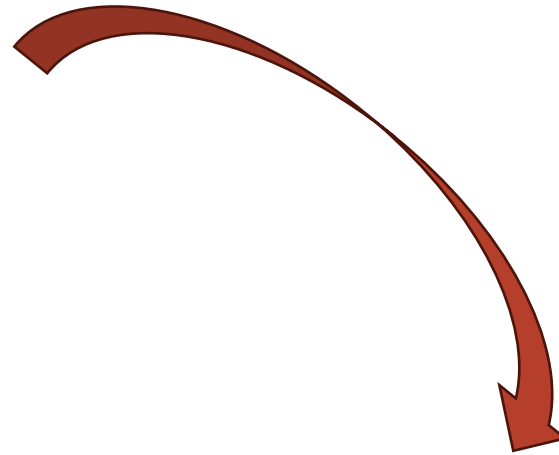
- Obtenir une **vision globale**
- Définir la **priorisation** dans le **déploiement**
- Échanger sur une **vision transverse des risques**
- **Partager au plus haut niveau** la même compréhension **globale des risques**
- Disposer de **résultats rapides pour une mise en œuvre légère**
- Favoriser **l'adhésion des dirigeants**

Une Gouvernance bicéphale : l'opérationnalité de la démarche par la création d'un Comité opérationnel des risques annexe 15

Comité opérationnel des risques

Bottom-Up (démarche montante)

- Implication des niveaux opérationnels en remontant jusqu'au responsable de l'activité ou de l'entité analysée



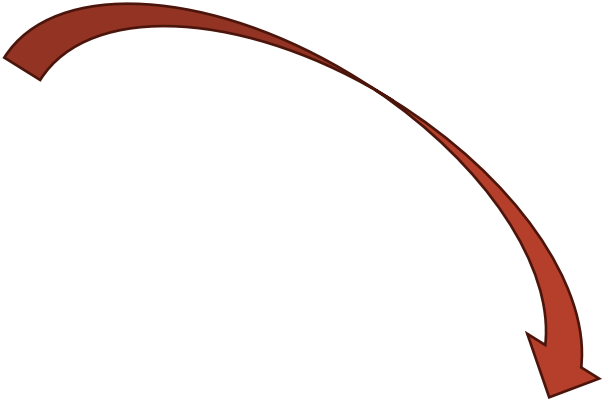
Avantages

- Identifier des menaces empêchant la bonne réalisation des activités et l'atteinte des objectifs opérationnels
- Identifier les risques méconnus de la hiérarchie
- Intégrer plus facilement les dispositifs de maîtrise de risques

Gouvernance et pilotage de la démarche de contrôle interne et d'audit interne

annexe 15

Comité stratégique des risques	Comité opérationnel des risques
Directeur Général des Services	Toutes les directions et services opérationnels du Département des Hautes-Alpes
Secrétaire Général	Secrétaire Général
Directrice Générale Adjointe du pôle Cohésion Sociale et Solidarités	Chargé de l'appui au déploiement du contrôle interne & auditeur interne
Directeur Général Adjoint du pôle Aménagement, Développement et Déplacements	Service Contrôle de Gestion
Service Contrôle de Gestion	Chargé de mission Délégué à la Protection des Données
Chargé de l'appui au déploiement du contrôle interne & auditeur interne	Chargé de Mission R.S.S.I
	Expert métier selon les besoins et thèmes



Périodicité des réunions	Comités
Tous les 6 mois en phase de conception puis une fois par an	Comité stratégique des risques
Tous les trois/six mois selon les phases	Comité opérationnel des risques

- ❑ Contrôles généraux de l'Institution : 2019 & 2025
- ❑ Contrôle spécifique : enquête sur la politique de protection de l'enfance mise en œuvre par le département : 2020

→ **Court terme** : le rapport provisoire puis définitif présentée en Assemblée

→ **Moyen terme** : la délibération à N+1 avec l'état d'avancé du plan d'action

↪ **Moyen/long terme** : saisie autres juridictions (...)

CRC : contrôle 2019

Choix des procédures à
analyser

Contrôle des dispositifs mis en
place

Validation de : Conformité /
performance / sécurité /
protection / qualité

CRC : contrôle 2019, une démarche pluridisciplinaire et transversale

annexe 15

Notion de
« chaîne &
d'interdépendance »
entre les différentes
fonctions de la
collectivité

RH

Sub

RH

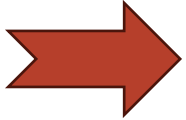
Finances

Risk métier

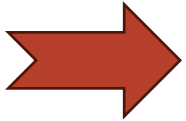
Matériel tech.

Procédures	Recommandations
1. Procédure de recrutement des agents contractuels	Mettre un terme aux recrutements irréguliers de contractuels de catégorie « A »
2. Procédure d'obtention des primes	Supprimer les primes irrégulières
3. Procédure relative aux conflits d'intérêts	Prévenir et faire cesser tout risque de conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un élu sont en cause
4. Procédure de contrôle des subventions	Assurer un contrôle effectif de l'utilisation des subventions versées à l'ADDET et limiter la part du financement aux domaines de compétences du Département
5. Procédure relative aux objectifs opérationnels et indicateurs - pour les organismes bénéficiant d'une subvention supérieure à 23 000 euros	Fixer des objectifs opérationnels et des indicateurs avec des cibles aux organismes bénéficiant d'une subvention supérieure à 23 000 €
6. Procédure de remboursement des frais de déplacement et des indemnités kilométriques et l'utilisation des cartes carburant	Mettre un terme au remboursement irrégulier des frais de déplacements et des indemnités kilométriques et mettre un terme à l'utilisation d'une carte de carburant attachée au véhicule personnel du Président du Département ou plus généralement d'un élu
7. Procédure relative à l'imputation des dépenses de publicité et de relations publiques	Veiller à imputer correctement les dépenses de publicité et des relations publiques qui doivent relever de l'intérêt général
8. Procédure de fiabilisation du bilan	Poursuivre et achever la fiabilisation du bilan de la Collectivité en passant en perte les actifs non identifiés
9. Constitution des provisions pour risques, pour charges et pour dépréciation des créances dès la survenance d'un risque	Constituer des provisions pour risques, pour charges et pour dépréciation des créances dès la survenance d'un risque, en application de l'article D. 3321-2 du code général des collectivités territoriales
10. Processus d'amélioration des informations contenues dans les annexes au compte administratif	Poursuivre le processus d'amélioration des informations contenues dans les annexes au compte administratif en application de l'instruction budgétaire et comptable

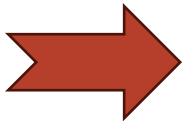
CRC : contrôle 2019



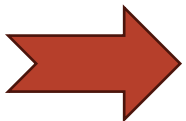
Préventif : La finalité du contrôle interne est **d'anticiper ce genre de recommandations**



Curatif : Le service contrôle de gestion construit un **plan d'action** en réponse aux recommandations



Le chargé de mission appui au contrôle interne met en place, sous la responsabilité du métier, un process qui permet de **répondre aux standards actuels de gestion, aux attentes de gestion des deniers publics** et des **organismes de contrôle**



Le contrôle interne puis l'audit interne **sécurise l'Institution et ses acteurs** :
responsabilité professionnelle et personnelle



Missions complémentaires du contrôle interne et de l'audit interne

➤ Avons-nous mis en place les recommandations de la CRC sur le contrôle général 2019 ?

Tableau récapitulatif des recommandations de la CRC 2019

Intitulé	Nature	Domaine	Impact financier	Degré d'importance	Degré de mise en œuvre
Poursuivre le processus d'actualisation des informations contenues dans les annexes au compte administratif en application de l'instruction budgétaire et comptable IBC2	Régularité	Situation financière	Oui	Très important	
Constituer des provisions pour risques, pour charges et pour dépréciation des créances des la surveillance d'un risque, en application des articles 3332-2 du code général des collectivités territoriales.	Régularité	Situation financière	Oui	Très important	
Poursuivre et achever la fiabilisation du bilan de la collectivité en passant en perte les actifs non identifiés.	Régularité	Situation financière	Oui	Très important	
Veiller à imputer correctement les dépenses de publicité et de relations publiques qui doivent relever du fonds de roulement.	Régularité	Situation financière	Oui	Très important	
Mettre un terme au remboursement irrégulier des frais de déplacements et des indemnités kilométriques et mettre un terme à l'utilisation d'une carte de crédit ou de paiement au véhicule personnel du président du département ou plus généralement d'un élu.	Régularité	Gouvernance et organisation interne	Oui	Très important	
Fixer des objectifs opérationnels et des indicateurs avec des cibles aux organismes bénéficiaires d'une subvention opérationnelle à 23 000 €.	Régularité	Gouvernance et organisation interne	Oui	Très important	
Assurer un contrôle effectif de l'utilisation des subventions versées à l'ADOT et limiter la part du financement aux dépenses de compétences du département.	Régularité	Relation avec des tiers	Oui	Très important	
Prévenir et faire cesser tout risque de conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un élu sont en cause.	Régularité	Gouvernance et organisation interne	Oui	Très important	
Supprimer les primes irrégulières.	Régularité	GIR	Oui	Très important	
Mettre un terme aux recrutements irréguliers de contractuels de catégorie « A ».	Régularité	GIR	Oui	Très important	

Article L. 243-9 du code de juridiction financière, impose aux collectivités territoriales et aux EPCI à fiscalité propre de présenter, dans un délai d'un an, un rapport sur les actions entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes

Missions complémentaires du contrôle interne et de l'audit interne

- Avons-nous mis en place les recommandations de la CRC sur les précédents contrôles ?

A compléter

Article L. 243-9 du code de juridiction financière, impose aux collectivités territoriales et aux EPCI à fiscalité propre de présenter, dans un délai d'un an, un rapport sur les actions entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes



Tableau récapitulatif des recommandations ASE de la CRC 2020

Intitulé	Nature	Domaine	Impact financier	Degré d'importance	Degré de mise en œuvre
Développer l'exploitation et renforcer l'appropriation du progiciel de la protection de l'enfance afin d'améliorer le pilotage de cette politique publique	Performance	Situation financière	Oui	Très important	
Établir et mettre en œuvre dans les meilleurs délais le projet de service de l'aide sociale à l'enfance prévu à l'article L.221-2 du code de l'action sociale et des familles, permettant de clarifier et consolider l'organisation définie à partir de 2014	Régularité	Situation financière	Oui	Très important	
Établir en lien avec l'observatoire départemental de la protection de l'enfance une méthodologie d'évaluation des besoins justifiant l'évolution de l'offre d'accueil	Performance	Situation financière	Oui	Très important	
Établir un nouveau protocole opérationnel relatif aux informations préoccupantes associant l'éducation nationale et les professionnels de santé	Régularité + Performance	Situation financière	Oui	Très important	
Mettre en place un plan de classement des dossiers enfants permettant l'accès à une dossier unique complet par mineur	Performance	Gouvernance et organisation interne	Oui	Très important	
Installer la commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle d'examen de la situation et du statut des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance prévue à l'article L.223-1 du code de l'action sociale et des familles	Régularité	Gouvernance et organisation interne	Oui	Très important	
Finaliser les projets de partenariat relatif à l'accompagnement des jeunes majeurs sortant du dispositif de protection de l'enfance	Performance	Relation avec des tiers	Oui	Très important	

Missions complémentaires du contrôle interne et de l'audit interne

- Qu'allons nous faire pour l'**actuel contrôle** de la CRC ?



Article L. 243-9 du code de juridiction financière, impose aux collectivités territoriales et aux EPCI à fiscalité propre de présenter, dans un délai d'un an, un rapport sur les actions entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes



Conclusion

La gestion des risques relève strictement du niveau des directions métiers au regard de leur politique publique et des enjeux du territoire

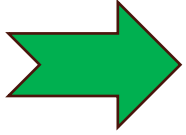


Pour mieux accompagner les services dans l'élaboration de leur cartographie une ressource mutualisée a été recrutée.



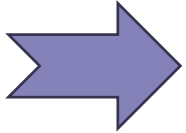
Cette même personne et les personnes déléguées à cet effet effectueront le second niveau attendu en matière de norme de gestion : *les audits internes et la formulation de préconisations*





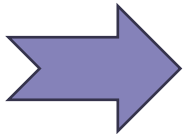
Objectifs :

- **Accompagner les services** face aux nouvelles normes de gestion et **sécuriser** l'institution et ses acteurs
 - Démontrer toute l'**exemplarité du Département dans la gestion de ses derniers publics** vis-à-vis de ses concitoyens
 - **Appliquer et suivre les recommandations** de la CRC
-



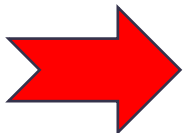
Méthodologie :

- **Diagnostiquer** les risques par politique publique
 - **Manager les risques** au travers d'une **cartographie** des risques du Département
 - Mettre en œuvre un **processus d'amélioration continue** au travers des recommandation
-



Moyens :

- **Légitimer** l'intervention des collaborateurs du Secrétariat Général auprès de la Communauté de travail
-



Effets indirects :

- Créer une **culture de performance** par la **réalisation de process**
- **Rationalisation des surcontrôles actuels**



Hautes-Alpes
le département

Département des Hautes-Alpes

Hôtel du Département

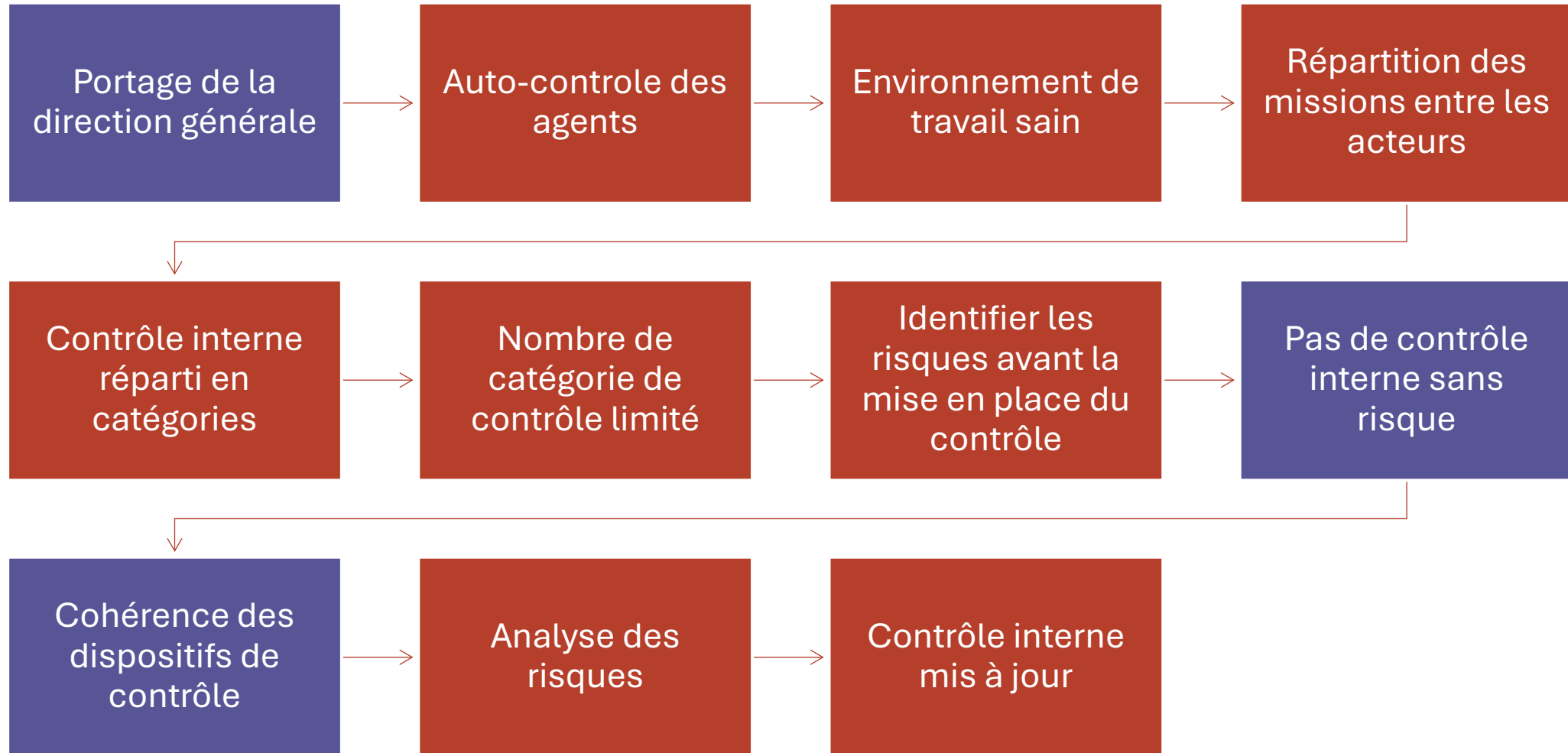
Place Saint Arnoux - CS 66005

05008 GAP Cedex

hautes-alpes.fr



Gouvernance et pilotage de la démarche : conditions de réussite



RELEVÉ DE DÉCISION

RÉUNION COPIL MANAGEMENT DE RISQUES DU 26/02/2025

Gap, le 04/03/2025

CONTROLE DE GESTION

N/Ref : SG/2025-223

Affaire suivie par : Youssouf BANGOURA

☎ : 04 92 40 39 44

Participants : cf. liste jointe

Diffusion : Participants

Pièce jointe : support de présentation joint au présent

Ordre du jour

- Contrôle interne : définition et objectifs du contrôle interne
- La Chambre Régionale des Comptes (CRC) et les collectivités territoriales
- Rôle du chargé d'appui au déploiement du contrôle interne
- Gouvernance et pilotage de la démarche
- Méthodologie de mise en place du contrôle interne
- Nécessité de prise en compte de l'activité des services
- Divers

Le rappel des enjeux, l'intérêt majeur pour le Département et son nécessaire déploiement sont rappelés par le Directeur Général des Services.

Il précise la nécessité de le déployer à l'ensemble des directions de la Collectivité par phase.

Est rappelé qu'outre l'intérêt pour la Collectivité, le management des risques permet d'afficher l'exemplarité en termes de gestion du Département et de garantir la sécurité juridique de l'Institution comme de ses différents acteurs.

Le management des risques et les procédures de contrôle interne font l'objet d'une attention particulière dans l'actuel contrôle de la CRC au titre de la Gouvernance de la Collectivité.

La gestion des risques relève du niveau des directions métiers. Afin de les accompagner dans l'élaboration de leur cartographie des risques et de permettre la

consolidation de ces dernières au sein d'une cartographie générale, une ressource mutualisée a été recrutée sous responsabilité du Secrétariat Général : le chargé d'appui au déploiement du contrôle interne.

Par la suite, cette même personne effectuera le second niveau attendu en matière de norme de gestion : les audits internes et la formulation de préconisation.

Sujet évoqué	Compte rendu	Décision prise	Suite à donner
Contrôle interne et l'audit interne	Mise en place de deux missions au sein du CD05 Contrôle interne : ensemble des dispositifs visant à prévenir et réduire les risques, garantissant une gestion conforme et efficace de l'organisation. Audit interne : offre une assurance sur la maîtrise des opérations et aide à atteindre les objectifs en évaluant et améliorant les processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance. Objectif du contrôle interne : - Les risques sont identifiés et maîtrisés - Les activités/opérations sont réalisées de manière efficace et efficiente - Les informations financières et non financières sont fiables et sécurisées - Les lois, règlements et procédures sont respectés. Objectif de l'audit interne : - s'assure que les recommandations effectuées par le contrôleur interne sont effectives au sein des directions	Le déploiement du contrôle interne dans les directions métiers est validé. Il commencera dans les prochains mois. Le service contrôle de gestion accompagnera les métiers dans sa mise en place. L'audit interne sera déployé dans un second temps, après déploiement du contrôle interne afin de vérifier que les recommandations sont suivies.	Lettre de mission en cours de signature. Présentation en CODIR Réunions Teams auprès de la Communauté des encadrants sur la finalité générale du contrôle interne Lancement d'ateliers pilotés par le Secrétaire Général et le service contrôle de gestion avec les métiers afin de diagnostiquer les risques du Département et de définir, le cas échéant, le plan d'action pour les minimiser/supprimer.

Sujet évoqué	Compte rendu	Décision prise	Suite à donner
La CRC et les Collectivités territoriales	<u>Obligation en deux temps :</u> Volonté de la CRC d'obliger les Collectivités à mettre en œuvre le contrôle interne (exemple : rapport Auvergne-Rhône Alpes 2021 et question 1.13 de la CRC pour le CD05). Obligation de suivre les observations de la CRC et d'effectuer un rapport des actions entreprises (Art L.243-9).	L'approche de la CRC est adoptée au Département en tenant comptes des risques globaux du Département et spécifiques aux métiers.	Consolidation du plan d'actions conduit par les différentes directions et suivi de ce dernier concernant la mise en œuvre des recommandations : service contrôle de gestion Piloté directement par le Secrétaire Général avec l'appui de la direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public, de la direction des Finances et du service contrôle de gestion. Le contrôle de gestion va recenser les différents éléments relatifs au contrôle des années passées en mars pour un premier bilan en avril.

Sujet évoqué	Compte rendu	Décision prise	Suite à donner
Rôle du chargé d'appui au déploiement du contrôle interne Rôle de l'auditeur interne	Le chargé d'appui au déploiement du contrôle interne accompagne les services face aux nouvelles normes de gestion et sécuriser l'Institution et ses acteurs. L'auditeur interne est chargé d'analyser : - le fonctionnement de la Collectivité - le degré de maîtrise des opérations - les éventuels insuffisances et risques. Il soutient la Collectivité dans la réalisation de ses objectifs en analysant ses processus de manière systémique et méthodique. Il fait des propositions pour renforcer l'efficacité.	Création d'atelier en comité restreint permettant une cartographie des risques avec les métiers. Pour rendre le diagnostic exhaustif, les acteurs seront sélectionnés parmi les différents pôles.	La cartographie sera déployée par thématique sous l'animation du service contrôle de gestion. Dans un premier temps les thématiques transverses notamment les finances, les marchés, etc.
Gouvernance et la pilotage de la démarche	La gouvernance du contrôle interne nécessite l'adoption d'une démarche bicéphale combinant : - une approche descendante (Top-Down) - une approche ascendante (Bottom-Up) Cette méthode donne à la fois du sens tout en favorisant l'adhésion et l'implication de tous les collaborateurs.	Validation de la gouvernance et de l'approche bicéphale.	Deux comités seront mis en place : - comité stratégique - comité opérationnel Les interlocuteurs des différents comités seront sensibilisés par la démarche dans le mois à venir.

Sujet évoqué	Compte rendu	Décision prise	Suite à donner
Méthodologie opérationnelle de mise en place du contrôle interne	Une approche méthodologique en 4 étapes : - sensibiliser les agents du Département - cartographier les risques en appui et sous leur responsabilité des services et directions métiers - piloter la mise en place des dispositifs de contrôle interne en accompagnement avec les services et directions métiers - auditer en interne la mise en place des processus définis lors du déploiement du contrôle interne et formuler les recommandations	Une approche validée par l'ensemble des participants. Le choix de l'utilisation du référentiel COSO 2 est accepté.	Les cadres du Secrétariat Général et les collaborateurs du service contrôle de gestion seront formés à l'animation et à la conduite de réunion en contexte de changement.
Nécessité de prise en compte de l'activité des services	Il a été rappelé que la mise en œuvre du contrôle interne au Département des Hautes-Alpes ne sera pas une charge supplémentaire. Basée sur le Lean Management, cette démarche vise à accompagner les services dans leurs activités et doit être perçue comme une opportunité d'amélioration continue.	Il a été acté une sensibilisation auprès des équipes en CODIR le 27/03/2025 - réunions de pôle (date à prévoir) afin de présenter la démarche de contrôle interne. Les DGA doivent proposer des dates - Rex et benchmark a effectué avec différentes collectivités ayant déployé le contrôle interne.	Élaboration d'une charte par le service contrôle de gestion facilitant la sensibilisation des agents à la démarche de cartographie. Création de vidéo avec les collectivités partenaires afin d'explicitier l'intérêt de la mise en place du contrôle interne pour les agents du CD05.

Le Secrétaire Général et le service contrôle de gestion remercient les participants pour ces échanges.

Heure de début : 08H30

Heure de fin : 10H00

LISTE DES PARTICIPANTS

Participants		Présent	Excusé	Représenté par
Prénom NOM	Organisme			
Matthieu VOLLOT	Secrétariat Général	X		
Jérôme SCHOLLY	Direction générale des services	X		
Marie LAUZE	Pôle cohésion sociale et des solidarité	X		
Alain RAMOND	Pôle aménagement développement et déplacements	X		
Emeric KOUZNETZOFF	Service contrôle de gestion	X		
Youssef BANGOURA	Service contrôle de gestion	X		

Chargé du contrôle interne

Youssef BANGOURA

RECAPITULATIF DES DEPORTS - ANNEE 2024																																	
DATE SESSION	RAPPORT	NOM	AILLAUD Jean-Baptiste	ALLOSIA Béatrice	ASSO Catherine	BARNEAUD Claire	BERNARD Jean-Marie	BONNAFFOUX Joël	BROCHIER Jean-Louis	CANNAT Marcel	CHAUVET Carole	COLONNA Evelyne	GARCIN-EYMEOD Valérie	GRENIER Maryvonne	HUBAUD Christian	MICHEL Marine	MOREAU Gaëlle	MOSTACHI Ginette	MOUGIN Alexandre	MURGIA Arnaud	NICOLAS Gérard	PARA Lionel	PEYTHIEU Eric	PINET Françoise	RAMBAUD Séverine	RICOU Patrick	ROSSI Valérie	ROUX Rémi	SAUEMONT Bernadette	TENOUX Gérard	TRUPHEME Anne	VIOSAT Marc	
13/02/2024	CD-24-02-2482	FINANCES - COTISATIONS 2024 - FEV. 2024					X																										
	CD-24-02-2486	FINANCES - CONSEIL EN ARCHITECTURE, URBANISME ET ENVIRONNEMENT (CAUE) - GARANTIE DE RESSOURCES 2024 - FEV. 2024																														X	
	CP-24-02-2432	SOUTIEN AUX POLITIQUES DE DEVELOPPEMENT DU SPORT - PROGRAMMATION - FEV. 2024																			X												
	CP-24-02-2468	ENVELOPPES CANTONALES - FONCTIONNEMENT - PROGRAMMATION - FEV. 2024																X							X								
	CP-24-02-2470	ENVELOPPES CANTONALES - INVESTISSEMENT - PROGRAMMATION - FEV. 2024																							X								
	CP-24-02-2497	SUBVENTIONS ET ACTIONS COLLECTIVES - RSA / PDI - SUBVENTIONS 2024 AUX STRUCTURES D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE - FEV. 202																									X						
	CP-24-02-2504	SUBVENTIONS ET ACTIONS COLLECTIVES - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A DESTINATION DE L'ASSOCIATION HAUTES-ALPES EMPLOI RELAIS (HAER) - FEV. 2024																									X						
	CP-24-02-2512	PATRIMOINE NATUREL ET BIODIVERSITE - PROGRAMMATION SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT - FEV. 2024															X																
	CP-24-02-2515	SCHEMA DEPARTEMENTAL UNIQUE - ATTRACTIVITE DES PROFESSIONNELS DE SANTE ET DU MEDICO SOCIAL - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ADDET - FEV. 2024																								X							
11/04/2024	CP-24-04-2565	PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION - INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE - SOLDES 2023 POUR DEUX SIAE - AVR. 2024																										X					
	CP-24-04-2572	EDUCATION - SUBVENTIONS AU TITRE DES ACTIONS PEDAGOGIQUES - DEUXIEME PROGRAMMATION - AVR. 2024												X																			
	CP-24-04-2632	HABITAT ET LOGEMENT - PROGRAMME D'INTERET GENERAL PIG+ - AVR. 2024									X																						
25/06/2024	CD-24-06-2718	FINANCES - COMPTES ADMINISTRATIFS 2023 - JUIN 2024					X																										
	CD-24-06-2815	FINANCES - GARANTIE D'EMPRUNT OPH 05 - REHABILITATION PARC SOCIAL PUBLIC - JUIN 2024									X																						
	CP-24-06-2610	ENVELOPPES CANTONALES DE FONCTIONNEMENT - PROGRAMMATION - JUIN 2024	X																														
	CP-24-06-2706	CEDRA - SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS - JUIN 2024																					X										
	CP-24-06-2722	SUBVENTIONS ET ACTIONS COLLECTIVES - AVENANT FINANCIER 2024 - CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2022-2024 POUR L'INSERTION DES JEUNES HAUT-ALPINS DE MOINS DE 26 ANS - JUIN 2024																	X														

Erreur de formulation relative au déport de Mme ROSSI dans la délibération. Il aurait été correct d'indiquer "Le vote de Mme ROSSI, absente, n'est pas exprimé", en lieu et place de supprimer la mention de son pouvoir qui donne l'impression qu'elle était présente ce jour là et qu'elle a pris part au vote.

La délibération ne fait pas apparaitre le déport de Mme MOSTACHI. L'audio confirme pourtant que son déport a été annoncé oralement

[illegible]

RECAPITULATIF DES DEPORTS - ANNEE 2025																																		
DATE SESSION	RAPPORT	NOM	AILLAUD Jean-Baptiste	ALLOSIA Béatrice	ASSO Catherine	BARNEOUD Claire	BERNARD Jean-Marie	BONNAFFOUX Joël	BROCHIER Jean-Louis	CANNAT Marcel	CHAUVET Carole	COLONNA Evelyne	GARCIN-EYMEOUD Valérie	GRENIER Maryvonne	HUBAUD Christian	MICHEL Marine,	MOREAU Gaëlle	MOSTACHI Ginette	MOUGIN Alexandre	MURGIA Arnaud	NICOLAS Gérard	PARA Lionel	PEYTHIEU Eric	PINET Françoise	RAMBAUD Séverine	RICOU Patrick	ROSSI Valérie	ROUX Rémi	SAUDEMONT Bernadette	TENOUX Gérard	TRUPHEME Anne	VIOSSAT Marc		
18/02/2025	CD-25-02-3442	FINANCES - CONSEIL EN ARCHITECTURE, URBANISME ET ENVIRONNEMENT DES HAUTES-ALPES (CAUE 05) - GARANTIE DE RESSOURCES 2025 - MODIFICATIF - FEV. 2025																														X		
	CP-25-02-3401	CONCOURS DIVERS - PROGRAMMATION - FEV. 2025	X																															
	CP-25-02-3340	ENVELOPPES CANTONALES DE FONCTIONNEMENT - PROGRAMMATION - FEV. 2025															X		X														Le vote de M. Arnaud MURGIA absent, n'est pas exprimé	
	CP-25-02-3342	SERVICE A LA POPULATION - PROGRAMMATION - FEV. 2025																					X											
	CP-25-02-3357	ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE - PROGRAMMATION - FEV. 2025															X		X														Le vote de M. Arnaud MURGIA absent, n'est pas exprimé	
	CP-25-02-3434	ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE - AVENANT 1 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS - ANNEE 2024 - AGENCE DEPARTEMENTALE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET TOURISTIQUE (ADDET) - FEV. 2025			X		X						X		X		X		X		X		X			X	X		X	X			Les votes de M. Arnaud MURGIA et M. Jean-Marie BERNARD, absents, ne sont pas exprimés	
CP-25-02-3353	ENVELOPPES CANTONALES - INVESTISSEMENT - PROGRAMMATION - FEV. 2025																		X														Le vote de M. Arnaud MURGIA absent, n'est pas exprimé	
08/04/2025	CD-25-04-3545	FINANCES - GARANTIE D'EMPRUNT OPH 05 - "LE FOREST D'ENTRAIS II" A GAP - AVR. 2025				X					X							X				X	X					X					Le vote de M. Lionel PARA absent, n'est pas exprimé	
	CD-25-04-3546	FINANCES - GARANTIE D'EMPRUNT OPH 05 - "LES PEUPLIERS BAT A ET B" A GAP - AVR. 2025				X					X							X				X	X					X					Le vote de M. Lionel PARA absent, n'est pas exprimé	
	CD-25-04-3569	RESSOURCES HUMAINES - ENGAGEMENT DE PARTICIPATION DU DEPARTEMENT A LA CONSULTATION ORGANISEE PAR LE CDG 05 - CONTRAT D'ASSURANCE PERSONNEL STATUTAIRE - AVR. 2025								X																								
	CD-25-04-3570	ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE - CREATION D'UNE SOCIETE FILIALE DE LA SEMILOM - AVR. 2025																							X									
	CP-25-04-3450	TRANSITION ENERGETIQUE - PROGRAMMATION SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT - AVR. 2025						X		X																					X			Le vote de M. Gérard TENOUX absent, n'est pas exprimé
	CP-25-04-3452	TRANSITION ÉNERGETIQUE - PROGRAMME ACTEE+ - PROGRAMMATION - AVR. 2025																X						X		X				X				Le vote de Mme Gaëlle MOREAU absente, n'est pas exprimé
	CP-25-04-3463	JEUNESSE - PROGRAMMATION - AVR. 2025				X										X	X			X			X	X					X				Le vote de Mme Gaëlle MOREAU absente, n'est pas exprimé	
	CP-25-04-3468	ENVELOPPES CANTONALES DE FONCTIONNEMENT - PROGRAMMATION - AVR. 2025	X																					X	X				X					
	CP-25-04-3470	INTERVENTIONS D'URGENCE DES COLLECTIVITES - PROGRAMMATION - AVR. 2025						X					X					X																Le vote de Mme Gaëlle MOREAU absente, n'est pas exprimé
	CP-25-04-3474	EAU - RISQUES NATURELS - AIDES AUX COLLECTIVITES - EAU POTABLE - ASSAINISSEMENT INVESTISSEMENT - AVR. 2025											X																					
	CP-25-04-3487	ENVELOPPES CANTONALES - INVESTISSEMENT - PROGRAMMATION - AVR. 2025								X																								
	CP-25-04-3488	EDUCATION - SUBVENTIONS AU TITRE DES ACTIONS PEDAGOGIQUES - DEUXIEME PROGRAMMATION - AVR. 2025						X							X						X			X										
	CP-25-04-3491	CEDRA - SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS - AVR. 2025						X																										
	CP-25-04-3493	ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE - PROGRAMMATION - AVR. 2025						X										X			X					X								Le vote de Mme Gaëlle MOREAU absente, n'est pas exprimé

[illegible]

[illegible]

**FORMULAIRE DE
DECLARATION
INDIVIDUELLE
D'INTERETS**



Hautes-Alpes
le département

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la prévention des conflits d'intérêts et afin de garantir la transparence de l'action publique, chaque élu du Conseil Départemental des Hautes-Alpes a la possibilité de remplir une déclaration individuelle d'intérêts. Cette démarche, facultative, constitue une facilité mise à leur disposition pour les aider à préserver leur impartialité et permettre à l'administration de les accompagner dans cette vigilance.

La déclaration vise à recenser les activités, engagements ou intérêts – qu'ils soient professionnels, associatifs, financiers, ou personnels – susceptibles d'interférer avec l'exercice des fonctions électives. Elle peut également inclure, à la libre appréciation de l'élu, les intérêts détenus par des proches (enfants, petits-enfants, neveux, nièces, conjoints, amis proches, etc.) dès lors que ces liens peuvent raisonnablement être considérés comme influents.

Sur la base des éléments renseignés, l'administration pourra, en toute confidentialité, alerter l'élu en amont des projets de délibération, afin de prévenir toute situation de conflit d'intérêts.

Les élus sont libres d'indiquer les éléments qu'ils jugent pertinents et peuvent, à chaque session, faire valoir des situations non précisées dans la déclaration initiale. Cette souplesse vise à garantir une approche adaptée aux réalités de chacun, dans un esprit de confiance et de responsabilité partagée.

Cette déclaration, faite dans l'intérêt de l'élu et de la collectivité, doit être remplie avec sincérité et exactitude. Elle sera conservée dans le respect des règles de confidentialité applicables.

I- À VOTRE SUJET

INFORMATIONS PERSONNELLES :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

FONCTIONS ET MANDATS :

AUTRES MANDATS ÉLECTIFS EN COURS QUE CEUX EXERCÉS AU SEIN DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL (commune, région, communauté de communes, etc.) :

.....
.....
.....
.....

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

PROFESSION ACTUELLE :

EMPLOYEUR :

AUTRES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (y compris les activités bénévoles) :

.....
.....
.....

PARTICIPATIONS FINANCIÈRES :

PARTICIPATION DANS DES ENTREPRISES (nom de l'entreprise, SIRET, secteur d'activité,
pourcentage de participation) :

.....
.....
.....

AUTRES INTÉRÊTS FINANCIERS (actions, obligations, etc.) :

.....
.....
.....

ACTIVITÉS ASSOCIATIVES :

PARTICIPATIONS A DES ASSOCIATIONS (nom de l'association, fonction occupée, secteur
d'activité) :

.....
.....
.....

ENGAGEMENTS DIVERS :

AUTRES ENGAGEMENTS OU INTÉRÊTS POUVANT INFLUENCER L'EXERCICE DE VOS
FONCTIONS (enfant boursier, sportif de haut niveau, etc.) :

.....
.....
.....
.....

II- AU SUJET DE VOS PROCHES

PROCHE 1 :

INFORMATIONS PERSONNELLES :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

RELATION AVEC VOUS-MÊME :

FONCTIONS ET MANDATS :

MANDATS ÉLECTIFS EN COURS :

.....

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

PROFESSION ACTUELLE :

EMPLOYEUR :

AUTRES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (y compris les activités bénévoles) :

.....

PARTICIPATIONS FINANCIÈRES :

PARTICIPATION DANS DES ENTREPRISES (nom de l'entreprise, SIRET, secteur d'activité, pourcentage de participation) :

.....

AUTRES INTÉRÊTS FINANCIERS (actions, obligations, etc.) :

.....

ACTIVITÉS ASSOCIATIVES :

PARTICIPATIONS A DES ASSOCIATIONS (nom de l'association, fonction occupée, secteur d'activité) :

.....

ENGAGEMENTS DIVERS :

AUTRES ENGAGEMENTS OU INTÉRÊTS :

.....

II- AU SUJET DE VOS PROCHES

PROCHE 2 :

INFORMATIONS PERSONNELLES :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

RELATION AVEC VOUS-MÊME :

FONCTIONS ET MANDATS :

MANDATS ÉLECTIFS EN COURS :

.....

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

PROFESSION ACTUELLE :

EMPLOYEUR :

AUTRES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (y compris les activités bénévoles) :

.....

PARTICIPATIONS FINANCIÈRES :

PARTICIPATION DANS DES ENTREPRISES (nom de l'entreprise, SIRET, secteur d'activité, pourcentage de participation) :

.....

AUTRES INTÉRÊTS FINANCIERS (actions, obligations, etc.) :

.....

ACTIVITÉS ASSOCIATIVES :

PARTICIPATIONS A DES ASSOCIATIONS (nom de l'association, fonction occupée, secteur d'activité) :

.....

ENGAGEMENTS DIVERS :

AUTRES ENGAGEMENTS OU INTÉRÊTS :

.....

II- AU SUJET DE VOS PROCHES

PROCHE 3 :

INFORMATIONS PERSONNELLES :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

RELATION AVEC VOUS-MÊME :

FONCTIONS ET MANDATS :

MANDATS ÉLECTIFS EN COURS :

.....

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

PROFESSION ACTUELLE :

EMPLOYEUR :

AUTRES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (y compris les activités bénévoles) :

.....

PARTICIPATIONS FINANCIÈRES :

PARTICIPATION DANS DES ENTREPRISES (nom de l'entreprise, SIRET, secteur d'activité, pourcentage de participation) :

.....

AUTRES INTÉRÊTS FINANCIERS (actions, obligations, etc.) :

.....

ACTIVITÉS ASSOCIATIVES :

PARTICIPATIONS A DES ASSOCIATIONS (nom de l'association, fonction occupée, secteur d'activité) :

.....

ENGAGEMENTS DIVERS :

AUTRES ENGAGEMENTS OU INTÉRÊTS :

.....

II- AU SUJET DE VOS PROCHES

PROCHE :

INFORMATIONS PERSONNELLES :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

RELATION AVEC VOUS-MÊME :

FONCTIONS ET MANDATS :

MANDATS ÉLECTIFS EN COURS :

.....

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

PROFESSION ACTUELLE :

EMPLOYEUR :

AUTRES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (y compris les activités bénévoles) :

.....

PARTICIPATIONS FINANCIÈRES :

PARTICIPATION DANS DES ENTREPRISES (nom de l'entreprise, SIRET, secteur d'activité, pourcentage de participation) :

.....

AUTRES INTÉRÊTS FINANCIERS (actions, obligations, etc.) :

.....

ACTIVITÉS ASSOCIATIVES :

PARTICIPATIONS A DES ASSOCIATIONS (nom de l'association, fonction occupée, secteur d'activité) :

.....

ENGAGEMENTS DIVERS :

AUTRES ENGAGEMENTS OU INTÉRÊTS :

.....

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations collectées par le Département des Hautes-Alpes font l'objet d'un traitement de données informatisé pour l'identification de potentiels conflits d'intérêts et préconisations de déports, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Les destinataires des données sont les agents habilités du Département des Hautes-Alpes. Vos données seront supprimées 6 ans après la fin de votre dernier mandat.

Aucune prise de décision automatisée basée sur les données collectées n'est mise en œuvre.

Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur (Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD et Loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée), vous bénéficiez des droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition (sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative) sur les informations qui vous concernent.

L'ensemble de ces demandes peuvent être adressées, en justifiant de votre identité, au choix :

- via le formulaire en ligne accessible à l'adresse :

<https://demarches.hautes-alpes.fr/nous-contacter/contacter-le-delegue-a-la-protection-des-donnees-du-departement>

- par courrier électronique à l'adresse donnees.personnelles@hautes-alpes.fr

- par voie postale à l'adresse suivante : Département des Hautes-Alpes – A l'attention du Délégué à la Protection des Données – Place Saint-Arnoux – CS66005 – 05008 GAP Cedex.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex / <https://www.cnil.fr>)

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et complètes.

Date :

Signature :



Hautes-Alpes

le département

Département des Hautes-Alpes

Hôtel du Département
Place Saint Arnoux - CS 66005
05008 GAP Cedex

[hautes-alpes.fr](https://www.hautes-alpes.fr)





CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER

entre

le Département des Hautes-Alpes

et

la Direction Générale des Finances Publiques

CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER

Entre

Le Département des HAUTES-ALPES

représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie BERNARD

et

La Direction Générale des Finances Publiques

représentée par

Monsieur Renaud ROUSSELLE,

Directeur Départemental des Finances Publiques des Hautes-Alpes

et

Monsieur Gérard HOUZIEL

Payeur départemental

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Une collaboration renforcée au service d'un partenariat durable

Depuis plus de quinze ans, le Département des Hautes-Alpes et la Direction Générale des Finances Publiques entretiennent une collaboration étroite, fondée sur une confiance mutuelle et une volonté partagée de progrès. Cette coopération, formalisée dès juillet 2007 par une Convention de Services Comptable et Financier — renouvelée en 2010, 2015 et 2022 — constitue le socle d'un partenariat solide et constructif.

En conjuguant leurs expertises, le Département et la DGFIP ont œuvré ensemble à l'optimisation des circuits comptables et financiers, garantissant ainsi à la fois **efficacité, fiabilité et sécurité** dans la gestion publique locale.

Au fil des années, de nombreux progrès ont été accomplis grâce à l'engagement conjoint de la Direction des Finances du Département et de la Paierie départementale. Ces avancées témoignent de la pertinence d'un partenariat fondé sur le dialogue, la coconstruction et la recherche continue de performance.

S'appuyant sur ces réussites, les deux institutions souhaitent aujourd'hui poursuivre et approfondir leur coopération dans une démarche structurée, ambitieuse et résolument partenariale. Ensemble, elles entendent formaliser leurs engagements réciproques et se doter d'une feuille de route commune articulée autour de **cinq axes stratégiques majeurs**, au service d'une gestion publique locale toujours plus performante, moderne et sécurisée :

- renforcer la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable ;
- améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la dépense ;
- améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la recette ;
- renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier ;
- renforcer l'offre de conseil et d'analyse.

Chaque action engagée dans le cadre de ces orientations fera l'objet d'une fiche spécifique annexée à la présente Convention de Services Comptable et Financier, traduisant concrètement la volonté commune du Département des Hautes-Alpes et de la Direction Générale des Finances Publiques de faire du partenariat un levier durable de performance et de confiance.

AXE 1 – Renforcer la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable

Action 1 – L'achèvement du processus de dématérialisation des ressources humaines

La dématérialisation des ressources humaines vise à remplacer totalement les justificatifs papier de paie et de frais de déplacement par des documents numériques.

Actuellement, seuls les bulletins de paie sont transmis sous format dématérialisé, ce qui peut retarder la mise en paiement. L'objectif est de réduire les coûts de gestion documentaire, de faciliter les contrôles comptables et d'assurer un accès plus rapide et sécurisé à l'information. Les pièces justificatives devront être intégrées dans une archive numérique conforme et jointes aux mandats individuels.

Le suivi reposera sur l'évaluation quantitative et qualitative de l'exécution des mandats de paie et des remboursements de frais.

Action 2 – Dématérialisation des pièces justificatives de dépenses d'aide sociale

Le Département verse trois aides sociales (APA, ACTP, PCH) dont les justificatifs sont actuellement transmis en PDF. Les contrôles réalisés par la Paierie se font à la fois a priori (vérification de la concordance mandat/justificatifs) et a posteriori par sondage (décisions, RIB, états liquidatifs).

La dématérialisation prévoit désormais la transmission d'un fichier XML, complété si besoin par un fichier ZIP contenant les pièces annexes. Cette évolution permettra d'automatiser et de fiabiliser le contrôle a priori, et de faciliter les vérifications a posteriori.

La collectivité devra s'assurer que son logiciel est compatible et fournir les fichiers requis, tandis que le comptable bénéficiera de contrôles plus rapides et sécurisés.

AXE 2 – Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la dépense

Action 1 – Maîtrise du délai global de paiement (DGP) et limitation des intérêts moratoires

Le délai global de paiement (DGP), fixé à 30 jours pour les acheteurs publics, se répartit entre 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable. Tout dépassement entraîne automatiquement des intérêts moratoires, calculés au taux BCE majoré de 8 points, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 €.

En 2024, le Département des Hautes-Alpes affichait un DGP moyen de 21,49 jours. L'objectif est de maîtriser le coût des intérêts et de préserver la trésorerie des entreprises.

La collectivité et le comptable s'engagent à améliorer la qualité et la rapidité du traitement des factures, et dès 2026, les mandats en dépassement seront systématiquement signalés à l'ordonnateur.

AXE 3 – Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de la recette

Action 1 – Promouvoir les moyens modernes d'encaissement des produits

Le service PayFiP de la DGFIP permet aux usagers de régler en ligne les factures et titres exécutoires des collectivités, par carte bancaire ou prélèvement, 24h/24.

Il facilite le recouvrement, répond à l'obligation légale de proposer un paiement en ligne (art. L.1611-5-1 CGCT) et améliore le service rendu.

Depuis 2025, il intègre le paiement partiel, les QR codes enrichis et bientôt le virement simplifié.

Les collectivités doivent soit interfacer leur site avec PayFiP, soit utiliser la page DGFIP.

Le Département des Hautes-Alpes s'engage, avec la DDFiP, à promouvoir ce dispositif et à accompagner sa mise en œuvre.

Action 2 – Améliorer l'émission des titres de recette et le rythme d'apurement des CIP

L'optimisation de la chaîne des recettes repose sur une coopération étroite entre l'ordonnateur et le comptable. Elle vise à améliorer la qualité et la régularité des titres de recette, à accélérer leur émission et la régularisation des comptes d'imputation provisoire (CIP).

Les objectifs sont d'optimiser la trésorerie, de réduire les impayés et les réclamations, et d'assurer un recouvrement plus efficace. La réussite dépend d'échanges fiables et du respect des délais. Chaque acteur s'engage à améliorer la transmission, la fiabilité et le contrôle des informations.

Action 3 – Fiabilisation de la base des tiers

Le référentiel des tiers regroupe les informations des personnes physiques et morales liées au poste comptable. Sa qualité dépend directement des flux transmis par l'ordonnateur, notamment concernant l'identification (nom, prénom, adresse, date de naissance).

Une fiabilisation rigoureuse permet d'améliorer le recouvrement, de sécuriser les paiements, de lutter contre la fraude et d'offrir aux usagers des services en ligne fiables. La collectivité doit veiller à la saisie exacte des données et à l'identification des personnes morales (SIRET), avec l'appui de l'API R2P SIREN. Le comptable, de son côté, consolide régulièrement les tiers et vérifie leurs critères de rattachement.

AXE 4 – Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche du contrôle interne comptable et financier

Action 1 – Mettre conjointement à niveau l'actif immobilisé (immobilisations incorporelles, corporelles) dans le cadre d'une démarche pérenne

La vision patrimoniale vise à garantir une image fidèle de la situation financière de la collectivité, en assurant la fiabilité du bilan et de la tenue de l'actif. Ordonnateur et comptable partagent cette responsabilité : le premier recense les biens, le second tient l'état de l'actif.

L'enjeu principal est d'ajuster et fiabiliser l'inventaire et l'actif, en apurant les immobilisations en cours, en régularisant les frais d'études, en réalisant les amortissements obligatoires et en tenant à jour les fiches inventaires. Il s'agit aussi d'éviter de nouveaux écarts en respectant les obligations réglementaires.

La méthodologie prévoit des engagements réciproques : la collectivité doit fournir les documents justificatifs et prévoir les crédits nécessaires, tandis que le comptable conseille, alerte sur les anomalies et propose les corrections comptables adaptées.

Action 2 – Fiabiliser la comptabilisation des subventions d'investissement reçues

Les subventions d'investissement doivent être imputées précisément dans les comptes 131x, 132x, 133x, 134x ou 138x, chacun correspondant à une nature comptable spécifique. Un suivi rigoureux est nécessaire pour garantir la bonne affectation des montants et assurer la cohérence avec les immobilisations financées.

Les subventions transférables doivent être rattachées aux actifs concernés afin de permettre leur amortissement et leur apurement en cas de cession ou de mise à la réforme.

La collectivité doit identifier la nature des subventions, transmettre les informations nécessaires et informer le comptable des mouvements d'actifs. Le comptable, quant à lui, doit vérifier l'imputation, apurer les subventions et demander les régularisations nécessaires.

Action 3 – Mise en œuvre du Compte financier unique (CFU)

L'ordonnance du 12 juin 2025 impose à toutes les collectivités sous nomenclature M57 de produire un Compte Financier Unique (CFU) obligatoire dès l'exercice 2026, afin de renforcer la transparence, la qualité comptable et la simplification des échanges entre ordonnateur et comptable.

Le Département des Hautes-Alpes remplit les prérequis nécessaires. Durant la phase de préparation du CFU, un CFU provisoire peut être élaboré pour contrôler la cohérence des données, puis un CFU définitif est produit pour le vote. Le comptable paramètre Hélios, habilite la direction des Finances et accompagne la collectivité. L'ordonnateur transmet les données XML et les annexes PDF via TotEM et Hélios.



Action 4 – Plan de continuité d'activité (PCA)

Face à la multiplication des crises (pandémie, cyberattaque...), le Département des Hautes-Alpes, accompagné par les services de la Direction Générale des Finances Publiques, souhaite garantir la continuité du service public en toutes circonstances. Le plan de continuité d'activité (PCA) est l'outil clé de résilience : il identifie les missions prioritaires, définit les moyens nécessaires et organise leur maintien en situation dégradée. Plus qu'un document, le PCA est une démarche collective et évolutive, mobilisant tous les services pour renforcer la réactivité et la coordination.

Action 5 – Cartographie des risques

La mise en place d'un plan de contrôle interne est essentielle pour prévenir et gérer les risques pouvant compromettre les objectifs et la conformité de la Collectivité. Recommandé par la charte nationale du 21 mars 2014, il constitue une bonne pratique de gestion garantissant la fiabilité des comptes publics locaux et un préalable à leur certification. Ce dispositif permanent permet de maîtriser les activités du Département, d'optimiser les opérations, de sécuriser les acteurs et d'assurer la qualité des informations. Il repose notamment sur une cartographie des risques opérationnels et l'identification des moyens de maîtrise pour les prévenir et les réduire.

AXE 5 – Renforcer l'offre de conseil et d'analyse

Action 1 – Analyse de la situation financière des organismes sollicitant des garanties d'emprunt

Le Département peut accorder sa garantie à des emprunts dans les domaines du logement social, du médico-social et de l'aménagement du territoire, conformément à son Règlement financier et au CGCT. Même si les règles de plafonnement du risque ne s'appliquent pas à la majorité des cas, une analyse financière des organismes demandeurs reste indispensable.

Cette analyse est réalisée par la DDFiP. Le Département vérifie d'abord la conformité et la complétude du dossier, puis le transmet à la DDFiP. Enfin, sur la base de l'analyse reçue, il prépare un rapport permettant à l'assemblée délibérante de décider de l'octroi ou non de la garantie.

Action 2 – Rôle de conseil et d'analyse en matière de TVA

Le Département des Hautes-Alpes a besoin d'un accompagnement pour respecter ses obligations en matière de TVA, en raison de la diversification de ses activités. Certaines de ses interventions pouvant relever du champ d'application de la TVA, un appui technique est nécessaire pour garantir la conformité fiscale, notamment dans les opérations menées avec des partenaires français ou étrangers.

La collectivité s'engage à informer rapidement le Payeur départemental, à fournir les documents nécessaires et à appliquer les recommandations de la DDFiP. De leur côté, le comptable et la DDFiP assurent une mission d'information, d'analyse et de conseil, en transmettant les demandes d'expertise et en préconisant des ajustements. Ils encouragent également l'usage du rescrit fiscal pour les dossiers complexes.

PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION

Deux structures, communes aux deux parties, veillent à la bonne mise en œuvre des actions prévues dans la convention :

- ❑ un comité de pilotage, coprésidé par le Président du Département et le Directeur Départemental des Finances Publiques (ou leurs représentants) est chargé des choix stratégiques relatifs à la convention et de valider les propositions et les rapports du comité de suivi. Il se réunit au minimum une fois par an.
- ❑ un comité de suivi qui fait le point sur l'état d'avancement des actions prévues dans la convention (réunion semestrielle).

Des groupes de travail sont chargés, quant à eux, de la mise en œuvre des actions prévues en application de la convention. Ils doivent rendre compte régulièrement de l'avancée de leurs travaux aux comités de pilotage et de suivi.

La réalisation des objectifs est suivie grâce à la production d'un tableau de bord récapitulant les indicateurs retenus pour chacune des actions afin d'en mesurer le degré d'avancement.

La présente convention est établie pour une durée de trois ans.

A Gap le **16 MARS 2026**

Le Président du Département
des Hautes-Alpes

Jean-Marie BERNARD

Le Directeur Départemental des
Finances Publiques

Renaud ROUSSELLE

Le Payeur Départemental

Gérard HOUZIEL



ANNEXES

Action n°1 – L'Achèvement du processus de dématérialisation des ressources humaines

ÉTAT ACTUEL

À ce jour, seuls les bulletins de paie sont transmis au comptable sous format numérique, via un flux XHL lisible dans l'outil XEMELIOS.

En revanche, les pièces justificatives relatives à la paie et aux frais de déplacement continuent d'être produites et transmises sous format papier.

Cette absence de dématérialisation des documents associée au développement du télétravail est susceptible de retarder le visa de la Paierie départementale et, en conséquence, la mise en paiement, d'un à deux jours selon les semaines.

OBJECTIF

La suppression totale du support papier pour les justificatifs de la paie et des frais de déplacement présente plusieurs atouts:

1. Pour l'ordonnateur: réduction des coûts liés à la production, à la gestion et à la conservation des documents;
2. Pour le comptable: possibilité de réaliser les contrôles réglementaires dans le cadre du contrôle hiérarchisé de la paie sans solliciter les services de l'ordonnateur;
3. Pour l'ensemble des acteurs: accès plus rapide, rationnel et sécurisé à l'information (ordonnateur, comptable, juge des comptes);
4. En termes de processus: suppression de l'envoi mensuel des documents papier concernant les décisions individuelles ou collectives ayant une incidence sur la paie, ainsi que des états de frais de déplacement.

METHODOLOGIE

Engagements réciproques du comptable et de l'ordonnateur

1. Pièces justificatives de la paye

- **Les salaires**

L'ordonnateur doit confectionner et transmettre dans le progiciel du comptable (HELIOS) une archive de paye avec des pièces justificatives référencées dans le fichier xhl.

1. L'archive de paye doit être au format .zip.
2. L'archive de paye doit contenir:
 - Le fichier de paye au format .xhl
 - un dossier «PJ» comportant un sous-dossier nommé du SIRET de la collectivité



Tous les formats (pdf, .rtf, .doc, etc) des pièces justificatives sont acceptés.

- **Les charges**

Les pièces justificatives des charges doivent être dématérialisées et jointes à l'appui des mandats individuels de paiement.

2. Pièces justificatives des frais de déplacement

Les pièces justificatives de l'ensemble des frais de déplacement (élus et personnels) doivent être dématérialisées et jointes à l'appui des mandats individuels de paiement.

INDICATEURS DE SUIVI

Évaluation quantitative et qualitative de l'exécution des mandats de paie et des remboursements de frais de déplacement.

CALENDRIER

2026-2028

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département:	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur Adjoint ou la Directrice Adjointe des Finances Le Chef ou la Cheffe du service Systèmes d'Information Le Directeur ou la Directrice des Ressources Humaines Le Chef ou la Cheffe du service gestion Administrative des Ressources Humaines
Paierie départementale:	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire

Action n°2 – Dématérialiser les pièces justificatives des dépenses d'aide sociale.

ETAT ACTUEL

Trois catégories d'aides sociales sont versées par le Département:

- L'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;
- L'allocation compensatrice tierce personne (ACTP) ;
- La prestation de compensation du handicap (PCH).

À ce jour, les pièces justificatives relatives à ces dépenses d'aide sociale, transmises chaque mois au comptable à l'appui des mandats collectifs, le sont sous format PDF.

Deux types de contrôle sont actuellement réalisés par la Paierie départementale :

1. Un contrôle a priori:

À ce stade, les agents vérifient la concordance entre le montant total du mandat collectif affiché dans HELIOS et les pièces justificatives au format PDF jointes aux mandats.

2. Un contrôle a posteriori :

Ce contrôle est réalisé par sondage.

Le comptable sollicite auprès des services de l'ordonnateur la transmission des pièces justificatives suivantes :

- Décisions d'attribution des droits ;
- Relevés d'identité bancaire (RIB) ;
- État liquidatif, intégrant les tarifs actualisés de l'année.

OBJECTIF

Obtention et justification des versements d'aides

L'ordonnateur devra fournir la pièce justificative des versements d'aides, sous la forme d'un fichier XML. Ce fichier pourra être accompagné, sous format d'archive (.ZIP), de documents complémentaires (exemples : délibération, RIB/IBAN, etc.) attestant du versement de l'aide au bénéficiaire.

Conséquences

1. Sur le contrôle a priori :

Le contrôle a priori sera facilité puisque les agents pourront contrôler via une application dédiée le montant total avec le mandat émis et le flux XML de virement.

Cette automatisation permettra un contrôle plus rapide et plus fiable avant le paiement.



2. Sur le contrôle a posteriori :

Le contrôle a posteriori, réalisé par sondage, portera principalement sur les éléments suivants :

- la délibération ;
- l'IBAN du bénéficiaire ;
- le montant octroyé.

La dématérialisation facilitera et fluidifiera les vérifications du comptable qui aura notamment la possibilité d'effectuer des recherches comparatives entre deux périodes (par exemple, variations mensuelles des montants versés) ou encore de détecter les doublons d'IBAN dans un même fichier.

METHODOLOGIE

Engagements de la collectivité

Se rapprocher de son éditeur de logiciel afin de savoir s'il est validé pour la dématérialisation des aides sociales.

Fournir au comptable les pièces justificatives des versements d'aides, sous la forme d'un fichier XML (versement des aides) et sous la forme d'un fichier ZIP contenant des fichiers PDF (délibérations, IBAN,...).

Engagements du comptable

Réaliser des vérifications plus rapides et plus sûres sans avoir à solliciter les services de l'ordonnateur.

INDICATEURS DE SUIVI

Respect des engagements réciproques de l'ordonnateur et du comptable.

CALENDRIER

2026-2028

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département:	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur Adjoint ou la Directrice Adjointe des Finances Le Service Budgétaire et Comptable PCSS
Paierie départementale:	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire

AXE N°2: AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE LA DEPENSE

Action n°1 – Maîtrise du délai global de paiement (DGP) et limitation des intérêts moratoires.

DESRIPTIF

Le respect du délai global de paiement (DGP) est une obligation légale pour tous les acheteurs publics.

Le DGP désigne la durée maximale entre la date de réception d'une facture par une collectivité et le paiement effectif de la dépense par le comptable public.

Ce délai est fixé à 30 jours, répartis en deux phases :

- 20 jours pour l'ordonnateur,
- 10 jours pour le comptable public.

Tout dépassement de ce délai entraîne automatiquement le versement d'intérêts moratoires, auxquels peut s'ajouter une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Le taux des intérêts moratoires correspond au taux de refinancement principal de la Banque Centrale Européenne (BCE) en vigueur au premier jour du semestre concerné, majoré de 8 points.

Ainsi, pour la période du 1er juillet au 31 décembre 2025, le taux applicable est de 10,15 % (soit 2,15 % + 8 points).

En 2024, le délai global de paiement moyen du Département des Hautes-Alpes s'élevait à 21,49 jours, dont 2,43 jours pour la seule part relevant du comptable public.

OBJECTIFS

Côté ordonnateur et comptable

Le respect, par l'ordonnateur et le comptable public, du délai réglementaire maximal de trente jours pour le délai global de paiement vise à maîtriser et stabiliser le volume ainsi que le coût des intérêts moratoires.

Côté fournisseurs

En limitant les retards de paiement, les acheteurs publics contribuent à éviter que les entreprises créancières, notamment dans les marchés publics, aient recours à des financements bancaires de court terme. Les retards fragilisent la trésorerie des entreprises, réduisent leur compétitivité et peuvent, pour les plus vulnérables, menacer leur survie.

METHODOLOGIE

Engagements de la collectivité

- Répartir de manière homogène les émissions de mandats tout au long de l'année afin d'éviter les périodes de surcharge et les goulets d'étranglement ;
- Sensibiliser l'ensemble des services départementaux aux règles relatives au délai global de paiement ;
- Enregistrer systématiquement la date de réception de la facture ;
- Renforcer la qualité des émissions de mandats pour réduire les rejets et suspensions du côté comptable ;
- Mettre à jour semestriellement dans le progiciel comptable le taux en vigueur des intérêts moratoires.

Engagements du comptable

- Assurer le visa et la prise en charge des mandats dans le délai réglementaire de 10 jours, en accordant une priorité aux mandats présentant des enjeux liés à la commande publique ;
- Valoriser les résultats du contrôle hiérarchisé de la dépense et du contrôle allégé en partenariat des dépenses, auprès de l'ordonnateur ;
- Analyser les principales causes de rejet de mandat, rechercher des mesures correctives et aider à les mettre en œuvre ;
- À compter de l'exercice 2026, le comptable transmettra pour information à l'ordonnateur une liste issue du progiciel HELIOS recensant les mandats ayant dépassé le délai global de paiement (DGP). Sous réserve de la validation de ces données par les services du Département, il reviendra à l'ordonnateur d'émettre, au bénéfice du fournisseur, le mandat correspondant aux intérêts moratoires dus.

INDICATEURS DE SUIVI

- Délai global de paiement ;
- Régularité d'émission des mandats ;
- Taux de paiement à plus de 30 jours ;
- Nombre de rejets de mandats et de demandes d'annulation.

CALENDRIER

2026-2028

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département:	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des Finances Les Services Budgétaires et Comptables Les comptables isolés
Paierie départementale:	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire Le service dépenses de la Paierie départementale

AXE N°3: AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE LA RECETTE

Action n°1 – Promouvoir les moyens modernes d'encaissement des produits

OBJECTIFS

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard des prestations de services rendues aux usagers (participations, crèches, divers titres...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFIP, permet ainsi aux usagers des entités publiques adhérentes de payer les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public (PayFIP titres et rôles). Ce dispositif d'encaissement des produits locaux permet de répondre aux attentes des usagers qui souhaitent pouvoir bénéficier comme dans d'autres domaines de la vie courante de la possibilité de pouvoir effectuer leurs démarches en ligne et donc de pouvoir payer leurs factures sur Internet. En effet, PayFIP permet de régler ses factures 24 heures sur 24, sept jours sur sept, sans avoir à se déplacer dans un environnement sécurisé.

PayFIP permet également le paiement des factures des produits locaux émises par les régies (PayFIP Régie).

Les règlements s'effectuent par carte bancaire ou par prélèvement unique, ces deux modes de paiement étant indissociables.

Depuis le 6 mai 2025, l'offre de paiement en ligne PayFiP a évolué et permet désormais le paiement partiel de certaines factures publiques. Cette nouveauté aligne PayFiP sur les autres moyens de paiement déjà compatibles avec le paiement partiel. Grâce à cette évolution, il est désormais possible de régler via PayFiP des factures pré-émargées — par exemple, une facture de loyer ayant déjà fait l'objet d'un paiement partiel par l'APL —, ce qui n'était pas envisageable auparavant.

Par ailleurs, depuis le début du second semestre 2025, les QR codes enrichis sont acceptés sur les asap Hélios, et à compter de 2026, sera déployé le virement simplifié, permettant une connexion automatique à sa banque en ligne et la validation directe de la proposition de virement.

Si la collectivité choisit d'utiliser son propre site (compte-usager ou formulaire de saisie), il doit s'interfacer avec le dispositif PayFIP: les titres ou factures mis en ligne et payés par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet doivent être reconnus par les systèmes d'information de l'entité publique et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif.

Si la collectivité choisit d'utiliser la page de paiement de la DGFIP, elle n'a pas de développement à réaliser mais doit faire apparaître sur ses titres de recettes (ou factures de



rôles), des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

Dans ce cadre, le Département des Hautes-Alpes est un important émetteur de titres qui doit pouvoir fournir à ses usagers toute la panoplie des moyens de paiement disponibles. Parallèlement, le comptable ainsi que la collectivité sont invités à encourager les usagers à recourir à d'autres moyens de paiement.

Par ailleurs, l'article L. 1611-5-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit, au plus tard le 1^{er} janvier 2022, la mise à disposition par les entités publiques d'un service de paiement en ligne à destination de leurs usagers. Pour le règlement des titres émis par les collectivités, la solution PayFiP constitue la solution de paiement unique permettant de satisfaire à l'obligation légale.

Dans le cadre de ce partenariat avec le Département des Hautes-Alpes, le développement du paiement à distance peut avoir divers objectifs :

- Développer des alternatives de paiement;
- Améliorer la qualité de service rendu à l'utilisateur.

METHODOLOGIE

Engagement du comptable et de la DDFiP

- Accompagner la collectivité dans la mise en place de ce nouveau moyen de règlement;
- Accompagner le Département des Hautes-Alpes dans la promotion de ce nouveau moyen de règlement auprès des usagers;
- Accompagner la collectivité avec le soutien du correspondant « moyen de paiement » de la DDFiP.

Engagement de la collectivité

- Identifier avec la Paierie les domaines potentiellement éligibles à ce nouveau moyen de paiement;
- Réaliser la mise en place du nouveau dispositif de paiement à l'aide du guide technique;
- Faire la promotion auprès des usagers de ce nouveau moyen de règlement.

INDICATEURS DE SUIVI

Suivi régulier de la mise en place des solutions proposées conjointement par la Paierie et par la collectivité.

Statistique mensuelle PayFiP.

CALENDRIER

Tout au long de la convention avec un point d'étape à la fin de chaque année.

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Département:	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des Finances Le Chef de service des Systèmes d'information
Paierie départementale:	Le ou la Comptable assignataire
DDFIP :	Le ou la correspondant(e) moyen de paiement de la DDFIP

AXE N°3 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE LA RECETTE

Action n°2 – Améliorer l'émission des titres de recette et le rythme d'apurement des comptes d'imputation provisoire (CIP)

DESSCRIPTIF

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose d'agir sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis, à la prévisibilité et à la régularité de leur émission. Elle dépend également du rythme d'émission des titres après encaissement des recettes, de l'apurement des comptes de tiers et du traitement rapide des réclamations et contestations pouvant aboutir à des suspensions de poursuites ou à des annulations de titres.

CONTEXTE

Des améliorations de plusieurs ordres peuvent être apportées.

Pour l'usager, ces améliorations pourront porter sur la lisibilité des informations figurant sur l'avis des sommes à payer (objet, qualité du redevable, adresse...) et sur la nature des pièces justificatives jointes.

Des améliorations sur la régularité de l'émission des titres sont attendues, surtout lorsque les titres concernent des obligations qui se répètent dans le temps (loyer, redevance, obligation alimentaire...).

La transmission des informations pouvant impacter le recouvrement (annulations, contestations) est à améliorer.

Enfin, des difficultés sont relevées sur la régularisation des sommes inscrites sur les CIP. Ces comptes doivent être apurés dès que possible par l'émission de titres et au plus tard :

- le compte 4711 en fin d'exercice
- les sommes enregistrées au compte 4712 doivent être régularisées dans le mois suivant leur encaissement
- les sommes enregistrées sur les comptes 47131-47132 doivent être régularisées en fin d'exercice
- les sommes enregistrées sur les comptes 47133-47134-47138 doivent être régularisées dans les deux mois suivant leur encaissement
- les sommes enregistrées sur les comptes 4717x et 4718 doivent être régularisées dans les deux mois suivant leur encaissement

Ces délais de régularisation ne sont actuellement pas respectés.

OBJECTIFS

Permettre à la collectivité :

- d'optimiser sa gestion budgétaire et sa trésorerie



- de réduire les réclamations sur les titres de recette et de réduire les rejets de prise en charge
- de réduire les risques d'impayés

Permettre au comptable :

- d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement et contribuer à optimiser la trésorerie
- d'éviter des poursuites à tort à l'encontre des usagers (titres qui auraient dû être annulés ou titres contestés avec suspension du recouvrement)
- d'apurer les CIP dans les délais réglementaires

Les échanges réciproques et une information de qualité sont les garants de la bonne exécution et de la fiabilisation des opérations.

MÉTHODOLOGIE

Engagements de la collectivité

- émettre les titres de recette au plus près du fait générateur et de manière régulière en respectant les conditions réglementaires d'émission des titres
- émettre au plus vite les annulations afin de limiter les empêchements à poursuites ou l'envoi d'actes de poursuites non justifiés
- régulariser dans les délais impartis les recettes perçues avant émission de titres et signaler au comptable les difficultés particulières rencontrées (identification de certaines recettes, pièces justificatives absentes...)

Engagements du comptable

- redéfinir la périodicité de transmission par le comptable des encaissements non titrés (P503) et de la liste des recettes à régulariser en fonction des besoins de la collectivité (possibilité de transmettre soit les encaissements de M-1 soit toute l'antériorité)
- afin de permettre un traitement rapide des CIP, détailler au maximum le libellé des recettes pour en faciliter l'identification
- fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession
- mise en place d'un contrôle interne sur les émissions de bordereaux (titres et mandats) afin d'informer la collectivité des éventuelles discontinuités dans l'ordre d'émission des bordereaux



INDICATEURS DE SUIVI

Nombre de titres d'annulation, nombre de titres rejetés

Suivi des CIP en nombre et en montant (comparaison sur une période définie)

CALENDRIER

2026

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département :	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des Finances Les Services Budgétaires et Comptables Les comptables isolés
Paierie départementale :	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire Le service comptabilité – recettes de la Paierie départementale

AXE N°3 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE LA RECETTE

Action n°3 – Fiabilisation de la base des tiers

CONTEXTE

Le référentiel des tiers regroupe les informations des personnes physiques et morales en relation avec le poste comptable pour le compte des collectivités qui lui sont rattachées. Il comprend les tiers débiteurs (titres, factures) qui doivent s'acquitter d'une dette et les tiers créanciers (mandats) attendant un versement.

Ce référentiel est majoritairement alimenté par les flux entrants, issus des applications de l'ordonnateur. Chaque flux porte un certain nombre de tiers, dont les informations peuvent être de teneur et de qualité variables. La qualité du « référentiel Tiers » dans le poste dépend donc en grande partie de la qualité de la « base tiers » chez l'ordonnateur.

Une attention particulière doit être portée sur la saisie normalisée et la stabilité des informations portant sur l'identité des tiers (civilité, nom, prénom et adresse). La transmission de la date de naissance et du lieu de naissance renforce la fiabilité de cette base.

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Une identification fiable des tiers vise à permettre :

- d'assurer la qualité des fichiers d'émission de titres et factures transmis au comptable public et ainsi d'optimiser la gestion des poursuites dans le recouvrement des recettes de la collectivité ;
- d'offrir à l'usager des services en ligne enrichis et lui permettre de visualiser l'ensemble des dettes envers la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques) via la mise à disposition des avis de sommes à payer, des lettres de relance et, le cas échéant, des actes de poursuites dans le futur Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU) ;
- de fiabiliser le paiement des factures aux fournisseurs ;
- de lutter contre la fraude (usurpation d'identité) ;
- de renvoyer aux services de la Collectivité via les flux retour (TITRE ou MANDAT) des informations liées au tiers Hélios rattaché à la pièce (SIREN, adresse, compte bancaire...).

MÉTHODOLOGIE

Engagements de la collectivité

- en prévision des interfaces avec les applications de recouvrement et de la mise en place de l'ENSU, poursuivre la démarche de fiabilisation de la base tiers en veillant à :



- l'identification exacte des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance...) ;
 - l'indication de l'adresse précise et complète ;
 - l'identification des personnes morales avec le numéro SIRET ;
- mise en œuvre avec les services du comptable de l'API R2P (interface de programmation d'application de recherche des personnes physiques) pour fiabiliser en amont les tiers présents dans le référentiel ordonnateur ;
 - mise à jour si nécessaire de la fiche indiquant à chaque service les modalités de création d'un tiers respectant les principes essentiels de la fiabilisation des tiers.

Engagements du comptable

- passer régulièrement en revue les critères de rattachement des tiers ;
- consolider les tiers dans l'application comptable.

INDICATEURS DE SUIVI

Taux de tiers reconnus

Baisse du nombre d'anomalies « tiers non reconnus » (liste générée automatiquement tous les jours dans l'application du poste comptable)

CALENDRIER

2026-2028

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département :	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des Finances Les Services Budgétaires et Comptables Les comptables isolés Les services gestionnaires des tiers
Paierie départementale :	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire Le service comptabilité – recettes de la Paierie départementale

AXE N°4 : RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DU CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

Action n°1 – Mettre conjointement à niveau l'actif immobilisé (immobilisations incorporelles, corporelles) dans le cadre d'une démarche pérenne

OBJECTIFS

La vision patrimoniale est un élément déterminant pour donner une image fidèle de la situation financière de l'entité. Le bilan à la clôture de chaque exercice doit être sincère.

De par ses enjeux financiers, la fiabilité de la tenue de l'actif est une action prioritaire d'amélioration de la qualité comptable.

Les responsabilités sont partagées entre l'ordonnateur et le comptable : l'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire physique et comptable ; le comptable est chargé de tenir un état de l'actif justifiant la comptabilité générale de l'organisme.

Les objectifs finaux sont les suivants :

- avoir une meilleure connaissance de la problématique inventaire/actif par les services du Département ;
- disposer d'un état de l'actif ajusté ;
- donner une image fidèle du patrimoine de la collectivité.

ÉTAT DES LIEUX

L'identification des écarts entre l'inventaire de l'ordonnateur et l'actif du comptable est indispensable pour mettre en place des ajustements, des régularisations notamment sur les exercices antérieurs.

Mais, il est également important de ne pas accroître les différences en respectant dès maintenant les obligations réglementaires de la tenue de l'inventaire et de l'actif.

Mettre à niveau la comptabilité de l'inventaire et de l'actif signifie qu'il faut agir sur les points suivants (non exhaustifs) :

- apurer les immobilisations en cours (comptes 23xx) ;
Les travaux en cours ont vocation à être transférés en immobilisation définitive (comptes 21x) dès la mise en service du bien. Un retard dans l'apurement de ces comptes traduit une comptabilisation incomplète et un défaut d'amortissement des immobilisations déjà mises en service ou une difficulté dans le pilotage des projets d'investissement.
- régulariser les frais d'études, de recherche et de développement et les frais d'insertion (comptes 203x) ;
Les frais d'études et d'insertion ont vocation à être rattachés à une immobilisation définitive ou, à défaut, à être amortis puis sortis du bilan. L'apurement de ces comptes nécessite d'analyser, pour chaque bloc de frais, si le projet associé a été réalisé ou pas.

- procéder aux amortissements obligatoires en fonction des dispositions prévues par l'instruction budgétaire et comptable M57 et des durées d'amortissement définies par l'assemblée délibérante ;
- mettre à jour les fiches des biens mis à disposition suite aux transferts de compétence ;
- comptabiliser les donations de biens historiques et culturels suite à l'adoption par l'assemblée délibérante de la délibération acceptant l'entrée de ces biens dans son inventaire ;
- rationaliser la création des fiches inventaires afin d'en diminuer le nombre ; faire un suivi globalisé à l'inventaire (par exemple : biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaire...) ;
- comptabiliser les échanges de parcelle ;
- constater les mises à la réforme (au moins une fois par an) ;
- comptabiliser les travaux en régie, c'est-à-dire la production immobilisée, créée par les services techniques de la collectivité et réalisée pour elle-même.

MÉTHODOLOGIE

Engagements de la collectivité

- établissement des certificats administratifs permettant de justifier les opérations d'intégration, dans les délais réglementaires ;
- les frais d'études, de recherche et de développement, les frais d'insertion doivent être, selon l'état de réalisation ou non des projets, soit intégrés au projet (comptes 23/21) soit amortis selon les prescriptions de la M57 ;
- prévoir des crédits budgétaires suffisants afin de procéder aux amortissements obligatoires ;
- diffuser largement les problématiques liées à l'actif et à l'inventaire auprès des divers services comptables du Département et les opérations à mettre en œuvre en fonction de ces problématiques (prise en compte des donations, échanges de parcelles, mises à la réforme, travaux en régie...).

Engagements du comptable

- communiquer à l'ordonnateur les fiches inventaires en cours non intégrées dans le délai de trois ans à compter de leur première prise en charge ;
- communiquer à l'ordonnateur les fiches inventaires relatives aux frais d'études, de recherche et de développement, aux frais d'insertion, non mouvementées depuis trois ans ;



- conseiller l'ordonnateur sur les modalités d'amortissement (catégories d'immobilisations à amortir, durée d'amortissement...) et lui transmettre les comptes d'immobilisations sans amortissement aux fins d'analyse ;
- proposer les schémas correctifs adaptés aux ajustements comptables nécessaires et mettre en œuvre les corrections retenues notamment les écritures d'ordre non budgétaire.

INDICATEURS DE SUIVI

Contrôle de l'apurement des immobilisations en cours (CCA 10.01) ;

Contrôle de l'apurement de certaines immobilisations incorporelles (CCA 10.02) ;

Contrôle de l'existence d'amortissements obligatoires (CCA 04.01) ;

Écritures de correction sur exercices antérieurs.

CALENDRIER

2026 : mise en place de tous les engagements sur les opérations nouvelles ;

2026-2028 :

- régulariser les discordances ;
- réduire le nombre d'anomalies décelées par les indicateurs de qualité comptable de la DGFIP.

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département :	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des Finances
Paierie départementale :	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire

AXE N°4 : RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DU CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

Action n°2 – Fiabiliser la comptabilisation des subventions d'investissement reçues

OBJECTIFS

Les subventions d'investissement sont comptabilisées au compte 13x, mais doivent être enregistrées de manière distincte sur l'un des 5 types de compte 131x / 132x / 133x / 134x ou 138x : chacun de ces comptes retrace une réalité comptable et budgétaire différente.

Le suivi de ces comptes doit donc être rigoureux et les opérations comptabilisées, justifiées et suivies de manière précise.

ÉTAT DES LIEUX

Il s'agit de s'assurer du respect, dans les écritures passées et pour les écritures à venir, de l'ensemble des règles suivantes :

- déterminer le compte concerné pour enregistrer la subvention reçue :

Les comptes 131x et 132x enregistrent les subventions d'équipement reçues dans le but de financer un équipement déterminé ou un ensemble d'équipements.

Sont imputées au crédit du compte 131, les subventions d'équipement servant à réaliser des immobilisations amortissables.

Sont imputées au crédit du compte 132, les subventions d'équipement servant à réaliser des immobilisations non amortissables.

Les comptes 133x et 134x enregistrent les fonds affectés par la loi à des opérations d'équipement.

Sont enregistrés au compte 133, les fonds servant à réaliser des immobilisations amortissables (y compris les dotations d'équipement).

Sont enregistrés au compte 134, les fonds servant à réaliser des immobilisations non amortissables.

Le compte 138x enregistre les autres subventions d'investissement non transférables, c'est-à-dire les subventions d'investissement non transférables finançant une partie de la dette contractée par l'entité.

L'examen des comptes est essentiel afin de s'assurer que les sommes sont inscrites dans les bons comptes de bilans.

- opérations à mener au regard de la vie de l'immobilisation financée :
 - s'agissant des subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables des comptes 131x et 133x, il est essentiel que la subvention transférable soit rattachée à l'immobilisation qu'elle a servi à financer. Cela permet de suivre l'évolution de l'immobilisation et d'assurer parallèlement le suivi de la subvention



transférable (bien non encore intégré définitivement, choix du plan d'amortissement, cession,...).

Actuellement, la subvention a un numéro d'inventaire propre, indépendant de celui de l'immobilisation financée.

- lorsque l'immobilisation est totalement reprise, le comptable solde à son initiative le compte 131x/133x en le débitant par le crédit du compte 139xx par opération d'ordre non budgétaire.
- en cas de cession à titre onéreux, de cession à titre gratuit, de mise à la réforme de l'immobilisation, les subventions ayant servi à la financer doivent être apurées.

MÉTHODOLOGIE

Engagements de la collectivité

- s'assurer de la nature exacte des subventions d'investissement reçues (transférables ou non) ;
- rattacher les subventions transférables aux immobilisations qu'elles ont servi à financer ;
- définir un calendrier afin d'assurer l'amortissement annuel des subventions d'investissement (comptes 131x, 133x) ;
- pour tout actif financé par une subvention reçue, informer le comptable de sa cession ou de sa mise à la réforme pour lui permettre de passer les écritures d'ordre ;
- transmettre l'état des subventions rattachées à un actif amortissable au comptable **et** transmettre l'état des subventions rattachées à un actif « en cours d'intégration » (pas de reprise de subvention jusqu'à la date d'intégration de l'immobilisation).

Engagements du comptable

- vérifier l'exacte imputation comptable pour les opérations nouvelles ;
- apurer les subventions rattachées à un actif amortissable cédé ou mis à la réforme, signalées par l'ordonnateur ;
- apurer les subventions transférables totalement reprises et en communiquer la liste à l'ordonnateur ;
- demander la régularisation des subventions initialement comptabilisées en subventions rattachées à un actif amortissable au lieu de subventions rattachées à un actif non amortissable (opérations budgétaires – crédits à prévoir).

INDICATEURS DE SUIVI

Contrôle de la reprise des subventions transférables (CCA 05.01)



Anomalies dans les flux et corrections à apporter (nombre d'écritures correctives)

Contrôle de l'apurement des subventions rattachées aux actifs amortissables et totalement reprises au compte de résultat (CCA 05.04)

Contrôle de l'apurement des subventions transférables relatives à des immobilisations sorties de l'actif (CCA 05.05)

CALENDRIER

2026-2028

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département : Le Directeur ou la Directrice des Finances
 Le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des Finances
 Les Services Budgétaires et Comptables
 Les comptables isolés

Paierie départementale : Le ou la Comptable assignataire
 L'adjoint(e) du comptable assignataire

AXE N°4: RENFORCER LA FIABILITE DES COMPTES ET LA DEMARCHE DU CONTROLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

Action n°3 – Mise en œuvre du Compte Financier Unique (CFU)

OBJECTIFS

L'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique prévoit pour l'ensemble des entités publiques locales sous instruction M57, une production à titre obligatoire d'un CFU sur leurs comptes de l'exercice budgétaire 2026.

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 le Département et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Après analyse, le Département des Hautes-Alpes remplit les prérequis demandés à savoir l'utilisation de la **nomenclature M57** et la **transmission des documents budgétaires par voie dématérialisée**.

DESCRIPTIF ET METHODOLOGIE

Engagements réciproques du Comptable et de l'ordonnateur

Pendant la phase de préparation du CFU, l'ordonnateur et le comptable décident, à leur convenance, de confectionner un CFU provisoire pour vérifier, grâce à un contrôle automatisé, la cohérence de leurs données d'exécution budgétaire respectives.

Ce CFU provisoire peut être incomplet (notamment sans la partie IV sur les états annexes, cf.infra).

L'ordonnateur et le comptable peuvent répéter l'opération autant de fois qu'ils le souhaitent. En vue du vote de l'assemblée délibérante, les deux acteurs confectionnent un CFU définitif qui doit comprendre toutes les parties (annexes du payeur et de l'ordonnateur).

Engagements du Comptable

Paramétrer l'application Hélios pour la réception du CFU dès le début de l'exercice 2026
Habiller le/la directeur.trice des Finances à l'application CDG-D afin de pouvoir récupérer le CFU enrichi des informations du comptable et de l'ordonnateur.
Dès réception du flux, le Comptable demande un CFU provisoire ou définitif pour que l'ordonnateur puisse consulter son CFU.



Le comptable conseille et assiste la collectivité, que ce soit durant la phase de confection du CFU ou de son adoption par l'assemblée délibérante.

Engagements de l'ordonnateur

Produire un CFU au titre de l'exercice 2026 pour le budget principal et le budget annexe (laboratoire vétérinaire).

La collectivité récupère le flux XML du CFU issu de son progiciel et l'intègre dans TotEM.

Elle adresse vers Hélios:

- au format XML : l'ensemble des données lui incombant dans les parties I, II et IV;
- en plus au format PDF : les états annexes (partie IV).

INDICATEURS DE SUIVI

Suivi régulier des CFU provisoire et définitif .

CALENDRIER

CFU provisoire «test» dès la fin du premier semestre 2026.

CFU définitif premier semestre 2027.

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département:	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur Adjoint ou la Directrice Adjointe des Finances
Paierie départementale:	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire

Action n°4 – Mise en place d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA)

OBJECTIF

Le Plan de Continuité d'Activité (PCA)

Anticiper. S'adapter. Agir.

Face à la multiplication des crises (pandémie, cyberattaque...), le Département des Hautes-Alpes, accompagné par les services de la Direction Générale des Finances Publiques, souhaite garantir la continuité du service public en toutes circonstances. Le plan de continuité d'activité (PCA) est l'outil clé de résilience : il identifie les missions prioritaires, définit les moyens nécessaires et organise leur maintien en situation dégradée.

Plus qu'un document, le PCA est une démarche collective et évolutive, mobilisant tous les services pour renforcer la réactivité et la coordination.

Un outil opérationnel

Le PCA fixe:

- la stratégie de continuité;
- les procédures à appliquer;
- les fiches-actions selon les scénarios de crise.

Il assure une communication fluide, une responsabilité claire et une action rapide sur le terrain.

Un réflexe collectif

Intégré aux processus de gestion, le PCA devient un réflexe partagé à tous les niveaux de la collectivité.

Sa réussite repose sur:

- une mise à jour régulière;
- une appropriation par chaque agent.

Le PCA, outil vivant et stratégique, permet à la collectivité de protéger ses agents, garantir la continuité des missions essentielles et faire face efficacement à toute crise.

DESCRIPTIF ET METHODOLOGIE

Mesures de maintien de l'activité

Cette première étape conditionne l'efficacité de l'ensemble de la démarche. Le Département des Hautes-Alpes doit à ce stade identifier tous les services rendus en s'appuyant sur ses missions et ses compétences.

La cartographie des processus de la collectivité, ou à défaut l'organigramme, peuvent permettre d'identifier l'ensemble des activités. A un autre niveau, les fiches de poste peuvent fournir de précieux éléments sur l'activité des agents et leurs niveaux de «nécessité».

Plusieurs questions doivent être posées et des réponses adaptées doivent être apportées :

- Quelles sont les missions essentielles à maintenir au-niveau de la collectivité (services publics à maintenir impérativement)?
- Le risque encouru a-t-il un impact sur l'absentéisme, sur l'activité de la collectivité (recensement des fournisseurs, des prestataires...), sur le budget (coût des équipements de prévention, coût du matériel informatique, pénalités sur retard de paiement...)?
- Quels sont les postes clés, les missions qui peuvent être suspendues, les missions qui peuvent être exercées à distance, les outils / applications indispensables (téléphonie, informatique, messagerie, logiciels, serveurs,...)?

Mesures d'organisation du travail

Cette étape vise à identifier les ressources essentielles pour assurer la continuité des activités: personnel, matériel, finances et communication. L'analyse des effectifs prend en compte la disponibilité, les contraintes personnelles et les possibilités de renfort ou de télétravail. En cas de crise sanitaire, il faut renforcer les mesures d'hygiène, limiter les contacts et réunions, nettoyer davantage les locaux et adapter le travail (horaires, accès, télétravail).

Il faut prévoir des mesures en cas d'absentéisme important (modification des missions, réaffectation des tâches compatibles avec la qualification, modification des horaires (sous réserve), recours aux heures supplémentaires (sous réserve), suspension des différents congés...).

Communication

Définir les modalités de communication interne (courrier électronique, téléphone) et externe (usagers et population).

Mise en œuvre et suivi du PCA

Une cellule de crise doit être constituée (titulaires et suppléants). Sa composition doit être strictement prévue (Directeur des services, Responsable des RH, Responsable des services techniques, assistant de prévention, élus,...) ainsi que ses missions (prise de toutes mesures nécessaires pour faire face à l'évolution de la situation...).

Il est important de préciser dans chaque Direction/Service qui a la responsabilité d'appliquer les mesures décidées.

Le suivi du PCA est essentiel. Les mesures décidées puis leur mise en application doivent faire l'objet d'un suivi afin de savoir ce qui a été fait, ce qui reste à faire et par qui.

La mise à jour du Plan de Continuité d'Activité (PCA) vise à limiter l'impact d'une interruption et à garantir une reprise rapide des activités essentielles. Les grilles de Bilan d'Impact sur Activités (BIA) doivent être revues pour refléter correctement l'évolution des missions et évaluer leurs conséquences critiques. Il est indispensable d'identifier toutes les applications nécessaires aux activités jugées critiques ainsi que de maintenir à jour l'annuaire de crise regroupant les



collaborateurs clés. Enfin, les sites de repli pour les missions non télé-travaillables doivent être identifiés et maintenus en condition opérationnelle.

Le RPA (plan de reprise d'activité)

Plan qui englobe toutes les actions nécessaires pour relancer un système arrêté.

Le Plan de Reprise d'Activité, ou PRA, rassemble les procédures et les moyens matériels, technologiques et humains permettant de redémarrer dans les meilleurs délais l'activité professionnelle de l'entreprise suite à un sinistre.

Cas spécifique d'une cyberattaque

Engagements de l'ordonnateur

Informar les services de la DGFIP afin de couper les échanges et accès.

Engagements du comptable

Bloquer tous les flux informatiques entrants et sortants de la collectivité.

Engagements réciproques du comptable et de l'ordonnateur

- Création et mise en place d'une cellule de crise
- Adapter le mode de communication:
 - définir les interlocuteurs dédiés du Département et de la Paierie départementale;
 - prévoir les canaux de communication qui peuvent être utilisés sans risque : téléphones fixes, téléphones portables, messagerie informatique.
- Mettre en place un mode dégradé en dépenses: déterminer un processus pour l'envoi des flux de paie et des aides sociales.
- Mettre en place une stratégie commune dans la gestion des recettes.
- Surveiller l'évolution de la trésorerie.
- Rédaction d'un retour d'expérience permettant d'établir un document de référence répertoriant, la chronologie des faits, les difficultés rencontrées et les axes d'amélioration.

INDICATEURS DE SUIVI

Préparer un document d'aide à la décision en situation de crise quelle que soit sa nature.

CALENDRIER

2026-2028

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département:	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le ou la responsable du service informatique Cellule de crise
Paierie départementale:	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire
DDFIP:	Le ou la correspondant(e) sécurité Le Directeur ou la Directrice du Pôle Gestion Publique L'adjoint(e) du Directeur ou Directrice du Pôle Gestion Publique

AXE N°4: RENFORCER LA FIABILITE DES COMPTES ET LA DEMARCHE DU CONTROLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

Action n°5 – Mise en place d'une cartographie des risques

CONTEXTE

Pour prévenir et gérer les risques susceptibles de compromettre les objectifs de la Collectivité et sa conformité aux lois et règlements, il est essentiel d'établir un plan de contrôle interne au sein du Département des Hautes-Alpes. La mise en place d'un contrôle interne est une pratique de bonne gestion, recommandée par la charte nationale du 21 mars 2014, afin d'assurer la fiabilité des comptes publics locaux.

De surcroît, il est un préalable à la démarche de certification des comptes des collectivités territoriales.

Ce dispositif structuré et permanent permet de maîtriser les activités du Département, d'optimiser ses opérations, de protéger ses acteurs et de garantir la qualité des informations produites, tout en assurant sa sécurité. Pour instaurer un contrôle interne efficace, il est crucial de réaliser une cartographie des risques opérationnels et d'identifier les moyens de maîtrise disponibles pour les prévenir et les réduire au sein de la Collectivité.

OBJECTIF

L'objectif est de renforcer la fiabilité des comptes et de consolider le dispositif de contrôle interne comptable et financier. Cette démarche s'inscrit dans le cadre des obligations réglementaires (Loi Sapin 2) et vise à sécuriser les processus, améliorer la qualité comptable et garantir la conformité nécessaire à la certification des comptes. La mise en place d'une cartographie des risques constitue un outil stratégique pour identifier, évaluer et hiérarchiser les risques susceptibles d'impacter la qualité des informations financières.

La cartographie définit les processus de contrôle et les rationalise.

Il peut être une ligne utile dans l'appréciation des contrôles respectifs entre les services du Département et ceux de la DGFIP.

DESCRIPTIF ET METHODOLOGIE

La méthodologie repose sur les principes du contrôle interne et du management par les risques. Elle comprend :

1. Identification des processus et des cycles financiers clés.
2. Analyse des risques associés à chaque processus.
3. Évaluation et hiérarchisation des risques selon leur impact et leur probabilité.
4. Définition des mesures de maîtrise et des contrôles adaptés.
5. Formalisation de la cartographie des risques et intégration dans le dispositif global de contrôle interne à l'échelle des activités de la Collectivité

Cette démarche s'accompagne d'une analyse des cycles financiers et des processus permettant d'améliorer la qualité comptable, indispensable à la certification des comptes.

Cette démarche est portée au niveau du Département par un Comité stratégique des risques.



Engagements du comptable

Le comptable sera saisi pour avis consultatif sur le projet établi par les services du Département. Dans ce cadre, il prendra en compte le plan d'action validé par la collectivité et s'engage, dans le respect de ses missions, à contribuer à sa mise en œuvre afin de maîtriser les risques financiers nécessaires à la certification des comptes.

Il pourra être associé au suivi du plan d'action et de contrôle mis en œuvre dans le cadre de la cartographie des risques.

INDICATEURS DE SUIVI

- Préparation d'une cartographie des risques financiers comprenant une matrice de cotation des risques de la collectivité
- Suivi de la réalisation des plans d'actions mis en place par les services
- Réalisation d'audits sur les risques initialement identifiés (après mise en place de plan d'action) et actualisation de la cartographie des risques

CALENDRIER

- Juillet 2025 – février 2026 : Identification des risques financiers, analyse des risques et hiérarchisation.
- Mars 2026 – Juin 2026 : Validation de la cartographie des risques et début de mise en œuvre de plan d'action
- Décembre 2026 et au-delà : Réalisation d'audit, suivi et mise à jour du plan d'action et de contrôle.

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département:	Le Secrétaire Général Le Directeur ou la Directrice des Finances et ses équipes Le responsable du contrôle interne Le comité stratégique des risques
Paierie départementale:	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire

Action n°1 – Analyse de la situation financière des organismes sollicitant des garanties d'emprunt auprès du Département des Hautes-Alpes

OBJECTIFS

Évaluer les risques pris par le Département lorsqu'il accorde sa garantie à des emprunts.

DESCRIPTIF

Le Département peut garantir des emprunts dans le cadre de sa politique financière, conformément à son Règlement Budgétaire, Comptable et Financier, dans les domaines suivants:

- logement social;
- secteur médico-social;
- aménagement du territoire (syndicats mixtes).

Cette démarche s'appuie sur les articles L. 3231-4 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui imposent trois règles de prudence:

1. Limiter le risque global supporté par la collectivité;
2. Limiter le montant total des annuités garanties par emprunteur;
3. Limiter la part garantie pour chaque emprunt.

Exceptions

Ces règles ne s'appliquent pas:

- 1 Aux opérations de construction, acquisition ou rénovation de logements menées par des SEM ou organismes HLM, lorsqu'elles bénéficient d'une aide de l'État (subvention ou prêt aidé);
2. Aux emprunts d'organismes d'intérêt général (fondations, associations reconnues d'utilité publique, structures à vocation sociale, culturelle, éducative, sportive, etc.), visés aux articles 200 et 238 bis du Code Général des Impôts.

Analyse financière

Même si les règles de plafonnement ne s'appliquent pas à la plupart des domaines d'intervention du Département, il reste nécessaire de réaliser une analyse financière des organismes qui demandent sa garantie.



Ces analyses sont effectuées par les services de la DDFIP des Hautes-Alpes (Direction Départementale des Finances Publiques).
Elles sont sollicitées au fil des demandes.

METHODOLOGIE

1. Lorsqu'un organisme demande une garantie, le Département vérifie:

- que la demande respecte le Règlement Budgétaire, Comptable et Financier;
- que le dossier est complet.

2. Le Département transmet ensuite le dossier à son correspondant DDFIP, et reste disponible pour fournir tout complément d'information.

3. Une fois l'analyse reçue, le Département prépare un rapport pour l'assemblée délibérante, qui décidera de l'octroi ou non de la garantie.

Engagements de l'ordonnateur

Chaque demande doit être assortie d'un dossier complet permettant l'analyse de la demande de garantie.

Engagements de la DDFIP

Rédaction d'un avis circonstancié dans un délai maximal d'une dizaine de jours.

INDICATEURS DE SUIVI

Nombre total de comptes d'organismes analysés

Nombre d'organismes présentant des risques financiers

CALENDRIER

Sur demande du Département durant la période 2026-2028.

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département: Le Directeur ou la Directrice des Finances
 Le Directeur ou la Directrice Adjointe des Finances

DDFIP 05: Le ou la chargé(e) de mission analyses financières de la DDFIP

AXE N°5 : RENFORCER L'OFFRE DE CONSEIL ET D'ANALYSE

Action n°2 – Rôle de conseil et d'analyse en matière de TVA

OBJECTIFS

Il s'agit d'apporter au Département des Hautes-Alpes une aide par rapport à ses obligations en matière de TVA.

Il faut également répondre à un besoin accru de sécurisation en matière fiscale en raison de la diversification des activités du Département.

DESCRIPTIF

Le Département des Hautes-Alpes exerce des compétences dont les activités peuvent entrer ou non, en totalité ou en partie dans le champ d'application de la TVA. Cela implique un besoin de conseil afin de se conformer à la réglementation fiscale en vigueur.

Les interventions du Département dans des domaines d'activité très variés et avec des partenaires français, européens et étrangers peuvent générer des interrogations sur la traduction comptable des opérations de TVA associées (convention de maîtrise d'ouvrage et TVA, application de la TVA intracommunautaire, application de la TVA à l'importation...).

MÉTHODOLOGIE

Engagements de la collectivité

- informer le plus tôt possible le Payeur départemental d'un besoin d'expertise sur l'assujettissement ou non à la TVA d'une activité ou d'un projet
- formaliser la demande d'expertise en produisant toutes les pièces nécessaires
- se conformer aux préconisations de la DDFIP des Hautes-Alpes (Direction Départementale des Finances Publiques) permettant de se mettre en conformité avec la réglementation.

Engagements du comptable et de la DDFIP

- assurer un rôle d'information ou d'alerte en matière de TVA
- transmettre les demandes du Département à la DDFIP 05 à des fins d'expertise
- analyser les différentes situations et, le cas échéant, proposer des ajustements nécessaires à la mise en conformité avec la réglementation
- promouvoir le rescrit fiscal, pour les questions qui le justifient, dossiers complexes ou à enjeux



INDICATEURS DE SUIVI

Pourcentage de réponses sous deux mois aux demandes de la collectivité en matière de TVA pour lui permettre de remplir ses obligations déclaratives.

Taux de réponses apportées aux demandes de la collectivité.

Absence de mise en cause de la collectivité par rapport à ses obligations déclaratives.

CALENDRIER

2026 - 2028

RESPONSABLES DE L'ACTION

Département :	Le Directeur ou la Directrice des Finances Le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des Finances
Paierie départementale :	Le ou la Comptable assignataire L'adjoint(e) du comptable assignataire
DDFIP 05 :	Le pôle gestion fiscale et le pôle gestion publique de la DDFIP

ANNEXE – PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION

LE COMITE DE PILOTAGE

- Vice – Président chargé des Finances,
- Directeur Général des Services,
- Directeur Départemental des Finances Publiques,
- Secrétaire général,
- Directrice des Finances,
- Chef du pôle gestion publique à la DDFIP 05,
- Payeur départemental.

LE COMITE DE SUIVI

- Payeur départemental,
- Directrice des Finances,

PARTICIPANTS AUX GROUPES DE TRAVAIL

Pour le Département

Le Directeur ou la Directrice des Finances,
 Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe des Finances,
 Le Chef ou la Cheffe du service Systèmes d'Information,
 Le Directeur ou la Directrice des Ressources Humaines,
 Le Chef ou la Cheffe du service gestion Administrative des Ressources Humaines,
 Le chargé ou la chargée de Suivi du Patrimoine – Qualité et qualification comptable.

Pour la DGFIP

Le ou la Comptable assignataire,
 L'adjoint(e) du comptable assignataire,
 Le ou la correspondant « dématérialisation » à la DDFIP,
 Le pôle gestion fiscale et le pôle gestion publique de la DDFIP,
 Le ou la correspondante monétique/dématérialisation de la DDFIP.



Secrétariat Général

Direction des Finances

Affaire suivie par : Céline PIERROT

☎ : 04 92 40 39 58

✉ : celine.pierrot@hautes-alpes.fr

Gap le 15 DEC 2025

Certificat Administratif

Objet : Ajustements de provisions au titre de l'année 2025

Pour information :

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence exposé par le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une diminution de valeur d'un élément d'actif, d'un risque ou bien d'une charge. En l'espèce, les provisions pour risques et charges doivent être constituées pour couvrir ceux notamment consécutifs à l'ouverture d'un contentieux dont le montant ou l'échéance ne peuvent être fixés de façon précise. Le Département a l'obligation d'ajuster les provisions annuellement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.3321-1 et D3.3321-2

Vu l'instruction budgétaire comptable M57,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°7463 en date du 5 février 2019,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°8063 et 7038 du 17 décembre 2019,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°30 en date du 23 juin 2020,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°259 en date du 29 septembre 2020,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°440 en date du 15 décembre 2020,

Vu la délibération du Conseil Départemental CD-21-04-636 en date du 13 avril 2021,

Vu la délibération du Conseil Départemental CD-21-09-763 du 24 septembre 2021,

Vu la délibération du Conseil Départemental CD-25-11-3973 du 04 novembre 2025

Considérant :

- Qu'en application du principe comptable de prudence, il est nécessaire d'inscrire au Budget Supplémentaire une provision dès la constitution d'un risque susceptible de conduire la Collectivité à verser les indemnités,
- Que la constitution d'une provision pour litiges et contentieux n'équivaut pas à la reconnaissance quelconque par la Collectivité des sommes prétendument dues,
- Que la constitution d'une provision doit préciser l'objet, le montant et sa méthode de provisionnement (semi-budgétaire),
- Les contentieux en cours.

Le Département doit ajuster ses provisions par la reprise de provisions existantes et la constitution de nouvelles provisions.

Cet ajustement s'appuie sur les litiges en cours pris en compte par le service des affaires juridiques, le plan pluriannuel des bâtiments et collèges ainsi que sur le suivi des CET par la direction des ressources humaines.

Plan pluriannuel des bâtiments et collèges sur 5 ans :

Plan pluriannuel	2025	2026	2027	2028	2029	Total
Bâtiments	170 000	170 000	170 000	170 000	170 000	850 000
Collèges	74 000	74 000	74 000	74 000	74 000	370 000
Total	244 000	244 000	244 000	244 000	244 000	1 220 000

Reprises de provisions :

Il a été décidé de constituer une provision au compte 7815 d'un montant de 501 895,61 € :

- 41 539,39 € au social,
- 173 048,31 € pour la voirie,
- 43 307,91 € aux ressources humaines,
- 244 000,00 € du plan pluriannuel d'entretien des bâtiments de 2025 à 2029,
- 0,00 € du Compte Epargne Temps des trois catégories des agents.

SERVICE	IMPUTATIONS	DEPENSES
Social	7815 – KADOUR MJ annulation remise de dette	3 894,96
Social	7815 – CHARDONNIERE Frantz annulation indu RSA	2 211,43
Social	7815 – GILLY RSA annulation	17 649,00
Social	7815 - GRUET-DOUCHAIN	1 500,00
Social	7815- PONS	5 000,00
Social	7815 – PONS Annie attribution hébergement	11 284,00
Voirie	7815 – Époux CHARLET	79 450,10
Voirie	7815- GARDES Mireille	13 783,45
Voirie	7815- BEJUY Denis	79 814,76
RH	7815- Contentieux RH	43 307,91
Bâtiment	7815 – plan pluriannuel bâtiments collège	244 000,00
Total recettes		501 895,61

Il est également constitué une reprise sur provision au titre des créances en cours non acquittées et enregistrées sur un compte de créances douteuses ou contentieux au compte 7817, pour un montant de 664 115,39 €.

Il est décidé d'émettre des reprises sur provisions au titre de l'année 2025 à hauteur de 1 166 011 €.

Qui se décompose comme suit : 501 895,61 € au compte 7815 et 664 115,39 € au compte 7817.

Constitution de provisions :

Il a été décidé de constituer une provision de :

- 469 303,24 € au social,
- 20 814,76 € pour la voirie,
- 5 000,00 € aux Ressources Humaines,
- 0,00 € du plan pluriannuel d'entretien des bâtiments de 2025 à 2029,
- 166 557,00 € du Compte Epargne Temps des trois catégories de salariés,
- 62 000,00 € des litiges assurances.

Ajustement des provisions pour les CET 2025 :

Agents titulaires et non titulaires	Coût forfaitaire (Incluant les charges)	Valorisation des droits CET 2025	Montant provisions 2024	Ajustement nouvelles provisions 2025
Catégorie A	3 285,50	540 487,50	465 675,00	74 812,00
Catégorie B	2 014,50	215 757,00	196 000,00	19 757,00
Catégorie C	4 487,00	395 936,98	323 949,00	71 988,00
Total		1 026 299,50	985 624,00	166 557,00

Ajustement des provisions :

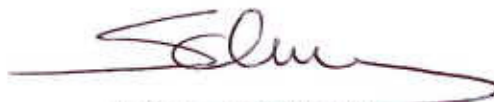
SERVICE	IMPUTATIONS	DEPENSES
Social	6815 - BEREUGIPRIEUR Léo	1 489,24
Social	6815 - Groupe SOS Solidarité	363 740,21
Social	6815 - MUNARON Christiana	72 885,53
Social	6815 -FORGUE Constance	1 008,94
Social	6815 - FAIVRE Fabienne	13 373,00
Social	6815 – SCHUBART James	1 217,43
Social	6815 - JARAUD Agathe	814,49
Social	6815 – BOUTEILLE Audrey	5 199,45
Social	6815 – KANOUTE Abass	1 500,00
Social	6815 – MOLLE Grégoire	4 457,52
Social	6815 - SCHUBART James	1 217,43
Social	6815 – intérêt RSA non-application	2 400,00
Voirie	6815 – Aximum	3 000,00
Voirie	6815 – DEL TORE Léo	17 814,76
RH	6815 – DEBARD Madeleine	2 000,00
RH	6815 – CHATEL Olivier	3 000 ,00
Assurance	6815 – BEJUY Denise	62 000,00
CET	6815 – Catégorie A	74 812,00

CET	6815 – Catégorie B	19 757,00
CET	6815 – Catégorie C	71 988,00
Total dépenses		723 675,00

Il est également constitué une reprise sur provision au titre des créances en cours non acquittées et enregistrées sur un compte de créances douteuses ou contentieux au compte 6817, pour un montant de 350 769,03 €.

Il est décidé d'émettre de nouvelles provisions au titre de l'année 2025 à hauteur de 1 074 444,03 €. Qui se décompose comme suit : 723 675 € au compte 6815 et 350 769,03 € au compte 6817.

Pour le Président et par délégation
Le Directeur Général des Services



Jérôme SCHOLLY

IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

202 - Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme

Nature	Catégorie	Durée
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	5

203 – Frais d'études, de recherches et de développement et frais d'insertion

Nature	Catégorie	Durée
2031	Frais d'études non suivi de réalisation	5
2032	Frais de recherche et de développement	5
2033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5

204 – Subvention d'équipement aux organismes publics

Selon l'instruction budgétaire et comptable M57, la durée d'amortissement des subventions d'équipements versées correspond à la durée d'amortissement utilisée par le bénéficiaire pour le bien subventionné. À défaut d'amortissement du bien par le bénéficiaire ou à défaut de l'obtention de l'information, la durée d'amortissement de ladite subvention correspond aux durées détaillées ci-après.

2041 – Subventions d'équipement aux organismes publics 20411 - État

Nature	Catégorie	Durée
204111	Subventions d'équipements versées à l'état – Biens mobiliers, matériel et études	5
204112	Subventions d'équipements versées à l'état – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
204112	Subventions d'équipements versées à l'état – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
204112	Subventions d'équipements versées à l'état – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
204113	Subventions d'équipements versées à l'état – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40
204114	Subventions d'équipements versées à l'état – Voirie	40
204115	Subventions d'équipements versées à l'état – Monuments historiques	40

20412 - Régions

Nature	Catégorie	Durée
204121	Subventions d'équipements versées aux régions – Biens mobiliers, matériel et études	5
204122	Subventions d'équipements versées aux régions – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
204122	Subventions d'équipements versées aux régions – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
204122	Subventions d'équipements versées aux régions – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
204123	Subventions d'équipements versées aux régions – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

20413 - Départements

Nature	Catégorie	Durée
204131	Subventions d'équipements versées aux départements – Bien mobiliers, matériel et études	5
204132	Subventions d'équipements versées aux départements – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
204132	Subventions d'équipements versées aux départements – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
204132	Subventions d'équipements versées aux départements – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
204133	Subventions d'équipement versées aux départements – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

20414 – Communes

204141 – Communes membres du GFP

Nature	Catégorie	Durée
2041411	Subventions d'équipements versées aux communes membres du GFP – Biens mobiliers, matériel et études	5
2041412	Subventions d'équipements versées aux communes membres du GFP – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
2041412	Subventions d'équipements versées aux communes membres du GFP – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
2041412	Subventions d'équipements versées aux communes membres du GFP – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
2041413	Subventions d'équipements versées aux communes membres du GFP – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

204148 – Autres communes

Nature	Catégorie	Durée
2041481	Subventions d'équipements versées aux autres communes – Biens mobiliers, matériel et études	5
2041482	Subventions d'équipements versées aux autres communes – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
2041482	Subventions d'équipements versées aux autres communes – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
2041482	Subventions d'équipements versées aux autres communes – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
2041483	Subventions d'équipements versées aux autres communes – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

20415 – Groupements de collectivités EPL et collectivités à statut particulier

204151 – GFP de rattachement

Nature	Catégorie	Durée
2041511	Subventions d'équipements versées aux GFP de rattachement – Biens mobiliers, matériel et études	5
2041512	Subventions d'équipements versées aux GFP de rattachement – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
2041512	Subventions d'équipements versées aux GFP de rattachement – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
2041512	Subventions d'équipements versées aux GFP de rattachement – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
2041513	Subventions d'équipements versées aux GFP de rattachement – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

204153 – EPL et services rattachés
2041531 – Caisses des écoles

Nature	Catégorie	Durée
20415311	Subventions d'équipements versées à la caisse des écoles – Biens mobiliers, matériel et études	5
20415312	Subventions d'équipements versées à la caisse des écoles – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
20415312	Subventions d'équipements versées à la caisse des écoles – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
20415312	Subventions d'équipements versées à la caisse des écoles – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
20415313	Subventions d'équipements versées à la caisse des écoles – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

2041532 – CCAS

Nature	Catégorie	Durée
20415321	Subventions d'équipements versées au CCAS – Biens mobiliers, matériel et études	5
20415322	Subventions d'équipements versées au CCAS – Bâtiments et installations inférieures à 10 000,00 €	10
20415322	Subventions d'équipements versées au CCAS – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
20415322	Subventions d'équipements versées au CCAS – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
20415323	Subventions d'équipements versées au CCAS – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

2041533 – A caractère administratif

Nature	Catégorie	Durée
20415331	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère administratif – Biens mobiliers, matériel et études	5
20415332	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère administratif – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
20415332	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère administratif – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
20415332	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère administratif – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
20415333	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère administratif – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

2041534 – A caractère industriel et commercial

Nature	Catégorie	Durée
20415341	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère industriel et commercial – Bien mobiliers, matériel et études	5
20415342	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère industriel et commercial – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
20415342	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère industriel et commercial – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
20415342	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère industriel et commercial – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
20415343	Subventions d'équipements versées à des établissements publics à caractère industriel et commercial – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

204158 – Autres groupements et collectivités à statut particulier

Nature	Catégorie	Durée
2041581	Subventions d'équipements versées aux autres groupements et collectivités à statut particulier – Biens mobiliers ; matériel et études	5
2041582	Subventions d'équipements versées aux autres groupements et collectivités à statut particulier – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
2041582	Subventions d'équipements versées aux autres groupements et collectivités à statut particulier – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
2041582	Subventions d'équipements versées aux autres groupements et collectivités à statut particulier – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
2041583	Subventions d'équipements versées aux autres groupements et collectivités à statut particulier – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

20418 – Organismes publics divers

Nature	Catégorie	Durée
204181	Subventions d'équipements versées aux organismes publics divers – Biens mobiliers, matériel et études	5
204182	Subventions d'équipements versées aux organismes publics divers – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
204182	Subventions d'équipements versées aux organismes publics divers – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
204182	Subventions d'équipements versées aux organismes publics divers – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
204183	Subventions d'équipements versées aux organismes publics divers – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

2042 – Subventions d'équipement aux personnes de droit privé

Nature	Catégorie	Durée
20421	Subventions d'équipements versées aux personnes de droit privé – Biens mobiliers, matériel et études	5
20422	Subventions d'équipements versées aux personnes de droit privé – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
20422	Subventions d'équipements versées aux personnes de droit privé – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
20422	Subventions d'équipements versées aux personnes de droit privé – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
20423	Subventions d'équipements versées aux personnes de droit privé – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

2043 – Subventions aux établissements scolaires publics pour leurs dépenses d'équipements

Nature	Catégorie	Durée
20431	Subventions d'équipements versées aux établissements scolaires publics – Biens mobiliers, matériel et études	5
20432	Subventions d'équipements versées aux établissements scolaires publics – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
20432	Subventions d'équipements versées aux établissements scolaires publics – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
20432	Subventions d'équipements versées aux établissements scolaires publics – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
20433	Subventions d'équipements versées aux établissements scolaires publics – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

2044 – Subventions d'équipement en nature

20441 – Organismes publics

Nature	Catégorie	Durée
204411	Subventions d'équipements versées en nature aux organismes publics – Biens mobiliers, matériel et études	5
204412	Subventions d'équipements versées en nature aux organismes publics – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
204412	Subventions d'équipements versées en nature aux organismes publics – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
204412	Subventions d'équipements versées en nature aux organismes publics – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
204413	Subventions d'équipements versées en nature aux organismes publics – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

20442 – Personnes de droit privé

Nature	Catégorie	Durée
204421	Subventions d'équipements versées en nature aux personnes de droit privé – Biens mobiliers, matériel et études	5
204422	Subventions d'équipements versées en nature aux personnes de droit privé – Bâtiments et installations, inférieures à 10 000,00 €	10
204422	Subventions d'équipements versées en nature aux personnes de droit privé – Bâtiments et installations, comprises entre 10 000,00 € et 30 000,00 €	15
204422	Subventions d'équipements versées en nature aux personnes de droit privé – Bâtiments et installations, supérieures à 30 000,00 €	30
204423	Subventions d'équipements versées en nature aux personnes de droit privé – Projets d'infrastructures d'intérêt national	40

205 – Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs

Nature	Catégorie	Durée
2051	Concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	5

208 – Autres immobilisation incorporelles

Nature	Catégorie	Durée
2087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	5
2088	Autres immobilisations incorporelles	5

IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Pour rappel, l'assemblée délibérante est compétente pour le choix de la durée des amortissements.

Le plafond des biens dits de faible valeur est relevé de 500 € à 1 000 €. Ils sont amortissables sur un an. La durée des amortissements des biens en construction a été ajustée. Les biens dont la valeur est comprise entre 1 000 € et 10 000 € sont amortis sur 5 ans ; ceux dont la valeur est supérieure à 10 000 € et inférieure ou égale à 15 000 € sont amortissables sur 10 ans ; ceux dont la valeur est supérieure à 15 000 € et inférieure ou égale à 30 000 € sont amortis sur 15 ans et la durée d'amortissement de 30 ans concerne les biens dont la valeur est supérieure à 30 000 €. Il a été ajouté une durée d'amortissement de 50 ans pour les nouvelles constructions.

211 – Terrains

Nature	Catégorie	Durée
2114	Terrains de gisement	30

212 – Agencements et aménagements de terrains

Nature	Catégorie	Durée
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	10
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	30

213 – Construction

21311– Bâtiments administratifs

Nature	Catégorie	Durée
21311	Bâtiments administratifs neufs et gros œuvre	50
21311	Bâtiments administratifs : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21311	Bâtiments administratifs : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
21311	Bâtiments administratifs : électricité, sécurité, câblage ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21311	Bâtiments administratifs : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

21312 – Bâtiments scolaires

Nature	Catégorie	Durée
21312	Bâtiments scolaires neufs et gros œuvre	50
21312	Bâtiments scolaires : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21312	Bâtiments scolaires : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
21312	Bâtiments scolaires : électricité, sécurité, réseau, câblage ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21312	Bâtiments scolaires : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

21313– Bâtiments sociaux et médico-sociaux

Nature	Catégorie	Durée
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux neufs et gros œuvre	50
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : PMR, cloison, ouverture ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : électricité, sécurité, câblage ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : revêtement ou montant compris entre	5

	1 000 € et 10 000 €	
--	---------------------	--

21314– Bâtiments culturels et sportifs

Nature	Catégorie	Durée
21314	Bâtiments culturels et sportifs neufs et gros œuvre	50
21314	Bâtiments culturels et sportifs : maçonnerie et toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21314	Bâtiments culturels et sportifs : PMR, cloison, ouverture ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
21314	Bâtiments culturels et sportifs : électricité, sécurité, ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21314	Bâtiments culturels et sportifs : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

21315–Centres d'incendie et de secours

Nature	Catégorie	Durée
21315	Centres d'incendie et de secours : neufs et gros œuvre	50
21315	Centres d'incendie et de secours : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21315	Centres d'incendie et de secours : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
21315	Centres d'incendie et de secours : électricité, sécurité, câblage ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21315	Centres d'incendie et de secours : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

21316– Équipements du cimetière

Nature	Catégorie	Durée
21316	Équipements du cimetière	30

21318– Autres bâtiments publics

Nature	Catégorie	Durée
21318	Autres bâtiments publics : neufs et gros œuvre	50
21318	Autres bâtiments publics : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21318	Autres bâtiments publics : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
21318	Autres bâtiments publics : électricité, sécurité, câblage ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21318	Autres bâtiments publics : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

2132 – Bâtiments privés

Nature	Catégorie	Durée
21321	Immeubles de rapport	30
21328	Autres bâtiments privés	30

2135 – Installations générales, agencements et aménagements des constructions

21351-Bâtiments publics

Nature	Catégorie	Durée
21351	Installations générales des bâtiments publics : gros œuvre, maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21351	Installations générales des bâtiments publics : montant supérieur à 20 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	20
21351	Installations générales des bâtiments publics : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 20 000	15
21351	Installations générales des bâtiments publics : électricité, câblage, sécurité ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21351	Installations générales des bâtiments publics : revêtement ou montant	5

	compris entre 1 000 et 10 000 €	
--	---------------------------------	--

21352-Bâtiments privés

Nature	Catégorie	Durée
21352	Installations générales des bâtiments privés : gros œuvre, maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
21352	Installations générales des bâtiments privés : montant supérieur à 20 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	20
21352	Installations générales des bâtiments privés : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 20 000 €	15
21352	Installations générales des bâtiments privés : électricité, câblage, sécurité ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
21352	Installations générales des bâtiments privés : revêtement ou montant compris entre 1 000 et 10 000 €	5

2138 – Autres constructions

Nature	Catégorie	Durée
2138	Autres constructions (montant supérieur à 30 000 €)	30
2138	Autres constructions (montant compris entre à 1 000 € et 30 000 €)	15

214 – Constructions sur sol d'autrui

Nature	Catégorie	Durée
2141	Constructions sur sol d'autrui – Bâtiments publics : aménagements extérieurs	30
2141	Constructions sur sol d'autrui – Bâtiments publics : agencements intérieurs	15
2142	Constructions sur sol d'autrui – Immeubles de rapport : aménagements extérieurs	30
2142	Constructions sur sol d'autrui – Immeubles de rapport : agencements intérieurs	15
2143	Constructions sur sol d'autrui – Droit de superficie	30
2145	Constructions sur sol d'autrui – Installations générales aménagements extérieurs	30
2145	Constructions sur sol d'autrui – Installations générales, agencements intérieurs	15
2148	Constructions sur sol d'autrui – Autres constructions : aménagements extérieurs	30
2148	Constructions sur sol d'autrui – Autres constructions : agencements intérieurs	15

215 – Installations, matériel et outillage techniques

2151 –Réseaux de voirie

Nature	Catégorie	Durée
2151	Réseau de voirie	20
2151	Réseau de voirie : ouvrage d'arts (nouvelle construction)	30
2151	Réseau de voirie : ponts, tunnels (nouvelle construction)	50

2152 – Installations de voirie

Nature	Catégorie	Durée
2152	Installation de voirie	10

2153 – Réseaux divers

Nature	Catégorie	Durée
21531	Réseaux d'adduction d'eau	10
21532	Réseaux d'assainissement	10
21533	Réseaux câblés	10
21534	Réseaux d'électrification	10
21535	Réseaux de transmission	10
21536	Réseaux d'alerte	10
21538	Autres réseaux	10

2157 – Matériel et outillage technique

Nature	Catégorie	Durée
21571	Matériel ferroviaire	10
21572	Matériel technique scolaire	10
215731	Matériel roulant : transpalette,	10
215738	Autre matériel et outillage de voirie	10
215741	Installations, matériel et outillage des cantines scolaires	10
215742	Installations, matériel et outillage des colonies de vacances	10
21578	Autre gros matériel technique ou montant supérieur à 10 000 €	15
21578	Autre matériel technique montant compris entre 2 000 € et 10 000 €	10
21578	Autre petit matériel technique : meuleuse, nettoyeur, tronçonneuse, pompe débroussailluse, aspirateur, boîtier, sonde, capteur, détecteur	5
21578	Autre matériel technique pour les archives	5
21578	Autre matériel technique pour la bibliothèque	5
21578	Autre matériel technique numérique	5

2158 – Autres installations, matériel et outillage techniques

Nature	Catégorie	Durée
2158	Autres installations, petit matériel et outillage techniques inférieur ou égal à 30 000 €	10
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques supérieur à 30 000 €	15

216 – Biens historiques et culturels – dépenses ultérieures amortissables

Nature	Catégorie	Durée
21612	Biens historiques et culturels immobiliers – dépenses ultérieures immobilisées	10
21622	Biens historiques et culturels mobiliers – dépenses ultérieures immobilisées	10

217 – Immobilisations corporelles reçues au titre d'une mise à disposition

Nature	Catégorie	Durée
21714	Terrains de gisement	30
21721	Plantations d'arbres et d'arbustes	30
21728	Autres agencements et aménagements	30
217311	Bâtiments administratifs	30
217312	Bâtiments scolaires	30
217313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux	30
217314	Bâtiments culturels et sportifs	30
217315	Centres d'incendie et de secours	30
217318	Autres bâtiments publics	30
217321	Immeubles de rapport	30
217328	Autres bâtiments privés	30
21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	30
21738	Autres constructions	30
21741	Constructions sur sol d'autrui - Bâtiments publics	30
21742	Construction sur sol d'autrui – Immeubles de rapport	30
21745	Construction sur sol d'autrui – Installations générales, agencements, aménagements	30
21748	Constructions sur sol d'autrui - Autres constructions	30
217531	Réseaux d'adduction d'eau	10
217532	Réseaux d'assainissement	10
217533	Réseaux câblés	10
217534	Réseaux d'électrification	10
217535	Réseaux de transmission	10
217536	Réseaux d'alerte	10
217538	Autres réseaux	10
217571	Matériel ferroviaire	10
217572	Matériel technique scolaire	10

2175731	Matériel roulant	10
2175738	Autre matériel et outillage de voirie	10
217578	Autre matériel technique	10
21758	Autres installations, matériel et outillages techniques	10
217828	Autres matériels de transport : Voiture	10
217828	Autres matériels de transport : Chasse neige	20
217828	Autres matériels de transport : Véhicules de travaux publics	15
217831	Matériel informatique scolaire	5
217838	Autre matériel informatique	5
217841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	15
217848	Autres matériels de bureau et mobiliers	15
21785	Matériel de téléphonie	5
21788	Autres	10

218 – Autres immobilisations corporelles

2181 – Installations générales, agencements et aménagements divers

Nature	Catégorie	Durée
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	30

2182 – Matériel de transport

Nature	Catégorie	Durée
21828	Engins de viabilité hivernale : chasse neige, fraise	20
21828	Véhicules de travaux publics : camion, tractopelle, pelles, tracteurs, chargeurs, compacteur, remorque > 3,5 Tonnes	15
21828	Véhicule utilitaire léger compris entre 3,5 et 5 tonnes et voiture	10
21828	Outils viabilité hivernale : saleuse, étrave, lame, aileron et cuve de transport de saumure	10
21828	Camionnette supérieure à 5 Tonnes	10
21828	Fourgon supérieur à 3,5 Tonnes	10
21828	Remorque inférieure à 3,5 Tonnes	10
21828	Matériel entretien d'espace vert : épareuse, broyeur à branche, tondeuse, balayeuse	10
21828	Deux roues à assistance électrique	5

2183 – Matériel informatique

Nature	Catégorie	Durée
21831	Matériel informatique scolaire	5
21838	Autre matériel informatique	5

2184 – Matériel de bureau

Nature	Catégorie	Durée
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaire	15
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	15

2185 – Matériel de téléphonie

Nature	Catégorie	Durée
2185	Matériel de téléphonie	5

2188 – Autres

Nature	Catégorie	Durée
2188	Autres immobilisations corporelles	10
2188	Documentations techniques	8

2188	Autres mobiliers divers	5
------	-------------------------	---

IMMOBILISATIONS REÇUES EN AFFECTATION

221 – Terrains

2214 – Terrain de gisement

Nature	Catégorie	Durée
2214	Terrain de gisement	30

222 – Aménagement de terrains

2221 – Plantations d'arbres et d'arbustes

Nature	Catégorie	Durée
2221	Plantations d'arbres et d'arbustes	30

2228 – Autres agencements et aménagements de terrains

Nature	Catégorie	Durée
2228	Autres agencements et aménagements de terrains	30

223 – Constructions

2231 – Bâtiments publics

22311- Bâtiments administratifs

Nature	Catégorie	Durée
22311	Bâtiments administratifs neufs et gros œuvre	50
22311	Bâtiments administratifs : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
22311	Bâtiments administratifs : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € inférieur ou égal à 30 000 €	15
22311	Bâtiments administratifs : électricité, sécurité, câblage réseau ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
22311	Bâtiments administratifs : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

22312 – Bâtiments scolaires

Nature	Catégorie	Durée
22312	Bâtiments scolaires neufs et gros œuvre	50
22312	Bâtiments scolaires : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
22312	Bâtiments scolaires : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
22312	Bâtiments scolaires : électricité, sécurité, câblage, réseau ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
22312	Bâtiments scolaires : revêtements ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

22313 – Bâtiments sociaux et médico-sociaux

Nature	Catégorie	Durée
22313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux neufs et gros œuvre	50
22313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
22313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : cloison ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
22313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : électricité, sécurité, câblage, réseau ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
22313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

22314 – Bâtiments culturels et sportifs

Nature	Catégorie	Durée
22314	Bâtiments culturels et sportifs neufs et gros œuvre	50
22314	Bâtiments culturels et sportifs : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
22314	Bâtiments culturels et sportifs : cloison, ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
22314	Bâtiments culturels et sportifs : électricité, sécurité, câblage, réseau ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
22314	Bâtiments culturels et sportifs : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

22315 – Centre d'incendie et de secours

Nature	Catégorie	Durée
22315	Centres d'incendie et de secours : neuf ou gros œuvre	50
22315	Centres d'incendie et de secours : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
22315	Centres d'incendie et de secours : cloison ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
22315	Centres d'incendie et de secours : électricité, sécurité, câblage, réseau ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
22315	Centres d'incendie et de secours : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

22318 – Autres bâtiments publics

Nature	Catégorie	Durée
22318	Autres bâtiments publics : neufs ou gros œuvre	50
22318	Autres bâtiments publics : maçonnerie, toiture ou montant supérieur à 30 000 €	30
22318	Autres bâtiments publics : cloison ouverture, PMR ou montant supérieur à 15 000 € et inférieur ou égal à 30 000 €	15
22318	Autres bâtiments publics : électricité, sécurité, câblage, réseau, ou montant supérieur à 10 000 € et inférieur ou égal à 15 000 €	10
22318	Autres bâtiments publics : revêtement ou montant compris entre 1 000 € et 10 000 €	5

2232 – Bâtiments privés

Nature	Catégorie	Durée
22321	Immeubles de rapport	30
22328	Autres bâtiments privés	30

2235 – Installations générales, agencements, aménagements des constructions

Nature	Catégorie	Durée
2235	Installations générales, agencements, aménagements des construction	30

2238 – Autres constructions

Nature	Catégorie	Durée
2238	Autres construction	30

224 – Constructions sur sol d'autrui

2241 – Bâtiments publics

Nature	Catégorie	Durée
2241	Constructions sur sol d'autrui - Bâtiments publics	30

2242 – Immeubles de rapport

Nature	Catégorie	Durée
2242	Constructions sur sol d'autrui - Immeubles de rapport	30

2245 – Installations générales, agencements, aménagements des constructions

Nature	Catégorie	Durée
2245	Constructions sur sol d'autrui - Installation générales, agencements, aménagements	30

2248 – Autres constructions

Nature	Catégorie	Durée
2248	Constructions sur sol d'autrui - Autres constructions	30

225 - Installations, matériel et outillage techniques

2253 – Réseaux divers

Nature	Catégorie	Durée
22531	Réseaux d'adduction d'eau	10
22532	Réseaux d'assainissement	10
22533	Réseaux câblés	10
22534	Réseaux d'électrification	10
22535	Réseaux de transmission	10
22536	Réseaux d'alerte	10
22538	Autres réseaux	10

2257 – Matériel et outillage technique

Nature	Catégorie	Durée
22571	Matériel ferroviaire	10
22572	Matériel technique scolaire	10
225731	Matériel roulant	10
225738	Autre matériel et outillage de voirie	10
22578	Autre matériel technique	10

2258 – Autres installations, matériel et outillage techniques

Nature	Catégorie	Durée
2258	Autres installations, matériel et outillage techniques	10

228 – Autres immobilisation corporelles

2281 - Installations générales, agencements et aménagements divers

Nature	Catégorie	Durée
2281	Installations générales, agencements et aménagements divers	30

2282 - Matériel de transport

Nature	Catégorie	Durée
22828	Autres matériels de transport : Voiture	10
22828	Autres matériels de transport : Chasse neige	20
22828	Autres matériels de transport : Véhicules de travaux publics	15

2283 - Matériel informatique

Nature	Catégorie	Durée
22831	Matériel informatique scolaire	5
22838	Autre matériel informatique	5

2284 – Matériel de bureau et mobilier

Nature	Catégorie	Durée
22841	Matériel de bureau et mobilier scolaire	15
22848	Autres matériels de bureau et mobiliers	15

2285 – Matériel de téléphonie

Nature	Catégorie	Durée
2285	Matériel de téléphonie	5

2288 – Autres

Nature	Catégorie	Durée
2288	Autres	10

Secrétariat Général

Direction des Finances

NOTE

Gap, le 08/09/2025 .

N/Ref : SG/2025-585

Affaire suivie par Sylvie MARGAILLAN/Enzo CARASSO

☎ : 04 92 40 38 54/04 92 40 38 40

A l'attention de :

Madame et Monsieur les Directeurs Généraux Adjointes,
Mesdames et Messieurs les Directeurs,
Mesdames et Messieurs les Chefs de Service,
l'ensemble des gestionnaires comptables,

Sous couvert de :

Matthieu VOLLOT, Secrétaire Général,

Objet : gestion du patrimoine, les bonnes pratiques à adopter

INTRODUCTION

La nomenclature comptable M57 constitue le cadre de référence pour la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales.

Cette norme, adoptée dans un objectif d'harmoniser et de moderniser des pratiques afin d'améliorer la qualité comptable, repose sur plusieurs grands principes fondamentaux :

- **unicité et universalité budgétaire** : tous les flux financiers doivent être retracés dans un budget unique, sans compensation entre les recettes et les dépenses ;
- **spécialisation des crédits** : les crédits votés doivent être affectés à des dépenses précises, limitant ainsi leur réaffectation ;
- **sincérité des comptes** : la comptabilité doit refléter la réalité économique et financière de la Collectivité, notamment à travers une évaluation juste de ses actifs et passifs ;
- **obligation d'inventaire** : chaque collectivité est tenue de recenser et de valoriser de manière exhaustive ses biens mobiliers et immobiliers, en veillant à leur comptabilisation correcte.

Le Département a adopté la nomenclature M57 depuis le 1^{er} janvier 2023, il semble important de rappeler les règles à respecter dans un but d'amélioration du suivi de notre actif.

1. GESTION PATRIMONIALE ET INVENTAIRE DES SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

a. Portée patrimoniale des subventions d'investissement

Les subventions d'investissement perçues par le Département doivent être considérées comme des ressources affectées à la réalisation d'un actif durable.

Elles participent ainsi directement à l'enrichissement du patrimoine Départemental.

Ces subventions doivent être inscrites au compte 131 (subventions d'investissement amortissables).

Lors de leur versement, elles génèrent une contrepartie dans le compte de l'actif immobilisé, valorisant ainsi le patrimoine de la Collectivité.

b. Traitement comptable et suivi d'inventaire

Le traitement comptable des subventions répond à une logique de transparence et de traçabilité dans un souci d'améliorer la qualité comptable.

Les subventions sont enregistrées en recettes budgétaires lors de leur attribution (chapitre 13). Leur impact patrimonial est constaté à travers l'inscription à l'actif correspondant dans les immobilisations (classe 2).

Toute variation liée à une modification ou une reprise de subvention doit être intégrée et documentée dans l'inventaire.

Bonne pratique à adopter dans le cadre d'une subvention reçue en investissement :

➤ Subventions amortissables

Les subventions reçues en investissement, sont dans la majorité des cas de type « amortissable » à comptabiliser au compte 131 car elles ont vocation à participer au financement d'une opération.

De ce fait, lorsque vous allez émettre le titre de recettes vous allez créer un bien qui correspond à la subvention perçue que vous allez devoir rattacher au bien principal : l'opération financée.

L'amortissement des subventions est alors recalculé en fonction du début d'amortissement du bien principal auquel elle est rattachée autrement dit de sa « date d'entrée ».

Les écritures d'amortissements sont effectuées par la Direction des Finances qui se réserve le droit de refuser toute opération de liquidation dont la nature ne serait pas en adéquation avec le type d'élément de patrimoine concerné, conformément aux principes de cohérence comptable et de rigueur budgétaire.

➤ Subventions non amortissables

Certaines subventions reçues peuvent être attribuées à des biens non amortissables, elles sont à comptabiliser au compte 132.

c. Conséquences et transmission

Pour garantir la conformité avec la nomenclature M57, la Direction des Finances doit veiller à une mise à jour régulière des fiches d'inventaire en intégrant les biens financés par subvention.

Elle doit également informer la Paierie Départementale via des documents justificatifs, tels que les délibérations, les certificats administratifs, précisant l'affectation des fonds. Cela permet d'assurer une communication fiable des données patrimoniales et facilite le contrôle de la régularité comptable par les services de l'État.

2. GESTION PATRIMONIALE ET D'INVENTAIRE DES FRAIS D'ETUDES

a. Nature des frais d'études

Les frais d'études concernent les dépenses liées à la conception et à la préparation des projets d'investissement (études préalables, études de faisabilité, diagnostics techniques, ...). En vertu des principes de la nomenclature M57, ces frais sont traités différemment selon leur finalité.

b. Traitement comptable et suivi d'inventaire

Les dépenses d'études sont tout d'abord enregistrées en section d'investissement au compte 2031.

- ✓ Si les études sont suivies d'une réalisation de travaux, les frais d'études seront alors rattachés au bien créé pour l'opération. Lorsque l'opération sera terminée, les frais d'études seront basculés en amortissement en même temps que toutes les autres écritures rattachées au bien.
- ✓ Si le projet n'aboutit pas, alors les frais d'études comptabilisés au 2031 seront amortis sur une durée de 5 ans.

Afin d'actualiser les écritures des frais d'études, la Direction des Finances transmet un tableau avec l'ensemble des écritures en cours au compte 2031 aux directions comptables au début de chaque trimestre de l'année en cours (janvier, avril, juillet, octobre).

Les services doivent faire un retour en indiquant si les frais d'études ont donné lieu à la réalisation de travaux ou pas.

Un retour est attendu aux finances le 25 du mois qui suit l'envoi.

L'objectif étant d'amortir en fin d'année les écritures qui ne donneront pas suite à réalisation de travaux.

c. Conséquences et transmission

La Direction des Finances doit s'assurer que tous les frais d'études intégrés au patrimoine soient correctement valorisés et suivis.

Tout traitement comptable opéré sur les frais d'études engendre une justification par un document (certificat administratif, délibération, ...). Il en est de même pour les études qui ne sont pas suivies de la réalisation de travaux.

L'objectif premier étant d'avoir une comptabilité sincère afin de préserver la fiabilité des données patrimoniales de la Collectivité. De plus, la prise de décision sera plus éclairée et juste car celle-ci s'appuiera sur des données plus fiables.

3. GESTION DES AMORTISSEMENTS

La gestion des amortissements est effectuée à la Direction des Finances. La nomenclature M57 impose une gestion des amortissements au « prorata- temporis ».

Dans un premier temps, il est important lors de la création d'un bien de le libeller correctement de manière que la nature du bien puisse être clairement identifiée.

Par conséquent, les libellés des biens automatiquement intégrés dans Chorus « dépôt par un fournisseur d'une facture 02/11/2024 » seront systématiquement rejetés par la Direction des Finances.

En effet, il est important que le libellé informe sur la véritable nature et le lieu des biens.

a. Traitement comptable et suivi d'inventaire

- ✓ Lorsque les travaux prévus débutent et se terminent dans l'année comptable en cours, les dépenses doivent être comptabilisées au compte 21.
- ✓ Lorsque les travaux débutent l'année en cours et qu'ils vont durer plusieurs années, les dépenses sont alors comptabilisées au compte 23.
- ✓ Lorsque le bien est mis en service, les services opérationnels doivent informer la Direction des Finances qui débutera les amortissements liés au bien après avoir basculé les écritures des comptes 23 au compte 21 en établissant un certificat administratif qui sera transmis à la Paierie Départementale.

Afin de faciliter le traitement et la bascule des biens en amortissement il est demandé à chacun d'informer les gestionnaires lorsque le bien est mis en service.

C'est cette date qui sera le point de départ de l'amortissement du bien.

Dans un souci d'amélioration de la gestion de l'actif, la Direction des Finances transmettra également 4 fois par an un tableau avec l'ensemble des biens comptabilisés au compte 23 afin de savoir s'ils sont toujours en cours de travaux.

Un retour est attendu avant la fin du mois qui suit l'envoi de l'état aux services.

CONCLUSION

La gestion patrimoniale constitue une pierre angulaire de la mise en œuvre de la nomenclature M57. Une comptabilisation rigoureuse des données accompagnée d'une mise à jour régulière de l'inventaire de la Collectivité permet d'assurer la conformité avec les principes comptables et les obligations légales.

Par ailleurs, cette démarche facilite une communication claire et précise auprès de la Paierie Départementale, renforçant ainsi la transparence et la fiabilité de la gestion financière du Département.

La Direction des Finances reste disponible pour vous aider. Courant 2026, des formations seront organisées sur le logiciel Grand Angle.

La Directrice Adjointe
des Finances



Céline PIERROT

REPUBLIQUE FRANÇAISE - DEPARTEMENT DES HAUTES-ALPES
**EXTRAIT des PROCES-VERBAUX des DELIBERATIONS du CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

Séance du 16 décembre 2025 Commission FINANCES du 11 décembre 2025	Transmis en préfecture le : 22-12-2025
	Publié le : 22-12-2025

Le Conseil Départemental des Hautes-Alpes, réuni à l'Hôtel du Département le 16 décembre 2025 sous la présidence de M. Jean-Marie BERNARD, Président du Département, assisté de Mme Valérie GARCIN-EYMEOUD, Secrétaire,

En présence de tous les membres en exercice, à l'exception de :

M. Jean-Louis BROCHIER qui donne procuration à Mme Maryvonne GRENIER

M. Alexandre MOUGIN qui donne procuration à Mme Catherine ASSO

M. Lionel PARA qui donne procuration à Mme Evelyne COLONNA

Mme Valérie ROSSI qui donne procuration à M. Joël BONNAFFOUX

Après en avoir délibéré, le Conseil Départemental adopte, à l'unanimité des membres présents, ce qui suit :

DELIBERATION**FINANCES - REGULARISATION D'AMORTISSEMENTS SUR EXERCICES
ANTERIEURS A 2024 - DEC. 2025**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3211-1,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu le guide des opérations d'inventaires du Comité National de Fiabilité des Comptes locaux, dans son édition de juin 2014,
Vu la délibération n° 4 du Conseil Général des Hautes-Alpes en date du 20 octobre 2003 portant sur la durée des amortissements de l'instruction budgétaire en M52,
Vu la délibération n° 5 du Conseil Général des Hautes-Alpes en date du 22 juin 2004 portant les modifications des durées d'amortissement,
Vu la délibération n° 18 du Conseil Général des Hautes-Alpes du 15 décembre 2009 portant détermination de nouvelles durées d'amortissement,
Vu les délibérations n° 1330 et 1435 du Conseil Général des Hautes-Alpes en date du 15 décembre 2010 portant sur la durée d'amortissement respectivement de l'agence routière départementale et des aérodromes,
Vu la délibération n° CD-20-09-153 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 29 septembre 2020 concernant la régularisation d'amortissements entre 2004 et 2013,
Vu la délibération n° CD-22-11-1587 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 8 novembre 2022 concernant la modification des amortissements après le passage au référentiel M57,
Vu la délibération n° CD-23-12-2284 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes en date du 19 décembre 2023 modifiant la durée des amortissements de la voirie,
Vu la délibération n° CD-24-09-3060 portant sur la régularisation des amortissements antérieurs à 2023,
Vu la nomenclature comptable M57,
Vu l'avis de la commission FINANCES du 11 décembre 2025,

Considérant :

- la nécessité pour la Collectivité d'avoir pour sa bonne gestion un actif fiable et fidèle à la réalité,
- l'obligation réglementaire de transférer définitivement à l'actif départemental les immobilisations de 2004 à 2024 encore classées en "travaux en cours",
- la nécessité d'actualiser la comptabilisation des amortissements de l'inventaire,
- le caractère neutre des opérations de régularisation sur le budget de la Collectivité et du budget du Laboratoire Départemental Vétérinaire et d'Hygiène Alimentaire (LDVHA) du

fait du typage de ces opérations non budgétaire,

Le Conseil Départemental décide :

- d'autoriser Monsieur le Comptable assignataire à réaliser les opérations d'ordre non budgétaire pour le Budget Principal ci-après et dont le détail est joint en annexe :

NATURE	DEBIT	CREDIT
1068	13 676 841,15	
28041482		5 305 094,49
281351		384 130,67
281311		2 399 797,00
281312		5 498 552,96
281313		12 172,00
281314		2 316,98
281318		12 257,00
28151		22 558,00
281538		35 250,00
281578		4 712,05

- d'autoriser Monsieur le Comptable assignataire à réaliser les opérations d'ordre non budgétaire pour le budget du Laboratoire Départemental Vétérinaire et d'Hygiène Alimentaire (LDVHA) :

NATURE	DEBIT	CREDIT
13912	15 450,00	
1068		15 450,00

Le Président
Signé électroniquement
Jean-Marie BERNARD

 Hautes-Alpes le département	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026



Hautes-Alpes
le département

Guide des Régies des Aérodrômes

Version V-1-0

11 mars 2026

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

Sommaire

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

Table des matières

1. GESTION DU GUIDE.....	4
1.1. MISE À JOUR.....	5
1.2. LISTE DE CONTRÔLE	5
1.3. REDACTION.....	6
1.4. VERIFICATION.....	6
1.5. APPROBATION.....	6
1.6. MODE DE DIFFUSION	6
1.7. GLOSSAIRE	6
2. GÉNÉRALITÉ	7
2.1. RESPONSABILITÉS	8
2.1.1 LE RÉGISSEUR PRINCIPAL.....	8
2.1.2 LE RÉGISSEUR SUPPLÉANT	8
2.1.3 RÉGISSEUR MANDATAIRE	8
2.1.4 ORGANIGRAMME.....	9
2.2. MOYENS	9
2.3. LISTE DES RECETTES.....	9
3. PROCÉDURES.....	11
3.1. FONDS CAISSE	12
3.2. OUVERTURE CAISSE ET UTILISATION.....	12
3.3. FERMETURE CAISSE.....	12
3.4. FACTURATION CLIENT EN COMPTE.....	12
3.4.1 FACTURATION CARBURANT	12
3.4.2 FACTURATION COT	14
3.4.2 FACTURATION AUTRES REDEVANCES	14
3.5. SUIVI REGIE.....	15
3.6. GESTION DES FONDS	16
3.6.1 REMISE D'ESPÈCES.....	16
3.6.2 REMISE DE CHÈQUES	16
3.6.3 DÉGAGEMENT	16
3.6.3 SUIVI FDC.....	17
3.7. COMPTA MATIERE.....	18
ANNEXES.....	19
MODE D'EMPLOI FACILE CAISSE	20
REMISE DE CHEQUE	21

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

1. GESTION DU GUIDE

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

1.1. MISE À JOUR

Le guide est mis à jour par le régisseur en fonction des évolutions de la réglementation et des procédures une fois par an si besoin.

Entre deux mises à jour, le guide en cours de validité peut faire l'objet de modification par rédaction de consignes permanentes (CP) en fonction des évolutions réglementaires, d'audits, ou tout autre raison.

Le rédacteur de ces CP est le Régisseur principal.

1.2. LISTE DE CONTRÔLE

Version	Date	Motif des corrections	Pages modifiées	Mise à jour effectuée par
V-1-0	11/03/2026	Création du recueil des consignes et procédures opérationnelles utilisé sur les régies	Création du document	Christian AUBERT

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

1.3. REDACTION

	FONCTION	NOM	DATE	SIGNATURE
REDACTION	Responsable AFA	Christian AUBERT		

1.4. VERIFICATION

	FONCTION	NOM	DATE	SIGNATURE
VERIFICATION	Régisseur suppléant	Michelle SUQUET		

1.5. APPROBATION

	FONCTION	NOM	DATE	SIGNATURE
APPROBATION	Régisseur principale	Christine FOUQUET		

1.6. MODE DE DIFFUSION

Le guide est diffusé auprès des suppléants et mandataires des régies en version PDF.

Le guide est conservé en version papier à l'accueil de l'aérodrome de Gap-Tallard et de Mont-Dauphin-Saint-Crépin.

Un exemplaire est adressé à la DIRFI en version électronique.

1.7. GLOSSAIRE

ABREVIATION

AFIS	Aérodrome Flight Information Service
COT	Convention occupation temporaire
DIRFI	Direction des Finances
TPE	Terminale paiement électronique (CB)
FDC	Fond de caisse
VAD	Vente à distance

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

2. GÉNÉRALITÉS

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

Le guide des régies des aéroports a pour objet de présenter l'ensemble des procédures mise en œuvre dans le cadre du fonctionnement des régies des aéroports.

Afin d'assurer une bonne perception et lisibilité des recettes perçues au titre de l'exploitation des aéroports départementaux, le Département des Hautes-Alpes a mis en place une régie de recette par aéroport :

- Aéroport d'Aspres-sur-Buëch : Régie Aspres
- Aéroport de Gap-Tallard : Régie de Gap-Tallard
- Aéroport de Mont-Dauphin-Saint-Crépin : Régie Saint-Crépin

Un régisseur unique a été nommé pour les trois régies.

2.1. RESPONSABILITÉS

2.1.1 Le régisseur principal

Le régisseur pour les trois régies est Madame Christine FOUQUET.

Elle est responsable :

- des encaissements des différentes régies ;
- de la tenue de la comptabilité ;
- du reversement des fonds ;
- de la sécurité des fonds ;
- du respect des règles de gestion.

2.1.2 Le régisseur suppléant

Un régisseur suppléant est nommé par régie.

Régisseur suppléant de la régie d'Aspres : Monsieur Franck TABOURET

Régisseur suppléant de la régie de Gap-Tallard : Madame Geniève GUELTON

Régisseur suppléant de la régie de Saint-Crépin : Madame Michelle SUQUET

Le suppléant peut remplacer le régisseur principal lorsque celui-ci est indisponible. Il dispose des habilitations suivantes pour la régie dont il fait l'objet d'une nomination :

- des encaissements de la régie ;
- de la tenue de la comptabilité ;
- de la sécurité des fonds ;
- du respect des règles de gestion.

2.1.3 Régisseur mandataire

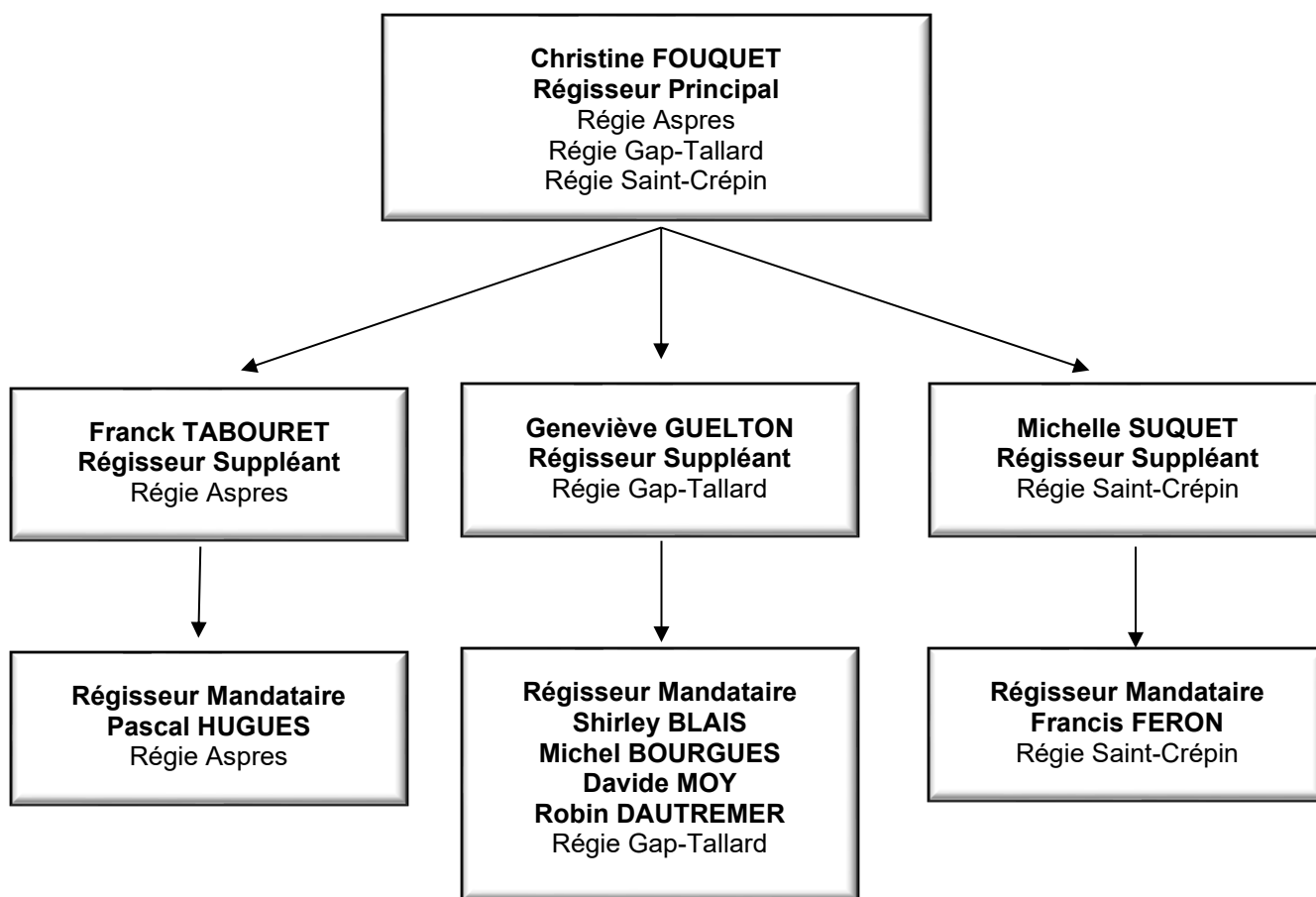
Chaque régie dispose d'un ou plusieurs régisseur(s) mandataire(s).

Il est responsable :

- des encaissements de la régie ;

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

2.1.4 Organigramme



2.2. MOYENS

Sur les sites de Gap-Tallard et Saint Crépin les régies disposent de différents moyens afin de pouvoir assurer leurs missions :

- Ordinateur
- Logiciel de caisse
- Coffre-fort
- TPE

Le site d'Aspres ne dispose que d'un TPE pour la vente de carburant. La régie utilise les moyens (informatique, coffre) du site de Gap-Tallard.

2.3. LISTE DES RECETTES

- Redevance d'atterrissage ;
- Redevance de stationnement ;
- Vente de carburant ;
- Vente de clef automate ;
- Frais d'avitaillement supplémentaire ;
- Mise à disposition de l'aérodrome ;
- Prestation AFIS ;
- Participation aux frais de location d'une fréquence de radiocommunication ;
- Redevance d'occupation du domaine public ;

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

- Participation aux charges d'entretien ;
- Frais de facturation.

La tarification des différentes redevances, fait l'objet de délibérations présentées au Conseil Départemental des Hautes-Alpes avant mise en application.

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

3. PROCÉDURES

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

3.1. FONDS CAISSE

La régie de Gap-Tallard dispose d'un fond de caisse d'un montant de 600 €. Il est réparti de la façon suivante :

- 1 FDC de 250 € dans le coffre de la Tour ;
- 1 FDC de secours (petits billet et monnaie) de 250 € dans le coffre de l'accueil ;
- 1 FDC de 100 € dans le tiroir de la caisse enregistreuse.

La régie de Saint Crépin dispose d'un fond de caisse d'un montant de 400 €. Il est réparti de la façon suivante :

- 1 FDC de 350 € dans le coffre de l'accueil ;
- 1 FDC de 50 € dans le tiroir de la caisse.

La régie d'Aspres ne dispose pas de fond caisse.

3.2. OUVERTURE CAISSE ET UTILISATION

Récupérer le FDC dans le coffre-fort et le placer dans le tiroir-caisse.

La solution de caisse utilisée est « Facile Caisse », installé sur un ordinateur. La caisse permet l'encaissement et l'édition de facture.

L'ensemble des factures encaissées dans la journée sont regroupées, elles seront associées au Z du jour.

Pour la régie de Gap-Tallard la solution de caisse est installée sur un second ordinateur en secours.

Le mode d'emploi est consultable en annexe.

3.3. FERMETURE CAISSE

En fin de journée, éditer un « X » pour vérification des recettes du jour entre les différents moyens de paiement utilisés (CB, Chèque, Espèces, VAD), puis clôturer la caisse du jour (« Z ») qui verrouille la journée. (Cf . Mode d'emploi en annexe).

Le FDC devra être vérifié chaque soir et remis dans le coffre de l'accueil ainsi que la recette du jour avant la fermeture du bureau.

Le tiroir-caisse sera laissé ouvert et vide.

3.4. FACTURATION CLIENT EN COMPTE

Les clients en compte sont facturés en fin de mois. Les factures peuvent être émises pour la vente de carburant, les redevances d'atterrissage ou de parking, d'occupation temporaire du domaine public et toutes les prestations autorisées.

Toutes les factures de créance, une fois émises, sont scannées et un exemplaire papier est conservé dans le bureau.

3.4.1 Facturation carburant

Pour la facturation carburant, utilisation de l'application ALX qui permet l'édition fin de mois des prises de carburant.

Un rapprochement est fait avec le tableau de la comptabilité matière mis en place pour chaque carburant.

Saisie dans « Facile Caisse » des volumes, type de produit par client pour création de la facture.

La facture est ensuite transmise au client, accompagnée du récapitulatif des prises de carburant.

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES		Version V-1-0
			11 mars 2026



FIN DE MOIS BADGE

11/03/2026 11:32

Filtres : DateHeure(Mois précédent) NumSite(GAP TALLARD)
 Tris : Date(Ordre croissant)

Date	Ticket	Quantité	Référence	Société	Identifiant	2ème Identification
01/02/2026 12:06:59	130795	15,42 L	AVGAS			F-GRRN
04/02/2026 18:11:08	130819	63,53 L	UL91			F-HLTM
05/02/2026 11:29:59	130824	0,00 L	UL91			F-HLTM
05/02/2026 11:34:30	130825	59,06 L	UL91			F-HLTM
06/02/2026 12:46:41	130831	75,01 L	AVGAS			F-HMRS
07/02/2026 12:13:06	130837	36,02 L	AVGAS			F-PSKV
07/02/2026 14:24:30	130838	73,58 L	AVGAS			F-HGPR
07/02/2026 15:28:24	130840	30,77 L	AVGAS			
13/02/2026 10:18:50	130863	40,12 L	AVGAS			F-HNLR
14/02/2026 13:57:42	130875	25,25 L	AVGAS			F-HIRJ
15/02/2026 12:14:42	130884	61,96 L	AVGAS			F-GTZZ
18/02/2026 10:24:01	130895	39,85 L	UL91			
18/02/2026 13:11:27	130897	83,16 L	AVGAS			ZP-
18/02/2026 14:32:11	130899	95,75 L	AVGAS			F-HRSE
20/02/2026 11:43:38	130907	162,04 L	AVGAS			
21/02/2026 11:13:25	130917	0,00 L	AVGAS			
21/02/2026 11:16:35	130918	28,39 L	AVGAS			
22/02/2026 11:29:30	130926	21,59 L	UL91			F-JIUY
22/02/2026 11:36:09	130927	0,00 L	AVGAS			F-GCRA
22/02/2026 11:40:50	130928	146,80 L	AVGAS			F-GCRA
22/02/2026 15:25:36	130934	26,27 L	UL91			F-JVJ
23/02/2026 12:30:14	130942	26,83 L	UL91			F-JVKN
23/02/2026 14:10:48	130944	129,46 L	AVGAS			F-HVMO
23/02/2026 16:15:26	130946	83,06 L	UL91			PH-SDA
24/02/2026 14:47:48	130955	87,47 L	AVGAS			F-GCIS

Version LVNET 4.14.0.1

Listing : Livraison carburant

Page 1

Exemple extraction ALX

COMPTA MATIERE JET A1

ANNEE 2026

FEVRIER

Automate					STOCK PHYSIQUE début		51 435		
Date	Facturé	Remis en cuve	Entrées à T° C	Badge	IMMAT	NOM CLIENT	FCT	Statut	
1-févr.	54,54			000	F-GIEP	AIR AZUR LOCATION	0140	TIC	
5-févr.	559,89			000	LX-FLH	JETFLY Aviation	24 904	EXO	
5-févr.	353,81			000	F-GJFI	LANGUEDOC AVIATION	24 905	EXO	
18-févr.	349,87			000	F-HMTA	PAU PARACHUTISME	24 906	EXO	
20-févr.	300,27			000	F-GPBK	CEP ARIEGE	24 944	EXO	
22-févr.	24,16			000	F-GUVT	AEROFOX	0250	TIC	
23-févr.	103,12			000	D-EGGO	AIR SERVICE WILDGRUBER	0253	TIC	
20-févr.	160,25			015	D-ENRW	JUMP AVIATION	24 945	EXO	
23-févr.	152,28			015	D-ENRW	JUMP AVIATION	24 945	EXO	
23-févr.	144,60			000	D-ENRW	JUMP AVIATION	24 945	EXO	
28-févr.	7 290,90			005		BABCOCK SAMU 05	24 946	EXO	
28-févr.	200,04			007		CHOUCAS 05 /AEG FUELS	24 948	EXO	
28-févr.	340,00			008		CHOUCAS 04 /AEG FUELS	24 949	EXO	
28-févr.	540,04			016		CERPS	24 951	EXO	
28-févr.	1 462,77			029		HELICOPTERES DE France	24 952	EXO	
28-févr.	1 687,04			030		RTE HELICO	24 953	EXO	
28-févr.	819,96			033		BAULIP SPORT	24 954	EXO	
28-févr.	158,60			042	F-HABR	AERO CLUB ALPIN	24 955	TIC	
28-févr.	720,04			045		ROTORTRADE	24 956	TIC	
28-févr.	1 355,98			046		ALPES AVIATION	24 957	EXO	
28-févr.	240,14			049		MASA/ AEG FUELS	24 950	EXO	
28-févr.	245,51			064		AERO CLUB ALPIN	24 955	TIC	
TOTAL		17 263,81	0,00	0	Stock + entrées - vendu			34 171	
		17 263,81				REMISES EN CUVE		0,0	
					STOCK COMPTABLE fin			34 171	
COMPTEUR POMPE JET									
1-févr.-26		4 126 984,0		STOCK PHYSIQUE					
28-févr.-26		4 144 247,7		C3 = 1,80					
		17 263,7		C4 = 0,28					
- Sorties		17 263,81		33 052,0					
Diff.		-0,15							

Exemple compta matière

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

3.4.2 Facturation COT

La facturation des redevances d'occupation du domaine public s'effectue en fonction de la convention établie entre les parties (tarification, indice d'actualisation, fréquence d'émission des demandes de paiement).

Un tableau Excel permet de calculer le montant de la redevance en fonction du dernier indice.

Une fois la facture éditée, le numéro et la date d'envoi sont reportés sur le tableau de suivi ainsi que la date de réception du paiement.

COT AVD		2025											
Date début		01/01/2021											
		Hangar N°2				618 m²		Durée		10 ans			
Redevance 2024		6 180,0											
Dernier indice 2ème trim 2020		1 753,00											
Dernier indice 2ème trim 2024		2 205,00											
		Taxes foncières 2024				2 565,00							
		ProvisionTaxes foncières 2025				2 300,00		/10 mois		230,0 € par mois			
		7 773,47 €											
	janv.-25	févr.-25	mars-25	avr.-25	mai-25	juin-25	juil.-25	août-25	sept.-25	oct.-25	nov.-25	déc.-25	Total
COT 2024	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	647,79	7 773,47
Taxes foncières		230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00		2 300,00
TOTAL	647,79	877,79	877,79	877,79	877,79	877,79	877,79	877,79	877,79	877,79	877,79	647,79	10 073,47
Fct N°	22 741 21-févr	22 742 21-févr	22 912 19-mars	23 078 16-avr	23 188 13-mai	23 368 17-juin	23 563 19-juil	23 834 06-sept	23 835 06-sept	24 069 16-oct	24 282 18-nov	24 450 12-déc	
Réglée	11-mars	11-mars	25-mars	24-avr	18-juin	01-juil	24-juil	12-sept	12-sept	29-oct	22-nov	30-déc	

Exemple de tableau

3.4.2 Facturation autres redevances

Pour la régie de Gap-Tallard, la facturation des redevances d'atterrissage des clients en compte est réalisée en utilisant les planches de vol, saisie par le service AFIS.

TAXES ENCAISSEES			V ou	PLANCHES		CONTRÔLE					FACTURE	
DATE	IMMAT	OBSERVATIONS	L	IMMAT	RQ	PAYE	TYPE	PROPRIETAIRE	REGLEMENT	CODE	FCT N°	DATE
01-janv	F-PXAK	ENV	V	SAMU 05		OK	EC 135	BABCOCK	FORFAIT PRO	4		
01-janv			V	F-GHDM	TOUCH	OK	PA 28	AC MONTEILMAR PORTES Provence	UNITE	1		
01-janv			V	F-HUGI		OK	DA 40	AERO CLUB ALPIN	FORFAIT PRO	4		
01-janv			V	F-GUXN		OK	DR 400	AC DE SAVOIE - CHAMBERY	UNITE	1		
01-janv			V	F-HESA		OK	PS 28	AC AIR FRANCE PROVENCE	UNITE	1		
01-janv			V	F-GFUM		OK	PC 6	BAULIP SPORT	FORFAIT PRO	4		
01-janv			V	F-JBTB		OK	TETRAS	DRAGONFLY	FORFAIT PRO	4		
04-janv			V	F-PXAK		OK						
01-janv			L	F-HEEP		OK	PA 28	AVD	FORFAIT PRO	4		
01-janv			L	F-JSHN		OK	SAVANNAH	NEPI B./FLY CAVOK	FORFAIT PRO	4		
01-janv			L	F-JUSU		OK	SAVANNAH	JUGE ERIC	FICHE	6	FICHE	
01-janv			L	F-JJQM		OK	AUTOGIRE	BOURILLON GILLES	FICHE	6	FICHE	
01-janv			L	F-JBTB		OK	TETRAS	DRAGONFLY	FORFAIT PRO	4		
01-janv			L	F-JUFD		OK	G1	PRUDENT Paul	FORFAIT PRO	4		
01-janv			L	F-PRMK		OK	MENESTREL 2	LIBIS NICOLAS	FORFAIT LOISIR	4		
01-janv			L	F-HLEC		OK	EVEKTOR	AVD	FORFAIT PRO	4		
02-janv	F-GYAV		V	SAMU 05		OK	EC 135	BABCOCK	FORFAIT PRO	4		
02-janv	F-JBCL		V	F-JWZB		OK	P 200	BOYRE E + COURTIN Th.	FORFAIT LOISIR	4		
02-janv	F-JKZL		V	F-GNCH	A 10H51 D12H26	OK	PA 28	UACA CANNES	UNITE	1		
02-janv	F-GYAV		V	F-GYAV		OK	DR 400	AC DU VAR	UNITE	1		
02-janv	F-HGTH		V	F-HCAS		OK	C 172	ANEG MARSEILLE	UNITE	1		
02-janv			V	F-HUNN		OK	P 2002	AC DU PLAN DE DIEU	UNITE	1		
02-janv			V	F-JKZL		OK	VL 3	MAATAR M. Montpellier	UNITE	1		
02-janv			V	F-JBCL		OK	P 92	AVIATION SERVICE	UNITE	1		
02-janv			V	F-HGTH		OK	VIRUS	FLY PROVENCE Aix /GREEN Aéro	UNITE	1		
02-janv			V	SAMU 05		OK	EC 135	BABCOCK	FORFAIT PRO	4		
02-janv			V	F-HAIX	TOUCH	OK	DR 400	AC SOLEIL 13	UNITE	1		
02-janv			V	F-GIFI	ICARIUS	OK						
02-janv			V	F-HCAS		OK	C 172	ANEG MARSEILLE	UNITE	1		

Exemple

Pour les autres clients, la facture s'effectue au comptant avec un paiement directement à l'accueil et émission d'une facture.

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES					Version V-1-0				
						11 mars 2026				

3.5. SUIVI REGIE

Le régisseur effectue environ tous les 2 à 3 jours la saisie des « Z » journalier sur un tableau Excel pour assurer le suivi de la caisse.

TOTAL	Date	TVA	Atterro / Parking Tallard	Carburant Tallard	COT	Charges et Loyer	Taxe Foncière	St Crépin ou Aspres	OPC	RGLT 05 ou Titre	Total	Total Général
0,00	01-janv	0,00									0,00	- €
1 137,18	02-janv	30,61	30,00	123,06	607,51	0,00	346,00				1 137,18	1 137,18 €
63,00	03-janv	10,50	52,50								63,00	1 200,18 €
63,00	04-janv	10,50	52,50								63,00	1 263,18 €
319,37	05-janv	53,23	68,25	197,89							319,37	1 582,55 €
14 421,55	06-janv	1 991,05	8 804,35	901,00	2 250,15	250,00	225,00				14 421,55	16 004,10 €
5 051,63	07-janv	841,94	165,75	4 043,94							5 051,63	21 055,73 €
632,39	08-janv	105,40	45,00	481,99							632,39	21 688,12 €
5 011,85	09-janv	99,38	0,00	496,92	3 865,55	550,00					5 011,85	26 699,97 €
277,52	10-janv	46,25	145,00	86,27							277,52	26 977,49 €
103,02	11-janv	17,17	31,00	54,85							103,02	27 080,51 €

Exemple

Chaque régie dispose d'un compte à la Banque de France.

Un accès internet permet de consulter le solde et les transactions réalisées (paiement CB, virement, encaissement des chèques, dépôt espèces).

Pour assurer le suivi, un tableau reprend jour par jour, les modes paiement perçus et la répartition des recettes. Le tableau permet également de suivre l'encaisse et les dégagelements.

Ce tableau est mis à jour environ 1 fois par semaine

Régie de l'aérodrome de Gap-Tallard 2025																			
Date du Z	Carte Bancaire	Chèque	Espèce	V.A.D.	Virement	Sans Contact	CB Auto	Total Recette Paierie	Vérif	Solde ESP	Total Recette Général	Frais CB	Total CB-frais	Virement sur Cpte DG	Total BG	Total TVA	Atterro Parking	Carburant	COT
1-janv						0,00		0,00	0,00	257,84	0,00	0,00	0,00	155 595,65	0,00				
2-janv						1 101,18	36,00	1 137,18	0,00		1 137,18	0,20	35,80	156 642,63	30,61	30,00	123,06	607,51	0,00
3-janv			18,00			45,00		63,00	0,00	275,84	63,00	0,25	44,75	156 705,38	10,50	52,50			
4-janv	9,00		9,00					63,00	0,00	284,84	63,00	0,27	53,73	156 769,11	10,50	52,50			
5-janv		9,00				237,47	72,90	319,37	0,00		319,37	0,39	72,51	157 087,09	53,23	68,25	197,89		
6-janv			9,30			14 384,35	27,90	14 421,55	0,00	294,24	14 421,55	0,15	27,75	171 508,49	1 991,05	8 804,35	901,00	2 250,15	250,00
7-janv	171,00		9,30			1 183,22	18,60	5 051,63	0,00	303,54	5 051,63	17,44	3 841,67	176 542,68	841,94	165,75	4 043,94		
8-janv						632,39		632,39	0,00	-203,54	632,39	0,00	0,00	39 119,24	105,40	45,00	481,99		
9-janv		4 415,55				596,30		5 011,85	0,00		5 011,85	0,00	0,00	44 131,09	99,38	0,00	496,92	3 865,55	550,00
10-janv						277,52		277,52	0,00		277,52	0,00	0,00	44 408,61	46,25	145,00	86,27		
11-janv						103,02		103,02	0,00		103,02	0,51	102,51	44 511,12	17,17	31,00	54,85		
12-janv			18,60			27,90		27,90	0,00	18,60	27,90	0,05	9,25	44 538,97	4,65	23,25			
13-janv						1 732,04		1 732,04	0,00		1 732,04	0,00	0,00	46 271,01	288,67	0,00	1 443,37		
14-janv			9,30			55,80		55,80	0,00	27,80	55,80	0,25	46,25	46 326,56	9,30	46,50			
15-janv	9,30		37,20			3 338,43	18,60	3 403,53	0,00	85,10	3 403,53	0,15	27,75	49 729,94	60,68	303,42	0,00	2 578,43	0,00
16-janv			9,30			3 066,05		3 075,35	0,00	74,40	3 075,35	0,00	0,00	52 805,29	512,56	2 096,92	485,67		
17-janv						4 327,70		4 327,70	0,00		4 327,70	0,00	0,00	57 132,99	721,09	151,67	3 454,74		
18-janv						0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	57 132,99	0,00				
19-janv						9,30		9,30	0,00	9,30	9,30	0,05	9,25	57 142,24	1,55	7,75			
20-janv						16 469,70	27,80	16 497,60	0,00		16 497,60	0,29	27,61	73 639,55	1 693,10	651,59	7 613,91	5 200,00	0,00
21-janv			18,60			2 714,35	63,70	2 816,65	0,00	93,80	2 816,65	0,45	83,25	76 455,75	55,55	145,25	132,52	2 083,33	0,00
22-janv						0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	76 455,75	0,00				
23-janv						1 921,45		1 921,45	0,00		1 921,45	0,00	0,00	78 377,20	320,24	0,00	1 691,21		
24-janv						297,00		297,00	0,00		297,00	0,00	0,00	78 674,20	49,50	247,50			
25-janv	843,83		9,30			862,43	9,30	862,43	0,00	102,30	862,43	5,85	847,28	79 530,78	143,74	55,50	663,19		
26-janv	9,30		18,60			136,80	0,00	136,80	0,00	120,90	136,80	0,20	37,00	79 667,38	22,80	114,00			
27-janv						189,00		189,00	0,00		189,00	0,00	0,00	79 776,38	18,17	90,83			
28-janv						1 427,08		1 427,08	0,00		1 427,08	0,00	0,00	81 203,46	237,85	19,17	1 170,06		
29-janv	18,60		9,30			420,52	203,62	420,52	0,00	130,20	420,52	1,03	221,19	81 622,95	70,09	219,50	130,93		
30-janv						152,60		152,60	0,00	139,50	152,60	0,00	0,00	81 785,55	27,10	135,50			
31-janv		9,30				207,30		207,30	0,00		207,30	0,00	0,00	18 238,21	34,55	172,75			
1-févr			27,90			308,64		308,64	0,00	167,40	308,64	1,36	279,38	18 548,49	51,45	108,50	148,69		
2-févr						24,00		24,00	0,00	-150,00	24,00	0,16	23,84	18 570,33	4,00	20,00			
3-févr			9,30			2 938,00		2 938,00	0,00	39,70	2 938,00	1,08	251,22	21 507,25	489,66	429,67	2 018,67		
4-févr	243,00		9,30			7 599,84		7 599,84	0,00		7 599,84	0,00	3 072,21	29 107,09	852,75	448,34	3 815,42	2 083,33	0,00
5-févr			9,30			162,00		162,00	0,00	36,00	162,00	0,05	9,25	29 287,64	30,10	150,50			
6-févr						1 681,19	18,60	1 735,79	0,00		1 735,79	0,10	18,50	31 023,33	60,33	210,00	83,64	1 177,82	0,00
7-févr						2 283,20	46,50	2 348,30	0,00	54,60	2 348,30	0,25	46,25	33 371,38	107,37	79,50	207,35	1 125,08	250,00
8-févr	9,30					18,60		18,60	0,00		18,60	0,10	18,50	33 389,88	3,10	15,50			
9-févr			9,30			67,30		67,30	0,00		67,30	0,00	0,00	33 457,18	11,21	56,09			
10-févr						8 268,91		8 268,91	0,00		8 268,91	0,00	0,00	41 746,54	45,54	65,00	160,68	5 647,94	0,00

Exemple de tableau

En fonction des montants atteint sur les comptes, le régisseur procède au dégagelement des fonds afin de respecter les plafonds d'encaisse.

- Régie d'Aspres : 10 000 €
- Régie de Gap-Tallard : 160 000 €
- Régie de Saint-Crépin : 20 000 €

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

3.6. GESTION DES FOND

3.6.1 Remise d'espèces

Le dépôt des espèces est effectué à la Banque Postale. Le régisseur dispose d'une application internet pour assurer le suivi et réaliser les opérations de demande de dépôt.

Les espèces sont mises dans une enveloppe scellée comportant une partie détachable comportant les références de l'enveloppe et permettant d'assurer la traçabilité.

Le logiciel permet de créer une feuille détaillant le dépôt (nombre de pièces, de billets, montant et montant total) qui est disposée dans l'enveloppe. Le calcul ci-dessous est effectué avant saisie sur logiciel.

Calcul avant
remise

REMISE ESPECES TALLARD					
11/01/2026					
Billets	Nbre	Total	Pièces	Nbre	Total
500		0,00	2	14	28,00
200		0,00	1		0,00
100		0,00	0,50	1	0,50
50		0,00	0,20		0,00
20	5	100,00	0,10		0,00
10	15	150,00	0,05		0,00
5	5	25,00	0,02	2	0,04
			0,01		0,00
Total billets =		275,00	Total pièces =		28,54
Montant		303,54			
TOTAL ESPECES		303,54			
=					
DIFFERENCE		0,00			

Une copie du dépôt ainsi que la partie détachable sont archivées au bureau du régisseur.

3.6.2 Remise de chèques

Les chèques sont envoyés par voie postale au centre d'encaissement de RENNES, en courrier suivi à l'adresse suivante :

STC
TSA 21111
35917 RENNES Cedex 9

Chaque chèque et bordereau d'envoi sont scannés avant l'envoi, et conservé par le régisseur.

NOTA : conformément aux dispositions réglementaire l'encaissement des chèques se fera jusqu'au 1^{er} septembre 2026. Passé cette date, ils ne seront plus acceptés.

3.6.3 Dégagement

Le dégagement des fonds disponible sur le compte bancaire s'effectue régulièrement de sorte que le plafond d'encaisse ne soit pas atteint. Le rythme des versements varie au cours de l'année.

Le régisseur procède au virement via l'application Banque de France.

Lors des dégagements le régisseur transmet les justificatifs de recette, par montant et nature de produit (carburant, COT, atterrissage, parking, etc.), ainsi que l'ensemble des factures classées par journée et les Z.

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

Régie de l'aérodrome de Gap-Tallard 2026

Date de Z	Total CB	Total CHR	Total Exp	Total Mod	Total Virement	Total Sans Contact	CB Auto	Total Recette Pénurie	Freir CB	Ordre de Virement - Recette - Freir CB	Total TVA	Total Attelage/Park Tallard	Total Carburant Tallard	Total GDT Tallard	Total Charges et Loyer Tallard	Taxe Facilité Tallard
1-janv.					1 101,18	0,00		0,00	0,00		0,00					
2-janv.					36,00			1 137,18	0,20		30,61	30,00	123,06	607,51	0,00	346,00
3-janv.			18,00		45,00			63,00	0,25		10,50	52,50				
4-janv.	9,00		9,00		45,00			63,00	0,27		10,50	52,50				
5-janv.		9,00			237,47	72,90		319,37	0,39		53,23	68,25	197,89			
6-janv.			9,30		14 384,35	27,90		14 421,55	0,15		1 991,05	8 804,35	901,00	2 250,15	250,00	225,00
7-janv.	171,00		9,30		1 183,22	18,60	3 669,51	5 051,63	17,44		841,94	165,75	4 043,94			
8-janv.					632,39			632,39	0,00		105,40	45,00	481,99			
9-janv.		4 415,55			596,30			5 011,85	0,00		99,38	0,00	496,92	3 865,55	550,00	
10-janv.					277,52			277,52	0,00		46,25	145,00	86,27			
11-janv.						103,02		103,02	0,51		17,17	31,00	54,85			
12-janv.			18,60			9,30		27,90	0,05		4,65	23,25				
13-janv.					1 732,04			1 732,04	0,00		288,67	0,00	1 443,37			
14-janv.			9,30			46,50		55,80	0,25		9,30	46,50				
15-janv.	9,30		37,20		3 338,43	18,60		3 403,53	0,15		60,68	303,42	0,00	2 578,43	0,00	461,00
16-janv.			9,30		3 066,05			3 075,35	0,00		512,56	2 096,92	465,87			
17-janv.					4 327,70			4 327,70	0,00		721,29	151,67	3 454,74			
18-janv.						0,00		0,00	0,00		0,00					
19-janv.						9,30		9,30	0,05		1,55	7,75				
20-janv.					16 469,70	27,90		16 497,60	0,29		1 693,10	651,59	7 813,91	5 200,00	0,00	1 139,00
21-janv.			18,60		2 714,35	83,70		2 816,65	0,45		55,55	145,25	132,52	2 083,33	0,00	400,00
22-janv.						0,00		0,00	0,00		0,00					
23-janv.					1 921,45			1 921,45	0,00		320,24	0,00	1 601,21			
24-janv.					297,00			297,00	0,00		49,50	247,50				
25-janv.	843,83		9,30			9,30		862,43	5,85		143,74	55,50	663,19			
26-janv.	9,30		18,60		81,00	27,90		136,80	0,20		22,80	114,00				
27-janv.					109,00			109,00	0,00		18,17	90,83				
28-janv.					1 427,08			1 427,08	0,00		237,85	19,17	1 170,06			
TOTAL	1 042,43	4 424,55	166,50	0,00	53 896,23	580,92	3 669,51	63 780,14	26,50	63 753,64	7 345,68	13 347,70	23 130,79	16 584,97	800,00	2 571,00

Virement effectué le :

samedi 31 janvier 2026

Exemple

Le montant du dégagement est ensuite reporté sur le tableau de suivi présenté supra.

3.6.3 Suivi FDC

Le régisseur réalise un suivi régulier des FDC en utilisant le tableau suivant :

10/03/2026
VERIFICATION FOND CAISSE

Billets	Nbre	Total	Pièces	Nbre	Total
500		0,00	2	0	0,00
200		0,00	1	4	4,00
100		0,00	0,50		0,00
50		0,00	0,20	1	0,20
20	2	40,00	0,10	8	0,80
10	5	50,00	0,05		0,00
5	1	5,00	0,02		0,00
			0,01		0,00
Total billets		95,00	Total pièces		5,00

Montant	100,00
TOTAL ESPECES =	100,00
DIFFERENCE	0,00

01/03/2026
VERIFICATION FOND COFFRE

Billets	Nbre	Total	Pièces	Nbre	Total
500		0,00	2	54	108,00
200		0,00	1	27	27,00
100		0,00	0,50	5	2,50
50		0,00	0,20	22	4,40
20	1	20,00	0,10	19	1,90
10	8	80,00	0,05	22	1,10
5	1	5,00	0,02	2	0,04
			0,01	6	0,06
Total billets		105,00	Total pièces		145,00

Montant	250,00
TOTAL ESPECES =	250,00
DIFFERENCE	0,00

01/03/2026
VERIFICATION FOND COFFRE TOUR

Billets	Nbre	Total	Pièces	Nbre	Total
500		0,00	2	43	86,00
200		0,00	1	0	0,00
100		0,00	0,50	4	2,00
50	1	50,00	0,20	25	5,00
20	2	40,00	0,10	70	7,00
10	5	50,00	0,05	77	3,85
5	1	5,00	0,02	40	0,80
			0,01	35	0,35
Total billets		145,00	Total pièces		105,00

Montant	250,00
TOTAL ESPECES =	250,00
DIFFERENCE	0,00

Exemple pour régie de Gap-Tallard

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

3.7. COMPTA MATIERE

Pour assurer le suivi des carburants présents sur les trois aérodromes une comptabilité matière par produit est réalisée.

Le tableau recense les entrées (livraison de produit) et les prises de carburant journalières.

Il permet également de connaître l'état des stocks.

Les cuves disposent chacune d'une jauge manuelle graduée et d'un barème de jaugeage associé.

Certaines cuves sont également équipées de jauge électronique.

COMPTA MATIERE UL 91

ANNEE 2026

JANVIER

					STOCK PHYSIQUE début		5 744,0
DATE	SORTIES	Entretien	ENTREES à T° C	N° CLE	IMMAT	NOM CLIENT	FCT
1-janv.	46,41					CB AUTOMATE	CB
3-janv.	103,07					CB AUTOMATE	CB
15-janv.	56,32					CB AUTOMATE	CB
20-janv.	73,59					CB AUTOMATE	CB
29-janv.	14,38					CB AUTOMATE	CB
31-janv.	226,08			054		AVD	24 780
31-janv.	30,30			094		AVD	24 780
31-janv.	35,15			098		PELLEGRIN	24 781
31-janv.	41,67			115		JF AERO/ OLIVARI	24 782
31-janv.	39,99			135		TOP FLY	24 783
31-janv.	99,13			147		CAUDRON	24 784
TOTAL	766,09	0,00	0,0		Stock Physique		4 977,9
	766,09				Remise en Cuve C2		0,0
					Total Stock Physique		4 977,9

VERIF COMPTEUR **UL 91**
 31/12/2025 445 400
 31/01/2026 446 166
 Litrage Janvier 766,0
 Sortie 766,1

STOCK PHYSIQUE
 C2 = 0,42 4 238,0

Exemple

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

ANNEXES

	GUIDE DES REGIES DES AERODROMES	Version V-1-0
		11 mars 2026

MODE D'EMPLOI FACILE CAISSE

(Page suivante)

