

Le contenu du bloc fonctionnel Secteur Public Local des inspecteurs

La présente fiche a pour objet de présenter le contenu du bloc fonctionnel « secteur public local » (SPL).

Cette fiche décrit :

- la phase d'assimilation de l'environnement professionnel commun aux métiers du secteur public local. Cet enseignement serait abordé au travers de l'étude de dossiers.
- la phase de spécialisation aux premiers emplois occupés : trésorerie spécialisée SPL, trésorerie mixte, trésorerie hospitalière, DR/DDFIP division SPL.
- les grandes lignes des apprentissages à acquérir au cours de la formation pratique et probatoire de 3 mois effectuée sur la direction d'affectation, ainsi que ceux à acquérir ultérieurement dans le cadre d'un passeport de formation complémentaire en vue d'une montée en compétences.

Le tableau suivant présente la structure du bloc fonctionnel et les volumes horaires indicatifs (dont travaux personnels).

Structure de la formation	Répartition des volumes horaires indicatifs		Total
	Fondamentaux	Spécialisation	
Adjoint ou chef de poste SPL	350	50	400
Adjoint ou chef de poste en trésorerie mixte	320	80	400
Adjoint en trésorerie hospitalière	350	50	400
Affecté en DR-DDFIP	350	50	400

L'approche pédagogique se structurerait de la manière suivante :

1 – Environnement et fondamentaux communs aux différents métiers durée indicative : 350 heures auxquelles s'ajouteraient 50 heures de spécialisation sauf pour les stagiaires affectés sur le recouvrement impôts en trésorerie mixte (Cf. infra).

A/ A travers l'examen d'un budget communal réel anonymisé, découvrir :

- les interlocuteurs et le rôle de chacun (ordonnateur, comptable, préfet, cour régionale des comptes) et, par suite, le contrôle des actes pris par les collectivités (budgétaire, de légalité),

- la structure budgétaire (section de fonctionnement, d'investissement, notion de dépenses recettes, budgets annexes),
- l'équilibre budgétaire,
- comment ce budget est élaboré et adopté,
- un focus pour les hôpitaux et établissements publics sociaux et médicaux-sociaux (EPSMS).

B/ Exécuter le budget de cette collectivité tout au long de l'année

- j'apprends à me repérer dans mon budget fil rouge en dépenses et en recettes (je découvre les grandes familles de recettes et de dépenses),
- je découvre :
 - la nomenclature M14 (et j'apprends qu'il y en a d'autres avec quelques spécificités) ;
 - mon rôle en matière de recettes : je pars à la découverte d'un titre et de son visa, des points de contrôle et d'alerte ;
 - mon rôle en matière de dépenses : je pars à la découverte d'un mandat et de son visa, des points de contrôle et d'alerte.

Où vais-je retrouver tous ces documents ? dans Hélios...

C/ Découvrir Hélios (son ergonomie, le format WEB, l'impact de la « full » dématérialisation)

D/ Tenir la comptabilité de cette collectivité dans Hélios tout au long de l'année

- je découvre les opérations courantes à comptabiliser,
- j'effectue une prise en charge de mandat et de titre dans Hélios,
- je découvre les opérations de trésorerie (paiement et encaissement).

E/ Centraliser mes opérations comptables dans l'application comptable pour postes non centralisateurs (PNC) DDR3, tout au long de l'année

- je découvre la nomenclature R3 et les enregistrements comptables dans DDR3 (saisie, contrôle, arrêtés),
- j'apprends à réaliser un contrôle de supervision dans DDR3,
- je comprends l'articulation avec la comptabilité auxiliaire Hélios.

F/ Découvrir des procédures particulières et leur impact dans Hélios et, le cas échéant, dans DDR3.

- je découvre les régies, leur contrôle, les points de vigilance à respecter et les modalités particulières de leur gestion (réception des régisseurs),
- j'apprends à traiter les annulations des titres et des mandats, les excédents de versement, les versements sans référence, les impayés, les procédures inversées (recettes perçues avant émission de titres – RPAET - et dépenses payées sans mandatement préalable - DPSMP -),
- je découvre la sensibilité de certains process (paye, commande publique),
- je réalise un plan de contrôle hiérarchisé de la dépense.

G/ Découvrir l'organisation du recouvrement en secteur public local

je découvre :

- les procédures de recouvrement amiable, forcé,
- la chaîne de poursuites, l'ordre à tiers détenteur (OTD), l'automate des poursuites, la recherche du renseignement, les non-valeurs,
- tous les outils me permettant de piloter l'activité.

H/ **Quelle est ma plus-value** dans l'activité quotidienne du poste grâce notamment aux outils de pilotage et indicateurs

- vis-à-vis de mon service : le contrôle interne, la sécurité du poste, l'appui des partenaires (DDFIP/DRFIP/délégation, des pôles de soutien au réseau, bureaux métiers), le management avec Hélios, la recherche documentaire...
- vis-à-vis de mes partenaires : le rôle de conseil (optimisation du recouvrement, dématérialisation, moyens modernes de paiement, contrôle allégé en partenariat, convention de partenariat, gestion de la dette, gestion de la trésorerie), la qualité et la fiabilité comptables, les outils et les indicateurs (infocentre des données Hélios - DELPHES -, contrôles comptables automatisés - CCA -).

I/ Découvrir la clôture de l'exercice

- j'apprends à comptabiliser les opérations spécifiques (amortissements, provisions, rattachement des charges, cessions d'immobilisation),
- j'apprends à élaborer un compte de gestion sur pièces, sur chiffres avec une présentation de comptes de gestion dématérialisés (CDGD),
- j'apprends à réaliser les opérations d'affectation du résultat.

J/ Découvrir les opérations de début d'exercice

- j'apprends à réaliser les opérations de reprise de balance d'entrée et le visa en début d'exercice, avant le vote du budget primitif,
- je découvre les conseils que je peux donner suite à l'analyse financière menée à partir du compte de gestion.

2 – Spécialisation au premier métier exercé

Quatre spécialisations correspondant aux quatre premiers métiers les plus fréquemment exercés sont proposés.

> **Je suis adjoint (ou chef de poste) SPL (50 H)**, je découvre :

- l'intercommunalité (les différentes formes, leur fiscalité, leurs conditions de création ou de fusion...),
- des focus sur les EPSMS,
- les grands principes de la TVA appliquée aux personnes publiques.

> **Je suis adjoint (ou chef de poste) en trésorerie mixte avec une mission recouvrement impôts (80H)**, je découvre :

- les grandes lignes de l'assiette des impôts, le recouvrement amiable, le recouvrement forcé, la recherche du renseignement, les suspensions de poursuites, le surendettement, les délais de paiement...
- les applications de recouvrement amiable (REC) et forcé (RAR) et des mises en pratique, avec l'articulation de ces comptabilités auxiliaires avec la comptabilité générale de l'État DDR3,
- les indicateurs et les outils de pilotage.

Compte-tenu de l'étendue des notions utiles à l'appropriation de la mission recouvrement impôts, la durée de cette spécialisation serait de 80 heures (contre 50 pour les autres) et le stagiaire ne suivrait que les thématiques A à G de la phase 1¹ pour néanmoins disposer d'une connaissance suffisante des missions SPL du poste.

> **Je suis adjoint en trésorerie hospitalière (50H)**, je découvre :

- les EPS et EPSMS : les acteurs, l'état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD), le recouvrement des produits hospitaliers, les opérations complexes M21, les spécificités M22, le traitement des hébergés sous Hélios, approfondissement du visa de la paye et de l'analyse financière en secteur hospitalier...

> **Je suis affecté en DR/DDFIP (50H)**, je découvre :

- mon rôle et mon positionnement en tant qu'inspecteur dans la direction et notamment au sein de la division SPL, ainsi que les principales missions qui y sont attachées.

3 – Les apprentissages à acquérir au cours de la formation pratique et ultérieurement pour permettre la montée en compétence du stagiaire.

Au cours du stage, certaines thématiques du bloc fonctionnel pourront être complétées, en fonction du métier exercé, par l'étude de points techniques particuliers et par une mise en pratique des gestes métiers.

A titre d'illustration, les points abordés dans le bloc fonctionnel sur la réglementation, le contrôle et les modalités de gestion des régies, pourront être complétés au cours du stage par :

- une participation au suivi quotidien et au contrôle sur pièces des régies ;
- une manipulation des outils informatiques tels que CIRCL, application pour le suivi des valeurs inactives (timbres fiscaux, timbres amendes, tickets piscine...), et DFT-net (application des comptes Dépôts de Fonds du Trésor), pour la consultation des opérations des régisseurs sur leur compte bancaire ;
- une participation à un contrôle sur place.

1 A/le budget, B/l'exécution du budget, C/découverte d'Hélios, D/ la comptabilité des opérations courantes, E/la centralisation dans DDR3, F/les procédures particulières et sensibles, G/ l'organisation du recouvrement.

En ce qui concerne la commande publique et le visa des marchés, le stagiaire pourra découvrir au cours du stage :

- l'organisation du secteur dépense, les interlocuteurs locaux de la commande publique et le circuit de saisine du PNSR de Lyon ;
- certains points techniques particulièrement sensibles tels que le suivi des retenues de garantie et des cessions de créances.

Pour les stagiaires affectés en trésorerie mixte, le stage leur permettra :

- de mettre en pratique leurs connaissances par la manipulation des outils informatiques dédiés au recouvrement de l'impôt REC et RAR ;
- de participer au pilotage du recouvrement forcé.

Après le stage, le stagiaire pourrait bénéficier de formations complémentaires dans le cadre d'un passeport qui devra lui permettre d'aboutir progressivement en fonction du métier exercé :

- à la maîtrise des contrôles sur place des régies complexes et à fort enjeu, ainsi qu'à l'établissement du plan de contrôle annuel ;
- à la maîtrise du visa des marchés les plus complexes ;
- à l'approfondissement des notions d'assiette en matière d'impôt des particuliers.

Tableau comparatif des volumes horaires entre la scolarité actuelle projetée en bloc fonctionnel et la nouvelle scolarité d'un inspecteur affecté en SPL (totalité des enseignements)

Matières	Projection de la scolarité actuelle en bloc fonctionnel				Nouvelle scolarité			
	CARRIÈRE (hors CMFI)	DOMINANTE	SPM retour en établissement	TOTAL	SOCLE (hors CMFI)	BLOC FONCTIONNEL	FORMATION PRATIQUE	TOTAL
Enseignements juridiques	7,5 heures		96 / 129 heures (6)	648 / 681 heures	290 heures	400 heures	3 mois	690 heures
Communication et management	18 heures	27 heures						
Environnement DGFIP	43,5 heures	75 heures						
Comptabilité générale	36 heures	57 heures						
Analyse financière		54 heures						
Contrôle et contentieux (1)								
Recettes publiques	6 heures	51 heures						
Taxe sur la valeur ajoutée (2)								
Fiscalité des entreprises (3)								
Impôt sur le revenu (4)								
Fiscalité directe locale	9 heures	3 heures						
Fiscalité du patrimoine								
Gestion publique État (5)								
Gestion publique locale	27 heures	138 heures						
Quiz pluridisciplinaire								
TOTAL	147 heures	405 heures	96 / 129 heures	648 / 681 heures	290 heures	400 heures		690 heures

(1) Contrôle et contentieux : 9 heures de carrière non reconduites dans la projection

(2) Taxe sur la valeur ajoutée : 24 heures de carrière non reconduites dans la projection

(3) Fiscalité des entreprises : 24 heures de carrière non reconduites dans la projection

(4) Impôt sur le revenu : 24 heures de carrière non reconduites dans la projection

(5) Gestion publique État : 39 heures de carrière non reconduites dans la projection

(6) Correspondant à 96 heures du SPM Adjoint SPL et 129 heures du SPM Chef de poste et adjoint trésorerie mixte qui inclut les matières SPL et recouvrement de l'impôt