

# Groupements d'Intérêt Public

Guide méthodologique

DIRECTION GÉNÉRALE  
DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE



environnement emploi formation  
sport action sociale accès au droit  
culture urbanisme logement  
temps de travail recherche éducation  
montagne enseignement santé...

## Préface

Le Guide GIP présente les dispositions essentielles de la réglementation concernant les Groupements d'Intérêt Public à gestion publique.

Les informations contenues dans ce guide ne se substituent pas à la documentation officielle et aux textes réglementaires qui constituent la base de références juridiques des diverses catégories de GIP.



Institués pour la première fois par l'article 21 de la loi 82-610 du 15 juillet 1982 pour les besoins d'un secteur spécifique, la recherche, les Groupements d'Intérêt Public

(GIP) ont connu ces dernières années un développement très rapide dans tous les domaines de l'action publique. Leur caractère relativement récent dans le droit administratif français rendait nécessaire l'élaboration d'un guide méthodologique destiné à apporter des réponses sur le fonctionnement de ces nouvelles personnes morales de droit public aux différents acteurs et partenaires des GIP à gestion publique. Les GIP non dotés d'un comptable public ne sont évoqués dans le Guide que lorsque les règles applicables sont communes aux GIP à gestion publique et à gestion privée.

Ce Guide développe les règles statutaires, budgétaires, financières et comptables des GIP à gestion publique, dont la gestion financière et comptable est assurée par un comptable public dans le cadre des dispositions du Règlement général sur la comptabilité publique (RGCP : décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié). Il s'agit des GIP :

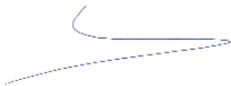
> Dans lesquels l'État et/ou un établissement public national sont parties prenantes,



> Et dont le cadre de gestion est constitué, pour la grande majorité de ces GIP, par les dispositions du RGCP et les instructions applicables aux établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) ou, plus rarement, aux établissements publics à caractère administratif (EPA), comme c'est le cas pour les GIP CDAD ou les GIP Maisons des services publics.

Enfin, le Guide GIP étant un outil à vocation généraliste, il n'intègre pas les dispositions spécifiques de certaines catégories de GIP, comme les GIP de développement local ou les GIP "Pays"\* , dont l'instruction de référence figure en annexe.

Je remercie la Direction des affaires juridiques, la Direction de la législation fiscale, la Direction du budget et le Service du contrôle d'État du ministère de l'économie et des finances et de l'industrie, la Direction générale de la fonction publique, ainsi que tous les praticiens (notamment les ordonnateurs et les agents comptables) qui ont contribué à la réalisation de ce guide.



Jean Bassères

*Directeur général de la comptabilité publique*

# Sommaire

<b>01 &gt;</b>	<b>Régime juridique des Groupements d'Intérêt Public (GIP)</b>	<b>7</b>
<b>02 &gt;</b>	<b>La création d'un GIP</b>	<b>11</b>
	Définition	11
	La loi	11
	Le décret	12
	La convention	12
	L'arrêté d'approbation de la convention	12
	Questions — Réponses	15
	Constitution d'un GIP à partir d'une entité existante	17
	Reprise des droits et obligations	17
	Les personnels repris	17
<b>03 &gt;</b>	<b>Le renouvellement ou la prorogation d'un GIP</b>	<b>19</b>
<b>04 &gt;</b>	<b>Le fonctionnement du GIP à gestion publique</b>	<b>21</b>
	Les instances au sein du GIP	23
	L'assemblée générale	25
	Le conseil d'administration	26
	Le président	27
	La direction du groupement	28
	Le commissaire du gouvernement	30
	Le contrôle économique et financier	31
	L'agent comptable	34



Les corps de contrôle	42
La Cour des comptes	42
La Cour de discipline budgétaire et financière	43
Contrôle des comptables supérieurs du Trésor	44
Autres contrôles	44
L'élaboration du règlement financier – Questions spécifiques	45
Aspects budgétaires	46
Définition de l'EPRD et du budget	47
GIP appliquant la M9-5	48
GIP appliquant la M9-1	50
Aspects financiers	52
Disponibilités	52
Placements	53
Frais de déplacement	53
Avances et acomptes	56
Paiement sans ordonnancement	56
Aspects comptables	57
Pièces justificatives — Dépenses	57
Régies d'avances et de recettes	58
Divers	59
Le régime juridique des biens du GIP	59
Le régime juridique des actes contractuels du GIP	60
Le régime juridique des actes unilatéraux	62
Recrutement et gestion de personnel	63

Personnels des personnes morales membres	64
Fonctionnaires	64
Agents non-titulaires	66
Salariés des personnes morales de droit privé	66
Personnels propres	67
Régime droit public ou droit privé ?	68
Les dispositions en cas de rupture de contrat	70
Autres aspects	72
Conséquences de l'origine du GIP	76
Conséquences de l'arrivée du terme du GIP	78
La fiscalité des GIP	81
La TVA	82
Les taxes et participations assises sur les salaires	86
Taxe sur les salaires	86
Les autres taxes	88
Les impôts directs locaux	89
Taxe professionnelle	89
Taxe d'habitation	91
Taxe foncière	90
Taxe sur les bureaux et les locaux	91
Les droits d'enregistrement	91
Remise aux domaines de biens réformés par un GIP	92



## 06 > Les annexes

99

Annexes réglementation	99
Textes sur les GIP	99
Textes sur le contrôle économique et financier	104
L'absence d'ordonnateur	117
Comparatif GIP/GIE/Associations	119
Réglementation personnel	132
Adresses utiles	134
Modèles de documents	135
Contrat	135
Procès verbal de remise de service	138
Procès verbal d'installation	139
Instruction du 16 septembre 2002 sur les GIP "Développement local"	140
Annexes pratiques	148
Exemples de critères du contrôle économique et financier	148
Cadre budgétaire	149
Compte de résultat prévisionnel	153
Tableau de passage	156
Tableau de financement abrégé	156
Tableau des amortissements	158
Tableau des programmes d'investissement	158
Tableau du parc informatique	160
Éléments d'analyse financière	162
Un exemple de règlement financier : le GIP "ESTHER"	176
Questions — Réponses	187
Contacts et informations	190

# Régime juridique

## des Groupements d'Intérêt Public (GIP)

En créant le GIP dans le cadre de la loi du 15 juillet 1982 pour la recherche et le développement technologique, le législateur a souhaité institutionnaliser la collaboration des personnes publiques entre elles ou avec des personnes morales de droit privé "pour exercer ensemble, pendant une durée déterminée, des activités de recherche et de développement technologique, ou gérer ensemble, des équipements d'intérêt commun nécessaires à ces activités".

Inspiré des GIE, créés par l'ordonnance 67-821 du 23 septembre 1967, le GIP est un nouveau cadre juridique formalisant un partenariat entre les personnes publiques et les personnes privées mais n'étant pas automatiquement soumis aux règles de droit privé, à mi-chemin entre les associations et les établissements publics.

Il n'est pas automatiquement nécessaire de recourir à un GIP pour qu'une personne de droit public puisse coopérer avec des tiers publics et/ou privés et il faut se garder de choisir cette formule par "effet de mode".

En effet, le GIP ne constitue pas nécessairement le vecteur le mieux adapté pour organiser une activité d'intérêt général. Le Conseil d'État recommande d'ailleurs d'écarter le recours au GIP "lorsque l'action administrative peut être facilitée par une simple adaptation des procédures (affectation des subventions) ou par une amélioration de l'organisation ministérielle ou de la coordination administrative".

**La création de GIP "fictifs" constitués sans engagement réel de la part des partenaires, dans le seul but d'obtenir des financements assurés par les subventions versées à des personnes publiques impliquées est à proscrire.**



Cette coopération peut en effet s'effectuer :

> **Par le biais d'une convention** qui détermine les obligations des partenaires mais, dès lors que les activités communes doivent disposer d'un cadre juridique propre et être dotées de la personnalité morale, la simple convention n'est plus envisageable.

> **Par le biais d'une association** qui peut a priori paraître plus souple mais elle dispose parfois d'inconvénients dénoncés par la Cour des comptes (démembrement de l'administration ; affranchissement des contrôles de l'administration) et dès lors qu'il y a nécessité d'instaurer une coopération stable entre plusieurs organismes chargés d'une mission de service public, le GIP doit être préféré.

> **Par le biais d'un groupement d'intérêt économique (GIE).** A son apparition en 1967, le GIE apparaissait comme un moyen, souple juridiquement, de collaboration des personnes morales de droit public avec des personnes privées. Mais, d'une part, l'intérêt économique prévaut dans cette catégorie de structure ; d'autre part, ils sont automatiquement soumis à des règles de droit privé et ont pour finalité le développement économique de leurs membres. Par ailleurs, le GIE entraîne de facto la responsabilité solidaire de ses membres, ce qui peut s'avérer risqué pour les partenaires publics. Dès lors qu'une mission de service public est en jeu, la formule du GIE ne paraît plus adaptée.

Le GIP répond alors à des questions qui se posent parfois à l'administration : lorsque le caractère d'une coopération entre collectivités publiques, son mode de financement, exigent la création d'une personne morale autonome, le choix de l'instrument juridique doit se porter sur le GIP.

Chaque fois qu'une coopération présente un intérêt public, ou est engagée par des personnes morales de droit public mais fait appel également à des personnes morales de droit privé, le GIP doit être préféré.

En effet, les "intérêts publics" sont majoritairement représentés au sein des organes délibérants des GIP publics.

C'est à l'autorité administrative de vérifier précisément que le GIP est bien la structure adaptée et que les autres formes de coopération ou d'autres personnes morales de droit public ne sont pas plus efficaces (établissement public, association, GIE, etc.).

La volonté d'instituer un Groupement d'Intérêt Public, répond plutôt à une volonté de créer une personne morale soumise à un régime juridique plus souple que celui des établissements publics. Pour autant, l'assimilation demeure concevable au regard des rapprochements qu'il est possible d'opérer entre ces deux catégories de personne morale, que ce soit pour ses règles de création ou du régime juridique leur étant opposable.

Cependant, tout comme le Conseil d'État dans son avis du 15 octobre 1985 a déduit qu'en tant que nouvelle catégorie de personne morale de droit public, la création des GIP était du domaine de la loi en application de l'article 34 de la Constitution ; la jurisprudence, notamment celle issue des dernières décisions du Tribunal des conflits\*\*, a précisé que l'ensemble des règles applicables aux établissements publics n'était pas automatiquement transposable aux GIP.

Le GIP est donc une personne morale de droit public à **régime spécifique**.

\*\*Décisions 16 mars 1996 Berkani et 20 février 2000 Habitats et interventions sociales c/Verdier



Les GIP sont donc créés :

- > Pour développer des coopérations entre collectivités publiques et/ou des partenaires privés en assurant la représentation majoritaire des intérêts publics dans les instances de délibération ;
  - > Pour poursuivre des objectifs d'intérêt commun ;
  - > Pour mettre en commun des moyens émanant de partenaires différents (partenariat adapté avec la présence d'au moins une personne morale de droit public) ;
  - > En fonction d'un périmètre géographique défini ;
  - > Pour une durée déterminée (avec possibilité de prorogation) ;
  - > Avec un contrôle précis par la présence d'un commissaire de gouvernement, d'un contrôleur d'État et la compétence de la Cour des comptes sur sa gestion.
- > **En conclusion** : le GIP fournit l'instrument juridique d'une coordination et d'une concentration de moyens provenant d'un panel ouvert d'acteurs publics et privés essentiels, tout en garantissant, eu égard aux modes d'organisation et de fonctionnement propre à cette structure juridique, la préservation de l'intérêt public.

# La création d'un GIP

## Définition

Il n'existe pas de texte unique fixant les règles applicables à tous les GIP et pas davantage de statut type général, quel que soit leur objet mais des réglementations par catégorie de GIP.

C'est pour cette raison que coexistent actuellement une trentaine de lois créant diverses catégories de GIP dans des domaines très variés [*cf. liste en annexe*].

La création d'un GIP peut réclamer l'intervention de 4 sortes de textes : loi, décret, convention constitutive et arrêté d'approbation, mais lorsque le GIP s'inscrit dans le cadre d'une loi qui en autorise la création et d'un décret existant qui en fixe les principes directeurs d'organisation et de fonctionnement, la création d'un GIP résulte simplement de la conclusion d'une convention constitutive approuvée par arrêté de l'autorité administrative compétente.

## La loi

Une loi qui crée une catégorie nouvelle de GIP et fixe le cadre général de l'objet, de l'organisation et du fonctionnement, le partage de la représentation entre les personnes morales de droit public et de droit privé et le contrôle exercé par les autorités administratives\*. **La plupart des lois renvoient aux conditions d'organisation précisées par l'article 21 de la loi du 15 juillet 1982.** Il peut également arriver exceptionnellement qu'une loi prévienne expressément la création ex nihilo d'un GIP particulier (**exemple** : loi 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du GIP du service social de la poste et des télécommunications).

\*Dans son avis du 15 octobre 1985 déjà cité, le Conseil d'Etat indiquait : "Le législateur est investi d'une compétence exclusive en matière de création d'une nouvelle catégorie de groupement d'intérêt public".



---

## Le décret

Un décret qui intervient pour compléter les dispositions législatives en donnant des précisions sur les conditions entraînant la création du GIP et son fonctionnement, la publication de l'arrêté d'approbation, les prérogatives du commissaire de gouvernement et du contrôleur d'État et les règles de la comptabilité applicable. C'est également le décret qui précise les catégories d'agents susceptibles de faire partie du personnel du groupement et éventuellement leur statut. Parfois un arrêté complète le décret et fixe une convention-type que devront dès lors respecter les conventions établies pour la catégorie de GIP ainsi constituée (GIP Ville ; GIP CDAD ; GIP Formation continue et insertion professionnelle...).

---

## La convention

La convention : ce sont les membres fondateurs du GIP qui définissent librement le statut du GIP et les modalités de son organisation et de son fonctionnement sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires (conditions d'adhésion de nouveaux membres, retrait, exclusion, règles relatives à la désignation des membres du conseil d'administration, répartition des fonctions, attributions entre membres, etc. [*cf. supra Le fonctionnement des GIP à gestion publique : la convention, son contenu*]). Cette convention constitutive est librement négociée mais elle ne dépend pas de la seule volonté des parties.

Il est à noter que le ministre de chaque administration partie prenante du GIP est appelé à parapher la convention, bien que, juridiquement, l'État ne constitue qu'une seule et même personne morale de droit public.

---

## L'arrêté d'approbation de la convention

Le GIP n'acquiert la personnalité juridique qu'à compter de la publication au journal officiel de l'arrêté d'approbation par l'autorité administrative compétente désignée par le décret d'organisation qui l'intéresse. C'est également à compter de cette date

de publication – sauf mention contraire de l'arrêté – que naît le GIP. Cette date est donc très importante pour déterminer notamment la date d'expiration du GIP et/ou la date d'enclenchement de la procédure de renouvellement.

Les textes relatifs aux GIP accordent de plus en plus aux préfets (départementaux et régionaux) le pouvoir de prendre par délégation les arrêtés d'approbation. Cette pratique a pu se développer en vertu des dispositions des décrets 97-34 du 15 janvier 1997 et 97-1194 du 19 décembre 1997 et du 24 décembre 1997 relatifs à la déconcentration des décisions administratives individuelles. Cette publication peut revêtir la forme d'un avis (inséré au J.O.R.F).

A ce propos, s'agissant de la compétence du ministre du budget sur les décisions administratives individuelles (DAI) relatives aux GIP à l'issue de la parution du décret de déconcentration du 15 janvier 1997 et des décrets pris pour son application, il paraît utile de rappeler :

> Que la décision d'approbation d'une convention constitutive s'apparente bien à une DAI entrant dans le champ d'application des décrets susvisés ;

> Elle relève encore du ministre du budget pour tous les GIP locaux créés avant le 24/12/97 et placés sous le contrôle de l'État, notamment pour leur modification ou leur prorogation ;

> Elle relève, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1998, conjointement des ministres concernés et du ministre chargé du budget pour 3 catégories de GIP :

- Tous les GIP nationaux en vertu du décret n°097-1206 du 19 décembre 1997,
- Tous les GIP "recherche et développement technologique" (art. 21 de la loi 15/7/82), "éducation" (art. L.423-1 du code de l'éducation), "enseignement supérieur" (art. L.719-11 du code de l'éducation), en vertu du décret 97-1189 du 17/12/97,
- Ainsi que les GIP "coopération interrégionale et transfrontalière" (décret 93-571) en vertu du décret 97-1191 du 17/12/1997 (ministre de l'intérieur).



A contrario, sauf mention spécifique par décret en Conseil d'État, le ministre n'est pas compétent pour les DAI relatives à des organismes dont le champ de compétence est local et créés après le 1<sup>er</sup> janvier 1998.

Les décisions relatives aux GIP sont parfois inscrites par les ministres dans leur décret dérogatoire. Ainsi, par exemple, le décret 97-1185 du 19/12/97 prévoit que les ministres du budget et de l'emploi et de la solidarité restent compétents pour l'approbation des conventions constitutives des GIP dont le ressort géographique est supra régional. Toutes les autres décisions, et notamment les décisions d'approbation des conventions constitutives de GIP "action sanitaire et sociale" ayant un champ d'attribution régional ou infra régional sont de la compétence du préfet.

Afin que la convention puisse être approuvée dans les meilleurs délais, il convient de respecter le cheminement des opérations fixé par l'arrêté du 30 octobre 2000 pour les GIP recherche. Cette publication pourra être doublée d'une publication au recueil des actes administratifs voire dans un quotidien local spécialisé.

Ainsi, le projet de convention, avant d'être soumis à approbation, doit être accompagné des annexes suivantes :

- > Le programme d'activités du GIP pour au moins les 3 ans à venir ;
- > Les comptes prévisionnels pour au moins les 3 années à venir, retraçant notamment les **apports** (cumulables) financiers, en nature (biens meubles ou immeubles) et en industrie (c'est-à-dire sous la forme d'une activité, de personnel) de chacun des membres et, dans l'hypothèse où des ressources externes complèteraient les contributions fournies par les membres fondateurs, l'origine et la nature de ces ressources\*;
- > L'état prévisionnel des effectifs comprenant notamment les personnels propres, lorsque de tels recrutements sont prévus par le décret et la convention constitutive, et précisant les fonctions et les rémunérations de ces personnels ;
- > L'engagement écrit des membres complété par la délibéra-

\*Rappel : Les contributions (même en nature et industrie) sont toujours valorisées au sein du budget du GIP. Cette intégration est d'autant plus importante qu'elle est liée aux droits statutaires des membres.

tion de leur assemblée délibérante, elle-même approuvée les autorisant à s'engager dans le GIP et dans quelles conditions ; Les juridictions administratives compétentes pour connaître des litiges afférents au contrat constitutif du GIP sont déterminées par application des articles R 312-11 et 312-15 du code des juridictions administratives.

## Questions Réponses

### ***La création d'un GIP, sur quoi se fonde-t-elle ?***

Souvent, une simple collaboration conventionnelle peut suffire entre organismes. Toutefois, le GIP constitue une structure de coopération intégrée qui permet à la fois de mieux identifier la mission et les activités auxquelles collaborent ses membres mais aussi de définir clairement les moyens mis en œuvre et les bénéfices attendus de chacun des membres. Il est en tout cas très souhaitable que la création du GIP résulte au départ de la volonté exprimée des futurs membres même si, bien sûr, c'est de l'autorité de tutelle qu'émane la décision d'instituer un GIP (ministre qui exerce la tutelle sur la catégorie de GIP). Mais mieux la concertation sera organisée, plus le consensus entre membres et donc la réussite du GIP seront effectifs.

### ***Qui peut composer un GIP ?***

Le GIP ne peut comporter que des personnes morales mais son originalité et son intérêt principal réside dans la possibilité qu'il offre d'associer à des personnes de droit public et à des entreprises publiques, des entreprises "purement" privées et plus largement toute personne morale de droit privé. Le groupement doit comporter au moins une personne morale de droit public : peuvent donc être membres de GIP, l'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ainsi que le cas échéant des personnes de droit public "atypiques" (exemple : Caisse des dépôts et consignations) ainsi qu'éventuellement un ou plusieurs autres GIP.



Ne peuvent en principe participer au GIP que des personnes morales françaises, sauf disposition législative permettant expressément la participation de personnes morales étrangères (exemple : art. L.1112-3 du code général des collectivités territoriales pour les GIP développement social urbain et les GIP de coopération interrégionale et transfrontalière).

***Quelles sont les dispositions impératives et comment formaliser cet accord ?***

Quelle que soit la catégorie de GIP, un accord sans ambiguïté entre les futurs membres est indispensable. Il se matérialise par la rédaction d'une convention constitutive qui reprend les objectifs poursuivis, les actions à mener et les moyens sur plusieurs années pour les réaliser. Plans de financement, engagements écrits des futurs membres, complétés le cas échéant par l'approbation de leur autorité délibérante, sont formalisés au sein de la convention constitutive qui vaut dès lors loi des parties. Une certaine liberté existe dans la rédaction de cette convention même si cette liberté est encadrée par l'administration qui peut émettre un avis sur les dispositions de la convention. Par ailleurs, des textes législatifs et réglementaires rendent certaines dispositions obligatoires. Citons par exemple, la présence d'un contrôle économique et financier (le contrôleur d'État) et d'un contrôle administratif (le commissaire de gouvernement), la participation d'au moins une personne morale de droit public au groupement...

***Que se passe-t-il une fois la convention acceptée par tous ?***

Une fois la convention approuvée et signée par les futurs membres du GIP, un acte d'approbation – sous la forme d'un arrêté – intervient et est publié. Certains GIP bénéficient d'une procédure d'approbation tacite (cas des GIP de l'enseignement supérieur). Cette publication est nécessaire pour l'information des tiers. Elle permet dès lors au GIP de disposer de la personnalité morale et de pouvoir débiter son activité.

## Constitution d'un GIP à partir d'une entité existante

---

Il n'est pas rare que le GIP reprenne une entité (généralement une association).

De nombreuses questions se posent alors – dans les cas où la structure préexistante disparaît – sur le “transfert des droits et obligations” expressément inscrit dans la convention constitutive et qui parfois comprend notamment le transfert de personnels de la structure préexistante lorsqu'elle était de droit privé.

### Reprise des droits et obligations

La structure transférée clôture les comptes des services transférés et en atteste la sincérité (agent comptable pour un établissement public, commissaire aux comptes pour une association) et fournit au GIP (agent comptable et ordonnateur) les éléments financiers et comptables nécessaires au transfert des droits et obligations prévu dans la convention constitutive.

Le directeur du GIP sera également destinataire d'un état nominatif des charges à payer et des produits à recevoir ainsi que d'une copie de tous les contrats en cours et de toutes les pièces justificatives qui seront utiles à la gestion.

Dans le cas d'un établissement public transférant une partie de ses activités à un GIP, les factures non parvenues auront fait l'objet d'un mandat pour ordre au compte de classe 6 approprié et seront inscrites au compte 408 “factures non parvenues”. Il en sera de même pour les produits à recevoir inscrits au compte 418 “clients – produits non encore facturés”. Les soldes débiteurs et créditeurs de la balance constituent respectivement le contenu des postes de l'actif et du passif du bilan de sortie. Ils sont soldés par une subdivision du compte 12 “résultat de l'exercice”.

### Les personnels repris

Il résulte de la jurisprudence Habitat [cf. *supra*] que si les rapports entretenus entre une association Loi 1901 et les agents



qu'elle recrute sont des rapports de droit privé, l'ensemble des agents contractuels affectés à un service public administratif sont des agents contractuels de droit public : la transformation du personnel recruté par l'association transféré au GIP a modifié la situation de l'employé, devenu agent contractuel de droit public. Dès lors seule la juridiction de l'ordre administratif a compétence pour connaître des litiges opposant l'un de ces agents au GIP.

La question du statut du personnel des GIP est complexe et rend nécessaire une évaluation au cas par cas. Les questions de personnel sont évoquées *infra* dans le guide dans une partie spécifique à laquelle il convient de se reporter [*cf. la partie "Personnel" du guide, pages 63 et suivantes*].

# Le renouvellement ou la prorogation d'un GIP

Les GIP sont constitués en principe pour une durée déterminée : ce sont des organismes temporaires ayant vocation à disparaître lorsque leur objet aura été réalisé ou destiné à être remplacé par une structure pérenne de droit privé (société) ou de droit public (établissement public).

Toutefois, il arrive que la durée de vie des GIP soit prolongée, lorsque la convention constitutive prévoit cette possibilité.

La mise en œuvre de la procédure de renouvellement est souvent tardive et cela ne va pas sans poser de réelles difficultés aux acteurs du groupement. En effet, le GIP ayant une durée déterminée dans sa convention, **l'absence de renouvellement explicite approuvée dans les mêmes formes que la création met fin à la personne morale** et ce, nonobstant parfois la volonté des membres de poursuivre l'activité du GIP.

Dès lors, si les membres du groupement entendent poursuivre l'action du GIP, il convient de mettre en œuvre une prorogation de celui-ci. A l'instar de ce qui est désormais prévu pour les GIP de la recherche et de l'enseignement supérieur, les demandes de modifications et de prorogation éventuelles doivent, dans la mesure du possible, suivre le déroulement suivant :

> Dès que les instances du GIP ont décidé d'une modification ou d'une prorogation de la structure, le commissaire du gouvernement et le contrôleur d'État transmettent leur avis motivé à l'autorité administrative ayant approuvé la convention originelle.

> Toute demande de prorogation, accompagnée d'un dossier complet, doit être transmise au moins 4 mois avant l'expiration de la convention constitutive. A défaut, un dossier transmis ulté-



rièvement serait considéré par l'autorité administrative comme sollicitant l'approbation de la création d'un **nouveau** GIP.

> Le dossier qui permet la mise en œuvre de l'avenant portant prorogation (voire d'une nouvelle convention constitutive si elle s'accompagne de modifications substantielles) doit être accompagnée des annexes suivantes :

- Délibération de l'assemblée délibérante du groupement approuvant la prorogation ;
- Engagement écrit des membres du groupement de continuer ;
- Bilan des activités réalisées par le groupement et justifiant la poursuite et un programme au moins sur les 3 ans à venir ;
- Le compte financier du dernier exercice approuvé par l'instance compétente au sein du groupement ;
- Les comptes prévisionnels des années à venir retraçant notamment les apports financiers, en nature et en industrie de chacun des membres (ou nouveaux membres) ;
- L'état prévisionnel des effectifs comprenant le personnel propre lorsqu'ils sont prévus par la convention et précisant les fonctions et rémunération de ceux-ci.

Ensuite, une fois le dossier transmis, la procédure d'approbation intervient dans les mêmes formes que lors de la création du groupement (arrêté).

# Le fonctionnement du GIP à gestion publique

Ce titre abordera à partir du contenu de la convention constitutive du GIP, tous les aspects du fonctionnement quotidien du groupement (membres, contributions, fiscalité, personnels, aspects financier, budgétaire et comptable, contrôles, etc.).

Le Groupement d'intérêt public, rappelons le, est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière dont la convention constitutive règle l'organisation et les conditions de fonctionnement.

Le GIP à comptabilité publique repose sur des formes d'organisation et de fonctionnement assez simples mais avec des conditions juridiques et financières adaptées à la gestion des fonds publics. La convention est **écrite** et contient toujours au moins les mentions suivantes :

- > Les textes législatif et réglementaire en vertu desquels la convention est instituée ;
- > La dénomination du groupement et son objet ;
- > Les nom, raison sociale, dénomination et forme juridique, domicile ou siège de chacun des membres du groupement et leur numéro d'immatriculation au registre du commerce ou répertoire des métiers ;
- > La durée du groupement et les conditions de son renouvellement et de sa dissolution ;
- > l'adresse du siège du groupement ;
- > Les règles selon lesquelles sont déterminées la contribution des membres aux charges et les conditions dans lesquelles ils sont tenus aux dettes de celui-ci ;
- > Les règles concernant l'administration, l'organisation et la représentation du groupement ;
- > L'organisation de la gestion choisie et notamment le régime comptable dans le respect des règles fixées par le décret ;



> La possibilité éventuelle de disposer d'un GIP à capital : le GIP ne donnant lieu ni à réalisation, ni à partage de bénéfices, il peut être constitué sans capital.

Lorsque le GIP est constitué avec un capital, les règles de contributions aux dettes des membres du groupement sont fixées dans la convention. L'article 21 de la loi du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France, auquel nombre de GIP se réfèrent, dispose d'ailleurs "qu'elle détermine les modalités de participation des membres et les conditions dans lesquelles ils sont tenus aux dettes du groupement". En tout état de cause, la ou les personnes publiques qui effectuent un apport en capital doivent veiller à **ne pas s'engager, par la convention, à répondre des dettes du groupement dans une proportion excédant celle de leurs apports.**

La constitution de GIP à capital est très rare mais cette faculté existe dans l'hypothèse où un GIP serait constitué pour une opération d'investissement qui nécessiterait la disposition de fonds propres. Lorsque le GIP est constitué sans capital, les droits et obligations de chaque partenaire sont fixés par la convention et peuvent ainsi, notamment pour les personnes morales de droit public, être définis strictement, que ce soit pour le montant de la participation ou pour la forme qu'elle revêt. La contribution des membres du groupement est déterminée à proportion de leurs droits statutaires tels que fixés par la convention ;

> Toute autre mention que les fondateurs du groupement estimerait nécessaire de faire figurer dans la convention (existence d'un règlement financier, reprise des droits et obligations d'une ancienne structure, conditions de mise à disposition du personnel, gestion des brevets, etc.).

Au sein de la convention sont ainsi prévues les conditions d'adhésion de nouveaux membres, d'exclusion, ou de retrait, la désignation des membres du conseil d'administration et de son président, la répartition des fonctions et des attributions entre les membres du groupement, etc.

A cet égard, un soin tout particulier doit être apporté à la définition de la composition et du mode de désignation des organes délibé-

rants et des organes exécutifs, ainsi qu'aux règles de prise de décision (droits de vote, conditions de majorité, etc.)

Certaines catégories de GIP disposent d'un arrêté cadre comprenant une convention constitutive type. En conséquence, toutes les conventions constitutives prises dans cette catégorie de GIP devront être rédigées dans le respect des prescriptions posées par la convention cadre.

Hormis ce cas, la convention constitutive est librement négociée entre les membres du groupement sous réserve du respect des dispositions législative et réglementaire.

L'existence juridique du GIP démarre le jour de la publication de ses statuts par l'autorité administrative qui les a approuvés (arrêté).

Son fonctionnement effectif démarre dès que sont constituées les principales instances du groupement (conseil d'administration-assemblée générale) et que sont **nommés et installés** l'ordonnateur et le comptable public [*cf. infra*].

Dès sa création, l'ordonnateur ou ses collaborateurs prennent l'attache de la direction régionale de l'INSEE afin de se voir attribuer un numéro SIREN/SIRET [*cf. adresses en annexe*].

## Les instances au sein du GIP

---

Le GIP doté d'un comptable public repose sur des formes d'organisation adaptées à la gestion des deniers publics. Ainsi par l'existence d'un agent comptable, il respecte les dispositions du décret du 29 décembre 1962 notamment le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables et le principe de la responsabilité personnelle et pécuniaire.

Sous réserve des dispositions législatives et surtout des dispositions du décret d'encadrement, le GIP peut organiser librement son administration.

Les GIP sont habituellement dotés d'une assemblée générale, d'un président ainsi que d'un exécutif, le directeur. Il peut aussi comprendre un conseil d'administration, et d'autres organes en fonction des besoins.



Par ailleurs, un commissaire de gouvernement est nommé pour représenter et exercer une fonction d'alerte et de conseil.

Un contrôleur d'État est également nommé et exerce le contrôle de l'activité et de la gestion financière.

Enfin, un agent comptable public est nommé par arrêté du ministre chargé du budget et éventuellement d'un ou plusieurs autres ministres selon les dispositions du décret institutif de la famille de GIP concerné.

La présence d'au moins une personne de droit public est indispensable à l'existence d'un GIP, quel qu'il soit. Peuvent être membres d'un GIP, l'État, des établissements publics nationaux, des collectivités locales, des établissements publics locaux, des personnes morales de droit privé, un GIP, etc.

Ne peuvent en principe participer au GIP que des personnes morales françaises, sauf disposition législative permettant expressément la participation de personnes morales étrangères (exemple : art. L.1112-3 du code général des collectivités territoriales pour les GIP développement social urbain et les GIP de coopération interrégionale et transfrontalière).

**RAPPEL : Toute personne apportant sa contribution au GIP en est membre à part entière et signe la convention. Toute personne membre du GIP participe à son administration\*.**

Certaines catégories de GIP prévoient parfois **des membres de droit** (ou fondateurs) **sans la présence desquels le GIP ne peut être constitué**. C'est le cas par exemple des GIP "Conseil départementaux de l'accès au droit" (liste fixée par le décret), des GIP de l'enseignement supérieur (présence d'au moins un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel) ou les GIP ville (présence de l'État obligatoire).

D'autre part, les GIP comprennent d'autres membres désirant participer au projet dans les conditions définies par la convention constitutive.

Dans les mêmes conditions les conseils d'administration de certains GIP comportent plusieurs "collèges" (exemple : 1<sup>er</sup> collège : les représentants de l'État ; 2<sup>e</sup> collège : les collecti-

\*Rapport Conseil d'État sur les GIP juillet 1996.

vités locales ; 3<sup>e</sup> collègue : les personnes privées, etc.).

Il peut arriver qu'au niveau du vote, les membres "fondateurs" aient une voix délibérative alors que les autres membres n'ont qu'une voix consultative. Mais les conditions de ces votes sont définies par le décret institutif.

Pour devenir membre d'un GIP, il convient de présenter une demande d'adhésion comportant une déclaration officielle d'intention (délibération des assemblées délibérantes pour les collectivités locales ou les établissements publics), ainsi qu'un engagement évalué en moyens (financiers, mise à disposition de personnels, de locaux, matériels, etc.).

**NB : il est rappelé que le GIP est un groupement de moyens et qu'en conséquence, sauf exception, chaque membre du GIP contribue d'une manière ou d'une autre à son fonctionnement (apports financiers ou en nature, personnels, expertise, etc.).**

Lors d'une adhésion dans un GIP existant, outre ces formalités, le conseil d'administration (ou l'assemblée générale selon le cas) devra approuver cette adhésion.

L'adhésion de ce nouveau membre entraîne la passation d'un **avenant** à la convention qui est approuvé dans les mêmes formes que celle-ci.

Bien entendu, de la même façon, les membres sont libres de quitter le GIP s'ils en manifestent la volonté dans certaines conditions (généralement fixées dans la convention constitutive).

### L'assemblée générale

Habituellement, l'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du groupement et prend les décisions d'ordre général (si le conseil d'administration n'a pas ces compétences) :

- > Adoption du programme d'activités conforme à la mission du GIP;
- > Approbation des comptes ;
- > Admission ou exclusion d'un membre.



Elle constitue en règle générale, le lieu d'expression de la stratégie du GIP. Ses attributions sont fixées dans la convention constitutive. Divers comités peuvent être institués au sein du groupement afin de suivre des opérations particulières (conseil de perfectionnement pour les GIP "FCIP" par exemple). Leur création et leur mode de fonctionnement sont fixés dans la convention constitutive.

---

### **Le conseil d'administration**

Le conseil d'administration constitue souvent l'instance délibérante du GIP.

En effet, il arrive fréquemment que le GIP comprenne un nombre important de membres. Dès lors, pour assurer l'efficacité opérationnelle du groupement, l'assemblée générale désigne un organe de prise de décision "resserré" : le conseil d'administration.

Le nombre de membres du conseil d'administration, comme leur qualité est fixé par la convention, et, parfois, par le décret d'encadrement. Outre les membres désignés par l'assemblée générale, le conseil d'administration peut comprendre d'autres personnes choisies selon les modalités précisées par la convention.

**En tout état de cause, les personnes morales de droit public, les entreprises nationales et les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public doivent disposer ensemble de la majorité des voix dans l'assemblée du groupement et dans le conseil d'administration\*.**

La convention indique également les attributions du conseil d'administration. Il délibère notamment sur :

- > Les propositions relatives au programme d'activités ;
- > L'état prévisionnel des recettes et dépenses (ou le budget) et la fixation des participations respectives des membres (le règlement intérieur prévoit généralement l'organisation du vote et les majorités requises selon la nature et le type de délibérations) ;
- > La convocation des assemblées, la fixation de l'ordre du jour ;
- > Le fonctionnement du GIP ;
- > La rédaction d'un rapport financier et moral à destination des membres de l'assemblée, etc.

\*La majorité publique des voix à l'assemblée générale et au conseil d'administration n'implique cependant pas nécessairement que le GIP soit composé majoritairement de personnes publiques. En effet, aux termes de l'article 21 de la loi du 16 juillet 1982 déjà citée, cette majorité de voix peut être obtenue par la réunion de personnes morales de droit public, avec les entreprises nationales et les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public.

Il est rappelé que la fonction d'administrateur est exercée à titre gratuit (cette mention est d'ailleurs intégrée dans la convention constitutive) et n'ouvre droit au versement d'aucune indemnité. Toutefois, les frais de déplacements supportés par les administrateurs pour assister à la séance sont pris en charge par le groupement dans les conditions fixées par la réglementation relative aux frais de déplacements [cf. *infra* — *Le règlement financier – Déplacements*].

La durée du mandat des administrateurs est fixée dans la convention. Le conseil se réunit en général 2 à 3 fois par an.

Outre les administrateurs, assistent au conseil, sans voix délibérative :

- > Le directeur du GIP (il en assure généralement le secrétariat mais ne participe pas au vote) ;
- > Le commissaire de gouvernement ;
- > Le contrôleur d'État et l'agent comptable (avec voix consultative sauf disposition contraire de la convention et selon le thème (ex : personnel)).

### Le président

Le mode de désignation du président du conseil d'administration est variable d'un GIP à l'autre. Ainsi, par exemple, pour les GIP des Conseils Départementaux de l'Accès au Droit, la présidence est dévolue automatiquement au président du TGI du chef lieu du département dans lequel le GIP est implanté.

De manière traditionnelle, le président est élu par les autres membres du conseil d'administration. Il ne dispose pas de pouvoirs propres (mission honorifique), sa mission étant plus spécialement consacrée à l'organisation et à la direction des débats du conseil d'administration. Comme la fonction d'administrateur, cette fonction est exercée à titre gratuit et n'ouvre droit à aucune indemnité spécifique.

Dans certains cas, fixés dans la convention, le président possède des pouvoirs plus étendus :

- > Lorsque les fonctions de président et de directeur reposent sur une seule et même personne (ex : GIP "CDAD") ;



- > Lorsque le président du conseil est ordonnateur. Il est alors assisté du directeur qui dispose d'autres attributions et de délégations consenties par le président ;
- > Le directeur est ordonnateur mais le président dispose de compétences propres dans la gestion du groupement énumérées de manière exhaustive dans la convention constitutive.

---

### **La direction du groupement**

Traditionnellement, la direction administrative et opérationnelle du groupement est assurée par un directeur qui est l'ordonnateur des dépenses et des recettes. Il peut porter un autre titre (administrateur, directeur général, etc.). Sa qualité d'ordonnateur ressort de la lecture de la convention constitutive.

Il gère le groupement dans le cadre des prescriptions du décret du 29 décembre 1962 c'est-à-dire qu'il est chargé :

- > D'une part, de la constatation et de la liquidation des droits et produits dont il prescrit et autorise le recouvrement ;
- > D'autre part, de l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnement des dépenses c'est-à-dire de l'exécution de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (ou budget) de la structure.

Conformément aux dispositions de l'article 7 du règlement général de la comptabilité publique du 29 décembre 1962, l'ordonnateur est responsable des certifications qu'il délivre.

Lorsque l'agent comptable a suspendu le paiement d'une dépense, après en avoir informé l'ordonnateur, celui-ci peut, par écrit, et sous sa responsabilité, requérir l'agent comptable de payer la dépense hormis les exceptions prévues par la réglementation (articles 37 ; 155 ; 192 du RGCP).

L'ordonnateur exerce un droit de surveillance sur la gestion du groupement et peut prendre connaissance à tout moment des informations portées sur les documents et registres de comptabilité.

Toutes ces compétences sont reprises dans la convention constitutive.

Il est le représentant juridique du GIP et le représentant dans tous les actes de la vie civile. Il a, à ce titre, souvent compétence pour

signer les contrats des personnels recrutés en propre par le GIP. Dans le cadre des délibérations données par le conseil d'administration, il peut être amené à signer conventions et contrats en matière de dépenses. Dans les cas où le GIP a choisi de se soumettre au code des marchés publics, l'article 20 du CMP dispose que "la personne responsable des marchés est la personne habilitée à signer le marché au nom de la personne publique". Il prépare bien entendu les travaux du conseil d'administration et prépare notamment l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (ou budget) et les décisions modificatives. Il exécute les délibérations du conseil d'administration et au premier rang desquelles l'exécution de l'état prévisionnel (ou budget). C'est également au directeur-ordonnateur qu'incombe l'obligation de soumettre le compte financier au conseil d'administration.

En principe, chaque ordonnateur exerce personnellement ces attributions. Mais celles-ci peuvent le cas échéant, être déléguées selon 2 types de délégation :

> **La délégation de signature** : elle a seulement pour objet de décharger le délégant d'une partie de sa tâche matérielle en lui permettant de désigner un "fondé de pouvoir" qui prendra des décisions au nom du délégant. Elle ne fait pas perdre à son auteur l'exercice de sa compétence ; elle est personnelle et tombe d'elle-même si un changement se produit soit dans la personne du délégant soit dans celle du délégataire (sauf cas d'absence de l'ordonnateur [*cf. infra*]). La délégation de signature ne décharge pas le délégant de sa responsabilité sur tous les actes pris par le délégataire.

> **La délégation de pouvoirs** : elle vise à modifier l'ordre des compétences entre les autorités administratives concernées en transférant la compétence de l'une à l'autre. L'autorité délégante ne peut plus exercer sa compétence dans le domaine délégué aussi longtemps que dure la délégation. La délégation de pouvoir s'attache à un poste et non à une personne. Elle demeure tant qu'elle n'est ni modifiée, ni abrogée de façon expresse. Pour être envisageable, cette délégation de pouvoir doit être expressément prévue dans la convention, loi des parties.



### **Cas particulier :** L'absence d'ordonnateur

Il peut se produire que le groupement se trouve pour une raison ou pour une autre (départ inopiné, démission...), provisoirement privé d'ordonnateur.

Dans cette situation, les personnes dotées d'une délégation de pouvoir conservent leurs compétences. En revanche, les délégations de signature tombent.

Cependant, en vertu du principe de continuité des services publics, et en l'absence de dispositions statutaires sur la suppléance, les responsables du groupement précédemment titulaires d'une délégation de signature de la part de l'ordonnateur ayant cessé ses fonctions se trouvent **naturellement investis de l'intérim de ce dernier**, sans qu'il y ait besoin d'un acte de désignation\*.

Ce n'est qu'en l'absence de responsable statutairement investi de la capacité de recevoir une délégation de signature ou s'il apparaissait nécessaire de désigner un intérimaire, qu'un acte devrait être pris. Il appartiendrait alors au(x) ministre(s) de tutelle de procéder à cette désignation. Cette procédure lourde et longue devra dans la mesure du possible être évitée en prévoyant des délégations en cas d'empêchement du directeur.

---

### **Le commissaire de gouvernement**

Un commissaire de gouvernement, représentant l'autorité de tutelle technique du GIP exerce une fonction d'alerte et de conseil de l'activité et de la gestion financière.

Il a un rôle d'intermédiaire entre les autorités de tutelle et les instances du GIP et veille au respect des dispositions applicables au GIP. Il a pour mission de garantir la recherche de l'intérêt et d'assurer que le groupement prend, dans le respect des procédures prévues à cet effet, des décisions conformes à son objet et au but qu'il doit normalement poursuivre. Il participe à toutes les instances du groupement et assiste aux assemblées délibératives. En général, les textes l'investissent d'un droit de veto suspensif sur les décisions susceptibles de mettre en cause l'avenir du groupement.

Il reçoit communication de tous les documents financiers.

Il participe donc activement à la détermination des actions définies par le groupement.

\*Cf. à ce sujet une lettre du Secrétariat Général du gouvernement du 5 février 1998 reproduite en annexe.

Afin d'éviter toute confusion, il conviendra de veiller à ce que le représentant de l'État au conseil d'administration ne soit pas la même personne que celle qui exerce les fonctions de commissaire de gouvernement. Ainsi par exemple, le préfet ne pourra être à la fois désigné comme représentant de l'État au sein du conseil d'administration et commissaire de gouvernement.

### **Le contrôle économique et financier**

Les Groupements d'Intérêt Public sont soumis au contrôle économique et financier de l'État dès lors qu'ils comprennent l'État ou un organisme lui-même soumis au contrôle financier ou au contrôle économique et financier de l'État. La réalisation de cette condition, même s'il s'agit d'une participation minoritaire, entraîne de plein droit l'assujettissement du GIP au contrôle économique et financier de l'État.

Ce contrôle est organisé par le décret n°55-733 du 26 mai 1955, modifié en dernier lieu par le décret n°2002-1502 du 18 décembre 2002 [*Le texte du décret du 26 mai 1955 modifié est reproduit en annexe*].

Le contrôle économique et financier de l'État est en règle générale exercé par des missions de contrôle économique et financier ou des contrôleurs d'État mais il peut également être confié, pour des raisons tenant à la nature des activités de l'organisme ou à sa localisation, à des contrôleurs financiers ou à des trésoriers-payeurs généraux.

Le contrôle des GIP implantés localement est ainsi généralement attribué au trésorier-payeur général du département ou de région.

### **Désignation du contrôleur d'État**

L'autorité compétente pour exercer le contrôle est parfois désignée par le décret régissant la catégorie de GIP concernée. C'est le cas par exemple des GIP Formation Continue et Insertion Professionnelle (GIP FCIP), dont le contrôle est exercé de plein droit par le trésorier-payeur général (article 6 du décret n°2001-757 du 28 août 2001).



Si tel n'est pas le cas, le contrôleur d'État doit être désigné lors de l'approbation de la convention constitutive, **par arrêté du ministre chargé de l'économie** (article 5 du décret du 26 mai 1955 modifié). Cette désignation peut être prévue dans l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, si le ministre chargé de l'économie en est signataire.

### **Nature et objet du contrôle**

Le contrôle économique et financier de l'État est un contrôle externe portant sur l'activité économique et la gestion financière de l'organisme, en veillant aux intérêts patrimoniaux de l'État. Il est exercé sous l'autorité du ministre chargé de l'économie.

Son rôle est distinct de celui du commissaire du gouvernement, qui représente le ministère en charge de la tutelle technique.

Le rôle du contrôleur d'État est de sécuriser la gestion du GIP et d'informer les ministres chargés de l'économie et du budget sur sa situation économique et financière, en leur adressant notamment un rapport annuel (article 10 du décret).

### **Les pouvoirs du contrôleur d'État**

Ceux-ci sont définis à l'article 8 du décret du 26 mai 1955.

Le contrôleur d'État a "tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place". Il a entrée, avec voix consultative, aux organes délibérants (assemblée générale, conseil d'administration, etc.) ou consultatifs ainsi qu'à tous comités ou commissions existant au sein du GIP. Le GIP est tenu de lui communiquer toutes les informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Le contrôleur d'État peut demander toutes les informations complémentaires qu'il juge nécessaires.

Les modalités d'exercice du contrôle sur les GIP peuvent, en tant que de besoin (la prise d'un arrêté de contrôle n'est pas obligatoire), être précisées par arrêté des ministres chargés de l'économie et du budget (article 9 du décret du 26 mai 1955).

L'arrêté de contrôle peut concerner :

> **soit un seul GIP** : de nombreux arrêtés spécifiques ont ainsi été pris, par exemple l'arrêté du 26 avril 2002 fixant les modalités de contrôle du GIP ADETEF (JO du 4 mai) ou l'arrêté du 9 avril 2002 relatif au GIP Cinéma (JO du 20 avril) ;

> **Soit une catégorie de GIP** : arrêté du 28 septembre 2001 (JO du 9 octobre) pour les GIP constitués en application de l'article L.719-11 du code de l'éducation (GIP — Enseignement supérieur) et arrêté du 29 octobre 2002 (JO du 9 novembre) pour les GIP constitués en application des articles L.423-1, L.423-2 et L.423-3 du code de l'éducation (GIP FCIP et GIP Innovation), article 149 du décret n°91-1266 du 19 décembre 1991 modifié portant application de la loi n°91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, article 17 de la convention constitutive-type approuvée par arrêté du 27 mars 1993 pris en application du décret n° 93-705 du 27 juillet 1993 relatif aux GIP compétents en matière de développement social urbain, article 7 du décret n°2001-494 du 6 juin 2001 pris pour l'application des articles 27 et 29 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif aux maisons des services publics, etc. [*textes référencés en annexe*].

L'objet de ces arrêtés est de faciliter l'exercice du contrôle en normant les flux d'informations à transmettre au contrôleur d'État et en soumettant le cas échéant certains actes à son visa et, pour les GIP d'une même catégorie, d'assurer un contrôle à la fois homogène et efficace sur les groupements qui en relèvent.

En l'absence d'arrêté de contrôle, le contrôleur d'État a toute latitude, sur la base de ses pouvoirs généraux, pour fixer avec les dirigeants du GIP la liste ou la nature des documents à lui adresser ainsi que les modalités (périodicité, seuils financiers, etc.) de leur transmission [*cf. annexe "critères de contrôle du contrôleur d'État"*].

### **Délégations de signature**

Outre les délégations prévues dans les missions et les postes de contrôle, le décret du 26 mai 1955 permet aux contrôleurs financiers et aux trésoriers-payeurs généraux chargés de fonctions de contrôle d'État de déléguer leur signature à des fonctionnaires de catégorie A ou à des agents publics de niveau équivalent (article 5. II).

A la différence d'une délégation de pouvoirs, la simple délégation de signature ainsi prévue par le décret ne dessaisit pas le titulaire du contrôle de sa compétence.



L'efficacité du contrôle d'État est conditionnée par la qualité de la relation du contrôleur d'État avec ses partenaires que sont le commissaire du Gouvernement et les dirigeants du GIP.

Le contrôle de l'État, implique une cohérence avec les tutelles. L'établissement d'une relation de confiance entre les dirigeants et le contrôleur d'État est évidemment de nature à améliorer l'efficacité du contrôle, au bénéfice du GIP lui-même.

### **L'agent comptable**

La comptabilité des GIP à gestion publique est tenue et leur gestion assurée selon les règles de droit public par un agent comptable nommé par arrêté du ministre chargé du budget\*. Il peut arriver que sa nomination résulte d'un arrêté **interministériel** si des textes réglementaires le prévoient.

Il est seul chargé du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés au GIP, du maniement des fonds et du mouvement des disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité.

Les dispositions comptables applicables sont celles du décret 62-1587 du 29 décembre 1962 portant Règlement général de la comptabilité publique (RGCP) applicables aux établissements publics à caractère industriel et commercial (instruction M9-5) et parfois, par voie réglementaire ou sur disposition expresse de la convention constitutive, celles applicables aux établissements publics à caractère administratif (instruction M9-1). Ces plans comptables sont directement inspirés du Plan comptable général.

Comme signalé dans le préambule, seules les dispositions comptables susvisées seront ici explicitées. Notons toutefois, que dans certains cas, exceptionnels, des textes réglementaires prévoient l'application d'une autre nomenclature comptable telle que les M14, M21, etc. comme c'est le cas pour les GIP "Développement local".

**Ces GIP particuliers font l'objet de circulaires spécifiques.**

\*Rappel : La convention constitutive prévoit sa nomination par arrêté mais ne doit en aucun cas comporter le nom patronymique de l'agent comptable presentil.

Hormis ces exceptions, il convient de se reporter à ces instructions\* pour le suivi comptable des opérations du GIP [cf. *infra le cadre budgétaire, le règlement financier*]. Celles-ci sont disponibles auprès du Centre de documentation du Trésor public pour les agents comptables. Les ordonnateurs peuvent se les procurer auprès de l'Imprimerie nationale. Enfin, ces instructions sont également accessibles sur le site internet du ministère des finances : [www.minefi.gouv.fr/directions](http://www.minefi.gouv.fr/directions) et services/Direction générale de la comptabilité publique/textes officiels (BOCP).

Il est assez fréquent que les agents comptables qui sont désignés dans les GIP travaillent dans le cadre d'une adjonction de service par rapport à un autre poste où ils sont déjà affectés.

Il n'en demeure pas moins, qu'il conviendra de leur réserver un local au sein de l'agence comptable de façon à ce qu'ils puissent remplir leur mission dans le respect de la séparation ordonnateur-comptable. De même, il conviendra de veiller à ce que l'agent comptable dispose de matériels et fournitures nécessaires à l'exercice de ses attributions. Ainsi seront fournis à l'agent comptable : bureau sécurisé, coffre-fort, moyens informatiques adéquats, logiciel comptable, etc.

A ce propos, il est rappelé que les comptables doivent disposer d'un logiciel compatible avec les instructions comptables qu'ils appliquent et *a minima* le PCG 99 et conforme aux dispositions contenues dans la circulaire du 28 juillet 1989 (JO du 19 novembre 1989) relative à l'informatisation des comptabilités des établissements publics nationaux.

Dans son rôle de conseil et d'assistance aux établissements, le bureau 5B de la direction générale de la comptabilité publique a rédigé un cahier des charges type portant sur la description du système automatisé de gestion budgétaire, financière et comptable des établissements publics nationaux dotés d'un agent comptable.

Ce cahier des charges informatiques devrait devenir un guide opérationnel constituant la référence pour la refonte ou la maintenance des outils informatiques déjà existants ou pour la conception de nouvelles solutions.

\***Instruction M9-1** Tome 1 (96-011-M91 du 1<sup>er</sup> février 1996) ; Tome 2 (à paraître 2003) ; Tome 3 (Vol. 2) (98-075-M91 du 22 juin 1998) ; **Instruction M9-5** Tome 1 (02-060-M95 du 18 juillet 2002) ; Tome 2 (02-072-M95 du 2 septembre 2002) ; Tome 3 (Vol. 2) (01-069 et 01-070-M95 du 1<sup>er</sup> août 2001).



Il traite des principales fonctionnalités de base de la comptabilité budgétaire et comptable et est appelé à être enrichi par des modules complémentaires sur des fonctionnalités plus spécifiques.

Ainsi, le bureau 5B est amené à rencontrer des prestataires informatiques et à leur faire connaître l'actualité de la réglementation budgétaire et comptable des établissements publics et des GIP. Ce bureau tient à la disposition des organismes, sur simple demande, une liste des produits connus à ce jour.

Lorsqu'elles sont prévues dans la convention, des régies d'avances et de recettes peuvent être créées conformément aux dispositions du décret 92-681 du 20 juillet 1992 modifié.

Dans l'exercice de ses attributions de comptable public, et uniquement dans ce cas, l'agent comptable dispose d'une indépendance non seulement à l'égard du directeur mais encore à l'égard de l'autorité qui l'a nommé. Cette indépendance est la contrepartie logique de la responsabilité pécuniaire qui lui est propre. Le régime de responsabilité de l'agent comptable est fixé par l'article 60 de la loi de finances rectificative pour 1963 (loi 63-156 du 23 février 1963).

### **> Rémunérations – Indemnités**

La rémunération de l'agent comptable est fixée selon qu'il exerce ses fonctions à temps plein ou en adjonction de service.

S'il exerce à temps plein, il perçoit une rémunération principale fixée selon les règles applicables. S'il s'agit d'un agent du Trésor public placé en position de détachement au titre de l'article 14-4b du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, sa rémunération est fixée selon un barème communiqué par la Direction générale de la comptabilité publique.

S'ajoute à cette rémunération principale une indemnité de caisse et de responsabilité fixée par arrêté du ministre chargé du budget ou par arrêté interministériel dans les conditions précisées ci-dessous.

S'il exerce en adjonction de service, il perçoit une rémunération sous la forme de deux indemnités (indemnité de caisse et de responsabilité et indemnité pour rémunération de services) dont les montants sont fixés par arrêté du ministre chargé du budget ou par arrêté interministériel dans les conditions précisées ci-dessous.

### ***L'indemnité de caisse et de responsabilité***

Instituée par le décret n° 73-899 du 18 septembre 1973 relatif aux indemnités de caisse et de responsabilité (ICR) allouées aux agents comptables des services de l'État dotés d'un budget annexe et aux agents comptables des établissements publics nationaux, son montant est déterminé, au regard du budget de fonctionnement de l'établissement, en plusieurs étapes :

- **Le barème général**

Un arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> juillet 1991 a fixé un barème qui détermine des tranches successives, qui donnent droit à un pourcentage du plafond applicable à la catégorie dont relève l'agent comptable. Cinq catégories existent :

Hors-catégorie, 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup>. La catégorie est précisée par l'arrêté individuel de détermination de l'indemnité.

- **Le plafond applicable à chaque catégorie**

Le plafond applicable à chacune des catégories est fixé par un autre arrêté ministériel. Le dernier en date a été signé le 29/12/2000, et a pris effet au 01/01/2000.

- **L'arrêté spécifique à l'établissement**

Un dernier arrêté, propre à chaque établissement, fixe, en fonction du montant du compte de résultat prévisionnel, le taux applicable à l'agent comptable concerné.

Ainsi par exemple, un agent comptable d'un GIP géré en adjonction de service se verra attribuer par arrêté une ICR d'un montant de 30 % du plafond applicable à la quatrième catégorie. En pratique, l'ICR liquidée chaque mois sera la suivante : (1 698,89 € x 30 %) 12 soit 42,47 € mensuels.

Une modification sensible du budget de fonctionnement de l'établissement, à la hausse comme à la baisse, doit donc conduire l'ordonnateur, conseillé par l'agent comptable, à



demander une mise à jour du montant de l'indemnité versée à ce dernier.

Chaque agent comptable doit donc détenir une ampliation de cet arrêté, qui constitue une pièce justificative de la rémunération qui lui est versée.

Cette indemnité est imposable au titre de l'impôt sur le revenu.

Cette indemnité est soumise à la cotisation sociale généralisée (CSG), au taux de 7,5 % (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1998), après réduction de 5 % de l'assiette (cette réduction est représentative de frais professionnels et prévue par le Code de la sécurité sociale, article L.136-2, paragraphe I, 2<sup>e</sup> alinéa).

Cette indemnité est soumise à contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS) au taux de 0,5 %, sur la même assiette que la CSG (ordonnance n°96-50 du 24 janvier 1996).

Cette indemnité peut être assujettie à la contribution exceptionnelle de solidarité de 1 % instituée par la loi n°82-939 du 4 novembre 1982 modifiée. Conformément à la circulaire du Premier Ministre n°1751 SG du 15 février 1983 (annexe 1 à l'instruction n°83-63-B1-P-R du 25 mars 1983), "chaque ordonnateur détermine lui-même si l'agent est assujetti et assure (le cas échéant) le précompte sur la somme qu'il verse". Chaque employeur apprécie séparément s'il y a lieu de procéder au précompte de 1 %. La valeur mensuelle du seuil d'assujettissement prévu par l'article 4 de la loi du 4 novembre 1982 précitée a été portée à 1251,08 € à compter du 1<sup>er</sup> mars 2002.

Étant fixée par référence à un plafond fixé en francs métropolitains, l'ICR est susceptible de majoration dans les territoires d'outre-mer (TOM) au titre des dispositions du décret n°67-600 du 23 juillet 1967 relatif au régime de rémunération des magistrats et des fonctionnaires de l'État en service dans les territoires d'outre-mer. Le taux de majoration applicable a été fixé en dernier lieu par l'arrêté du 12 février 1981.

Le décret n°78-1159 applicable aux fonctionnaires affectés à Mayotte ne prévoit aucune majoration de traitement.

S'agissant des fonctionnaires affectés à Saint-Pierre et Miquelon (décret n°78-293 du 10 mars 1978), en Martinique, Guadeloupe, Guyane et à la Réunion (loi n°50-407 du 3 avril 1950 concernant les conditions de rémunération et avantages divers accordés aux fonctionnaires en service dans ces départements), aucune majoration n'est possible : la loi précitée institue en effet une majoration seule de traitement, ce qui exclut toute indemnité.

### ***L'indemnité pour rémunération de services***

Elle est versée aux agents comptables exerçant leurs fonctions en adjonction de service, pour rémunérer le travail qu'ils fournissent pour assurer le fonctionnement de l'agence comptable.

- **Le texte institutif**

Instituée par le décret n°88-132 du 4 février 1988 relatif à l'indemnité pour rémunération de services allouée aux agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement agricoles et d'écoles de formation maritimes et aquacoles, son montant est déterminé au regard du budget de fonctionnement de l'établissement.

- **Le barème**

Un arrêté en date du 1<sup>er</sup> juillet 1991 fixe un barème déterminant des pourcentages du traitement correspondant à l'indice brut 370 applicables aux agents comptables concernés. Les différentes tranches sont déterminées par le montant du compte de résultat prévisionnel (budget de fonctionnement).

- **L'arrêté spécifique**

Un autre arrêté propre à chaque établissement précise le taux retenu pour l'établissement. Cet arrêté détermine fréquemment de concert le montant de l'indemnité de caisse et de responsabilité applicable.

La liquidation peut ensuite être effectuée en calculant la valeur du traitement correspondant à l'indice brut 370, puis en appliquant à ce traitement le pourcentage fixé par arrêté.

Aussi, le montant de l'indemnité est indépendant de la qualité, du grade ou de l'ancienneté de l'agent comptable en place.



Elle ne change donc pas et n'a pas à être déterminée à nouveau lorsque l'agent comptable est remplacé, sauf dans le cas du passage d'une gestion de plein temps à une gestion en adjonction de service, ou l'inverse. En effet, la détermination de l'indemnité obéit à deux barèmes différents selon le temps de présence de l'agent comptable (plein temps ou adjonction).

- **La liquidation**

Une modification sensible du compte de résultat prévisionnel (budget de fonctionnement de l'établissement), à la hausse comme à la baisse, doit donc conduire l'ordonnateur, conseillé par l'agent comptable, à demander la mise à jour du montant de l'indemnité versée à ce dernier.

Dans le cas d'établissements nouvellement créés et dont le budget est supérieur à 460 000 €, l'IRS est majorée durant la première année de fonctionnement d'une prime de démarrage fixée dans les mêmes conditions, en pourcentage du traitement brut correspondant à l'indice brut 370.

- **Les précisions**

Cette indemnité est imposable au titre de l'impôt sur le revenu. Cette indemnité est soumise à la cotisation sociale généralisée (CSG), au taux de 7,5 % (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1998), après réduction de 5 % de l'assiette (cette réduction est représentative de frais professionnels et prévue par le Code de la sécurité sociale, article L.136-2, paragraphe I, 2<sup>e</sup> alinéa).

Cette indemnité est soumise à contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS) au taux de 0,5 %, sur la même assiette que la CSG (ordonnance n°96-50 du 24 janvier 1996).

Cette indemnité peut être assujettie à la contribution exceptionnelle de solidarité de 1 % instituée par la loi n°82-939 du 4 novembre 1982 modifiée. Conformément à la circulaire du Premier Ministre n°1751 SG du 15 février 1983 (annexe 1 à l'instruction n°83-63-B1-P-R du 25 mars 1983), "chaque ordonnateur détermine lui-même si l'agent est assujetti et assure (le cas échéant) le précompte sur la somme qu'il verse". Chaque employeur apprécie séparément s'il y a lieu de procé-

der au précompte de 1 %. La valeur mensuelle du seuil d'assujettissement prévu par l'article 4 de la loi du 4 novembre 1982 précitée a été portée à 1251,08 € à compter du 1<sup>er</sup> mars 2002.

Étant fixée par référence à un plafond fixé en francs métropolitains, l'IRS est susceptible de majoration dans les territoires d'outre-mer (TOM) au titre des dispositions du décret n°67-600 du 23 juillet 1967 relatif au régime de rémunération des magistrats et des fonctionnaires de l'État en service dans les territoires d'outre-mer. Le taux de majoration applicable a été fixé en dernier lieu par l'arrêté du 12 février 1981.

Le décret n°78-1159 applicable aux fonctionnaires affectés à Mayotte ne prévoit aucune majoration de traitement.

S'agissant des fonctionnaires affectés à Saint-Pierre et Miquelon (décret n°78-293 du 10 mars 1978), en Martinique, Guadeloupe, Guyane et à la Réunion (loi n°50-407 du 3 avril 1950 concernant les conditions de rémunération et avantages divers accordés aux fonctionnaires en service dans ces départements), aucune majoration n'est possible : la loi précitée institue en effet une majoration seule de traitement, ce qui exclut toute indemnité.

## LE CAUTIONNEMENT

### ***Obligation de constituer un cautionnement***

Aux termes de l'article 60 de la loi de finances du 23 février 1963, "avant d'être installés dans leur poste, les comptables publics sont tenus de constituer des garanties, indépendamment de l'hypothèque légale sur leurs biens attribuée aux organismes dont ils sont comptables" (Instruction générale du 16 août 1966 sur l'organisation du service des comptables publics).

### ***Montant du cautionnement***

Le montant du cautionnement imposé aux agents comptables titulaires est déterminé par le décret n°77-497 du 10 mai 1977 relatif aux cautionnements des agents comptables des services de l'État dont les opérations sont décrites dans le cadre d'un budget annexe ou d'un compte spécial du Trésor et des agents comptables des établissements publics nationaux. Il dépend du montant de la rémunération de l'agent comptable.



Dans un but de simplicité, le montant du cautionnement est rap-pelé par le Ministère chargé du budget à chaque agent comp-table lorsqu'il lui notifie sa nomination.

#### **L'INSTALLATION DANS LES FONCTIONS D'AGENT COMPTABLE**

L'installation d'un comptable de groupement d'intérêt public est effectuée par le Trésorier-payeur général du département dans lequel est situé le poste comptable, en présence du directeur de l'établissement

La remise de service a lieu, selon les disponibilités des différentes parties concernées, soit le jour de l'installation, soit le dernier jour ouvré précédent.

L'installation ne peut se dérouler, pour tous les comptables publics, que sur les lieux du poste comptable. En effet, l'instruction du 16 août 1966 dispose : "le procès-verbal constate la remise au comptable entrant du numéraire, des valeurs diverses et des pièces justificatives des opérations effectuées. Il est accompagné d'un état sommaire des restes à recouvrer et des restes à payer, d'une balance générale des opérations, de l'inventaire du poste, (...)." Cette remise de comptabilité, impliquant la production de nombreuses pièces, doit avoir lieu de préférence à l'établis-sement ; sa réalisation dans des locaux du Trésor public ne doit s'expliquer que par des raisons de disponibilité des inspecteurs principaux.

#### **LA PRESTATION DE SERMENT DE L'AGENT COMPTABLE**

L'agent comptable est soumis à prestation de serment devant la Cour des Comptes, qui est compétente pour juger ses comptes.

## Les corps de contrôle

### **La Cour des comptes**

Le GIP est également soumis au contrôle de la Cour des comptes en ce qui concerne ses comptes et sa gestion, comme tous les organismes bénéficiant de concours financiers publics.

C'est un contrôle administratif mais aussi juridictionnel pour les GIP à gestion publique.

La Cour des comptes intervient dans les conditions prévues par l'article 133-2 du code des juridictions financières. A ce titre, la Cour se livre à un contrôle ponctuel, décidé de sa propre initiative sur certains exercices. La Cour établit à cette occasion un rapport particulier qu'elle adresse aux ministres intéressés dans lequel elle expose ses observations sur la régularité et la sincérité des comptes, l'activité, la qualité et la gestion des résultats du groupement.

Elle propose le cas échéant les redressements qu'elle estime devoir être apportés à la gestion.

La Cour juge par ailleurs systématiquement les comptes financiers établis par les comptables publics adressés chaque année au juge des comptes.

Le Conseil d'État (et la Cour) ont exclu la compétence des CRC à l'égard des GIP dotés d'un comptable public. En effet, il considère que les CRC ont une compétence d'attribution et que celle-ci ne porte que sur les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

Or, puisque les GIP ne sont pas des établissements publics, **leurs comptes ne doivent et ne peuvent être jugés que par la Cour.**

Il n'existe par ailleurs aucune mise en état d'examen préalable par les trésoreries générales, les comptes financiers étant directement adressés à la Haute juridiction.

Une seule exception a été apportée à cette règle dans le cas des GIP constitués par tout ou partie d'établissement de santé dans le cadre de la loi 99-641 du 27 juillet 1999 sur la couverture maladie universelle. Mais cette loi précise bien que c'est par dérogation aux dispositions de l'article 21 de la loi de 1982.

#### **La Cour de discipline budgétaire et financière**

La CDBF est compétente à l'égard des GIP. En effet, l'article L.312-1-I du code des juridictions financières prévoit que "tout représentant, administrateur ou agent (toutes catégories confon-



dues) des organismes qui sont soumis soit au contrôle de la Cour des comptes, soit au contrôle d'une chambre régionale des comptes" est passible de la cour de discipline budgétaire et financière.

---

### **Contrôle des comptables supérieurs du Trésor**

Le principe d'un contrôle de la gestion des agents comptables est posé par le règlement général sur la comptabilité publique (articles 189 ; 224 du RGCP).

Ces contrôles revêtent un caractère inopiné et se produisent selon des périodicités établies en fonction de normes définies par la Direction générale de la comptabilité publique.

---

### **Autres contrôles**

Compte tenu de leur spécificité, certains GIP sont soumis à des contrôles particuliers.

Les GIP constitués avec capital social et dans lesquels l'État possède plus de la moitié de celui-ci doivent supporter les contrôles prévus par le décret du 9 août 1953 **relatif au contrôle de l'État sur les entreprises nationales et certains organismes ayant un objet économique et social**, et notamment soumettre à l'approbation de l'État, les budgets, les bilans, les comptes de résultat et d'affectation des bénéficiaires.

D'autres contrôles peuvent être instaurés par voie réglementaire. Ainsi, les GIP "Enseignement supérieur" sont soumis au contrôle administratif de l'Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale. Leurs réalisations sont par ailleurs analysées par le Comité national d'évaluation et de recherche (CNER).

De même, les vérificateurs de l'Inspection générale des finances peuvent être amenés à vérifier l'activité des GIP.

## L'élaboration du règlement financier Questions spécifiques

---

Il est très utile pour un fonctionnement optimal d'un groupement d'intérêt public de prévoir, outre la convention constitutive, la rédaction d'un règlement financier qui organise les conditions d'adoption de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (ou budget), d'exercice des fonctions de chacune des instances ou encore toutes autres questions nécessaires au fonctionnement du GIP.

Adopté le plus souvent par l'assemblée générale du GIP, il ne remet pas en cause les dispositions de la convention constitutive mais les affine. Il règle dès lors l'organisation des relations au sein du GIP et peut être couplé au règlement intérieur.

### **Quelques points méritent une attention particulière :**

Le règlement financier/intérieur ne crée pas de droit.

La compétence de chaque organe fixée par la convention constitutive doit être respectée : il serait peut-être prudent d'y préciser les conditions d'une délégation du conseil d'administration au directeur, dans la mesure où il ne peut y avoir de délégation sans texte.

De même, en l'absence de disposition particulière dans la convention, toute décision modificative au budget devra être prise dans les mêmes formes que le budget initial [*voir plus loin la notion d'EPRD*].

Quant au budget fonctionnel et à la comptabilité analytique, ils ne devront pas être oubliés, même s'il n'est pas souhaitable de construire un système trop sophistiqué qui deviendrait illisible.

Le règlement intérieur/financier reprend de manière plus détaillée et plus pédagogique les aspects budgétaire (élaboration, nomenclature, vote de l'état prévisionnel ou budget), financier (avances et acomptes, modalités de règlement, gestion des disponibilités, placements...), comptable (plan de comptes, pièces justificatives, mise en place de régies) ainsi que diverses questions



qui nécessitent des développements particuliers (fiscalité, personnel, discipline, délégations, marchés, etc.)

Vous trouverez en annexe un exemple de règlement financier (GIP "ESTHER").

Par ailleurs, les tutelles peuvent estimer nécessaire d'élaborer pour certaines catégories de GIP des règlements financiers-type afin de créer une certaine cohérence pour tous les GIP institués dans cette catégorie (**exemples** : Circulaire de la délégation à la ville pour les GIP "Développement social urbain" ; Circulaire inter-ministérielle du ministère de l'emploi et de la solidarité pour les GIP "Agence régionale d'Hospitalisation")

## Aspects budgétaires

---

Le règlement financier pourra ainsi reprendre ces précisions :

**NB** : Pour un maximum de clarté, les termes "état prévisionnel des recettes et des dépenses" (EPRD) ou budget seront utilisés indifféremment. Rappelons simplement que dans le cas où l'application de l'instruction comptable applicable aux établissements publics à caractère administratif (instruction M9-1) aura été retenue, l'ensemble des crédits aura un *caractère limitatif*.

La nomenclature budgétaire repose sur un classement **par nature** des dépenses et des recettes établie par référence au plan comptable général résultant soit de l'**instruction M9-1** (pour ceux qui appliquent l'instruction applicable aux établissements publics à caractère administratif) soit de l'**instruction M9-5** (pour ceux qui appliquent l'instruction applicable aux établissements publics à caractère industriel et commercial (majorité des GIP à gestion publique)).

Le budget primitif prévoit et autorise les ressources et les dépenses au cours d'un exercice de douze mois (en général, l'exercice coïncide avec l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Le budget primitif peut être modifié en cours d'année par des décisions modificatives.

Hormis certaines catégories de GIP pour lesquels le texte institutif le prévoit expressément (*exemple* : les GIP "ARH"), les budgets et les décisions financières ne sont pas soumis à approbation (tacite ou expresse) des autorités de "tutelle" du GIP (ministères à l'initiative de la création). **Les GIP n'entrent donc pas dans le champ d'application du décret 99-575 du 8 juillet 1999.** Les décisions prises par le conseil d'administration sont exécutoires dès leur approbation.

#### **Définition et forme de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) ou Budget**

*[sur toutes ces questions, se reporter en outre à l'annexe représentant des modèles de documents]*

**L'état prévisionnel des recettes et dépenses (EPRD) ou le Budget** est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses du GIP.

Le chapitre est un compte divisionnaire (de classes 6,7,1 et 2) présentant les dépenses et les recettes par nature. Il peut comporter de 2 à n caractères, selon le niveau d'autorisation défini en accord avec les autorités de tutelles et de contrôle (commissaire de gouvernement-contrôleur d'État) du GIP et peut faire l'objet de subdivisions plus fines pour apprécier la spécificité de certaines dépenses ou recettes.

La définition des chapitres et des subdivisions de chapitre constituant la nomenclature budgétaire de l'organisme doit être validée par l'autorité financière (visa du contrôle économique et financier). Il est recommandé de suivre les nomenclatures proposées et **validées** par la direction du Budget qui figurent dans les instructions **M9-1 et M9-5** susvisées.

Afin d'assurer la cohérence, à toutes les étapes de la procédure, entre la prévision budgétaire, les comptes d'imputation des dépenses et des recettes (exécution) et également les comptes d'imputation comptable (paiement), l'ordonnateur doit indiquer :

> **Sur l'engagement** : le chapitre (compte) et le compte budgétaire qui constitue l'imputation budgétaire ;



> **Sur la facture (et/ou le mandat)** : le chapitre et le compte budgétaire par nature, ainsi que le compte d'imputation comptable. Le dossier de présentation de l'EPRD/Budget au conseil d'administration bien sûr mais également le compte financier pour envoi à la Cour des comptes (*Rappel : pas de mise en état d'examen préalable pour les GIP et envoi direct à la Cour des comptes sauf disposition légale contraire*) devra contenir :

> **Les tableaux budgétaires** cités supra comprenant un tableau récapitulatif et un état détaillé des dépenses et des recettes ventilées selon une nomenclature détaillée au moins par comptes divisionnaires à trois chiffres ;

> **Une note de présentation** analysant les équilibres généraux, explicitant les hypothèses retenues tant en dépenses qu'en recettes et retraçant les évolutions les plus significatives entre l'année N-1 et l'année N ;

> **Les annexes suivantes** :

- Tableau des amortissements ;
- Plan prévisionnel des investissements pluriannuels ;
- Parc informatique ;
- Tableau de l'état de la dette (et éventuellement des créances)
- Tableau des effectifs : un état détaillé des effectifs de l'établissement permettant de distinguer les évolutions proposées en prévisions en ETP ainsi qu'en masse salariale des CDI et des CDD sera annexé à l'EPRD. Des informations complémentaires pour tenir compte de la spécificité et de l'organisation de chaque organisme viendront compléter ces données (ventilation des effectifs permanents par catégorie, etc.)

*[Des modèles indicatifs des tableaux A à D figurent en annexe du guide].*

#### **GIP APPLIQUANT LA M9-5**

L'EPRD fait apparaître la totalité des recettes et dépenses au cours d'un exercice de douze mois.

La première partie de l'EPRD qui reprend les opérations de fonctionnement est intitulée "**compte de résultat prévisionnel**" et la seconde relative aux opérations en capital est appelée "**tableau de financement abrégé prévisionnel**". Les tableaux

d'exécution budgétaire constituent une passerelle vers l'analyse financière.

#### > **Compte de résultat prévisionnel (CRP)**

Ce premier tableau comprend les opérations de recettes et de dépenses relatives à l'exploitation décrites aux comptes des classes 6 et 7 et regroupées en trois sous-sections :

- exploitation ;
- financière ;
- exceptionnelle.

Ce tableau permet de dégager, in fine, en solde, le résultat prévisionnel qui sera soit un bénéfice, soit une perte, et à partir duquel est calculée la capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement prévisionnelles (IAF).

#### > **Tableau de financement abrégé prévisionnel (TFAP)**

Cette seconde partie présente l'ensemble des ressources en capital de l'année (dotations, subventions d'équipement, cessions...) et l'emploi qui en est fait (acquisitions, charges à répartir...).

La capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement prévisionnelles (IAF) est reportée respectivement en recettes ou en dépenses du tableau de financement abrégé.

Le GIP présente en annexes la ventilation des dépenses du CRP de l'organisme et les financements des projets.

#### **Autorisations budgétaires**

Les prévisions sont établies par chapitre, qui est l'unité d'exécution budgétaire sur laquelle se prononce le conseil d'administration.

Le principe fondamental de l'organisation budgétaire repose sur le **caractère évaluatif** des crédits.

En conséquence :

- L'autorisation budgétaire est donnée sur une enveloppe globale représentative de la totalité des crédits ouverts à l'EPRD. Cette enveloppe sert à l'engagement et à l'ordonnement de l'ensemble des dépenses du GIP.
- L'ordonnateur peut engager, liquider et ordonnancer une dépense sur un compte éventuellement non doté ou insuffi-



samment doté à l'EPRD approuvé, sauf si cette dépense devait bouleverser l'économie générale de l'EPRD.

- L'inscription d'une recette supplémentaire n'a pas à faire l'objet d'une approbation préalable sur cette recette.

### ***Vote de l'EPRD***

L'EPRD doit être approuvé par le conseil d'administration pour être opposable et entrer en vigueur, et ce avant le début de l'exercice.

Dans tous les cas, cette délibération doit être prise au plus tard le dernier jour du mois précédant celui auquel il se rapporte.

Si l'EPRD n'est pas approuvé, pour quelque motif que ce soit, l'EPRD de l'exercice précédent est reconduit mensuellement par douzième jusqu'à approbation de l'EPRD de l'année.

Les décisions modificatives nécessaires sont soumises à approbation du conseil d'administration.

### **GIP APPLIQUANT LA M9-1**

Le budget fait apparaître la totalité des recettes et dépenses au cours d'un exercice de douze mois.

La première partie du budget qui reprend les opérations de fonctionnement est intitulée "**compte de résultat prévisionnel**" et la seconde relative aux opérations en capital est appelée "**tableau de financement abrégé prévisionnel**". Les tableaux d'exécution budgétaire constituent une passerelle vers l'analyse financière. Il est possible de se reporter aux informations fournies par la circulaire budgétaire annuelle émise par la direction du budget et consultable sur le site du MINEFI :

[www.minefi.gouv.fr/zoom/directiondubudget/textesderéférences/Circulaires budgétaires](http://www.minefi.gouv.fr/zoom/directiondubudget/textesderéférences/Circulaires_budgétaires)

### **> Compte de résultat prévisionnel (CRP)**

Ce premier tableau comprend les opérations de recettes et de dépenses relatives à l'exploitation décrites aux comptes des classes 6 et 7 et regroupées en trois sous-sections :

- exploitation ;
- financière ;
- exceptionnelle.

Ce tableau permet de dégager, in fine, en solde, le résultat prévisionnel qui sera soit un bénéfice, soit une perte, et à partir duquel est calculée la capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement prévisionnelles (IAF).

#### > **Tableau de financement abrégé prévisionnel (TFAP)**

Cette seconde partie présente l'ensemble des ressources en capital de l'année (dotations, subventions d'équipement, cessions...) et l'emploi qui en est fait (acquisitions, charges à répartir...).

La capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement prévisionnelles (IAF) est reportée respectivement en recettes ou en dépenses du tableau de financement abrégé.

Le GIP présente en annexes la ventilation des dépenses du CRP de l'organisme et les financements des projets.

#### ***Autorisations budgétaires***

Les prévisions sont établies par chapitre, qui est l'unité d'exécution budgétaire sur laquelle se prononce le conseil d'administration.

Le chapitre est une **dotation limitative**. Toute modification (en augmentation ou en diminution) du niveau des crédits du chapitre doit faire l'objet **d'une décision modificative** présentée au conseil d'administration et approuvée. En revanche, les modifications internes (redéploiements entre subdivisions) qui n'affectent pas le montant des crédits inscrits au niveau du chapitre peuvent faire l'objet de **décisions modificatives provisoires** (initiative du seul directeur avec approbation lors du plus prochain conseil d'administration).

#### ***Vote du budget***

Le budget doit être approuvé par le conseil d'administration pour être opposable et entrer en vigueur, et ce avant le début de l'exercice.

Dans tous les cas, cette délibération doit être prise au plus tard le dernier jour du mois précédant celui auquel il se rapporte.

Si le budget n'est pas approuvé, pour quelque motif que ce soit, le budget de l'exercice précédent est reconduit sur la base des



prévisions budgétaires de l'exercice précédent ; reconduction limitée aux crédits de fonctionnement de l'exercice précédent.

Les décisions modificatives nécessaires sont soumises à approbation du conseil d'administration.

## Aspects financiers

---

Cette partie du règlement financier pourra reprendre par exemple de manière plus détaillée l'étendue de l'action du contrôleur d'État, notamment dans le cas où les modalités de ce contrôle n'ont pas été fixées par un arrêté spécifique. Cette partie devra dès lors être rédigée avec le contrôleur d'État.

De la même façon, le commissaire de gouvernement pourra souhaiter préciser dans le règlement financier la définition de son contrôle.

Seront également précisées dans le règlement financier les règles de vote (majorité, majorité qualifiée, unanimité,) applicables à chaque catégorie d'opérations votée par les instances du GIP.

De même, le règlement reprendra les éléments concernant la gestion des disponibilités et notamment les éléments suivants :

### Disponibilités

Les disponibilités du GIP sont déposées sur un compte au Trésor ouvert par l'agent comptable du GIP auprès de la trésorerie générale teneur de compte. L'intégralité des opérations financières du GIP est enregistrée sur ce compte en débit ou en crédit.

Le cas échéant, après autorisation du ministre des finances (Agence France Trésor)\*, les fonds peuvent être déposés dans une banque.

Les moyens de paiement mis à la disposition de l'agent comptable du GIP doivent répondre aux dispositions du décret 65-97 du 4 février 1965 modifié relatif aux modes et procédures de règlement des dépenses des organismes publics au sens du décret du 29 décembre 1962. Le Trésor public fournit l'ensemble des

\*D'un point de vue pratique, les dossiers sont adressés au bureau 5B de la DGCP qui constitue le point d'entrée auprès de la Direction du Trésor statuant sur ces demandes.

moyens de paiement réglementairement autorisés par le décret du 4 février 1965 (chèques tirés sur le compte de dépôts de fonds, carte bancaire, etc.) en matière de recettes, par remise de chèques et par carte bancaire. Naturellement, l'agent comptable peut procéder à des retraits ou à des versements en numéraire sur son compte de dépôts de fonds.

### Placements

Le GIP, sous réserve de l'autorisation du conseil d'administration, peut effectuer des placements de ses excédents de trésorerie conformément aux articles 175 ou 212 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962.

A cet égard, les produits de placements généralement autorisés pour les EPN et applicables aux GIP visent des titres d'État ou garantis par l'État ainsi que des OPCVM de 1<sup>ère</sup> catégorie, constitués eux-mêmes de titres de l'État ou garantis par l'État.

En conséquence, sont concernés les produits suivants :

- CDC Trésor première monétaire ;
- CDC Trésor Fonpremière ;
- CDC Trésor première oblig ;
- CDC Trésor Oblipremière 1 ;
- CDC Trésor Oblipremière 2 ;
- OAT Indice gestion.

### Frais de déplacements

Textes applicables aux GIP :

#### > Déplacements en métropole

- Les GIP appliquent les dispositions du **décret 90-437 du 28 mai 1990** modifié par le **décret 2000-928 du 22 septembre 2000** qui fixe les conditions et modalités des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France dès lors que leurs dépenses de fonctionnement sont couvertes au moins à 25 % par des subventions de l'État ou des EPA ou d'un organisme soumis au contrôle économique et financier de l'État et qu'ils sont soumis au contrôle économique et financier de l'État.



- **Arrêté du 22 septembre 2000** (JO du 23/09/2000) revalorisant au 1<sup>er</sup> septembre 2000 et au 1<sup>er</sup> septembre 2001, les indemnités forfaitaires de nuitée à Paris et en province ;
- **Arrêté du 22 septembre 2000** (JO du 23/9) modifiant le régime des indemnités de stage ;
- **Arrêté du 30 août 2001** (JO du 14/09/2001) fixant le taux de base des indemnités forfaitaires de stage ;
- **Arrêté du 20 septembre 2001** (JO du 28/09/2001) fixant le taux des indemnités kilométriques ;
- **Arrêté du 26 novembre 2001** (JO du 4/12/2001) fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence ;
- **Circulaire du 22 septembre 2000** relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État sur le territoire métropolitain de la France (JO du 23/09/2000 pages 14989-15005) abrogeant la circulaire du 6 novembre 1990. Cette circulaire rappelle les principes posés par la réglementation sur les frais de déplacements en métropole et explicite les innovations apportées par le décret du 22 septembre 2000 précité.

#### > Déplacements à l'étranger

- Les GIP ne sont pas soumis aux textes sur les déplacements à l'étranger sauf si les membres du GIP en expriment le souhait dans leur convention constitutive. Dans cette hypothèse, cette particularité devra figurer dans le règlement financier afin d'en informer l'agent comptable et les personnes du GIP amenées à se déplacer dans ce contexte.

Dès lors, ils appliquent :

- Le **décret 86-416 du 12 mars 1986** modifié par le **décret 2000-670 du 17 juillet 2000** fixant les conditions et modalités de prise en charge des frais de voyage entre la France et l'étranger ;
- **Circulaire B-2E-22 du 1<sup>er</sup> mars 1991** également diffusée par instruction de la Direction générale de la comptabilité publique 91-35-B1-03 du 15 mars 1991.

> **Déplacements dans les territoires d'outre-mer**

- Dès lors que leurs dépenses de fonctionnement sont couvertes au moins à 25 % par des subventions de l'État ou des EPA ou d'un organisme soumis au contrôle économique et financier de l'État et qu'ils sont soumis au contrôle économique et financier de l'État, les GIP appliquent le **décret 98-844 du 22 septembre 1998** (JO du 23/9/1998) modifié par le **décret 99-761 du 3 septembre 1999**.

> **Déplacements dans les départements d'outre-mer**

- Dès lors que leurs dépenses de fonctionnement sont couvertes au moins à 25 % par des subventions de l'État ou des EPA ou d'un organisme soumis au contrôle économique et financier de l'État **et** qu'ils disposent d'un contrôle économique et financier, les GIP appliquent le **décret 89-271 du 12 avril 1989** modifié par le **décret 99-807 du 15 septembre 1999** (JO du 16/09/99) ;
- **Arrêté du 12 juillet 2000** (JO du 09/08/2000) fixant le taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence.

Est en mission, l'agent qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

La résidence administrative est formée par le territoire de la commune sur lequel se situe le service auquel l'agent est affecté.

La résidence familiale est formée par le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Pour l'application du décret lorsqu'il est question de Paris en tant que commune, Paris et les communes suburbaines limitrophes constituent une seule et même commune. Lorsqu'il est question de Paris en tant que département, Paris et les départements de la "petite couronne" (Hauts-de-Seine ; Seine-Saint-Denis ; Val de Marne) constituent un seul et même département. (Circulaire du 22 septembre 2000).

L'ordre de mission, obligatoirement signé par l'ordonnateur, précise le lieu de la mission, le nom, le grade et la fonction de l'agent, l'objet et la durée de la mission et les conditions de prise en char-



ge des frais de mission ainsi qu'éventuellement les frais annexes (frais de parking d'aéroport, de taxis...).

Si la mission doit être effectuée par l'ordonnateur, l'ordre de mission doit être signé par le Président ou par toute personne ayant reçu délégation de signature à cet effet.

Les ordres de mission collectifs sont admis sous réserve de faire apparaître les noms des bénéficiaires, dates, lieux des missions et conditions de remboursement.

---

### **Avances et acomptes**

Les acomptes correspondent à des règlements après "service fait". Ils peuvent être réglés sur production de la facture correspondante ou dans les conditions définies par le contrat.

Les avances correspondent à des règlements avant "service fait".

En cas d'extrême urgence, et pour de faibles montants, des règlements figurant sur une liste de dépenses établie par le Directeur et approuvée par le Contrôleur d'État, peuvent néanmoins être effectués au bénéfice des créanciers. Le Directeur en rend compte au prochain conseil d'administration.

---

### **Paiement sans ordonnancement préalable**

Toutes les dépenses doivent être préalablement ordonnancées avant leur paiement.

Cependant, certains règlements urgents sont, dans la pratique, difficilement conciliables avec le principe de l'ordonnancement préalable.

C'est pourquoi, le décret du 29 décembre 1962 ouvre à l'agent comptable la possibilité de payer avant ordonnancement certaines dépenses par le biais d'un compte d'imputation provisoire.

De tels règlements ne peuvent toutefois intervenir que dans la limite des crédits disponibles s'ils concernent des opérations portant sur des chapitres limitatifs.

En outre, ces paiements doivent être régularisés dans les meilleurs délais.

L'ordonnateur peut notamment proposer de faire régler selon cette procédure :

> Les dépenses urgentes payables au comptant (telles que les avances sur frais de mission et certaines dépenses de matériel, de faible montant, frais de messagerie, de poste). Pour ces dernières, un état récapitulatif est adressé par l'agent comptable au directeur et au contrôleur d'État, dans le délai d'un mois.

> Certaines dépenses qui, par l'effet de dispositions générales, s'engagent en quelque sorte automatiquement, et ne nécessitent pas de décision spéciale et préalable de l'ordonnateur :

Par exemple, l'agent comptable peut payer – après autorisation de la DGCP – sans ordonnancement préalable :

- les traitements, salaires et indemnités dus au personnel ;
- les charges sociales ;
- les impôts et taxes ;
- factures d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphone ;
- les loyers et charges locatives ;
- les honoraires à la journée, à l'heure ou à la vacation.

## Aspects comptables

---

### Pièces justificatives — Dépenses

Les créanciers sont réglés au vu des pièces justificatives prévues par les instructions respectives M9-1 ou M9-5.

Le mode normal de règlement des dépenses est le virement. Les dépenses peuvent toutefois être réglées en numéraire jusqu'à concurrence de 750 €.

Le règlement par chèque ou par carte bancaire est également possible dans les conditions définies par le ministre chargé du budget.

**RAPPEL** : La comptabilité est tenue selon le principe des "droits constatés".



Ce qui signifie que sont imputés :

> En *recettes budgétaires*, le montant des ordres de recettes émis par l'ordonnateur, concernant l'exercice intéressé et pris en charge par l'agent comptable, **et non pas le montant des encaissements réalisés** ;

> En *dépenses budgétaires*, le montant des mandats émis par l'ordonnateur, concernant l'exercice intéressé et pris en charge par l'agent comptable, **et non pas le montant des paiements effectués**.

---

### Régies d'avances et de recettes

Des régies d'avances et de recettes peuvent être créées conformément aux dispositions du décret n°92-681 du 20 juillet 1992, modifié par le décret n°92-1368 du 23 décembre 1992 autorisant les directeurs d'établissements publics nationaux à instituer des régies d'avances et de recettes, par décision. La décision du directeur pourra fixer notamment les conditions dans lesquelles l'avance du régisseur pourra être augmentée après accord de l'agent comptable et du contrôleur d'État, ainsi que les dispositions relatives à l'indemnité de responsabilité de ce régisseur et à son cautionnement. La décision détermine la désignation de l'établissement, du service ou du bureau auprès duquel est instituée la régie, la localisation de la régie, le montant initial de l'avance à consentir au régisseur.

Les régisseurs sont habilités à effectuer toutes les dépenses nécessaires au bon déroulement de la mission dans une limite, par opération de paiement, fixée par l'arrêté du 20 juillet 1992 modifié.

Les versements au comptable des recettes interviennent au minimum une fois par mois ou dès que le plafond d'encaisse autorisé par l'acte de création de la régie est atteint. S'agissant des opérations de dépenses, la production des pièces justificatives intervient au minimum une fois par mois.

Le régisseur est soumis aux contrôles de l'agent comptable et du Directeur, ou du représentant de celui-ci.

## Divers

### Le régime juridique des biens du GIP

Les biens mis à la disposition du GIP par ses membres demeurent la propriété de ceux-ci. Mais le GIP peut acquérir en propre des biens, et donc les détenir en tant que propriétaire : les biens concernés, propriété du GIP, donc d'une personne publique, sont insaisissables et ce même si le GIP exerce une activité industrielle et commerciale\*.

La qualification de personnes morales de droit public des GIP les autorise à recourir à l'expropriation pour cause d'utilité publique > dans les conditions requises à cet effet -, dans le but de se doter des immeubles ou des droits réels immobiliers nécessaires à la réalisation de leur objet.

A l'instar des établissements publics, les GIP peuvent posséder un domaine public propre et ce, qu'ils participent à la gestion d'un service public à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial.

Toutefois, les GIP ne sont pas au nombre des personnes publiques qui peuvent en vertu de la loi n°94-631 du 25 juillet 1994 relative à la constitution de droits réels sur le domaine public consentir sur leur domaine public propre des autorisations d'occupation temporaire conférant des droits réels à leurs bénéficiaires. La loi précitée ne concerne en effet expressément que l'État et ses établissements publics.

En conséquence les GIP ne peuvent pas délivrer des titres d'occupation de leur domaine public constitutifs de droits réels.

Les GIP peuvent aussi être amenés à réaliser des inventions, éditer des publications, mettre en place des œuvres, logiciels ou autres, susceptibles de faire l'objet de propriété intellectuelle.

Toutefois les partenaires participant aux travaux du groupement sont copropriétaires des résultats des travaux conduits en collaboration avec lui. Il revient à la convention constitutive du GIP de définir les conditions de protection des résultats.

\*Le GIP est assimilé aux établissements publics pour ce qui concerne les procédures administratives d'exécution des jugements : les créanciers des GIP peuvent donc obtenir du juge administratif le prononcé d'astreintes (loi du 16 juillet 1980 modifiée) pour assurer l'exécution de décisions de justice condamnant le GIP au paiement d'une somme d'argent Cette faculté a été étendue par la loi n°200-321 du 12 avril 2000, aux décisions du juge des référés accordant une provision.



Le GIP est autorisé à percevoir au titre de l'exploitation par des tiers de ces résultats, des redevances dont le produit concourt à son financement.

### **Le régime juridique des actes contractuels du GIP**

La convention constitutive du GIP présente le caractère d'un contrat et ce quand bien même son contenu est déterminé par une convention type\*.

Dès lors les clauses de la convention ne peuvent en principe qu'être contestées par les parties au contrat, et ce, devant le juge administratif si le contrat est un contrat administratif, soit, à défaut, devant le juge judiciaire.

Toutefois, s'agissant des GIP chargés de la gestion d'un service public, les stipulations de la convention relatives au fonctionnement et à l'organisation de celui-ci sont des actes à caractère réglementaire, qui, par voie de conséquence, peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant la juridiction administrative.

La caractérisation des contrats passés par les GIP avec des tiers obéit aux règles généralement appliquées à cet égard : sont administratifs les contrats passés soit entre deux personnes publiques, ainsi que les contrats passés par une personne publique avec une personne privée, mais qui comportent soit des clauses exorbitantes du droit commun soit qui font directement participer le cocontractant à l'exécution même du service public.

Le régime juridique du GIP est à l'égard des contrats passés, dépourvu de toute originalité et, en cas de qualification de contrat administratif, s'appliquent les règles et les principes jurisprudentiels qui régissent cette catégorie de contrats (par exemple la théorie de l'imprévision et la théorie du "fait du prince").

**Les GIP sont soumis à des procédures de publicité et de mise en concurrence, et peuvent se soumettre au code des marchés publics.**

#### **Soumission de principe à la loi du 3 janvier 1991**

En vertu des dispositions de l'article 9 de la loi du 3 janvier 1991 modifiée, relative à la transparence et à la régularité des procé-

\*Exemple de convention-type: celle annexée à l'arrêté du 27 mars 1993, modifiée par l'arrêté du 6 décembre 1999 relative aux GIP développement de la solidarité urbaine.

dures de marchés et soumettant la passation de certains contrats à des mesures de publicité et de mise en concurrence (susvisée), pour ce qui concerne les “contrats dont le montant est égal ou supérieur au seuil fixé par arrêté du ministre chargé de l'économie, dont l'objet est de réaliser tous travaux de bâtiment ou de génie civil”, “les Groupements d'Intérêt Public satisfaisant un besoin d'intérêt général autre qu'industriel et commercial”, aux seules mesures de publicité et de mise en concurrence qu'elle prévoit\*.

Cette garantie “minimum” est rendue nécessaire par les directives communautaires qui font référence aux contrats passés par les pouvoirs adjudicateurs, c'est à dire à toutes les organisations institutionnelles — quelle que soit leur forme juridique — où la puissance publique joue un rôle prépondérant pour orienter la commande publique

### **Soumission facultative aux règles du code des marchés publics**

Le code des marchés publics, dans sa rédaction issue du décret n°2001-210 du 7 mars 2001 ne mentionne pas expressément les GIP dans son champ d'application.

Les GIP conservent cependant la faculté d'appliquer volontairement les règles du CMP.

### **Les GIP doivent respecter le droit de la concurrence.**

Les GIP sont des personnes morales de droit public à but non lucratif.

Cette qualité ne leur interdit pas d'effectuer, à titre marginal des actes de commerce mais le produit de cette activité, qui doit demeurer accessoire, ne peut pas être redistribué aux membres du groupement (sont applicables à cet égard les mêmes règles que celles qui prévalent pour les associations à but non lucratif).

Dès lors, il n'existe en effet aucun motif pour soustraire les GIP à l'application du droit de la concurrence (codifié sous les articles L.420-1 à L.420-6 du code de commerce).

\* Ces règles de publicité et de mise en concurrence ont été fixées par le décret n°92-311 du 31 mars 1992. L'article 9 de la loi du 3 janvier 1991 dans sa rédaction issue de l'article 8 de la loi MURCEF du 11 décembre 2001 exclut toutefois explicitement (et catégoriquement) du champ d'application de la loi du 3 janvier 1991 et de celui du code des marchés publics “les contrats passés par les GIP constitués entre les établissements d'enseignement supérieur ou de recherche, le cas échéant, avec une ou plusieurs collectivités publiques, en vue de permettre à ces établissements de disposer des moyens techniques nécessaires à l'exercice de leurs compétences” à la double condition, d'une part qu'il s'agisse de fournitures de produits et services effectués par lesdits groupements à leurs membres, et d'autre part que les groupements concernés se soient par ailleurs soumis volontairement à l'application des règles du code des marchés publics (pour les autres contrats).



Appelé à connaître de la passation de contrats administratifs portant sur des activités de production, de distribution ou de services, la juridiction administrative se déclare compétente pour examiner leur régularité au regard des dispositions précitées.

Le Conseil de la concurrence a ainsi estimé que la vente de produits sanguins à usage non thérapeutique par le GIP Champagne-Ardenne (établissement de transfusion sanguine) constituait une activité de production et de service entrant dans le champ d'application de l'article 53 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> décembre 1986 (Décision n°99-MC-03 du 16 février 1999).

---

### **Le régime juridique des actes unilatéraux du GIP**

Le régime des actes unilatéraux pris par les GIP ne présente pas d'originalité marquée par rapport au régime général.

Procédant d'une personne publique, les actes pris par les GIP sont des actes administratifs dès lors que le GIP assure une mission de service public administratif, ce qui est le cas, par exemple des GIP compétents en matière d'habitat social urbain.

Suivant les règles habituelles en ce domaine, les juridictions administratives ne peuvent connaître que des actes des GIP à caractère décisionnel, et plus précisément des actes faisant grief.

Les GIP prennent généralement peu d'actes administratifs individuels. Ils peuvent toutefois se trouver spécialement habilités à prendre des décisions réglementaires et, par ailleurs, tous leurs actes relatifs à l'organisation du GIP revêtent un caractère impersonnel et général qui leur confère le caractère d'actes réglementaires.

Hormis cette dernière hypothèse (actes d'organisation du GIP), pour les GIP qui ne gèrent pas un service public à caractère administratif, les règles applicables aux services publics à caractère industriel et commercial s'appliquent, et par voie de conséquence, les actes pris par de tels GIP sont des actes relevant du droit privé, dont le contentieux ne relève pas de la compétence des juridictions administratives.

## Recrutement et gestion du personnel

La convention constitutive des GIP indique les conditions dans lesquelles les membres mettent à disposition du groupement des personnels rémunérés par eux (article 21 de la loi du 15 juillet 1982).

En effet, le principe reste et demeure celui de la mise à disposition de personnels ou de leur détachement par les membres du groupement.

En cas de mise à disposition, les personnels conservent leur statut d'origine mais sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur du groupement (lorsqu'il est l'ordonnateur). Leur employeur d'origine garde à sa charge leurs rémunérations et prestations annexes, leurs assurances professionnelles et la responsabilité de leur avancement.

Les décrets\* ou les conventions précisent en outre que ces personnels ainsi recrutés n'acquièrent aucun droit particulier à occuper des emplois dans les organismes et collectivités participant au groupement.

Certains GIP bénéficient de la possibilité de recruter du personnel propre, à la condition que ces personnels propres conservent un caractère subsidiaire et se justifient par des qualifications ou un besoin particulier.

**Dans ces cas seulement**, la possibilité de recruter des contractuels au sein du GIP pourra être envisagée sur décision du conseil d'administration du groupement après autorisation du commissaire de gouvernement et du contrôleur d'État.

Le statut de ces personnels sera différent selon les dispositions incluses dans le décret auquel se rattache le GIP.

Ainsi, le décret 2000-1270 du 26 décembre 2000 *modifiant le décret 85-605 du 13 juin 1985 relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués en application de l'article L.719-11 du code de l'éducation nationale (ex-loi 84-52 du 26 janvier 1984) prévoit en son article 9 que "sont applicables, à l'exception de ses*

\*Par exemple le décret 93-705 du 27 mars 1993 modifié relatif aux GIP compétents en matière de développement social urbain (article 7) ou le décret 2000-1290 du 26 décembre 2000 relatif au GIP constitué pour l'accueil et l'orientation des journalistes en France.



*articles 4 à 8, les dispositions du décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État".*

De même, le décret 95-636 du 6 mai 1995 relatif aux GIP constitués pour exercer des activités dans le domaine de la protection de la nature prévoit en son article 8 que *les personnels propres recrutés par le groupement [...] sont soumis au code du travail* ou encore la loi 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain prévoit que les GIP de cette catégorie *peuvent recruter du personnel propre régi par les dispositions du code du travail (art L. 121-3 du code de l'urbanisme)*.

**NB :** Cette partie relative aux personnels a été rédigée à partir de la contribution de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (Bureau FP2) et de la direction du budget (Bureau 2B).

## Personnels des personnes morales membres du groupement

---

L'article 21 de la loi n°82-610 du 15 juillet 1982, auquel se rattachent les différents types de GIP, prévoit que la convention constitutive d'un groupement doit indiquer les conditions dans lesquelles ses membres peuvent mettre à sa disposition des personnels rémunérés par eux. Des agents publics d'une personne morale de droit public membre du groupement ou des salariés d'une personne morale de droit privé également membre du groupement peuvent donc exercer des fonctions au sein d'un Groupement d'Intérêt Public.

---

### Fonctionnaires

Si des **fonctionnaires** d'une personne morale de droit public peuvent exercer dans un groupement d'intérêt public dans le cadre d'une mise à disposition statutaire, ils peuvent également, depuis quelques années, y exercer en position de détachement.

Cette faculté n'est toutefois pas réservée aux seuls fonctionnaires des personnes morales de droit public membres du groupement, elle est également ouverte à tous les fonctionnaires, y compris lorsqu'ils n'appartiennent pas à un corps ou un cadre d'emplois d'un membre du groupement, dès lors que la mise à disposition ou le détachement s'inscrit dans le cadre des positions prévues par le statut général des fonctionnaires et les dispositions réglementaires de l'une ou l'autre des trois fonctions publiques régissant lesdites positions.

Encadrée par les dispositions législatives et réglementaires régissant leurs positions statutaires, la situation des fonctionnaires n'est pas de nature à soulever de difficultés.

La **rémunération** des agents mis à disposition peut toutefois appeler une question portant sur la possibilité pour le GIP de verser un complément de rémunération.

Il convient de rappeler que l'article 12 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions prévoit que le fonctionnaire mis à disposition d'un organisme d'intérêt général, public ou privé (2° de l'article 1<sup>er</sup> du décret) ne peut percevoir aucun complément de rémunération, sans préjudice de l'indemnisation des frais et sujétions liés à l'exercice de ses fonctions. Les mises à disposition auprès d'un GIP entrent dans le champ de cette interdiction.

Si le Conseil d'État a pu admettre (CE, 25 juillet 2001, de Bosson) qu'un fonctionnaire mis à la disposition d'un établissement public administratif pouvait bénéficier d'un complément de rémunération, c'est parce que la mise à disposition auprès de cette catégorie d'établissement ne figure pas, avec celle prononcée auprès d'une administration de l'État, parmi les situations interdisant le paiement d'un complément. Ce cas de figure n'est pas assimilable à celui d'un GIP, personne morale distincte d'un établissement public.



---

### Agents non titulaires

Une autre interrogation peut provenir de l'éventualité de la mise à disposition d'un groupement, dans le cadre de sa convention constitutive, d'agents publics non titulaires employés par une personne morale de droit public membre du groupement. En effet, aucun texte de portée générale, dans l'une ou l'autre des trois fonctions publiques, n'organise la mise à disposition d'agents publics non titulaires. Cette faculté n'est prévue, dans le cadre de la fonction publique de l'État, que pour quelques établissements publics nationaux à caractère administratif autorisés par la loi à recruter des agents contractuels de droit public pour une durée indéterminée.

Pour les autres administrations de l'État ou les autres fonctions publiques, pour lesquelles, conformément aux règles du statut général des fonctionnaires, le recours à des agents publics contractuels intervient à titre subsidiaire et est strictement lié à l'existence d'un besoin précis de l'administration, **il n'est pas possible que de tels agents soient mis à la disposition d'un Groupement d'Intérêt Public.**

---

### Salariés des personnes morales de droit privé

Le cadre législatif ci-dessus rappelé permet également à des **salariés d'une personne morale de droit privé** membre du groupement d'être, selon des modalités précisées par sa convention constitutive, mis à la disposition dudit groupement tout en continuant à être rémunérés par leur employeur. Cette mise à disposition s'exerce dans le cadre du code du travail et des conventions collectives.

Cette situation n'est pas de nature à soulever des difficultés particulières lorsque le groupement d'intérêt public développe une activité industrielle et commerciale, elle conduit à des interrogations lorsque le groupement gère un service public de type administratif.

En effet, le Tribunal des Conflits, dans sa décision du 14 février 2000 (n° 155831 – *Groupement d'Intérêt Public habitat et interventions sociales pour les mal-logés et les sans-abris*), *précise*

*qu'en raison de son objet comme de ses modalités d'organisation et de fonctionnement le Groupement d'Intérêt Public [...] assure la gestion d'un service public à caractère administratif ; que les personnels travaillant pour le compte d'une personne publique gérant un service public à caractère administratif sont soumis, dans leurs rapports avec cette personne et quel que soit leur emploi, à un régime de droit public ; que n'emporte pas dérogation à l'application de ce principe le fait que l'article 21 de la loi du 15 juillet 1982 ait prévu que la convention par laquelle est constitué un Groupement d'Intérêt Public indique les conditions dans lesquelles les membres de ce groupement mettent à la disposition de celui-ci des personnels rémunérés par eux.*

Il ressort de cette décision que le Tribunal des Conflits considère qu'un salarié d'une personne morale de droit privé membre d'un groupement d'intérêt public et mis à sa disposition se trouve, pendant la durée de cette mise à disposition et dans ses rapports avec le groupement (organisation du travail notamment), sous un régime de droit public.

### Personnels propres au groupement

---

L'article 21 de la loi précitée du 15 juillet 1982 n'évoque que la possibilité, pour un Groupement d'Intérêt Public, de disposer de personnels mis à sa disposition par les membres du groupement et rémunérés par eux.

Ce moyen s'avérant assez souvent insuffisant pour permettre aux Groupements d'Intérêt Public de mettre en œuvre toutes les activités répondant à leur objet, la plupart d'entre eux ont été conduits à envisager de recruter les personnels qui leur faisaient défaut. Dès lors que le cadre législatif dans lequel s'inscrivent les Groupements d'Intérêt Public l'envisage, cette éventualité doit logiquement être prévue par le décret définissant les modalités de constitution de chaque "famille" de GIP.

Il paraît de bonne règle de préciser, dans le décret précité, que les personnels recrutés par le groupement lui-même n'acquièrent



pas de droit particulier à occuper, à l'expiration de la durée d'existence du groupement, des emplois parmi les personnes morales membres dudit groupement.

Ce sont les aspects liés à la situation des personnels directement recrutés par le groupement qui soulèvent le plus d'interrogations et de difficultés.

---

### **Personnels de droit public ou personnels de droit privé ?**

Dès lors qu'un Groupement d'Intérêt Public est une personne morale de droit public, la qualification du contrat qui va lier le groupement au personnel qu'il recrute en propre découle de la nature de l'activité dudit groupement.

En effet :

> Si le Groupement d'Intérêt Public assure une activité de type industriel et commercial\*, le personnel qu'il recrute relèvera du droit privé et, par conséquent, sera soumis au code du travail ;

> Si, au contraire, l'activité du groupement présente un caractère administratif, le personnel recruté par ses soins relèvera du droit public, conformément à la jurisprudence constante du Tribunal des Conflits, depuis sa décision du 25 mars 1996, selon laquelle *toute personne travaillant pour le compte d'un service public administratif géré par une personne morale de droit public est, quel que soit son emploi, un agent contractuel de droit public.*

Si la situation des personnels propres est relativement claire lorsque le Groupement d'Intérêt Public gère une activité de type industriel et commercial, dès lors que le code du travail trouve de plein droit à s'appliquer, elle est infiniment plus complexe lorsque ladite activité présente un caractère de type administratif.

#### **> Des contrats publics qui ne relèvent pas des règles du statut général**

Dès lors qu'il est admis par la jurisprudence, comme le rappelle, notamment, la décision précitée du Tribunal des Conflits du 14 février 2000 (*n°155831 – Groupement d'Intérêt Public habitat et interventions sociales pour les mal-logés et les sans-abris*),

\*La détermination du caractère de l'activité d'un groupement d'intérêt public n'apparaît pas évidente. En l'absence d'une qualification textuelle, notamment législative, l'appréciation relève du juge qui applique la méthode du faisceau d'indices.

qu'il constitue une personne morale de droit public distincte d'un établissement public, un Groupement d'Intérêt Public gérant un service public administratif n'entre pas dans le champ du statut général des fonctionnaires tel que défini à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

En conséquence, ni les dispositions du statut général des fonctionnaires, en particulier celles découlant des lois n°84-16 du 11 janvier 1984, n°84-53 du 26 janvier 1984 et n°86-33 du 9 janvier 1986 relatives, respectivement, à la fonction publique de l'État, à la fonction publique territoriale et à la fonction publique hospitalière, ni les dispositions des décrets pris en application de ces lois, notamment les décrets n°86-83 du 17 janvier 1986, n°88-145 du 15 février 1988 et n°91-155 du 6 février 1991 **fixant les règles générales applicables aux agents non titulaires de chacune des trois fonctions publiques, ne sont applicables aux agents publics non titulaires recrutés par un Groupement d'Intérêt Public en charge d'un service public administratif.**

Il en résulte que les personnels recrutés par les Groupements d'Intérêt Public ayant pour objet une activité administrative peuvent être recrutés par un contrat de droit public souscrit :

> Soit pour **une durée déterminée**, éventuellement renouvelable dans la limite de la durée d'existence du groupement, mais, bien entendu, non soumis aux dispositions de l'article 4 de la loi précitée du 11 janvier 1984 ;

> Soit par **un contrat à durée indéterminée**. Il importe peu, au cas d'espèce, que la règle de base du recrutement d'un agent non titulaire de droit public d'un établissement public à caractère administratif soit le contrat à durée déterminée, dès lors que le groupement d'intérêt public est une personne morale distincte d'un tel établissement et se situe hors du champ du statut général des fonctionnaires.

Si en application des dispositions législatives qui en ont autorisé la création, par référence à celles de l'article 21 de la loi du 15 juillet 1982, les Groupements d'Intérêt Public sont constitués pour une durée limitée, nombre d'entre eux voient régulièrement leur



convention constitutive renouvelée pour des périodes de durée déterminée successives. Ainsi, ceux d'entre eux qui, gérant un service public administratif, recrutent des personnels propres en contrat à durée déterminée de droit public, soit en application du décret fixant leurs règles d'organisation, soit, le cas échéant, en application de leur convention constitutive, **sont conduits à renouveler régulièrement lesdits contrats.**

La succession de contrats à durée déterminée est susceptible d'être source de difficultés dans la mesure où,

> D'une part, elle contribue à créer une forme de précarité pour des agents publics qui, n'entrant pas dans le champ du statut général des fonctionnaires, ne peuvent se prévaloir d'un quelconque plan de résorption de l'emploi précaire, tels ceux résultant des lois n°96- 1093 du 16 décembre 1996, dite loi Perben, et n°2001-2 du 3 janvier 2001, dite loi Sapin, pour intégrer la fonction publique.

> D'autre part, la succession de contrats à durée déterminée contrevient aux orientations de la directive européenne 1999/70/CE du 28 juin 1999 concernant l'accord cadre CES-UNICE et CEEP sur le travail à durée déterminée.

---

### **Les dispositions du code du travail s'appliquent en cas de rupture du contrat**

Dans le cas d'un recrutement de personnels propres par contrat de droit public à durée indéterminée, l'agent licencié, soit au terme de la durée d'existence du groupement, soit en cours de contrat, a droit au délai-congé prévu par le code du travail et perçoit dudit groupement l'indemnité minimale de licenciement fixée par le même code, en application de l'article L.122-11 du code du travail qui soumet aux dispositions des articles L.122-6 et L.122-9 du code du travail les agents mentionnés à l'article L.351-12 dudit code définissant les agents publics bénéficiaires de l'assurance chômage, dont font partie les personnels d'un Groupement d'Intérêt Public. C'est ce que rappelle un arrêt du Conseil d'État du 21 juin 2000 (n°207629 et 207936 – M. Chiarisoli).

Dès lors que les agents publics recrutés par un Groupement d'Intérêt Public n'entrent pas dans le champ des bénéficiaires des dispositions générales applicables aux agents publics non titulaires de l'État ou des établissements publics à caractère administratif en relevant, les intéressés ne peuvent se prévaloir que des dispositions résultant du code du travail évoquées précédemment.

### > Des règles qui peuvent s'inspirer des dispositions applicables aux agents non titulaires de la fonction publique et du code du travail

Les dispositions du décret fixant les règles de constitution d'un type de GIP et encadrant les éventuels recrutements de personnels propres peuvent fixer les règles qu'elles entendent appliquer à ces personnels, elles peuvent aussi donner compétence, pour les déterminer, à l'assemblée générale du groupement, par exemple dans le cadre de la convention constitutive, ou au conseil d'administration dudit groupement, pour les prévoir par délibération.

A défaut de dispositions réglementaires, il appartient au directeur du groupement, en charge de l'organisation des services, et dans la limite des compétences qui lui sont confiées, **d'apporter par voie contractuelle** toutes les précisions nécessaires quant aux règles auxquelles, notamment en matière de protection sociale, il entend soumettre les agents contractuels de droit public qu'il recrute.

A cet égard, il est possible de rendre applicables, au niveau du décret "famille" du GIP, tout ou partie des dispositions générales dont peuvent se prévaloir les agents non titulaires entrant dans le champ du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, ou, dès lors qu'il n'est soumis à aucun des textes applicables aux agents contractuels de droit public de l'une ou l'autre des trois fonctions publiques, de définir des dispositions spécifiques se référant à des dispositions du code du travail ou d'une convention collective\*.

Le même type de difficulté surgit s'agissant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail. En effet, pour un Groupement d'Intérêt Public ayant pour objet une activité administrative,

\*Ce qui ne signifie pas que le GIP adhère à la convention collective qui ne s'applique pas de plein droit.



comme pour toute personne morale de droit public gérant un service public administratif, les dispositions du code du travail relatives à cette situation ne sont pas applicables.

Celles fixées, pour la fonction publique de l'État, par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 sont réservées aux services de l'État, aux établissements publics à caractère administratif, ainsi qu'aux établissements publics locaux d'enseignement. De la même façon, les dispositions homologues en vigueur dans les deux autres fonctions publiques ne sont pas applicables aux Groupements d'Intérêt Public.

Afin de répondre aux attentes des personnels qu'ils emploient les Groupements d'Intérêt Public gérant un service public administratif peuvent, pour la mise en œuvre de la réduction du temps de travail, se référer, en l'absence de tout autre texte, aux dispositions applicables dans la fonction publique.

---

### **Autres aspects spécifiques**

#### **> Le contrat d'engagement**

Tout recrutement d'un personnel propre par un Groupement d'Intérêt Public doit être, selon la règle commune, **établi par écrit**, que ce soit lors d'un recrutement dans le cadre du droit privé, lorsque l'activité du groupement est une activité industrielle et commerciale, ou d'un recrutement dans le cadre du droit public, lorsque l'activité du groupement est une activité administrative.

Dans la première hypothèse, le contrat, régi par le code du travail, doit se conformer aux dispositions du titre II du livre 1<sup>er</sup> de ce même code.

Dans la seconde, le contrat de droit public ainsi établi, en l'absence de toute règle spécifique, doit comporter :

- l'identification des parties au contrat ;
- les fonctions pour lesquelles l'engagement intervient et le lieu de leur exercice ;
- la date d'effet de l'engagement et, dans le cas d'un contrat à durée déterminée, sa durée ou la date fixée pour son terme ;

- les conditions d'un éventuel renouvellement du contrat souscrit initialement pour une durée déterminée ;
- le cas échéant, la durée de la période d'essai, si une telle éventualité est envisagée, et les conditions de son renouvellement, étant entendu qu'une période d'essai relève de l'appréciation de l'employeur et que sa durée doit être en rapport avec la nature des fonctions et la durée prévue pour le contrat ;
- le volume horaire hebdomadaire, ou mensuel, de travail, temps complet ou temps incomplet, et, le cas échéant, son organisation sur la journée ou la semaine ;
- les modalités de la rémunération, et, le cas échéant, de son évolution. A cet égard, aucune règle particulière ne prévaut : la rémunération peut être forfaitaire ou déterminée à partir d'un taux horaire. Seule la règle du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) s'impose ;
- les règles qui s'appliquent à l'agent, notamment en matière de protection sociale, de droits à congés, de conditions de fin de contrat, etc. lorsque le décret fixant les modalités de constitution du type de groupement, la convention constitutive ou des délibérations du conseil d'administration du groupement n'ont rien prévu ; en cas contraire, le contrat doit faire référence à ces textes, qui, parallèlement, seront portés à la connaissance de l'agent.

### > La fin du contrat

Lorsque, comme il a été précédemment précisé s'agissant du recrutement de personnels propres dans le cadre du droit public, le décret relatif à la constitution du type de groupement, la convention constitutive dudit groupement ou son conseil d'administration n'ont prévu aucune règle spécifique, les agents en contrat à durée indéterminée peuvent se prévaloir des seules dispositions relatives au délai-congé (préavis) et à l'indemnité minimale de licenciement prévues par le code du travail (application conjointe des articles L.122-11 et L.351-12 du code du travail).

En outre, conformément aux dispositions du 2<sup>e</sup> de l'article L.351-12 du code du travail, les agents publics recrutés par un groupement d'intérêt public peuvent bénéficier de l'indemnisa-



tion du chômage selon les règles applicables à l'ensemble des agents publics non titulaires de l'État ou de ses établissements publics à caractère administratif. Toutefois, le Groupement d'Intérêt Public, conformément au 8<sup>e</sup> alinéa dudit article, peut choisir d'adhérer au régime de l'assurance chômage. A défaut, il est son propre assureur en la matière.

#### > **Les garanties complémentaires de prévoyance**

En ce domaine, la question se pose essentiellement lorsqu'un Groupement d'Intérêt Public a été constitué à partir d'une association dont les salariés bénéficiaient déjà d'une couverture complémentaire.

L'article L.911-1 du code de la sécurité sociale fixe les conditions dans lesquelles doivent être déterminées des garanties complémentaires en matière de prévoyance sociale.

Les dispositions dudit article sont, sans conteste, applicables par un groupement gérant une activité industrielle et commerciale et, par conséquent, recrutant sur la base du droit privé, dès lors que les dispositions du code du travail relatives à la négociation collective trouvent à s'appliquer.

Dans le cadre d'un groupement gérant une activité administrative et, par conséquent, recrutant des agents publics, la définition de garanties complémentaires de prévoyance ne peut être instituée que par voie législative, dans la mesure où les dispositions du code du travail relatives à la négociation collective ne trouvent pas à s'appliquer.

#### > **Les avantages sociaux complémentaires**

##### • **Les titres restaurants**

L'article 3 de la loi de finances rectificatives pour 2001 (n°2001-1276 du 28 décembre 2001) autorise les collectivités publiques et leurs établissements à attribuer un titre restaurant à ceux des agents qui ne peuvent bénéficier d'un dispositif de restauration collective compatible avec la localisation de leur poste de travail. Un décret doit préciser les conditions d'application de cette disposition. La mise en place du titre restaurant est soumise à la publication de ce texte.

Pour autant, le dispositif législatif ne mentionne pas explicitement les Groupements d'Intérêt Public gérant un service public administratif et, comme cela a été rappelé à maintes reprises, un Groupement d'Intérêt Public ne peut s'identifier à une administration ou un établissement entrant dans le champ du statut général des fonctionnaires. Il paraîtrait toutefois difficile de les écarter de l'avantage dont il s'agit.

D'une manière générale, les prestations sociales dont un Groupement d'Intérêt Public veut faire bénéficier les agents qu'il emploie sont financées dans les limites de son budget et des décisions prises par son conseil d'administration.

- **Stages et gratifications**

Des étudiants en stage dans une entreprise du secteur privé, dans le cadre d'une convention de stage conclue avec l'organisme de formation, demeurent sous statut scolaire ou universitaire.

Ces stagiaires n'étant pas titulaires d'un contrat de travail, aucune rémunération ne leur est due. Il en est de même dans le cadre des administrations entrant dans le champ du statut général, aucune disposition spécifique n'existe qui permette de verser une rémunération à des étudiants qui y effectuent un stage de ce type.

- **Contrats spécifiques**

Les personnes morales de droit public, autres que les services de l'État, sont, en application de la loi, susceptibles de souscrire, avec l'État, des conventions en vue de recruter des personnes en contrat emploi-solidarité, en contrat emploi consolidé ou des emplois jeunes, pour autant que ces aides à l'emploi soient maintenues (ce qui, au moins pour les emplois jeunes ne sera pas le cas).

Les Groupements d'Intérêt Public, personnes morales de droit public, sont donc susceptibles, sous les mêmes réserves, de recruter des personnes relevant des emplois aidés ci-dessus énumérés.



## Conséquences de l'origine du Groupement d'Intérêt Public

---

> Ainsi qu'il a été souligné précédemment, un certain nombre de Groupements d'Intérêt Public ont été constitués, suite aux observations de la Cour des comptes ou de Chambres régionales des comptes, à partir d'une association loi 1901 qui apportait son concours à des missions de service public.

La situation, à la constitution du groupement reprenant l'activité d'une association, **doit être examinée en fonction du type d'activité de ladite association.**

Si cette activité présentait **un caractère industriel et commercial** et est transférée au Groupement d'Intérêt Public, les dispositions de l'article L.122-12 du code du travail, comme celles de la directive européenne 2001/23/CE du 12 mars 2001 (reprise de la directive 77/187 du 14 février 1977 modifiée en 1998) concernant le rapprochement des législations des États membres relatives au maintien des droits des travailleurs en cas de transfert d'entreprises, d'établissements ou de parties d'entreprises ou d'établissements, trouvent à s'appliquer et les contrats de droit privé des personnels de l'association peuvent se poursuivre dans le cadre du Groupement d'Intérêt Public.

Si, en revanche, comme c'est plus fréquemment le cas, l'activité de l'association présentait **un caractère administratif**, sa reprise par un Groupement d'Intérêt Public soulève bien des difficultés. Le transfert d'activité d'une personne morale de droit privé à une personne morale de droit public entre dans le champ de la directive précitée du 12 mars 2001, comme l'a confirmé la Cour de justice des communautés européennes dans l'arrêt Mayeur du 26 septembre 2000 (C-175/99). La Cour de cassation, dans un arrêt du 25 juin 2002, considère, à la lumière de la directive précitée, que l'article L.122-12 du code du travail doit s'appliquer **lorsque toute ou partie de l'activité gérée par une personne morale de droit privé, dès lors qu'elle constitue une entité économique, est reprise par une personne morale de droit public.**

Toutefois, la jurisprudence administrative, constante depuis la décision du Tribunal des Conflits du 25 mars 1996, fait obstacle à ce que les contrats de droit privé souscrits dans le cadre de l'association se poursuivent auprès d'une personne morale de droit public gérant un service public administratif.

Si la jurisprudence administrative fait obstacle à la poursuite du contrat initial, il convient de rappeler que l'obligation prescrite par le droit national de substituer au contrat initial de droit privé un contrat de droit public est susceptible de constituer, selon la décision précitée de la Cour de justice des communautés européennes du 26 septembre 2000, *une modification substantielle des conditions de travail au détriment du travailleur résultant directement du transfert, en sorte que la résiliation desdits contrats de travail doit, dans une telle hypothèse, être considérée comme intervenue du fait de l'employeur.*

La reprise d'activités administratives d'associations par des Groupements d'Intérêt Public soulève des difficultés qui ne peuvent être résolues d'une manière satisfaisante dès lors que la jurisprudence du Tribunal des Conflits ci-dessus évoquée, ainsi que celle précitée du 14 février 2000, se heurte à la position prise, plus récemment, par la Cour de Cassation à la lumière de la directive européenne de mars 2001.

Cette situation conduit en pratique à devoir mettre un terme au contrat initial de droit privé pour ensuite éventuellement procéder à un nouveau recrutement, sur la base du droit public. Seule une mesure législative permettrait la poursuite du contrat initial de droit privé.

> La reprise des personnels d'une association par un Groupement d'Intérêt Public qui en reprend l'activité soulève un autre problème au regard du principe fondateur d'un groupement selon lequel les personnels en fonctions dans ledit groupement doivent être, pour l'essentiel, des personnels mis à sa disposition par ses membres.

Dans le cas d'espèce, les personnels en fonctions dans ledit groupement sont, de fait, essentiellement, pour ne pas dire exclusivement, des personnels recrutés par ledit groupement.



## Conséquences de l'arrivée à son terme d'un groupement

---

Dans l'hypothèse où l'activité d'un groupement ne se poursuit pas au-delà de la durée de la convention en cours, les conséquences de sa disparition sur les personnels doivent s'examiner au regard non seulement de son objet, et par conséquent, de la nature des contrats, mais également de la reprise ou non de son activité par une autre personne morale, de droit public ou de droit privé.

### > Dans l'hypothèse où l'activité du groupement ne se poursuit pas

Il appartiendra à ce dernier de procéder au licenciement des personnels qu'il emploie et de verser les indemnités qui sont dues selon les dispositions applicables aux dits agents en fonctions de la nature de l'activité du groupement, et par conséquent de celle du contrat des intéressés, ainsi que les éventuelles indemnités de chômage si le groupement est en auto-assurance.

Une telle situation est, bien entendu, susceptible d'engendrer des tensions sociales, surtout si le groupement dispose d'un nombre non négligeable de personnels propres recrutés, en droit public ou en droit privé, pour une durée indéterminée.

Une aide au reclassement des intéressés peut éventuellement être envisagée par les différents membres du groupement, sans toutefois que cela puisse constituer un droit pour les personnels et une obligation pour les membres du groupement, d'autant que les règles du droit régissant certains d'entre eux peuvent y faire obstacle. Comme il a été déjà indiqué, certains dispositifs réglementaires portant organisation d'un type de Groupements d'Intérêt Public précisent, parallèlement aux conditions de recrutement de personnels propres par le groupement, que les personnels ainsi recrutés n'acquièrent pas de droit particulier à occuper à l'expiration de la durée d'existence du groupement des emplois parmi les personnes morales membres du groupement.

> **Si l'activité du groupement est reprise par une autre personne morale**

Il convient de distinguer trois types de situations.

***Reprise par une personne morale de droit privé***

- Si l'activité à caractère industriel ou commercial du groupement est reprise par une personne morale de droit privé, les dispositions de l'article L.122-12 du code du travail, et par conséquent celles de la directive européenne du 12 mars 2001, mentionnée précédemment, pourront trouver à s'appliquer et les contrats se poursuivre. La même règle devrait jouer en cas de reprise de l'activité du groupement par un service ou un établissement public à caractère industriel et commercial, dès lors que le code du travail trouve à s'appliquer.

- Si l'activité à caractère administratif du groupement est reprise par une personne morale de droit privé, les agents publics ne peuvent, le cas échéant, être employés par la personne morale cessionnaire que dans le cadre du droit privé. Il ne peut donc y avoir poursuite du contrat de droit public souscrit dans le cadre du Groupement d'Intérêt Public, même si les propositions de réemploi peuvent sur l'ensemble des autres dispositions être, au minimum, celles auxquelles les intéressés pouvaient prétendre dans le cadre dudit groupement. Les dispositions législatives en vigueur font donc, de fait, obstacle à la poursuite du contrat et, par conséquent, à l'application de la directive européenne 2001/23/CE du 12 mars 2001 relative au maintien des droits des travailleurs en cas de transfert d'entreprises, d'établissements ou de parties d'entreprises ou d'établissements.

***Reprise par un service de l'État ou par un établissement public***

- Si l'activité à caractère administratif du groupement est reprise par un service administratif de l'État ou un établissement public à caractère administratif de l'État, les dispositions du statut général des fonctionnaires font, comme dans le cas précédent, obstacle à la poursuite des contrats, puisque le recrutement d'agents publics non titulaires dans ces services



et établissements publics à caractère administratif de l'État ne peut intervenir que dans les conditions et limites fixées par la loi n°84-16 du 11 janvier 1984. Seuls, le cas échéant, pourraient être recrutés, par contrat de droit public, par un service public administratif entrant dans le champ de la loi du 11 janvier 1984, des agents susceptibles d'occuper des emplois de catégorie A, et pour une durée déterminée.

Il convient de préciser que la directive précitée du 12 mars 2001 ne s'applique pas en cas de réorganisation administrative d'autorités administratives ou de transfert de fonctions administratives entre autorités administratives publiques.

#### ***Reprise par un GIP***

- Si l'activité de **type industriel et commercial** du groupement est reprise par un autre Groupement d'Intérêt Public, rien ne fait obstacle à l'application de la directive européenne précitée du 12 mars 2001 et à la poursuite des contrats, dès lors que le code du travail s'applique dans l'une et l'autre situations. Toutefois, dans une telle hypothèse, le principe selon lequel le recours à un personnel propre revêt un caractère subsidiaire est mis à mal.
- Si l'activité de **type administratif** du groupement est reprise par un autre Groupement d'Intérêt Public, nonobstant le fait que le recrutement d'agents propres à un groupement doit normalement conserver un caractère subsidiaire et généralement intervenir pour des fonctions spécifiques, et quand bien même le groupement cessionnaire poursuivrait la même activité administrative, la poursuite des contrats ne s'imposerait pas, dans la mesure où, comme il a été dit précédemment, la directive européenne du 12 mars 2001 ne s'applique pas en cas de transfert de fonctions administratives entre autorités administratives publiques ou de réorganisation administrative d'autorités administratives, et où, en droit interne, aucune disposition législative spécifique ne le prévoit.

## La fiscalité des GIP

---

### **Cette partie est rédigée à partir de la contribution de la Direction de la Législation Fiscale – Bureau A**

En tout état de cause, il est conseillé à l'ordonnateur ( et au comptable ), **dès la constitution du GIP**, de prendre l'attache des services fiscaux locaux afin de connaître précisément les modalités de leur imposition.

#### **> Principe : transparence du GIP et imposition de ses membres (article 239 quater B du code général des impôts)**

Cet article vise les Groupements d'Intérêt Public constitués et fonctionnant dans les conditions prévues à l'article 21 de la loi n°82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique en France, qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'impôt sur les sociétés. En cas d'excédents, les membres sont passibles, pour la part des bénéfices correspondant à leurs droits dans le groupement, soit de l'impôt sur le revenu, soit de l'impôt sur les sociétés, s'il s'agit de personnes morales relevant de cet impôt, sous déduction des contributions au fonctionnement qu'ils versent au GIP.

La répartition est effectuée dans les conditions fixées par le contrat du groupement ou à défaut par fractions égales. En cas de déficit fiscal, celui-ci est réparti entre les membres dans les mêmes conditions.

#### **> Exception : option pour l'impôt sur les sociétés (article 239-1 du code général des impôts)**

Pour éviter que les membres n'aient à supporter une imposition au titre des excédents éventuellement réalisés par le groupement auquel ils appartiennent, la loi permet de cantonner l'imposition des résultats du GIP à son niveau, par l'exercice dans les conditions de droit commun, de l'option prévue à l'article 206-3 du code général des impôts. L'option est globale et vaut pour l'ensemble des résultats du GIP.



Les membres conservent la faculté de déduire leur contribution effective au fonctionnement du groupement.

La notification au service des impôts de l'option pour l'assujettissement à l'impôt sur les sociétés, doit normalement, en application de l'article 22 de l'annexe IV au code général des impôts, être signée dans les conditions prévues par les statuts de l'organisme concerné ou, à défaut, par tous les associés, membres ou participants.

Dans cette hypothèse, le groupement est également assujéti à l'imposition forfaitaire annuelle prévue à l'article 223 septies du code général des impôts pour les personnes morales passibles de l'impôt sur les sociétés.

Le montant de cette imposition, fixée par un barème, est fonction du chiffre d'affaires, tous droits et taxes compris, du dernier exercice clos.

## Taxe sur la valeur ajoutée

---

**NB : Il est fortement conseillé à l'ordonnateur (et au comptable), dès la constitution du GIP, de prendre l'attache des services fiscaux locaux afin de connaître précisément les modalités de leur imposition.**

Une ou plusieurs personnes morales de droit public peuvent, par convention approuvée par l'État, constituer soit entre elles, soit avec une ou plusieurs personnes morales de droit privé, pour une durée déterminée, un Groupement d'Intérêt Public en vue d'exercer ensemble des activités d'intérêt général ou de mettre en commun les moyens nécessaires à l'exercice de telles activités.

---

### **Le GIP au regard des règles applicables en matière de TVA**

Les règles applicables à ces groupements, au regard de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), sont les suivantes.

L'avis du Conseil d'État du 15 octobre 1985 précise que les GIP qui obéissent aux règles fixées par l'article 21 de la loi

du 15 juillet 1982 sont des personnes morales de droit public, confirmé par la décision du Tribunal des Conflits du 14 février 2000 (TC GIP "HIS").

Cette dernière décision énonce les critères qui conduisent à retenir la qualification de personne publique :

- > Exercice d'activités qui ne peuvent donner lieu à partage des bénéfices ;
- > Convention constitutive soumise à approbation par l'autorité administrative ;
- > Personne morale de droit public et personnes privées chargées de la gestion d'un service public majoritaire dans les instances de délibération ;
- > Présence d'un commissaire de gouvernement.

La mise en œuvre du principe de la neutralité de la TVA nécessite la prise en compte des conditions juridiques de l'intervention du GIP et de la nature économique des activités considérées.

En effet, aux termes de l'article 4 § 5 de la 6<sup>e</sup> directive du Conseil n° 77/388 CEE du 17 mai 1977, les organismes de droit public ne sont pas considérés comme des assujettis pour les activités ou opérations qu'ils accomplissent en tant qu'autorités publiques.

Toutefois, lorsqu'ils effectuent de telles activités ou opérations, ils doivent être considérés comme des assujettis pour ces activités ou opérations dans la mesure où leur non-assujettissement conduirait à des distorsions de concurrence.

Ces dispositions sont reprises à l'article 256 b du code général des impôts (CGI), lequel précise également les opérations pour lesquelles les personnes morales de droit public sont obligatoirement assujetties à la TVA.

Ainsi, les groupements ne seront pas assujettis à la taxe en application des dispositions déjà citées pour l'activité de leurs services administratifs, sociaux, éducatifs, culturels et sportifs lorsque leur non-assujettissement n'entraîne pas de distorsion dans les conditions de la concurrence.



La notion de concurrence s'apprécie dans un cadre large, qui peut dépasser le simple critère géographique en fonction des actions exercées par l'organisme concerné, l'étendue du marché ou de la clientèle vers laquelle son activité est orientée.

En revanche, si l'activité du GIP est reconnue concurrentielle, les opérations qu'il réalise sont situées dans le champ d'application de la taxe.

A ce titre, il faut distinguer selon que les opérations réalisées par le GIP sont ou non situées dans le champ d'application de la TVA, tel qu'il est défini par l'article 256 du CGI.

Ainsi :

> Seront considérées comme étant situées hors du champ d'application de la taxe et donc non imposables à la TVA, les opérations réalisées par le groupement à titre gratuit, ainsi que les opérations financées par les contributions des membres, qu'elles soient fournies sous forme de participation financière ou en nature (mise à disposition de locaux, de matériel ou de personnels), dès lors qu'elles sont versées en fonction des perspectives générales d'action du groupement et ne constituent pas la contrepartie directe des opérations réalisées par le GIP à leur profit.

> À défaut, si les sommes versées, quelle que soit leur dénomination (subventions, crédits budgétaires, aides, abandons de créances, dons), constituent la contrepartie d'une opération réalisée au profit de la partie versante, alors celles-ci devront être taxées sauf à bénéficier d'une exonération.

Par ailleurs, les sommes versées par des organismes communaux en contrepartie de prestations de services désignées à l'article 259 B sont exonérées de TVA et figurent aux deux termes du prorata de déduction.

L'ensemble de ces règles est repris dans l'instruction administrative 3 CA 94 publiée au bulletin officiel des impôts (BOI) du 8 septembre 1994.

Enfin, le groupement peut être exonéré de TVA au titre des services rendus à ses membres si ses modalités de fonctionnement satisfont aux conditions posées par l'article 261 B du CGI.

A cet égard, il est notamment rappelé que pour bénéficier de l'exonération, les sommes réclamées aux membres doivent correspondre exactement à la part leur incombant dans les dépenses engagées au titre des opérations réalisées selon les termes de la convention constitutive du groupement, ce qui exclut tout mode de facturation déterminé de façon forfaitaire.

Il est précisé que, par décision du 23 novembre 1981, le ministre a admis d'étendre cette exonération à certaines opérations de mises à disposition, facturées à prix coûtant, et effectuées soit au profit de personnes morales de droit public, soit en vertu d'une obligation légale et réglementaire.

Cette mesure s'applique sous réserve que soient satisfaites les conditions précisées par l'instruction du 15 février 1982 (BOI 3 A-4-82).

### Précisions diverses

#### > Base d'imposition

La base d'imposition des opérations taxées est constituée par toutes les sommes, biens ou services reçus par le GIP en contrepartie de ces opérations, y compris les subventions directement liées à leur prix (CGI, art. 266-1-a).

#### > Exigibilité

En application de l'article 269-2-c du CGI, l'exigibilité de la TVA pour les prestations de services intervient lors de l'encaissement des acomptes, du prix, de la rémunération ou, sur autorisation du directeur des services fiscaux, d'après les débits.

#### > Droits à déduction

Les GIP exercent, le cas échéant, leur droit à déduction au titre des dépenses supportées pour la réalisation d'opérations soumises à la TVA dans les conditions de droit commun. Il est notamment précisé que s'il réalise à la fois des opérations placées hors du champ d'application de la TVA et des opérations placées dans le champ d'application de la taxe, un GIP doit, pour déterminer ses droits à déduction, appliquer les règles propres aux assujettis partiels exposées dans l'instruction du 8 septembre 1994 (BOI 3 CA-94 n°78 et suivants).



### > Régimes d'imposition

Il n'existe pas de régime d'imposition spécifique aux GIP, auxquels il convient d'appliquer les principes généraux de détermination des régimes d'imposition (cf. BOI 3 F-2-99 du 29 juillet 1999, concernant la franchise en base de TVA ; BOI 3 F-1-99 du 13 juillet 1999 et BOI 3 F-3-99 du 23 novembre 1999, concernant le régime simplifié d'imposition).

## Taxes et participations assises sur les salaires

---

### Taxe sur les salaires

En application du 1 de l'article 231 du code général des impôts, les GIP qui ne sont pas assujettis à la TVA ou qui l'ont été sur moins de 90 % de leur chiffre d'affaires ou de leurs recettes de l'année précédente, sont redevables de la taxe sur les salaires.

Pour les GIP partiellement assujettis à la TVA, l'assiette de la taxe sur les salaires est déterminée en appliquant à l'ensemble des rémunérations le rapport existant, au titre de l'année précédant le versement des rémunérations, entre le total des recettes et autres produits qui n'ont pas ouvert droit à déduction de la TVA (y compris les opérations situées hors du champ d'application de la TVA) et le total du chiffre d'affaires réalisé par l'employeur (y compris le chiffre d'affaires hors du champ de la TVA).

### > Précisions sur la masse salariale

Il convient de distinguer selon les catégories de salariés susceptibles d'être employés par les GIP

- **Personnel mis à la disposition des GIP par ses membres :**

En principe, la mise à disposition ne confère pas la qualité d'employeur à l'organisme d'accueil, l'employeur demeurant celui qui met à la disposition. Les rémunérations versées à ces personnels ne sont donc pas soumises à la taxe sur les salaires due par le GIP mais par les membres qui mettent à disposition, s'ils sont effectivement redevables de cette taxe, et si les rémunérations concernées ne bénéficient pas d'une exonération de cet impôt.

- **Personnel détaché auprès du GIP par ses membres ou recrutés par lui-même :**

Les rémunérations des intéressés sont soumises à la taxe sur les salaires, les GIP ayant pour ces personnels la qualité d'employeur.

> **Liquidation de la taxe**

La base de calcul de la taxe sur les salaires est constituée par le montant brut des rémunérations versées aux salariés définis au 1, y compris la valeur des avantages en nature et des indemnités ou primes qui, le cas échéant, leur sont versés en sus de la rémunération proprement dite.

Jusqu'au 31 décembre 2001, cette assiette correspondait en règle générale à celle de l'impôt sur le revenu, majorée de la part salariale des cotisations sociales et de la CSG déductible. Pour les rémunérations versées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002, il s'agit d'une manière générale de l'assiette retenue pour le calcul des cotisations de sécurité sociale\*.

L'assiette ainsi définie est réduite en fonction du pourcentage d'assujettissement du GIP à la TVA.

Pour les rémunérations versées en 2001, le barème de la taxe sur les salaires, qui s'applique au montant annuel des rémunérations individuelles, est le suivant\*\*:

- 4,25 % pour la fraction des rémunérations inférieure à 6 675 € ;
- 8,50 % pour la fraction des rémunérations comprise entre 6 675 € et 13 337 € ;
- 13,60 % pour la fraction des rémunérations supérieure à 13 337 €.

Conformément à la loi et à la jurisprudence du Conseil d'État, la taxe sur les salaires due par les employeurs partiellement assujettis à la TVA est déterminée en appliquant le rapport d'assujettissement défini au I ci-dessus, non au montant total de chaque rémunération avant sa répartition entre les tranches d'imposition, mais à chacune des fractions des rémunérations individuelles passibles des taux majorés (8,50 % et 13,60 %).

\*L'alignement de l'assiette de la taxe sur les salaires sur celles des cotisations de sécurité sociale qui résulte de l'Article 10 de la loi de finances pour 2001, a été commenté par une instruction administrative du 12 septembre 2002 publiée au journal officiel des impôts sous la référence 5L-5-02.

\*\*Ce barème est indexé chaque année sur la limite supérieure de la première tranche du barème de l'impôt sur le revenu.



A titre de simplification, le montant de la taxe due peut également être déterminé en appliquant ce rapport directement au montant de la taxe calculée sur le montant total de chacune des rémunérations.

### **Autres taxes annexes assises sur les salaires**

Il s'agit de la taxe d'apprentissage et des participations des employeurs au développement de la formation professionnelle continue (FPC) et à l'effort de construction (PEEC).

Lorsqu'elles sont dues, ces taxes sont calculées sur le montant total des rémunérations versées par le GIP aux salariés pour lesquels, comme pour la taxe sur les salaires, il a la qualité d'employeur. Il s'agit donc des rémunérations versées par le GIP à son personnel propre et au personnel détaché auprès de lui par les membres [cf. *ci-dessus* I-§1].

#### **> Taxe d'apprentissage**

La situation des GIP au regard de la taxe d'apprentissage dépend de leur situation au regard de l'impôt sur les sociétés.

Ainsi les GIP ne sont pas assujettis à la taxe d'apprentissage lorsqu'ils relèvent des dispositions de l'article 239 quater B du code général des impôts ("transparence fiscale").

Lorsqu'ils optent pour leur assujettissement à l'impôt sur les sociétés en application de l'article 239 et du g du 3 de l'article 206, ils entrent dans le champ d'application de la taxe d'apprentissage en application du 2° du 2 de l'article 224 du code général des impôts. La taxe est due au taux de 0,50 % des rémunérations versées aux salariés.

#### **> Participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue**

En application de l'article 235 ter C du code général des impôts, les GIP sont assujettis à la FPC.

- Si le GIP emploie au moins dix salariés, l'obligation, prévue aux articles 235 ter D et suivants du code général des impôts, est calculée au taux de 1,5 % sur le montant des rémunérations versées aux salariés pour lesquels le GIP a la qualité d'employeur.

- **Si le GIP emploie moins de 10 salariés**, l'obligation de formation, définie aux articles 235 ter KA et suivants du même code, est calculée au taux de 0,15 %. Lorsqu'il est soumis à la taxe d'apprentissage, le GIP est également redevable d'une cotisation supplémentaire de 0,10 % destinée au financement des contrats d'insertion en alternance (article 235 ter KE du code précité).

Enfin, quel que soit leur effectif, les GIP qui emploient du personnel sous contrat à durée déterminée sont redevables d'une cotisation spécifique de 1 % sur le montant des rémunérations versées aux salariés concernés au titre du financement de leur congé individuel de formation (art. L.931-20 du code du travail).

#### > Participation des employeurs à l'effort de construction

En application de l'article L.313-1 du code de la construction et de l'habitation, les GIP sont redevables de la PEEC lorsqu'ils emploient au moins dix salariés. La taxe est due au taux de 0,45 %.

## Les impôts directs locaux

---

### Taxe professionnelle

En application des dispositions combinées des articles 1654 et 1447-I du code général des impôts, les organismes ou groupements de répartition, de distribution ou de coordination, créés sur l'ordre, avec le concours ou sous le contrôle de l'État doivent – sous réserve des dispositions d'exonération prévues aux articles 1449 à 1463 dudit code – acquitter, dans les conditions de droit commun, la taxe professionnelle lorsqu'ils exercent à titre habituel une activité professionnelle non salariée.

Les GIP sont, à ce titre, imposables à la taxe professionnelle dans les mêmes conditions que les entreprises privées effectuant les mêmes opérations.



Conformément à l'article 1467 du code précité, la base brute d'imposition à la taxe professionnelle du GIP est alors constituée par la valeur locative des immobilisations (locaux, terrains, matériels) dont il dispose à quelque titre que ce soit (pleine propriété, location, mise à disposition à titre gratuit ou non...) pendant la période de référence.

En cas d'exercice par le GIP d'activités imposables et non imposables à la taxe professionnelle dans des locaux et avec du personnel distinct, les seules immobilisations prises en compte seront les locaux où l'activité imposable est exercée et le matériel qui s'y rattache.

En revanche, si les deux types d'activités sont exercés dans les mêmes locaux ou/et avec un matériel et des salariés communs, il conviendra de ne retenir que la fraction de la valeur locative des terrains, bâtiments ou matériels affectée aux activités imposables et calculée au prorata du temps d'utilisation que le GIP estimera sous sa propre responsabilité.

Enfin, conformément à l'article 1647Bsexies du code général des impôts, une fois déterminée, la cotisation de taxe professionnelle du GIP peut éventuellement, sur la demande de ce dernier, être plafonnée en fonction de la valeur ajoutée produite.

---

### **Taxe d'habitation**

En application des dispositions combinées des articles 1654 et 1407-I 2° du code général des impôts, les organismes ou groupements de répartition, de distribution ou de coordination, créés sur l'ordre, avec le concours ou sous le contrôle de l'État doivent acquitter, dans les conditions de droit commun, la taxe d'habitation pour les locaux meublés conformément à leur destination, occupés à titre privatif et non retenus pour l'établissement de la taxe professionnelle.

---

### **Taxes foncières**

Conformément aux articles 1380, 1393 et 1400 du code général des impôts, les propriétés sises en France sont imposables à

la taxe foncière au nom de leur propriétaire, sauf exonération expresse. Dès lors, les GIP sont redevables de la taxe foncière sur les propriétés bâties et de la taxe foncière sur les propriétés non bâties pour les locaux ou terrains dont ils sont propriétaires quelles que soient les activités qu'ils y exercent.

### **Taxe sur les bureaux, les locaux commerciaux et les locaux de stockage**

En application des dispositions de l'article 231 ter du code général des impôts, une taxe annuelle est instituée sur les bureaux, les locaux commerciaux ou de stockage situés en Ile-de-France et dont la superficie excède un certain seuil. Cette taxe est due par toute personne propriétaire ou assimilée qui dispose d'un local taxé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'imposition.

## Les droits d'enregistrement

### **Constitution d'un Groupement d'Intérêt Public**

Avec capital les apports sont soumis au régime de droit commun applicable aux apports faits aux sociétés de personnes. Sous réserve des apports entrant dans le champ d'application de la TVA, les apports en espèces ou les apports purs et simples de biens mobiliers ou immobiliers ne donnent ouverture qu'au droit fixe de 230 € (art. 810-I du code général des impôts).

Lorsqu'ils ne donnent pas lieu au paiement de la TVA, les apports à titre onéreux donnent ouverture au droit de mutation ou à la taxe de publicité foncière d'après la nature du bien apporté ou selon le tarif prévu à l'article 683 bis du CGI, ainsi, le cas échéant, qu'aux taxes additionnelles et éventuellement à la taxe régionale.

Les apports entrant dans le champ d'application de la TVA sont assujettis au droit fixe.

### **Constitution d'un GIP sans capital**

Les actes de formation ne comportant pas d'apports sont enregistrés au droit fixe des actes innomés prévus à l'article 680 du CGI, au tarif de 75 €.



Si l'acte de constitution comporte des apports en industrie, les règles énoncées ci-dessus sont applicables.

---

### **Dissolution et liquidation d'un GIP**

L'acte qui a pour seul objet de constater la dissolution du GIP est soumis au droit fixe des actes innomés prévus à l'article 680 du CGI.

Si l'acte comporte un partage, il convient de distinguer selon que les biens partagés proviennent d'apports purs et simples ou d'acquêts :

Lorsque le bien provenant d'apports purs et simples au GIP est attribué à un autre membre que l'apporteur initial, le droit de mutation est exigible.

Lorsque ce bien est attribué à l'apporteur, ni le droit de mutation, ni le droit de partage ne sont dus. Par contre, lorsque le bien repris est un immeuble, la taxe de publicité foncière est due au taux de 0,60 % (art. 678 du CGI).

Le partage des acquêts, y compris les apports à titre onéreux, donne ouverture aux droits d'enregistrement dans les conditions de droit commun, soit au droit de 1 % sur l'actif net partagé ou au droit de mutation à titre onéreux sur la plus-value éventuelle.

---

### **Retrait d'un membre du GIP**

Ce retrait s'analyse en un partage partiel du groupement. Dès lors, les règles exposées ci-dessus sont applicables.

---

## **Remise aux domaines des biens réformés par un GIP**

**Cette partie a été rédigée à partir de la contribution de la Direction générale des impôts -Affaires foncières-Bureau F3.**

Les dispositions des articles L.67 et L.68 du code du domaine de l'État ne prévoient l'obligation de remise aux domaines que pour les objets détenus par un service de l'État, ou pour les objets acquis à l'État. Ces articles ne visent donc pas les GIP.

L'article L. 70 du même code dispose que les objets mobiliers et matériels sans emploi des services dotés de la personnalité civile ou seulement de l'autonomie financière, ne peuvent être vendus que par l'intermédiaire du service des domaines.

La doctrine administrative assimile pour l'application de cet article, les services dotés de la personnalité civile aux établissements publics nationaux.

Or, les Groupements d'Intérêt Publics constituant des personnes morales de droit public à statut spécifique, se caractérisent par une absence de soumission de plein droit aux lois et règlements régissant les établissements publics.

En conséquence, l'obligation de remise au domaine prévue à l'article L. 70 du code du domaine de l'État ne s'applique pas aux Groupements d'Intérêt Public.

Les biens en cause seront donc aliénés conformément à la convention constitutive du GIP, si ce document comporte des dispositions en la matière, et plus généralement selon les règles du droit privé applicable.

Toutefois, les GIP en leur qualité de personne morale de droit public peuvent en tout état de cause décider d'un recours au domaine pour procéder à l'aliénation des objets mobiliers et matériels sans emploi dans les conditions prévues à l'article 149 du code du domaine de l'État.

environnement emploi formation  
sport action sociale accès au droit  
culture urbanisme logement  
temps de travail recherche éducation  
montagne enseignement santé



# La liquidation du GIP

Le Groupement d'Intérêt Public a une durée de vie limitée.

Ce caractère temporaire doit être conservé, faute de quoi, les GIP perdraient leur spécificité pour devenir des structures dotées de moyens permanents assimilables alors à des établissements publics.

Il prend fin :

- > Par l'échéance de son terme sauf s'il est prorogé ;
- > Par dissolution anticipée décidée par l'assemblée générale ou le conseil d'administration selon les textes régissant le GIP ;
- > Par décision administrative prononçant l'abrogation ou le retrait de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive (par exemple en cas d'extinction de son objet ou de non-respect de la majorité publique).

Le déroulement de la dissolution d'un GIP suppose plusieurs étapes.

C'est la convention constitutive du groupement qui fixe les modalités de dissolution d'un GIP.

Hormis le cas d'arrivée à échéance qui ne suppose aucune décision particulière, le GIP, dont l'assemblée générale et/ou le conseil d'administration a décidé la cessation d'activité est dissous. Ensuite, il est mis en liquidation.

En toute hypothèse, la dissolution ne met pas en cause l'existence juridique des membres qui composaient le GIP : ces derniers recouvrent ensuite leur entière liberté afin de poursuivre dans un autre cadre institutionnel, l'activité à laquelle ils concouraient dans le cadre du GIP.



Cette liquidation a pour objet la réalisation des éléments d'actifs et l'apurement du passif tels qu'ils figurent au bilan de clôture produit par l'agent comptable de l'organisme dissous.

La personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de sa liquidation, jusqu'à publication de la clôture de celle-ci au journal officiel ou au recueil des actes administratifs de la préfecture (parallélisme des formes par rapport à la création de la structure).

La liquidation n'est considérée comme achevée que si les comptes ont été apurés après réalisation de l'actif et désintéressement des créanciers.

Les conventions constitutives fixent en général un certain nombre de dispositions sur la dévolution des études et des biens (matériels) du groupement en cas de dissolution. Selon les modalités de liquidation fixées par chaque GIP, l'organe désigné pour fixer celles-ci (assemblée générale ou conseil d'administration ou les deux) désigne le terme approprié de la période de liquidation, compte tenu des contraintes. Une période de six mois est considérée comme un délai raisonnable.

En règle générale, le service liquidateur désigné appartient au ministère assurant la tutelle technique du groupement.

Ces services liquidateurs devront être nommés lors du vote relatif à la dissolution du groupement. Ils seront chargés d'apurer les dettes et les créances du groupement jusqu'à la date effective de la dissolution.

L'assemblée générale/le conseil d'administration désigne également l'agent comptable compétent pour continuer d'assurer les opérations comptables d'apurement jusqu'à la date effective de dissolution (en règle générale, l'agent comptable désigné est celui qui assurait précédemment la gestion du groupement).

L'assemblée générale/le conseil d'administration décidera de même, des dispositions matérielles à prendre pour la dissolution (retour des locaux ; des mobiliers (conformément à la Convention).

Afin d'éviter toute fluctuation et notamment l'engagement d'un trop grand nombre de dépenses difficiles à rattacher à une gestion particulière (avant la liquidation/pendant la liquidation), la durée de la période de liquidation doit être la plus courte possible.

C'est au liquidateur que revient l'initiative de prendre — ou de faire prendre — les mesures adaptées à l'accomplissement de sa mission. Ainsi, le liquidateur doit veiller à ce que soit porté à sa connaissance, dans les meilleurs délais, le montant des recettes et des dépenses susceptibles d'impacter la trésorerie pendant la période de liquidation.

Si le compte définitif de liquidation fait apparaître un boni (disponibilités de trésorerie une fois les dernières factures acquittées et les dernières créances recouvrées), ce dernier est attribué selon les dispositions prises en Assemblée à chacun des membres financeurs du groupement. Il peut arriver également qu'il soit décidé que ce reliquat soit reversé à une personne morale particulière voire au budget général de l'État.

Si le compte fait apparaître un déficit, les membres du groupement sont tenus des dettes en proportion de leurs contributions effectives au groupement depuis qu'ils en sont membres.

En fin de liquidation, le liquidateur convoque l'assemblée générale et/ou le conseil d'administration du groupement, selon le cas, pour statuer sur le compte définitif, sur le quitus de la gestion du liquidateur et la décharge de son mandat ainsi que pour constater la clôture de la liquidation. L'organe délibérant statue également sur le compte financier à la date de dissolution du groupement et sur le compte financier de clôture (période de la liquidation) présenté par l'agent comptable.

La personne nommée agent comptable de la liquidation peut prétendre comme tout agent comptable au versement d'une rémunération pour l'exercice de cette fonction.

environnement emploi formation  
sport action sociale accès au droit  
culture urbanisme logement  
temps de travail recherche éducation  
montagne enseignement santé



# Les annexes

## Annexes réglementation

---

### Textes Groupements d'Intérêt Public (GIP)

- **Loi 82-610 du 15 juillet 1982** d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France (JORF du 16 juillet 1982) modifié par article 54 de la loi 2003-710 du 1<sup>er</sup> août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine
- art **L.719-11** du code de l'éducation [*ex-Loi 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur* (art. 45)]
- **Loi 85-30 du 30 janvier 1985** (art. 12) relative au développement et à la protection de la montagne
- **Loi 87-432 du 22 juin 1987** (art. 6) relative au service public pénitentiaire
- **Loi 87-571 du 23 juillet 1987** sur le développement du mécénat (JORF du 24 juillet 1987)
- **Loi 89-905 du 19 décembre 1989** favorisant le retour à l'emploi et la lutte contre l'exclusion professionnelle (art. 7) (JORF du 20 décembre 1989) **modifiée** par loi 2002-73 du 18/01/2002
- art. **L.423-1 à L.423-3** du code de l'éducation [*ex-loi 84-610 du 16 juillet 1984* (art. 50) *relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives* ; *ex-loi 89-486 du 10 juillet 1989* (art. 19) *d'orientation sur l'éducation*]
- **Loi 89-487 du 19 juillet 1989** (art. 71) relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance (JORF du 14 juillet)



- **Loi 90-449 du 31 mai 1990** visant à la mise en œuvre du droit au logement
- **Loi 90-568 du 2 juillet 1990** relative à l'organisation du service public de la Poste et des télécommunications
- **Loi 91-748 du 31 juillet 1991** portant réforme hospitalière
- **Loi 91-647 du 10 juillet 1991** modifiée par la loi 98-1163 du 18 décembre 1998 relative à l'aide juridique
- **Loi 91-1381 du 30 décembre 1991** relative aux recherches sur la gestion des déchets radioactifs (art. 12) (JORF du 1/1/92)
- **Loi 91-1405 du 31 décembre 1991** (art. 50) relative à la formation professionnelle et à l'emploi
- **Loi 92-125 du 6 février 1992** relative à l'administration territoriale de la République (JORF du 8 février 1992) (art. 133)
- **Loi 92-675 du 17 juillet 1992** portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail (JORF du 19 juillet 1992)
- **Loi 93-121 du 27 janvier 1993** (art. 96) relative aux GIP constitués en matière de coopération non gouvernementale
- **Loi 94-628 du 25 juillet 1994** relative à l'organisation du temps de travail, aux recrutements et aux mutations dans la fonction publique (JORF du 26 juillet 1994)
- **Art. L.131-8** du code l'environnement [*ex-loi 95-101 du 2 février 1995 relative au renforcement de la protection de l'environnement* (art.57)]
- **Loi 95-115 du 4 février 1995** d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire (art.9) modifiée par la loi 99-533 du 25 juin 1999 d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire (art.25) (JORF du 5 février 1995)
- **Loi 96-987 du 14 novembre 1996** relative à la mise en œuvre du pacte de relance pour la ville
- **Art. L.812-5** du code rural [*loi 99-574 du 9 juillet 1999 d'orientation agricole* (JORF du 10 juillet 99)]
- **Loi 2000-321 du 12 avril 2000** relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (art. 27/29)

- **Loi 2001-616 du 11 juillet 2001** (art. 44) relative à Mayotte
- Art. **L.121-3** du code de l'urbanisme [*loi 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains*]
- **Décret 83-204 du 15 mars 1983** relatif aux Groupements d'Intérêt Public définis dans l'article 21 de la loi d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France (JORF du 18 mars 1983) **modifié** par le décret n°93-1001 du 9 août 1993 pris en application de l'article 8 de la loi 93-1 du 4 janvier 1993 portant dispositions diverses relatives aux départements d'outre-mer et aux territoires d'outre-mer et collectivités territoriales de Mayotte et de St pierre et Miquelon et par le **décret 2000-1064** du 30 octobre 2000
- Art. **D 1112-1** et suivants du code général des collectivités territoriales [*ex - Décret 93-571 du 27 mars 1993 relatif aux Groupements d'Intérêt Public institués par l'article 133 de la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République* (JORF du 28 mars 1993)]
- **Décret 85-605 du 13 juin 1985** sur les GIP pris en application de la loi du 26 janvier 1984 modifié par le décret 2000-1270 du 26 décembre 2000 (JO du 28/12)
- **Décret 86-543 du 14 mars 1986** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués en application de l'article 50 de la loi 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives **modifié** par le décret 89-26 du 12 janvier 1989 relatif aux Groupements d'Intérêt Public dans le domaine de la jeunesse
- **Décret 88-41 du 14 janvier 1988** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués pour favoriser l'insertion professionnelle et sociale des jeunes (JO du 15 janvier)
- **Décret 88-1034 du 7 novembre 1988** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués dans le domaine de l'action sanitaire et sociale **complété** par le décret 89-918 du 21 décembre 1989 et le décret 92-336 du 31 mars 1992 (JO du 1<sup>er</sup> avril)



- **Décret 90-794 du 7 septembre 1990** portant application, en ce qui concerne les plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées, de la loi 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise œuvre du droit au logement, **complété** par le décret 99-897 du 22 octobre 1999 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées et fonds sociaux du logement
- **Décret 91-1215 du 28 novembre 1991** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués pour exercer des activités dans les domaines de la culture (JORF du 4 décembre 1991)
- **Décret 91-1266 du 19 décembre 1991** pris en application de la loi 91-647 du 10 juillet 1991 relatif au conseil national de l'aide juridique et aux conseils départementaux de l'accès au droit modifié par le décret 2000-344 du 19 avril 2000 (JORF du 21 avril 2000) et par le décret 2003-300 du 2 avril 2003 (JO du 3 avril 2003)
- **Décret 92-373 du 1<sup>er</sup> avril 1992** relatif aux Groupements d'Intérêt Public définis à l'article 50 de la loi 91-1405 du 31 décembre 1992
- **Décret 92-1366 du 29 décembre 1992** relatif aux Groupements d'Intérêt Public institués par l'article 12 de la loi n°91-1381 du 30 décembre 1991 relative aux recherches sur la gestion des déchets radioactifs
- **Décret 92-276 du 26 mars 1992** relatif aux Groupements d'Intérêt Public définis dans l'article 19 de la loi 89-486 du 10 juillet 1989 modifiée d'orientation sur l'éducation (JORF du 28)
- **Décret 93-81 du 19 janvier 1993** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués dans le domaine de la formation et de l'orientation professionnelles et sociales des jeunes (JORF du 21 janvier 1993) modifié par le décret 2002-209 du 15 février 2002
- **Décret 93-237 du 22 février 1993** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués pour favoriser des activités de développement ou d'intérêt commun dans le domaine du tourisme (JORF du 24 février 1993)
- **Décret 93-705 du 27 mars 1993** (JORF du 28 mars 1993) relatif aux Groupements d'Intérêt Public compétents en matière de développement social urbain **modifié** par le décret n°96-450 du

24 mai 1996 pris pour l'application à la collectivité territoriale de Mayotte et par le décret n°97-129 du 12 février 1997 relatif aux fonds locaux associatifs prévus à l'article 40 de la loi 96-987 du 14 novembre 1996 relative au pacte de relance pour la ville

- **Décret 94-729 du 23 août 1994** relatif aux Groupements d'Intérêt Public institués par l'article 22-4 de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux (JORF du 26 août)
- **Décret 95-299 du 17 mars 1995** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués en application de l'article 22 de la loi 94-628 du 25 juillet 1994 relative à l'organisation du temps de travail, aux recrutements et aux mutations dans la fonction publique (JORF du 19 mars 1995)
- **Décret 95-636 du 6 mai 1995** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués pour exercer des activités dans le domaine de la protection de la nature (JORF du 7 mai 1995) **modifié** par le décret 2000-858 du 29 août 2000
- **Décret 97-129 du 12 février 1997** sur les fonds locaux associatifs prévus à l'article 40 de la loi 96-987 du 14 novembre 1996 sur le pacte de relance pour la ville
- **Décret 2000-1149 du 27 novembre 2000** relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués en application de l'art. L.812-5 du code rural
- **Décret 2000-909 du 19 septembre 2000** relatif aux "Pays" et portant application de l'article 22 de la loi 95-115 du 4 février 1995 modifiée d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire.
- **Décret 2001-494 du 6 juin 2001** pris pour l'application des articles 27 et 29 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif aux maisons des services publics
- **Décret 2001-757 du 28 août 2001** pris en application de l'article L.423-1 du code de l'éducation et relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués entre l'État et des personnes morales



de droit public ou de droit privé dans le domaine de la formation continue, de la formation et de l'insertion professionnelles.

- **Décret 2001-1227 du 19 décembre 2001** pris en application de l'article L.423-3 du code de l'éducation et relatif aux Groupements d'Intérêt Public créés en vue de favoriser l'innovation et le transfert de technologie

---

### **Le contrôle économique et financier**

Décret 55-733 du 26 mai 1955

relatif au contrôle économique et financier de l'État

Le président du conseil des ministres,

Sur le rapport du ministre des finances et des affaires économiques, du secrétaire d'État aux finances et aux affaires économiques et du secrétaire d'État aux affaires économiques,

Vu le décret du 25 octobre 1935 instituant le contrôle financier des offices et établissements autonomes de l'État ;

Vu le décret du 30 octobre 1935 organisant le contrôle de l'État sur les sociétés, syndicats et associations ou entreprises de toute nature ayant fait appel au concours financier de l'État ;

Vu l'ordonnance du 23 novembre 1944 portant organisation d'un corps de contrôleurs d'État et fixant les modalités d'exercice du contrôle économique et financier ;

Vu la loi du 17 août 1948 tendant au redressement économique et financier ;

Vu le décret 49-1297 du 26 septembre 1949 fixant le taux de la contribution des organismes soumis au contrôle économique et financier de l'État aux frais nécessités par le fonctionnement de ce contrôle ;

Vu le décret 50-968 du 12 août 1950 relatif à l'organisation de missions de contrôle économique et financier ainsi que le décret modificatif 53-621 du 17 juillet 1953 ;

Vu les décrets 53-707 et 53-708 du 9 août 1953 ;

Vu la loi 55-360 du 3 avril 1955 tendant à abroger les décrets du 11 mai 1953 ;

Le Conseil d'État entendu ;

Le conseil des ministres entendu,

Décrète :

Titre premier

**> Entreprises et organismes soumis au contrôle économique et financier de l'État**

**Art. 1<sup>er</sup>** — Sont assujettis au contrôle économique et financier de l'État les organismes énumérés ci-après :

- Les établissements publics de l'État ayant pour objet principal une activité commerciale, industrielle ou agricole ;
- Les sociétés ou les groupements d'intérêt économique dans lesquels l'État détient plus de 50 % du capital ;
- Les groupements et organismes professionnels ou interprofessionnels autorisés à percevoir des taxes, redevances ou cotisations de caractère obligatoire.

**Art. 2.** — Peuvent être soumis au même contrôle par décret contresigné par les ministres chargés de l'économie et du budget :

- Les organismes ou entreprises de toute nature exerçant une activité d'ordre économique et bénéficiant du concours financier de l'État sous une forme quelconque, notamment sous forme de participation en capital, de subvention, de prêt, d'avance ou de garantie ;
- Les groupements d'intérêt économique constitués sans capital et auxquels participe l'État, lorsque le contrat de groupement fait supporter à l'État plus de la moitié des dépenses de fonctionnement ou des charges du passif ou qu'il lui attribue la majorité des voix à l'assemblée des membres du groupement.

**Art. 3.** — Peuvent également être soumis au même contrôle par décret contresigné des mêmes ministres et du ministre intéressé :

- Les organismes centraux ou nationaux des divers régimes d'assistance, de sécurité sociale, de prestations familiales ou de mutualité agricole ;



- Les organismes ou entreprises de toute nature exerçant une activité d'ordre économique et ayant fait appel, sous forme d'apport en capital, de prêt, d'avance ou de garantie, au concours des entreprises visées au 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du présent décret ;
- Les entreprises et organismes dans lesquels l'État ou l'un de ses établissements publics détient, séparément ou conjointement, directement ou indirectement, plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants ;
- Les entreprises et organismes dont la majorité des ressources provient, directement ou indirectement, séparément ou conjointement, du concours financier de l'État ou de l'un de ses établissements publics.

**Art. 4.** — (abrogé).

## Titre II

### > De l'exercice du contrôle économique et financier

**Art. 5.** — I. Le contrôle économique et financier de l'État porte sur l'activité économique et la gestion financière des personnes contrôlées en veillant à préserver les intérêts patrimoniaux de l'État.

- Le contrôle économique et financier de l'État est un contrôle externe exercé, sous l'autorité du ministre chargé de l'économie, soit par des missions de contrôle dirigées par un chef de mission, soit par des contrôleurs d'État chargés d'un poste de contrôle. Les ministres chargés de l'économie et du budget déterminent par arrêté conjoint les entreprises ou organismes ou groupes d'entreprises ou d'organismes dans lesquels ce contrôle est exercé par des missions de contrôle.
- L'exercice du contrôle économique et financier de l'État sur certaines entreprises ou organismes ou catégories d'entreprises ou d'organismes peut, en raison de la nature de leur activité ou de leur localisation, être confié par arrêté du ministre chargé de l'économie aux contrôleurs financiers ou aux trésoriers-payeurs généraux, qui peuvent se faire assister par des fonctionnaires de catégorie A ou des agents publics de niveau équivalent, auxquels ils peuvent déléguer leur signature.

**Art. 6.** — Les contrôleurs d'État constituent un corps doté d'un statut particulier.

Les chefs de mission de contrôle sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'économie. Ils sont choisis parmi les contrôleurs d'État, les fonctionnaires exerçant ou ayant exercé les fonctions de directeur, chef de service, directeur adjoint ou sous-directeur dans les services placés sous l'autorité du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie ou, sous réserve qu'ils bénéficient d'un traitement indiciaire au moins égal à celui d'administrateur civil, 6<sup>e</sup> échelon, parmi les membres du Conseil d'État, de la Cour des comptes, de l'Inspection générale des finances et les administrateurs civils des services susmentionnés.

Les membres des missions, placés sous l'autorité des chefs de mission, sont nommés selon les mêmes modalités que les chefs de mission et choisis parmi les contrôleurs d'État ainsi que parmi les fonctionnaires de catégorie A ou les agents publics de niveau équivalent.

**Art. 7.** — Le chef de mission exerce les pouvoirs de contrôle prévus par le présent décret sur les entreprises et organismes relevant de sa mission. Il définit les objectifs du contrôle au sein de la mission et coordonne l'action de ses membres. Il affecte les membres de la mission. En cas d'affectation, par le chef de mission, d'un contrôleur d'État auprès d'une entreprise ou d'un organisme, celui-ci exerce les pouvoirs du chef de mission. Le chef de mission peut également, pour l'exercice d'un contrôle qu'il confie à un administrateur civil ou agent de niveau équivalent, lui déléguer ses pouvoirs.

Le chef de mission et les contrôleurs d'État chargés d'un contrôle peuvent déléguer leur signature à ceux de leurs collaborateurs qui sont des fonctionnaires de catégorie A ou des agents d'un niveau équivalent. Les contrôleurs d'État affectés par le ministre chargé de l'économie à un poste de contrôle peuvent déléguer leur signature à des fonctionnaires de catégorie A ou à des agents de niveau équivalent qui sont affectés à ce poste par arrêté du même ministre.



Sur décision du même ministre, les agents chargés du contrôle peuvent être assistés, à titre temporaire, d'experts extérieurs à l'administration.

**Art. 8.** — Pour l'exécution de sa mission, l'agent chargé de l'exercice du contrôle a tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place. L'entreprise ou l'organisme contrôlé est tenu de lui communiquer toutes les informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Il demande, le cas échéant, tous éléments d'information complémentaires.

Il a entrée, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration ou de surveillance ou de l'organe délibérant en tenant lieu et des comités et commissions que celui-ci peut créer. Il peut assister aux séances des comités, des commissions et de tous organes consultatifs existant à l'intérieur de l'entreprise ou de l'organisme ainsi qu'aux assemblées générales. Il reçoit, dans les mêmes conditions que leurs membres, les convocations, ordres du jour, et tous autres documents qui doivent être adressés avant chaque séance.

**Art. 9.** — Des modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'État sont fixées en tant que de besoin, par entreprise ou organisme ou catégorie d'entreprises ou d'organismes, par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie et du budget pris après avis du ministre intéressé.

Sur proposition du chef de la mission de contrôle ou du contrôleur d'État chargé d'un poste de contrôle et en accord avec le dirigeant de l'entreprise ou de l'organisme contrôlé, le ministre chargé de l'économie peut étendre le contrôle, pour une durée limitée, à une ou plusieurs de ses filiales mentionnées au 3° de l'article 3 du présent décret.

**Art. 10.** — Les chefs de mission et les chefs de poste de contrôle font connaître leur avis aux ministres chargés de l'économie et du budget sur les projets de délibération ou de décision qui sont soumis à l'approbation de ces derniers ainsi que sur les projets de conventions relatifs à l'organisation des rapports de l'État avec l'entreprise ou l'organisme. Les agents chargés du contrô-

le présentent aux mêmes ministres un rapport annuel sur la situation économique et financière des entreprises et organismes contrôlés.

**Art. 11.** — Les ministres chargés de l'économie et du budget peuvent déléguer leur signature aux chefs de mission ou contrôleurs d'État ou aux agents d'un niveau équivalent chargés du contrôle pour les décisions d'approbation intéressant les entreprises et organismes contrôlés en application du présent décret, à l'exception des décisions mentionnées au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 2 du décret du 9 août 1953 susvisé.

**Art. 12.** — Les entreprises et organismes contrôlés mettent à la disposition des missions de contrôle ou des contrôleurs d'État les moyens nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

### Titre III

**Art. 13.** — Sont abrogées, en tant qu'elles concernent le contrôle économique et financier de l'État sur les entreprises et organismes visés par le présent décret, toutes dispositions contraires à celles qui précèdent, notamment :

Le décret du 25 octobre 1935 instituant le contrôle financier des offices et établissements autonomes de l'État ;

Le décret du 30 octobre 1935 organisant le contrôle de l'État sur les sociétés, syndicats et associations ou entreprises de toute nature ayant fait appel au concours financier de l'État, à l'exclusion des dispositions de l'article 5 concernant la procédure compromissoire et des articles 6 et 7 relatifs à l'Inspection générale des finances ;

L'ordonnance du 23 novembre 1944 portant organisation d'un corps de contrôleurs d'État et fixant les modalités d'exercice du contrôle économique et financier, à l'exclusion de l'article 5 relatif au statut des contrôleurs d'État ;

Le décret n°53-621 du 17 juillet 1953.

**Art. 14.** — (abrogé).



## Catégories de GIP dont les TPG sont contrôleurs d'État de droit

Catégorie	Fondement juridique de l'attribution du contrôle	Attributaire du contrôle
GIP — CDAD Conseils départementaux de l'accès au droit	Article 149 du décret n°91-1266 du 19 décembre 1991 modifié portant application de la loi n°91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique	TPG
GIP — DSU Développement social urbain	Article 17 de la convention constitutive-type approuvée par arrêté du 27 mars 1993 pris en application du décret n°93-705 du 27 juillet 1993 relatif aux GIP compétents en matière de développement social urbain	TPG
GIP — MSP Maisons des services publics	Article 7 du décret n°2001-494 du 6 juin 2001 pris pour l'application des articles 27 et 29 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif aux maisons des services publics	TPG
GIP — FCIP Formation continue et insertion professionnelle	Article 6 du décret n°2001-757 du 28 août 2001 pris en application de l'article L.423-1 du code de l'éducation et relatif aux GIP constitués entre l'État et les personnes de droit public ou de droit privé dans le domaine de la formation continue, de la formation et de l'insertion professionnelles	TPG de région
GIP — Innovation et transfert de technologie	Article 6 du décret n°2001-1227 du 19 décembre 2001 pris en application de l'article L.423-3 du code de l'éducation et relatif aux GIP créés en vue de favoriser l'innovation et le transfert de technologie	TPG
GIP — Enseignement supérieur	Note conjointe Contrôle d'État — Budget — DGCP du 8 janvier 2002	TPG de région
GIP — Coopération interrégionale et transfrontalière	Article D.1112-5 du code général des collectivités territoriales	TPG de région

**Arrêté du 28 septembre 2001 fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'état sur les Groupements d'Intérêt Public constitués en application de l'article L. 719-11 du code de l'éducation**

(J. O n° 234 du 9 octobre 2001 page 15848)

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et la secrétaire d'État au budget,

Vu le code de l'éducation, notamment son article L.719-11 ;

Vu le décret n°53-707 du 9 août 1953 modifié relatif au contrôle de l'État sur les entreprises publiques nationales et certains organismes ayant un objet d'ordre économique ou social ;

Vu le décret n°55-733 du 26 mai 1955 modifié portant codification, en application de la loi n°55-360 du 3 avril 1955, et aménagement des textes relatifs au contrôle économique et financier de l'État, notamment son article 10 ;

Vu le décret n°85-605 du 13 juin 1985 relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués en application de la loi n°84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur, modifié notamment par le décret n°2000-1270 du 26 décembre 2000 ;

Arrêtent :

**Art.<sup>1er</sup>** — Le contrôleur d'État du Groupement d'Intérêt Public a une mission générale de contrôle de l'activité et de la gestion du groupement et de surveillance de toutes les opérations menées par lui ou avec son concours.

**Art. 2** — Le contrôleur d'État a entrée, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration et peut assister aux séances des comités, des commissions et de tous organismes consultatifs existant à l'intérieur du groupement ainsi que, le cas échéant, aux assemblées générales. Il reçoit dans les mêmes conditions que leurs membres et au moins huit jours ouvrables avant la date de réunion les convocations, les ordres du jour et les documents soumis à examen préalable. Les procès-verbaux des séances lui sont transmis quinze jours au plus tard après la date de la réunion.



**Art. 3** — Pour l'exécution de sa mission, le contrôleur d'État a tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place. Il reçoit communication de toutes les informations concernant l'activité et la gestion du groupement.

Il reçoit notamment, selon une périodicité qu'il détermine :

- La situation de l'exécution de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ;
- La situation des effectifs ;
- La situation de trésorerie ;
- L'état récapitulatif des montants de frais de mission et de réception ;
- Les éléments généraux de la comptabilité analytique.

**Art. 4** — Sont obligatoirement soumis au visa préalable du contrôleur d'État :

- Les actes de gestion du personnel intéressant le recrutement, le détachement, la mise à disposition, l'avancement et la rémunération, qu'il s'agisse de mesures générales ou individuelles ;
- Les acquisitions et aliénations immobilières, la fixation et le renouvellement des loyers ;
- Les marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur à un seuil fixé par le contrôleur d'État ;
- Les ordres de mission pour les déplacements hors Union européenne ;
- Les décisions d'attribution d'honoraires, les prêts et subventions dont le montant est supérieur à un seuil fixé par le contrôleur d'État ;
- Les décisions portant remise gracieuse et les propositions d'admission en non-valeur ;
- Les décisions relatives aux placements de fonds.

**Art. 5** — Le contrôleur d'État doit, dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la réception des projets de décisions accompagnées des pièces justificatives, soit délivrer son visa, soit faire connaître à l'ordonnateur les raisons de son ajournement ou de son refus. Ce délai est interrompu par toute demande écrite

te d'informations ou de documents complémentaires émanant du contrôleur d'État, jusqu'à leur réception par celui-ci.

Il ne peut être passé outre au refus de visa du contrôleur d'État que sur décision expresse du ministre chargé du budget.

**Art. 6** — Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 septembre 2001.

Le ministre de l'économie,  
des finances et de l'industrie,  
Pour le ministre et par délégation :  
Le chef du service du contrôle d'État,  
B. Schaefer

La secrétaire d'État au budget,  
Pour la secrétaire d'État et par délégation :  
Par empêchement de la directrice du budget :  
La sous-directrice,  
M. Marigeaud



## Arrêté du 29 octobre 2002 fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'état sur les Groupements d'Intérêt Public constitués en application des articles L.423-1, L.423-2 et L.423-3 du code de l'éducation

(J. O n° 262 du 9 novembre 2002 page 18555 )

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.423-1, L.423-2 et L.423-3 ;

Vu le décret 55-733 du 26 mai 1955 modifié portant codification, en application de la loi n°55-360 du 3 avril 1955, et aménagement des textes relatifs au contrôle économique et financier de l'État, notamment son article 10 ;

Vu le décret 2001-757 du 28 août 2001 pris en application de l'article L.423-1 du code de l'éducation et relatif aux Groupements d'Intérêt Public constitués entre l'État et des personnes morales de droit public ou de droit privé dans le domaine de la formation continue, de la formation et de l'insertion professionnelles, notamment son article 6 ;

Vu le décret 2001-1227 du 19 décembre 2001 pris en application de l'article L.423-3 du code de l'éducation et relatif aux Groupements d'Intérêt Public créés en vue de favoriser l'innovation et le transfert de technologie, notamment son article 6,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>** — Le contrôleur d'État du Groupement d'Intérêt Public a une mission générale de contrôle de l'activité et de la gestion du groupement et de surveillance de toutes les opérations menées par lui ou avec son concours.

**Art. 2** — Le contrôleur d'État a entrée, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration et de tous comités, commissions ou organes consultatifs existant à l'intérieur du groupement ainsi que, le cas échéant, aux assemblées générales. Il reçoit dans les mêmes conditions que leurs membres, et au moins huit jours ouvrables avant la date de réunion, les

convocations, les ordres du jour et les documents soumis à examen préalable. Les procès-verbaux des séances lui sont transmis quinze jours au plus tard après la date de réunion.

**Art. 3** — Pour l'exécution de sa mission, le contrôleur d'État a tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place. Il reçoit communication de toutes les informations concernant l'activité et la gestion du groupement.

Il reçoit notamment, selon une périodicité qu'il détermine :

- la situation de l'exécution de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ;
- la situation des effectifs ;
- la situation de la trésorerie ;
- l'état récapitulatif des montants des frais de mission et de réception ;
- les éléments généraux de la comptabilité analytique.

**Art. 4** — Sont obligatoirement soumis au visa préalable du contrôleur d'État :

- les actes de gestion du personnel intéressant le recrutement, le détachement, la mise à disposition, l'avancement et la rémunération, qu'il s'agisse de mesures générales ou individuelles ;
- les acquisitions et aliénations immobilières ;
- les baux, ainsi que leurs avenants et renouvellements ;
- les marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur à un seuil fixé par le contrôleur d'État en concertation avec le directeur du groupement ; ce seuil peut être fixé par catégorie de dépenses ;
- les emprunts, cautions, avals, hypothèques ou toute décision accordant une garantie ;
- les ordres de mission pour les déplacements hors Union européenne ;
- les décisions d'attribution d'honoraires, les prêts et subventions dont le montant est supérieur à un seuil fixé par le contrôleur d'État en concertation avec le directeur du groupement ; ce seuil peut être fixé par catégorie de dépenses ;



- les décisions portant remise gracieuse et les propositions d'admission en non-valeur ;
- les décisions relatives aux placements de fonds.

**Art. 5**— Le contrôleur d'État doit, dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la réception des projets de décisions accompagnées des pièces justificatives, soit délivrer son visa, soit faire connaître à l'ordonnateur les raisons de son ajournement ou de son refus. Ce délai est interrompu par toute demande écrite du contrôleur d'État d'informations ou de documents complémentaires jusqu'à leur réception par celui-ci.

Il ne peut être passé outre au refus de visa du contrôleur d'État que sur décision expresse du ministre chargé du budget.

**Art. 6**— Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 29 octobre 2002.

Le ministre de l'économie,  
des finances et de l'industrie,  
Pour le ministre et par délégation :  
Le chef du service du contrôle d'État,  
B. Schaefer

Le ministre délégué au budget  
et à la réforme budgétaire,  
Pour le ministre et par délégation :  
La directrice du budget,  
S. Mahieux

**Réglementation : absence d'ordonnateur**

Lettre du secrétariat général du gouvernement du 28 septembre 1994

SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DU GOUVERNEMENT  
LE CONSEILLER  
POUR LES AFFAIRES ÉCONOMIQUES  
N°65

Paris, le 28 Septembre 1994

NOTE

**OBJET :** Vacance d'un emploi de directeur général d'établissement public ; intérim ; délégation de signature I.G.N.

En vertu du statut de l'Institut géographique national, c'est le **directeur général**, nommé par décret en conseil des ministres, qui est investi des pouvoirs de gestion de l'établissement (ordonnancement, marchés, représentation en justice, etc.).

**Le directeur général adjoint et le secrétaire général n'ont de compétences qu'à raison de la délégation de signature** dont ils disposent, et rien n'est prévu en cas de vacance ou d'empêchement du directeur général.

A la suite du départ de M. Carrez, nommé directeur général de l'Office national des forêts, qui n'a pas été immédiatement remplacé, la question s'est posée de savoir comment la vie courante de l'établissement pouvait continuer d'être assurée. Le contrôleur financier, pour sa part, a refusé de viser des pièces qui lui étaient soumises, dont les signataires ne disposaient plus d'une délégation de signature régulière.

Cette situation a été ainsi réglée :

- Il a été indiqué au secrétaire général de l'Institut géographique national que, **dans une telle situation, le directeur général adjoint et le secrétaire général avaient le droit et même le devoir d'effectuer les actes nécessaires et urgents pour que soit assuré le fonctionnement de l'établissement, par application du principe de continuité du service public.**
- Il a été demandé au ministère du Budget de donner instruction au contrôleur financier, si nécessaire par une lettre signée du ministre, de débloquer son visa.
- Enfin, le ministre de l'équipement, tuteur de l'institut géographique national a écrit au directeur général adjoint la lettre ci-jointe afin de le "couvrir".



Rémi BOUCHEZ



## Comparatif GIP/GIE/Association\*

> Il n'est pas nécessaire d'avoir recours à un GIP pour qu'une personne de droit public puisse coopérer avec des tiers publics et/ou privés. En effet, cette coopération peut s'effectuer par le biais d'autres modalités d'organisation qui peuvent paraître plus souples.



### Bases juridiques

#### GIP

**Loi** : crée la catégorie nouvelle de GIP avec un objet déterminé : (avec toujours la référence à l'article 21 de la Loi du 21 juillet 82)

- développer des coopérations entre collectivités publiques et/ou privées ;
- poursuivre des objectifs d'intérêt commun ;
- mettre en commun des moyens émanant de partenaires différents (partenariat adapté avec la présence d'au moins une personne morale de droit public).

**Décret** : fixe les modalités d'organisation et le fonctionnement des GIP de cette catégorie ;  
dénomination du groupement ; objet ; identité des membres ;  
siège social ; durée de la convention (le GIP est une structure non pérenne donc durée de vie limitée ; toutefois, il peut être prorogé), délimitation géographique.

#### GIE/GEIE

Ordonnance 67-821 du 23 septembre 1967 modifiée (GIE)

Règlement CEE N°2137/85 du conseil en date du 25 juillet 1985 (GEIE) et art. L.252-1 à L.252-13 du code de commerce.



### Constitution

#### GIP

**Une convention constitutive** conclue entre les partenaires ;  
approbation par arrêté des ministres (ou délégation fixée dans un texte réglementaire)

#### Règlement intérieur :

Le GIP peut se doter d'un règlement intérieur et/ou financier qui précise et complète les statuts.

#### GIE/GEIE

**Un contrat** signé entre les membres ;  
• accès à la pleine capacité juridique du fait de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.  
• Le contrat d'association dans le cadre d'un GIE n'est pas soumis à l'approbation préalable des pouvoirs publics, comme c'est le cas pour les GIP).



### Nature juridique

#### GIP

Le GIP est une personne morale de droit public (TC 14.02.2000) à compter de la publication au J.O. de l'arrêté d'approbation par l'autorité administrative.

#### GIE/GEIE

Le GIE est une personne morale de droit privé qui peut avoir la qualité de commerçant.

- > Mais dès lors qu'il y a nécessité d'instaurer une coopération stable entre plusieurs organismes chargés d'une mission de service public, le GIP doit être privilégié.
- > **Le tableau ci-dessous met en exergue les spécificités respectives des GIP (à gestion publique), des GIE et des associations.**

## ASSOCIATIONS

### Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative aux contrats d'association

Art.1<sup>er</sup> : convention par laquelle 2 ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices.

La reconnaissance d'utilité publique est obtenue à l'issue d'une procédure lourde et complexe :

#### Conditions préalables de la reconnaissance d'utilité publique :

- avoir une **activité d'intérêt général** sans caractère lucratif (dans les domaines philanthropique, social, sanitaire, éducatif, scientifique, culturel, qualité de la vie, environnement ou solidarité) ;
- avoir un rayonnement fermement établi dans le temps et dans l'espace ;
- adhésion d'au moins 200 membres ;
- intervention sur le plan national, budget conséquent (au moins 45.734,71 €) et statuts conformes au modèle approuvé par le Conseil d'État ;
- disposer de ressources financières proportionnées à son but d'intérêt général ;
- elle ne doit pas risquer de tomber sous le contrôle de personnes publiques, d'une profession ou d'une autre association ;
- doit avoir fonctionné au moins 3 ans avant de pouvoir solliciter sa reconnaissance d'utilité publique.

#### Procédure de reconnaissance d'utilité publique :

- la demande et les P.J. sont adressées au ministère de l'Intérieur ;
- avis du Conseil d'État qui examine les projets de décret portant reconnaissance d'utilité publique ;
- le Gouvernement, après l'avis consultatif du Conseil d'État décide d'une manière **discrétionnaire** de l'octroi de la reconnaissance d'utilité publique. Si elle est reconnue : décret en Conseil d'État.

## ASSOCIATIONS

**Contrat** entre 2 ou plusieurs personnes mettent en commun leur connaissance ou leur activité dans un but autre que de partager les bénéfices (Art.1<sup>er</sup> de la loi de 1901 relative aux contrats d'association).

- régi par les principes généraux du droit applicables aux contrats et conventions (code civil).
- le contrat d'association est **librement fixé par les parties**. Appelé usuellement "**statuts**", il peut être complété par un ou plusieurs règlements intérieurs.

#### Règlement intérieur :

Il a pour but de compléter et préciser les statuts.

Il porte sur les modalités de fonctionnement interne de l'association.

## ASSOCIATIONS

L'association n'est une personne morale de droit privé qu'après avoir procédé à sa déclaration à la préfecture, suivie de l'insertion au J.O. d'un extrait de cette déclaration. A défaut, l'association est constituée mais dépourvue de personnalité juridique.



## Composition



### GIP

- Personnes morales de droit public françaises ou étrangères (État, établissements publics nationaux, collectivités territoriales) ;
- Personnes morales de droit privé françaises ou étrangères.

### GIE/GEIE

- Personnes morales ou physiques ;
- Des personnes publiques peuvent en faire partie.
- La participation de personnes étrangères n'est pas exclue ;
- des sociétés de droit civil ou commercial ;
- des entités juridiques de droit privé ou public ayant leur siège statutaire ou légal et leur administration centrale dans l'Union européenne ;
- la participation d'une collectivité locale est exclue sauf autorisation prévue par décret en conseil d'État ;
- l'adhésion d'une personne publique au GIE/GEIE ne doit pas contrevir au droit de la concurrence.



## Objet

### GIP

Il est créé "pour mettre en œuvre et gérer ensemble, pendant une durée déterminée des actions sur des projets communs".

### GIE/GEIE

Il a pour but de faciliter ou de développer l'activité **économique** de ses membres, d'améliorer ou d'accroître les résultats de cette activité Son activité doit se rattacher à l'activité économique de ses membres et ne peut avoir qu'un caractère accessoire par rapport à celle-ci (Art. L.251-1 du code de commerce).

Le GIE a une **vocation exclusivement économique** rattachée à l'activité de ses membres (production, distribution ou consommation de richesses).

## ASSOCIATIONS

L'association est composée généralement de **personnes physiques**.

Les **personnes morales de droit privé** ne peuvent constituer une association que si cela entre dans leur **objet** (exemples : GIE, syndicat) ; toutefois, les principales sociétés commerciales (sociétés par actions, SARL) peuvent constituer librement des associations ou y adhérer.

De même, les **personnes morales de droit public** (collectivités locales et établissements publics) peuvent constituer une association et y adhérer à condition de respecter le **principe de spécialité** (pas de restriction pour l'État).

L'association doit être autonome dans sa gestion à défaut de quoi le maniement des fonds publics pourrait être constitutif de gestion de fait.

## ASSOCIATIONS

L'objet de l'association est l'activité pour laquelle elle a été constituée. L'objet est librement choisi par les sociétaires. Toutefois, le but recherché **ne doit pas être le partage de bénéfices et l'activité doit être licite**.

### **Absence de partage des bénéfices :**

C'est la mise en commun d'activités ou de connaissances **dans un but autre que le partage des bénéfices entre ses membres**. Toutefois, une association peut exercer des **activités lucratives** lui permettant de réaliser un bénéfice, à condition de ne pas partager ce résultat entre ses membres.

Toute association répartissant des bénéfices entre ses membres, sous quelle que forme que ce soit, s'expose à faire l'objet d'une requalification par les tribunaux en **société créée de fait**.

### **Activité licite (art. 3 de la loi 1901 et art. 1131 du code civil) :**

L'objet statutaire d'une association, mais aussi son objet réel, c'est-à-dire l'activité qu'elle exerce réellement, doit être licite. A défaut, l'association est annulable et, si elle est dotée de la personnalité juridique, doit être dissoute.



## Système financier et comptable

### GIP

**Libre choix du type de gestion (gestion privée ou gestion publique), SAUF pour les GIP composés exclusivement de personnes morales de droit public qui relèvent de la gestion publique :**

- **soit gestion privée** (même si certains membres sont des personnes morales de droit public) : la comptabilité est tenue et sa gestion assurée selon les règles du droit privé. Elle implique : pas de directeur, pas de comptable public, pas de contrainte en matière de présentation budgétaire, application du PCG. Certaines dispositions réglementaires de droit public peuvent néanmoins s'imposer (ex. : décret de 1990 sur les frais de déplacement).
- **soit gestion publique** : la comptabilité est tenue et sa gestion assurée selon les règles de droit public. Elle implique : un agent comptable public nommé par arrêté du ministre du Budget habilité à manier des deniers publics avec la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable ; nomination d'un directeur qui est ordonnateur des dépenses et des recettes, cadre budgétaire spécifique lié aux concepts du PCG ; nomenclature comptable conforme au PCG (ou fortement inspirée du PCG) avec application, selon le cas, des instructions M9-1 ou M9-5 ; possibilité de créer des régies de recettes et/ou d'avances.

### GIE/GEIE

- tenue de la comptabilité selon le PCG ;
- n'est pas habilité à manier des fonds publics.

## ASSOCIATIONS

La tenue d'une comptabilité n'est pas juridiquement une obligation pour la totalité des associations.

Il y a donc lieu de distinguer :

### **Les associations qui relèvent de la nouvelle réglementation comptable :**

Le règlement 99-01 du CRC relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et des fondations a donné force obligatoire à ces nouvelles règles comptables à appliquer depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2000. Il ne s'applique qu'à certaines catégories d'associations. Il prévoit l'application des dispositions prévues par le PCG sous réserve des adaptations expressément prévues par le règlement et son annexe.

La portée du règlement CRC est la suivante :

- il présente un caractère **obligatoire** pour celles qui ont l'obligation d'établir des comptes annuels ;
- il ne traite pas des associations qui établissent volontairement des comptes annuels.

L'obligation peut résulter notamment d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou de statuts type.

Sont notamment concernées (**art. 1<sup>er</sup>** du règlement) :

- les associations relevant de la loi du 1<sup>er</sup> mars 1984 (c'est-à-dire les associations ayant une activité économique qui dépassent, à la fin de l'année civile ou à la clôture de l'exercice, les chiffres ci-dessous pour 2 des 3 critères suivants : 50 salariés, 3,1 M € de CA ou de ressources, 1 550 000 € de total du bilan) conformément aux art. L.612-1 et L.612-2 du code de commerce ;
- les associations subventionnées pour + de 150 000 € (art. L.612-4 du code de commerce).

### **les associations qui relèvent d'une réglementation particulière du fait de leurs activités**

Exemples : associations départementales de pêcheurs professionnels en eau douce, associations culturelles, groupements politiques, associations agréées de consommateurs

### **les associations qui n'ont pas d'obligations comptables :**

Elles sont uniquement tenues de respecter les éventuelles dispositions à incidences comptables de leurs **statuts**.

Elles peuvent aussi établir volontairement des comptes annuels soit en le précisant dans leurs statuts, soit spontanément. Dans ce cas, elles ne peuvent le faire qu'en respectant la nouvelle réglementation.

Désignation d'un Trésorier qui rend compte de sa gestion aux dirigeants.



## Les contrôles

### GIP

- **Contrôle d'un Commissaire du gouvernement** : il a un droit de veto suspensif pour les décisions qui mettent en jeu l'existence du groupement ;
- **Contrôle économique et financier de l'État par un contrôleur d'État** (Trésorier-payeur général) lorsque l'État est membre du groupement ;
- **Contrôles internes du comptable public** ; autres corps de contrôle (ex : IGF, IGAENR pour les GIP enseignement supérieur, auditeurs du Trésor public)
- **Contrôle du juge des comptes** : articles 133-1 et suivants du Code des juridictions financières.

N.B. : les GIP à gestion privée sont soumis aux mêmes contrôles que les GIP à gestion publique.

### GIE/GEIE

- Un contrôle interne par le commissaire aux comptes.
- Un contrôle public, plus léger que celui exercé sur les GIP.  
Les GIE ne sont en principe pas dotés d'un commissaire de gouvernement, sauf si des dispositions législatives ou réglementaires le prévoient expressément.  
La Cour des comptes peut se déclarer compétente pour vérifier l'activité d'un GIE si des personnes publiques ou des organismes membres du GIE sont déjà soumis à son contrôle et détiennent plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants.  
Les GIE qui entrent dans le champ d'application des décrets du 6 août 1953 et 26 mai 1955 sont soumis au contrôle économique et financier de l'État.



## Responsabilité des membres

### GIP

- responsabilité conjointe mais non solidaire : à proportion de leurs droits statutaires.
- le GIP assure une plus grande protection financière de ses membres, notamment des collectivités publiques (puisque la personne publique n'est responsable qu'à proportion de ses droits statutaires).

### GIE/GEIE

- responsabilité individuelle et solidaire de tous les membres. Chaque membre peut se voir réclamer la totalité de la dette.
- La solidarité aux dettes est donc susceptible d'engager les personnes publiques membres du GIE. Ce principe n'expose pas cependant pas nécessairement les personnes publiques à des risques financiers inconsidérés, la convention constitutive pouvant fixer des limites à leur participation aux dettes.

## ASSOCIATIONS

**Contrôle d'un commissaire aux comptes** : nomination d'un **commissaire aux comptes**, chargé de certifier que les comptes annuels sont réguliers et sincères :

> en raison d'une **obligation légale ou réglementaire** :

exemples :

- associations bénéficiaires d'un financement public supérieur à 150 000 € ;
- associations ayant une activité économique lorsqu'elles dépassent à la clôture de l'exercice, 2 des 3 critères suivants : 50 salariés, 3M € pour le montant HT du CA, 1 550 000 € pour le total du bilan ;

> en raison d'une **obligation statutaire ou d'une désignation volontaire** : ex : association qui décide de désigner, en dehors de toute contrainte légale, une personne chargée d'effectuer une mission de contrôle (commissaire aux comptes ou censeur, contrôleur).

**Principe** : **Affranchissement des contrôles des pouvoirs publics** en vertu du principe de la liberté d'association.

**Par dérogation, une disposition législative peut instituer un tel contrôle.** Le contrôle mis en place est alors lié :

> soit à un financement public (ex. subventions)

> soit à l'activité de l'association.

**Contrôle du juge financier** :

La Cour des comptes et les CRC disposent de larges pouvoirs de contrôle des associations bénéficiaires de concours publics.

**Contrôle économique et financier de l'État** :

Les associations ayant une activité économique et bénéficiant du concours financier de l'État (prêt, avance, garantie) peuvent être soumises au contrôle économique et financier de l'État. Le contrôle porte alors sur l'activité économique et la gestion financière de l'association.

**Contrôle par les corps de contrôles compétents** :

Ainsi,

> Toute association ayant fait appel au concours de l'État ou d'une collectivité territoriale (prêt, avance, garantie) est soumise aux vérifications de l'**IGF et des comptables supérieurs du Trésor** ;

> Toute association ayant fait appel au concours des collectivités locales est soumise aux vérifications de l'**Inspection de l'administration du ministère de l'Intérieur**.

## ASSOCIATIONS

**Responsabilité civile** :

> **Responsabilité envers l'association** :

Un sociétaire engage sa **responsabilité contractuelle** envers l'association dont il est membre, s'il lui cause un dommage en n'exécutant pas une obligation souscrite en adhérant aux statuts.

Une association peut engager la **responsabilité délictuelle** de ses membres pour tout dommage ne résultant pas de l'inexécution des obligations contractuelles souscrites à son égard, selon le droit commun.

> **Responsabilité envers les autres sociétaires** : Un sociétaire est responsable envers les autres sociétaires selon les termes du droit commun, c'est-à-dire responsabilité contractuelle en cas de violation des statuts, responsabilité délictuelle dans les autres cas.

> **Responsabilité envers les tiers** :

Les sociétaires sont responsables envers les tiers selon le droit commun, sans engager l'association s'ils n'en sont ni les mandataires, ni les déposés.

**Responsabilité pénale** :

Tout sociétaire est pénalement responsable des infractions dont il est auteur dans le cadre de son activité associative et/ou dont il est coauteur ou complice avec l'association.



## Responsabilité de l'organisme

### GIP

Les GIP étant des personnes morales de droit public, leurs biens sont insaisissables et donc les voies d'exécution de droit commun ne sont pas ouvertes à leur encontre mais la loi 80-539 du 16 juillet 1980 modifiée par l'art. 17 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens permet au bénéficiaire d'une décision de justice condamnant l'organisme de saisir l'autorité de contrôle pour procéder au mandatement d'office si le GIP n'a pas exécuté la décision de justice dans les 2 mois de sa notification.

### GIE/GEIE

Toutes les procédures civiles d'exécution sont applicables aux GIE d'où la nécessité de prévoir dans le contrat constitutif les limites de leur participation aux dettes.



## Statut du personnel

### GIP

- Personnels mis à disposition ou détachés (valorisés dans la comptabilité du groupement comme apport) ;
- Le recrutement de personnel propre au GIP est possible sous certaines conditions et soumis à l'approbation du Commissaire du gouvernement et du contrôleur d'État ;
- La durée des contrats est au plus égale à la durée initialement prévue pour le groupement ; en cas de prorogation du GIP, les contrats sont également prorogés.

#### Situation des personnels repris d'une association :

> Si le GIP exerce une activité administrative : agent contractuel de droit public.

> Si le GIP exerce une activité industrielle et commerciale : agent contractuel de droit privé (continuité des contrats de ces personnels cf. art. L.122-12 du code du travail).

### GIE/GEIE

- Salariés de droit privé régis par le droit commun du travail ;
- Les membres du groupement peuvent mettre à la disposition de celui-ci certains de leurs personnels propres (exemple : fonctionnaires).



## Divers

### GIP

#### Dépôt de fonds et placements de trésorerie :

- Principe du dépôt des fonds au Trésor public ou, sur autorisation du Minefi, en banque.
- Principe de placement, uniquement en valeurs à court terme d'État ou garanties par l'État à court terme.

N.B. : pour les GIP à gestion privée, liberté de placement.

### GIE/GEIE

#### Dépôt de fonds et placements :

- Dépôt et placement libres (structure privée).

#### Reddition des comptes :

Pas de mise en état d'examen préalable par les TG, le compte financier est adressé directement à la Cour des comptes.

#### Certification des comptes :

Commissaire aux comptes et éventuellement la Cour des comptes (cf. supra).

---

## ASSOCIATIONS

Une association, qui est une personne morale, peut être déclarée responsable d'infractions commises par ses représentants (ex : accident du travail, vol, recel, atteinte aux systèmes informatiques).

Une association dotée de la personnalité juridique peut faire l'objet de la procédure de redressement et de liquidation judiciaire prévue aux art. L. 620-1 et s. du Code de commerce.

---

## ASSOCIATIONS

**Principe : salariés > contrats de droit privé.**

**Non salariés :**

- travailleurs indépendants rémunérés à la prestation ;
- dirigeants ;
- collaborateurs mis à dispositions ;
- fonctionnaires : collaboration à titre principal (mis à disposition, détachés) ; collaboration salariée à titre accessoire (sous réserve d'y être autorisé par l'autorité administrative et de n'exercer leur 2<sup>e</sup> activité qu'à titre accessoire).
- Bénévoles.

---

## ASSOCIATIONS

**Dépôt des fonds et placements :**

- Dépôt et placement **libres**, sauf pour les associations reconnues d'utilité publique qui ne peuvent investir que dans certaines catégories de titres (art.11 de la loi 1901 modifié par la loi 87-571 du 23 juillet 1987).

---

**Certification des comptes :**

Le commissaire aux comptes certifie que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de cet exercice.



## Régime fiscal

### GIP

#### TVA :

Art. 4 § 5 de la 6<sup>e</sup> directive du conseil CEE du 17 mai 1977 : les organismes de droit public ne sont pas considérés comme assujettis pour les activités ou opérations qu'ils accomplissent en tant qu'autorités publiques ; toutefois, lorsqu'ils effectuent de telles activités ou opérations, ils doivent être considérés comme assujettis pour ces activités ou opérations dans la mesure où leur non assujettissement conduirait à des distorsions de concurrence.

Art.256 B du CGI qui précise les opérations pour lesquelles les personnes morales de droit public sont obligatoirement assujetties à la TVA.

---

#### Impôt sur les sociétés :

En principe, le GIP n'est pas soumis aux dispositions de l'article 239 Quater B du CGI, mais il peut opter pour l'IS (art.206-3 du CGI) si ses membres le décident (dans cette hypothèse, le groupement est également assujetti à l'Imposition forfaitaire annuelle).

---

#### Taxe professionnelle : (art.1654 et 1447-I du CGI)

les organismes ou groupements de répartition, de distribution, de coordination, créés sur l'ordre, avec le concours ou sous le contrôle de l'État, doivent, sous réserve des dispositions d'exonération prévues aux art. 1449 et 1463 du CGI, acquitter dans les conditions de droit commun la TP lorsqu'ils exercent à titre habituel une activité professionnelle non salariée.

### GIE/GEIE

#### TVA :

Ont la qualité d'assujetties les personnes qui effectuent de manière indépendante une activité économique (imposable selon les règles applicables aux personnes morales de droit privé : droit commun, cf.art. 256 du CGI)

---

#### Impôt sur les sociétés :

- droit commun des sociétés.

---

#### Taxe professionnelle

- droit commun des sociétés.

## ASSOCIATIONS

### TVA :

Ont la qualité d'assujetties les personnes qui effectuent de manière indépendante une activité économique.

Sont donc assujetties à la TVA les associations qui réalisent à titre onéreux des opérations de **livraison de biens** meubles ou des **prestations de services** (Art.256 et 256A du CGI).

**Exonérations** : elles sont subordonnées au caractère non lucratif\* de l'association **et** à sa gestion désintéressée.

**Exonérations "spécifiques" au secteur non lucratif** : notamment les associations sportives, culturelles ou socio-éducatives, les œuvres à caractère social ou philanthropique (art.261, 7-1<sup>er</sup>) ; organismes philosophiques, religieux, politiques, syndicaux (art.261, 4-9<sup>o</sup>).

**Exonérations "générales" au secteur non lucratif** : exemples : remboursement de frais par les membres d'un groupement (art. 261B du CGI, exemple : les services de mise à disposition de personnel ou de matériel), établissements de soins (art.261, 4-1<sup>er</sup>), enseignement et formation professionnelle continue (art.261, 4-4<sup>o</sup>).

### Impôt sur les sociétés :

**associations sans activité lucrative** : soumises en principe à l'IS d'après les règles et le taux de droit commun, mais les revenus imposables sont limitativement énumérés à l'art.206-5 du CGI : produits de la location d'immeubles, revenus des exploitations agricoles ou forestières, certains revenus mobiliers (ex: produits des titres de créances négociables sur un marché réglementé).

**associations se livrant à des opérations lucratives** : soumises à l'IS mais à taux réduit et sur certains revenus limitativement énumérés, c'est-à-dire que leur bénéfice imposable est déterminé suivant les règles prévues en matière de bénéfices industriels et commerciaux (art.209-1).

Il est calculé en tenant compte des opérations de toute nature effectuées par l'association dans le cadre de son activité lucrative, y compris les cessions d'éléments d'actifs affectés à ces opérations.

### Taxe professionnelle : (art. 1447 du CGI)

La taxe professionnelle est due chaque année par les personnes physiques ou morales qui exercent à titre habituel **une activité professionnelle non salariée**.

Des opérations lucratives ponctuelles ne suffisent donc pas à entraîner l'assujettissement d'une association à la TP. L'exercice d'une activité économique habituelle n'est pas non plus à lui seul un facteur d'exigibilité à la TP. Il faut que cette activité soit menée dans des conditions qui caractérisent l'exercice d'une profession, ce qui suppose la recherche d'un profit.

Il en résulte que seules les associations qui présentent un caractère lucratif peuvent être assujetties à la TP (mais possibilité d'exonérations). Les associations qui restent strictement dans le cadre de la non-lucrativité ne sont pas soumises à la TP.

### Exemples :

- activités exercées dans le domaine de la santé (exemples : les associations exploitant une clinique chirurgicale ou un centre de convalescence),
- activités liées au tourisme ou aux loisirs (exemples : association exploitant un terrain de camping, un chalet de montagne).

\*Pour qu'une association soit considérée comme non lucrative (pour l'exercice de leur activité) sur le plan fiscal, elle doit remplir les 3 critères suivants : sa gestion doit être désintéressée, son activité doit s'exercer dans des conditions différentes de celles du secteur concurrentiel, elle ne doit pas avoir d'activités de prestation de services à des entreprises qui en retirent un avantage concurrentiel.



## Régime fiscal

### GIP

#### Taxe sur les salaires :

En application de l'art. 231 § 1 du CGI, les GIP qui ne sont pas assujettis à la TVA ou qui l'ont été sur moins de 90 % de leur chiffres d'affaires ou de leurs recettes de l'année précédente sont redevables de la TS.

N.B. : concerne les seuls personnels pour lesquels le GIP a la qualité d'employeur (pas les personnels mis à disposition ni ceux détachés et pour lesquels le GIP n'est pas employeur au sens statutaire du terme).

#### Taxes foncières : (art.1380, 1393, 1400 du CGI)

Les GIP sont redevables de la TF pour les locaux ou terrains dont ils sont propriétaires.

#### Taxe d'habitation : (art. 1654 et 1407-I-2 CGI) :

- droit commun

### GIE/GEIE

#### Taxe sur les salaires : (art. 231 du CGI)

#### Taxes foncières : (art. 1380, 1393, 1400 du CGI)

Les GIE sont redevables de la TF dans les conditions de droit commun.

#### Taxe d'habitation : (art. 1654 et 1407-I-2 CGI) :

- droit commun

---

## ASSOCIATIONS

---

**Taxe sur les salaires** : (art. 231 du CGI)

**Principe** : Toute association employant du personnel salarié ou assimilé est redevable de la taxe sur les salaires.

Sont imposables à la taxe sur les salaires, les employeurs qui ne sont pas assujettis à la TVA ou qui ne l'ont pas été sur 90 % au moins de leur chiffre d'affaires au titre de l'année civile précédant celle du paiement des rémunérations

---

**Taxes foncières** : (art. 1380, 1393, 1400 du CGI)

Les associations sont redevables de la TF dans les conditions de droit commun.

---

**Taxe d'habitation** : (art. 1654 et 1407-I-2 du CGI) :

- droit commun



---

## Réglementation — Personnel

### Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'État et des Collectivités Publiques

L'**IRCANTEC** est une des premières institutions de retraite complémentaire par le nombre de ses affiliés. C'est un régime interprofessionnel où toutes les catégories de personnel sont représentées.

Sa gestion est assurée par la branche Caisses de Retraite de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Les déclarations permettent à l'**IRCANTEC** d'établir les droits à la retraite des salariés non titulaires du secteur public.

Seules les administrations et les collectivités locales ainsi que leurs établissements sont concernés par ce régime complémentaire :

> les administrations, services ou établissements publics de l'État, des régions, des départements ou des communes ;

- les ministères (Éducation Nationale, Justice, Équipement...),
- les conseils régionaux et généraux, les communes, les centres communaux d'action sociale, les organismes de coopération intercommunale (communautés de communes, syndicats intercommunaux, districts...),
- les services départementaux d'incendie et de secours,
- les établissements publics nationaux ou locaux à caractère social ou hospitalier (établissements publics de santé, syndicats inter-hospitaliers, maisons de retraite publiques, aide sociale à l'enfance, OPHLM, OPAC...),
- etc.

> la Banque de France ;

> les exploitations de production, de transport et de distribution d'énergie, électrique et de gaz (EDF GDF) ;

> les établissements publics à caractère industriel et commercial ;

> les Groupements d'Intérêt Public ;

> les organismes d'intérêt général à but non lucratif, dont le financement est principalement assuré par des fonds publics ;

> ainsi que les organismes ou entreprises qui étaient déjà affiliés à l'**IRCANTEC** avant le 1<sup>er</sup> avril 1973.

> **Quels sont les employeurs ?**

Ce sont :

> les administrations, services ou établissements publics de l'État, des régions, des départements ou des communes.

L'employeur qui relève du régime doit demander l'immatriculation de sa collectivité auprès de l'**IRCANTEC**.

Cette immatriculation est nécessaire pour engager les différents processus (cotisations, déclarations, validations...) qui permettront aux agents d'obtenir des droits.



---

## Adresses utiles

### INSEE

Dès sa création, l'ordonnateur ou ses collaborateurs prennent l'attache de la direction régionale de l'INSEE afin de se voir attribuer un numéro SIREN/SIRET.

Les demandes d'immatriculation doivent être accompagnées de l'arrêté paru au journal officiel et surtout de l'adresse exacte du GIP.

#### > Pour les GIP dont le siège est situé dans les régions :

- Centre
- Limousin
- Normandie et Basse-Normandie
- Île de France
- Picardie
- Nord-Pas-de-Calais
- Champagne-Ardennes
- Lorraine
- Alsace
- Bretagne
- Pays de la Loire
- Poitou-Charentes

Le centre de rattachement INSEE est :

#### **DIRECTION RÉGIONALE DU CENTRE**

Service SIREN Secteur Public

8, rue Édouard Branly

BP 6719

45067 Orléans cedex 2

> Pour les GIP dont le siège est situé dans les autres régions que celles susmentionnées, le centre de rattachement est :

#### **DIRECTION RÉGIONALE INSEE**

274, allée Henri II de Montmorency

34000 Montpellier

**Modèles de documents**

**MODÈLE DE CONTRAT TYPE**

Pour le recrutement d'un contractuel par un Groupement d'Intérêt Public gérant un service public administratif

**CONTRAT**

**Visas :**

- > loi(s) et décret(s) auxquels le GIP est rattaché ;
- > convention constitutive du GIP *[voir également l'article 5]* ;
- > le cas échéant, pour tout ou partie, décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- > le cas échéant, texte spécifique applicable au type de contrat.

**Imputation :**

**Entre les soussignés :**

Autorité administrative\*, ..... **d'une part,**  
M, Mme, M<sup>lle</sup> Nom patronymique .....  
Nom d'épouse .....  
Prénom .....  
Date et lieu de naissance...../ ...../ .....à .....  
Adresse .....  
N° d'identification (*le cas échéant*).....  
Nationalité.....

**d'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Art. 1<sup>er</sup> — [base légale, durée du contrat] :** M, Mme, Mlle .....

.....  
est engagé(e) en qualité d'agent contractuel.

*S'il s'agit d'un CDI :* Le présent contrat prend effet à compter du .....

.....  
*S'il s'agit d'un CDD :* Le présent contrat prend effet à compter du .....  
et prend fin le .....

*[Dans tous les cas, tenir compte, si elles existent, des prescriptions du décret "famille" du GIP.]*

\*Autorité administrative compétente pour le recrutement.



**Art. 2 — [fonctions, affectation et durée du travail]** : Pendant la durée du présent contrat, M, Mme, Mlle ..... assure les fonctions suivantes..... à .....*[préciser le service]* ; il (ou elle) effectue un service à temps complet (ou incomplet) correspondant à .....heures (hebdomadaires, mensuelles ou annuelles).

**Art. 3 — [période d'essai, facultatif]** : Le présent contrat comporte une période d'essai de.....(semaines).  
*[Si l'autorité administrative ayant reçu compétence pour procéder aux recrutements le souhaite, elle peut prévoir un éventuel renouvellement de la période d'essai, pour une durée qui ne pourra excéder.....semaines.]*

**Art. 4 — [rémunération]** : Pendant la durée du contrat, l'intéressé(e) perçoit une rémunération mensuelle brute correspondant au taux horaire suivant : .....€ ou au montant forfaitaire mensuel suivant : .....€.

*[En l'absence de dispositions contraires, il est rappelé que la rémunération n'est pas nécessairement rattachée à un indice et qu'elle ne donne pas lieu au paiement de l'indemnité de résidence. La rémunération n'est pas non plus fixée automatiquement par référence aux traitements des fonctionnaires et n'évolue pas en fonction des variations de ces traitements. Elle n'ouvre pas le bénéfice du supplément familial de traitement.]*

*[Le cas échéant, les indemnités expressément prévues par un texte de portée générale ou prévues par les textes particuliers applicables à la situation de l'intéressé(e).]*

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité, sous réserve du versement des indemnités représentatives de frais en tant qu'elles correspondent à des dépenses réelles et dès lors qu'elles sont prévues par un texte réglementaire.

**Art. 5 — [obligations spécifiques, le cas échéant]** : Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé(e) est tenu(e) à :  
*[Exemples : obligations de services ; astreintes et sujétions particulières (travail de nuit ou en fin de semaine, travail continu...), assorties éventuellement de modalités particulières de compensation (à l'exclusion de toute forme de rémunération).]*

> Si le décret propre à la famille de GIP a prévu l'application en tout ou partie des dispositions du décret du 17 janvier 1986, il est nécessaire d'y faire référence, à cet article ou un à article spécifique. Si le décret en question n'a rien prévu et si aucune instance n'a reçu, par décret, compétence pour fixer les règles applicables aux agents du GIP, il peut être possible, de fixer au contrat les dispositions que l'on entend appliquer à ces agents, notamment en matière de protection sociale, droits à congés, etc., à cet article ou à un article spécifique.

> Si le groupement s'est doté d'un règlement intérieur, il peut être utile de rappeler que l'agent est tenu au respect dudit règlement.]

**Art. 6 — [Conditions du renouvellement éventuel du contrat] :**

**Contrats à durée déterminée uniquement**

A l'issue de la période prévue à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, le présent contrat peut être éventuellement renouvelé pour une durée maximum de :.....

Le renouvellement éventuel fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

**Art. 7 — [Évolution de la rémunération] :**

Les conditions de la rémunération peuvent être révisées lors du renouvellement du contrat pour les contrats à durée déterminée ou par avenant au contrat pour les contrats à durée indéterminée, sauf dispositions particulières prévues par un texte de portée générale [\*].

La rémunération mensuelle fixée à l'article 4 — 1<sup>er</sup> peut en outre évoluer pendant la durée du contrat en fonction des variations des taux horaires prévus par un texte de portée générale [\*].

[\* ou, le cas échéant, par une décision ou une délibération d'une instance ayant, à cette fin, reçu compétence en application du décret relatif à la famille du GIP considéré.]

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de l'autorité compétente

Signature de l'intéressé(e)  
(précédée de la mention "lu et approuvé")

Visa du Contrôleur d'État :  
Ampliation :



## PROCÈS — VERBAL DE REMISE DE SERVICE

### Agence Comptable du Groupement d'Intérêt Public d'XXX

Vu la mutation de M. XXX, Trésorier Principal, à la Trésorerie d'XXX, agent comptable sortant,

Vu la nomination de Mme. XXX, Inspecteur du Trésor à la Trésorerie d'XXX, par la Direction Générale de la Comptabilité Publique, en tant qu'agent comptable du GIP,

Les écritures de l'agence comptable du GIP d'XXX ont été arrêtées à la date du..... selon la balance détaillée ci-jointe.

Les disponibilités s'établissent à.....

Le relevé du compte de dépôt de fonds au Trésor n°..... arrêté à la date du..... accuse un solde de.....

### L'écart est justifié par les débits attendus suivants :

.....  
.....  
.....

L'agent comptable sortant a déposé entre nos mains toutes les valeurs, livres et pièces de comptabilité.

L'agent comptable entrant a déclaré les accepter.

Le XXX, nous, Receveur des Finances de XXX, et nous, Directeur du GIP, avons procédé à la remise de service contradictoire de l'Agence comptable du Groupement d'Intérêt Public d'XXX

Le Receveur des Finances  
M<sup>me</sup> XXX  
L'agent comptable sortant  
M. XXX

Le Directeur du GIP  
M. XXX  
L'agent comptable entrant  
Mme. XXX

**PROCÈS — VERBAL D'INSTALLATION DE L'AGENT COMPTABLE DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC**

Vu l'arrêté préfectoral n°XXX du XXX portant approbation de la convention constitutive du GIP d'XXX

Vu la lettre n°XXX du XXX de la Direction Générale de la Comptabilité Publique, portant désignation de Madame XXX en qualité d'agent comptable du Groupement d'Intérêt Public d'XXX,

Nous soussignés,

Madame XXX, Receveur des Finances de XXX, représentant le Trésorier-Payeur Général de XXX

Monsieur XXX, Directeur du GIP

avons procédé ce XXX à l'installation de Madame XXX.

Le Receveur des Finances

XXX

L'Ordonnateur  
Directeur du GIP

XXX

L'Agent Comptable

XXX



**[POUR INFORMATION] – INSTRUCTION 076-MO- DU 16 SEP-  
TEMBRE 2002 SUR LES GIP “DÉVELOPPEMENT LOCAL”**

NOR : BUD R 02 00076 J

Texte publié au Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique  
> Règles relatives aux Groupements d’Intérêt Public de  
développement local

**Analyse**

Application de la circulaire interministérielle n° NOR/LBL/-  
B/02/10010/C du 3 juillet 2002.

Date d’application : 16/09/2002

**Mots-Clés**

Collectivités et établissements publics locaux ; Groupement  
d’Intérêt Public

**Documents à annoter**

Néant

**Documents à abroger**

Néant

**Destinataires pour application**

PRIVATE	TPGR	TPG	DOM	RF	T						
RG.P											

**Diffusion**

GT 41

Direction générale de la comptabilité publique  
6° Sous-direction — Bureau 6C

La présente instruction a pour objet de porter à la connaissance  
des services du Trésor Public la circulaire interministérielle  
n°NOR/LBL/B/02/10010/C relative aux Groupements d’Intérêt  
Public de développement local.

Le directeur général de la comptabilité publique  
Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique  
Le sous directeur chargé de la 6<sup>ème</sup> sous-direction  
Olivier gloux

> **Annexe** : Circulaire ayant pour objet de préciser les règles budgétaires, comptables et financières applicables aux GIP de Développement Local.

### République Française

Ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales	Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie	3 juillet 2002 Ministère de la fonction publique, de la réforme de l'état et de l'aménagement du territoire
Direction Générale des Collectivités Locales Bureau des budgets locaux et de l'analyse financière CD	CD-1713 Direction Générale de la Comptabilité Publique Bureau 6C	Délégation à l'Aménagement du Territoire et à l'Action Régionale

Le Ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure  
et des libertés locales  
Le Ministre de l'économie, des finances  
et de l'industrie,  
Le Ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et  
de l'Aménagement du Territoire  
à  
Mesdames et Messieurs les préfets,  
Mesdames et Messieurs les trésoriers-payeurs généraux,  
Mesdames et Messieurs les receveurs des finances

### Circulaire N° NOR INT/NOR LBLB0210010C

- **Objet** : Dispositions budgétaires, comptables et financières régissant les GIP de Développement Local créés en application de la loi n°95-115 du 4 janvier 1995 modifiée  
La présente circulaire a pour objet de préciser les règles budgétaires, comptables et financières applicables aux GIP de Développement Local (GIP-DL).  
D'une manière générale, les règles applicables aux GIP-DL résultent à la fois de textes de portée générale, des règles spécifiques issues de la loi citée en objet, et de dispositions instituées par la convention constitutive.



## 1- Régime juridique et fonctionnement général

### 1- Règles générales applicables aux GIP

Les GIP sont des personnes publiques soumises à un régime spécifique. Celui-ci se caractérise par une absence de soumission de plein droit de ces groupements aux lois et règles régissant les établissements publics (Tribunal des conflits, 14 février 2000, GIP Habitat et interventions sociales pour les mal-logés et les sans abris).

### 1.2 - Règles spécifiques applicables aux GIP-DL

#### 1.2.1- La soumission aux règles de la comptabilité publique

L'article 22 de la loi n°95-115 du 4 février 1995 relative à l'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire, dans sa rédaction issue de la loi du 25 juin 1999, prévoit que les GIP-DL sont soumis aux règles de la comptabilité publique. Ces règles sont définies par le décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique (1<sup>ère</sup> partie). En revanche, la troisième partie du décret de 1962, portant sur les établissements publics nationaux n'est pas applicable aux GIP-DL, puisque les GIP ne sont pas soumis de plein droit aux règles régissant les établissements publics.

#### 1.2.2 - Les règles propres introduites par la loi du 25 juin 1999 et le décret 2000-909 du 19 septembre 2000

L'article 25 de la loi du 25 juin 1999 et l'article 8 du décret du 19 septembre 2000 précisent par ailleurs d'autres règles de fonctionnement. Ils déterminent notamment le contenu de la convention constitutive.

#### 1.2.3 - Les règles particulières instituées par la convention constitutive

Les règles de fonctionnement qui ne sont pas définies par des dispositions de portée générale sont fixées par la convention constitutive.

Ce principe est en effet posé à l'article 25 de la loi du 25 juillet 1999 précitée : la convention règle l'organisation et les conditions de fonctionnement du groupement. Elle détermine éga-

lement les modalités de participation des membres aux activités du groupement et les conditions dans lesquelles ils sont tenus aux dettes du groupement.

Le soin apporté à la rédaction de la convention constitutive revêt une importance particulière. Elle doit être suffisamment précise pour permettre le fonctionnement du groupement. L'attention des collectivités locales doit donc être attirée sur ce point et nous vous demandons d'apporter toutes informations utiles en ce sens aux membres de l'organisme public.

## **2 - L'administration du GIP**

Le GIP est doté des organes d'administration suivants : assemblée générale, conseil d'administration et son président, et son directeur.

Les compétences respectives de ces organes sont définies dans la convention constitutive.

L'ordonnateur doit être désigné dans la convention constitutive, ou dans des conditions définies par elle. Il vous appartient d'apporter cette précision aux membres constitutifs du GIP-DL sachant que les fonctions d'ordonnateur sont généralement assurées par le directeur.

## **3 - La tenue des comptes et le règlement financier**

### **3.1- Le comptable**

Le comptable public est un agent comptable. Conformément aux dispositions de l'article 54 de la loi n°2000-1353 du 30 décembre 2000, les comptes du GIP-DL sont gérés par un comptable public désigné par le Ministre du Budget.

### **3.2 - La nomenclature comptable**

Comme mentionné au point 1.2.1, le GIP-DL est soumis aux règles de la comptabilité publique issues du décret du 29 décembre 1962.

L'article 3 de ce décret précise que les opérations financières et comptables résultant de l'exécution des budgets sont retracées dans les comptabilités établies selon des normes générales et soumises aux contrôles des autorités qualifiées.

Il résulte des dispositions relatives au GIP-DL qu'il est consti-



tué à l'initiative des communes et groupements de communes. S'il est principalement constitué des communes et groupements de communes, la nomenclature comptable M14 telle que définie par l'arrêté du 9 novembre 1998 modifié (plan de comptes par nature des communes de 500 habitants et plus) sera utilisée.

Cependant, d'autres personnes morales de droit public et de droit privé peuvent en être membres, telles que le département, la région, les chambres consulaires ou les entreprises. La nomenclature comptable pourra être dans ce cas la M1-M5-M7 (applicable aux syndicats mixtes ouverts élargis).

### **3.3 - Le budget**

L'article 4 du décret du 29 décembre 1962 dispose que le budget est élaboré, proposé, arrêté et exécuté conformément aux lois et instruction en vigueur.

La convention constitutive peut par ailleurs préciser un certain nombre de règles applicables au GIP-DL.

Dans le cas où la nomenclature comptable retenue est la M14, le budget est voté exclusivement par nature sans présentation fonctionnelle.

A défaut de précisions prévues dans la convention constitutive, le budget est voté par le conseil d'administration du GIP-DL.

Les maquettes budgétaires à utiliser sont celles des EPCI comprenant au moins une commune de 3500 habitants et plus, telles que définies par arrêté du 9 novembre 1998 modifié, à l'exclusion de l'annexe budgétaire relative à la présentation croisée par fonction.

Compte tenu du principe d'annualité budgétaire prévu à l'article 55 du décret précité, le budget est voté avant le 31 décembre précédant l'année d'exécution.

A la fin de l'exercice, le comptable établit le compte de gestion. Parallèlement, l'ordonnateur établit le compte administratif avant la date du 30 juin.

Le Conseil d'Administration vote et arrête les comptes.

### 3.4 - Dépôt des fonds

En vertu de l'article 43 du décret de 1962, les fonds des organismes publics autres que l'État sont déposés au Trésor sauf autorisation du ministre des finances.

Par conséquent, les fonds des GIP de développement local sont déposés au Trésor sauf autorisation du ministre de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.

### 3.5 - Pièces justificatives de dépenses

Le comptable doit pouvoir disposer des pièces justificatives lui permettant d'effectuer les contrôles sur les dépenses dans les conditions précisées par le décret du 29 décembre 1962. Il est recommandé de s'inspirer de la liste des pièces justificatives prévues à l'annexe IV à l'article D 1617-19 du CGCT.

### 3.6 - Règles de passation des marchés publics

Le régime juridique spécifique des GIP, qui les soustrait au régime des établissements publics, conduit à les exclure du champ du nouveau code des marchés publics puisque celui-ci ne vise à s'appliquer qu'à l'État et à ses établissements publics autres qu'industriels et commerciaux, ainsi qu'aux collectivités territoriales et à leurs établissements. Cependant, le droit européen, assorti des assouplissements résultant de la nature des prestations exécutées, leur reste applicable.

## 4 - Les contrôles sur le GIP

Les GIP de développement local ne comprennent pas de Commissaire du Gouvernement (article 2 de la loi du 4 février 1995 modifiée). En revanche, d'autres contrôles sont exercés sur les GIP DL.

### 4.1 - Contrôle de légalité

Le contrôle de légalité sur les actes du GIP est prévu par l'alinéa 12 de l'article 22 de la loi du 4 février 1995 modifiée. Il s'exerce dans les conditions définies à l'article 2131-6 du CGCT, comme pour les collectivités locales.

Les actes du GIP sont donc exécutoires de plein droit dès transmission au représentant de l'État, dans les conditions fixées à l'ar-



ticle L.2131-1 du CGCT. Les règles de transmission sont les mêmes que pour les collectivités locales.

#### 4.2 - L'absence d'un contrôle budgétaire

La particularité des GIP-DL est la non-soumission, en revanche, des documents budgétaires aux règles de contrôle budgétaire prévu par les articles L.1612-1 à L.1612-20 du CGCT. En effet, la loi ne contient aucune disposition imposant l'application de cette procédure à ces organismes publics.

Cependant, votre attention est attirée sur le fait qu'en tant qu'actes administratifs, les actes budgétaires relèvent du contrôle de légalité tel qu'il est exercé sur l'ensemble des actes des collectivités territoriales en application de l'article L. 2131-6 du CGCT. De même, les conventions d'emprunt passées par le GIP-DL doivent être soumises au contrôle de la légalité.

A cet égard, lorsque la convention constitutive a prévu un certain nombre de règles concernant l'adoption du budget (présentation en équilibre du budget notamment), il devra être veillé à leur correcte application dans le cadre du contrôle de légalité.

#### 4.3 - Contrôle des comptes par la Cour des Comptes

Le groupement est soumis au contrôle de la Cour des Comptes dans les conditions prévues par les articles 133-1 et suivants du code des juridictions financières. La Cour des Comptes est en effet compétente pour juger les comptes des GIP, dès lors que ceux-ci sont dotés d'un comptable public (Arrêt de la Cour des Comptes 16 novembre 1994 Kannengiesser, GIP Reclus).

L'article L.111-1 du code des juridictions financières dispose que la Cour des Comptes juge les comptes des comptables publics, sous réserve de la compétence que les dispositions du présent code attribuent en premier ressort aux chambres régionales et territoriales des Comptes. Or, celles-ci ont une compétence d'attribution qui ne porte que sur les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Dès lors, les GIP n'étant pas des établissements publics, leurs comptes ne peuvent être jugés que par la Cour des Comptes.

#### 4.4 - Contrôle d'État

Les dispositions relatives au contrôle d'État ne sont applicables que dans l'hypothèse où un établissement public national soumis au décret du n°53 707 du 9 août 1953 serait membre du GIP-DL.

Dans ce cas, les dispositions du titre II du décret n°55 733 du 26 mai 1955 portant codification et aménagement des textes relatifs au contrôle économique et financier de l'État sur les entreprises publiques nationales et certains organismes ayant un objet d'ordre économique ou social et, le cas échéant, du décret n° 53-707 du 9 août 1953 sont applicables au GIP-DL. Le contrôleur d'État est le trésorier payeur général de département au sein duquel est situé le siège social du groupement. Dans ce cas, il participe de droit avec voix consultative aux assemblées générales et aux conseils d'administration du groupement.

Pour le Ministre et par délégation  
Le Directeur Général  
de la Comptabilité Publique  
J. Bassères

Pour le Ministre et par délégation  
Le Directeur Général  
des Collectivités Locales  
D. Bur

Pour le Ministre et par délégation  
Le Délégué à l'aménagement  
du territoire et à l'action régionale  
J.L. Guigou



## Annexes pratiques

---

### Exemple de critères retenus par un contrôleur d'état pour exercer son action sur certaines opérations d'un GIP

> **Politique du contrôle d'État pour un GIP (Exemple appliqué aux GIP de l'arrondissement financier de Saint-Denis (93) par Madame C. Offermans, receveuse des finances de Saint-Denis)**

NB : la politique du contrôleur d'État peut évoluer dans le temps. Ainsi, dans cet exemple, le contrôleur d'État a choisi dans un premier temps de viser l'essentiel de l'activité du GIP. Ensuite après un certain délai, il peut alléger ou au contraire renforcer son contrôle sur certains points.

Dans la mesure où les GIP sont en phase de démarrage et pour que les opérations soient réalisées de manière optimale, le contrôleur d'État s'exprimera dans un premier temps de manière assez large. Les conditions seront revues ultérieurement.

> Le contrôle d'État est un contrôle uniquement a priori, c'est-à-dire avant sa prise d'effet.

> Tout contrat soumis au visa doit être signé du tiers avec lequel il est envisagé. Il convient en effet que le visa du contrôleur d'État porte sur des engagements fermes de cette partie.

> Sont soumis au visa du contrôleur d'État :

Tous les actes de portée budgétaire **avant leur présentation au Conseil d'Administration** :

- états prévisionnels des recettes et des dépenses ;
- décisions modificatives ;
- comptes financiers.

Par ailleurs, sont soumis pour visa au contrôleur d'État les actes suivants :

- les projets de marchés ;
- les contrats de locations, y compris de locaux ;
- les contrats concernant la bureautique (photocopieur,...), les téléphones mobiles, les locations de véhicules... ;
- les contrats et conventions concernant la formation, les études ;

- les actes de gestion du personnel : recrutement, rémunération, qu'il s'agisse de mesures générales ou individuelles ;
  - les ordres de mission hors du territoire métropolitain ;
- > Pas de contrôle d'État pour des opérations simples ou très normalisées comme les contrats EDF, d'assurances ou de téléphone fixe, ou les achats sur factures.

#### Conditions d'examen des contrats passés par le GIP

##### > Risques d'incompatibilité des contrats avec les règles de la gestion publique

- **Demande de paiement avant service fait** : une telle clause contrevient à la règle du paiement après service fait fixée par les articles 33, 160 et 208 du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique. Cependant, elle peut être admise :
  - pour des petites structures comme les GIP ;
  - si c'est un élément non détachable du contrat ;
  - et dans certains autres cas, comme, par exemple, pour les locations immobilières.

Il reste cependant préférable que le contrat prévoie le paiement après service fait.

- **Durée du contrat** : le contrat ne doit être établi que pour un an, avec possibilité, dans certains cas fixés dans le Code des Marchés Publics (cf. article-15), de reconduction jusqu'à une date limite. Par ailleurs, s'agissant par exemple des contrats de téléphonie mobile, ceux-ci proposent parfois de s'engager pour une durée supérieure à douze mois, ce qui donne droit à des réductions tarifaires. Il est acceptable alors d'avoir une durée contractuelle supérieure à un an car cela est la condition de tarifs plus avantageux.



- **Montant incorrect** : le contrat doit préciser les montants hors taxes, le montant de la TVA, et le montant TTC.
- **Clause de révision imprécise** : celle-ci doit être clairement explicitée (ex : base de référence d'indice : nature de l'indice, période de référence...).
- **Périodicité des paiements non clairement établie** : la périodicité des paiements ne doit pas être source d'ambiguïté.
- **Absence de date de prise d'effet** : cette date détermine juridiquement le point de départ de l'engagement du GIP.
- **Taux des pénalités de retard non conformes à la réglementation publique** : les intérêts moratoires dus par le GIP sont calculés sur la base de l'intérêt légal fixé par arrêté au Journal Officiel majoré de deux points, conformément aux dispositions de l'arrêté du 17 décembre 1993 (4,26 % pour 2002). Dès lors, le taux des pénalités prévus ne peut dépasser le taux majoré.
- **Clause de résiliation qui peut porter préjudice dans le cas de la résiliation anticipée** : par exemple paiement du solde du contrat ou de l'intégralité des redevances perçues au contrat. Hors ce type de clause, le contrat doit pouvoir, en tout état de cause, être dénoncé lors de chaque échéance annuelle sans préjudice pour le GIP.
- **Inexactitude dans la juridiction compétente pour traiter des litiges** : le tribunal compétent dépend du domicile du client, conformément à l'article 1406 du Nouveau Code de Procédure Civile, et donc de la résidence du GIP.

#### > Cas particuliers

- **Contrats de location longue durée de véhicules** : ces contrats sont examinés sous l'angle de l'aspect économique du choix entre la location et l'achat du véhicule.

Ainsi, l'analyse de ce point peut conduire à constater que l'équilibre économique entre les options est réalisé sur, par exemple, une période de trois ans, et qu'au-delà, soit la reconduction du contrat, soit la conclusion d'un nouveau contrat, se traduirait nécessairement par une charge globale plus élevée que dans le cas où le véhicule a été acheté dès l'origine.

En outre, le cas peut se présenter où le GIP est soumis, d'après les clauses du contrat, à des pénalités en cas de réduction de la durée de location initiale.

Enfin, dans la mesure où le contrat prévoit une tarification basée sur un kilométrage supposé, la rentabilité de l'opération est compromise en cas de dépassement conséquent de ce kilométrage au cours de la location.

Tous ces éléments sont à prendre en considération pour déterminer, le cas échéant, les risques économiques pris par le GIP dans une telle opération.

**Baux commerciaux** : les contrats de location de locaux professionnels sont souvent conclus pour une période de six ans ou plus. Il convient de veiller à l'existence d'une clause permettant au GIP de dénoncer le bail avant, le cas échéant, le terme prévu au contrat (échéance du GIP).



## Modèle de compte de résultat prévisionnel



### EPRD : Compte de résultat prévisionnel

N° des comptes	Intitulés des comptes	Exercice N	Estimations N-1	Réalisations N-2
<b>60</b>	<b>Achats</b>			
601	Achats stockés. Matières premières			
602	Achats stockés. Autres approvisionnements			
603	Variation des stocks			
604	Achats d'études et prestations de services			
605	Achats de matériel, équipements et travaux			
606	Achats non stockés de matières et fournitures			
607	Achats de marchandises			
609	Rabais, remises ristournes obtenus sur achats			
<b>61</b>	<b>Services extérieurs</b>			
611	Sous-traitance générale			
612	Redevances de crédit-bail			
613	Locations			
614	Charges locatives			
615	Entretien et réparations			
616	Primes d'assurances			
617	Études et recherches			
618	Divers			
<b>62</b>	<b>Autres services extérieurs</b>			
621	Personnel extérieur à l'établissement			
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
623	Information, publications, relations publiques			
624	Transports de biens et transports collectifs du personnel			
625	Déplacements, mission et réceptions			
626	Frais postaux et de télécommunications			
627	Services bancaires et assimilés			
628	Divers			
629	Rabais, remises et ristournes			
<b>63</b>	<b>Impôts, taxes et versements assimilés</b>			
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)			
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)			
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés			
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés			
<b>64</b>	<b>Charges de personnel</b>			
641	Rémunérations du personnel			
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance			
647	Autres charges sociales			
648	Autres charges de personnel			
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courante</b>			

N° des comptes	Intitulés des comptes	Exercice N	Estimations N-1	Réalisations N-2
70	<b>Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises</b>			
701	Ventes de produits finis			
702	Ventes de produits intermédiaires			
703	Ventes de produits résiduels			
704	Travaux			
705	Études			
706	Prestations de services			
707	Ventes de marchandises			
709	Rabais, remises ristournes accordés			
71	<b>Production stockée</b>			
713	Variation des stocks			
72	<b>Production immobilisée</b>			
721	Immobilisations incorporelles			
722	Immobilisations corporelles			
74	<b>Subventions d'exploitation</b>			
741	État			
744	Collectivités publiques et organismes internationaux			
745	Fonds de concours			
746	Dons et legs			
748	Autres subventions d'exploitation			
75	<b>Autres produits de gestion courante</b>			



EPRD : Compte de résultat prévisionnel

N° des comptes	Intitulés des comptes	Exercice N	Estimations N-1	Réalisations N-2
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires			
653	Jetons de présence			
654	Pertes sur créances irrécouvrables			
655	Quote-part de résultat sur opérations faites en commun			
658	Charges diverses de gestion courante			
<b>66</b>	<b>Charges financières</b>			
661	Charges d'intérêts			
664	Pertes sur créances liés à des participations			
665	Escomptes accordés			
666	Pertes de change			
667	Charges nettes sur cessions de VMP			
668	Autres charges financières			
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles</b>			
671	Charges exceptionnelles sur opération de gestion			
675	Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés			
678	Autres charges exceptionnelles			
<b>68</b>	<b>Dotations aux amortissements et aux provisions</b>			
681	Charges d'exploitation			
686	Charges financières			
687	Charges exceptionnelles			
<b>69</b>	<b>Participation des salariés aux bénéfices</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				
<b>RÉSULTAT PRÉVISIONNEL : BÉNÉFICE</b>				
<b>TOTAL ÉQUILIBRE DU COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL</b>				

N° des comptes	Intitulés des comptes	Exercice N	Estimations N-1	Réalisations N-2
751	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires			
752	Revenus des immeubles non affectés à des activités professionnelles			
753	Jetons de présence			
755	Quote-part de résultat sur opérations faites en commun			
758	Produits divers de gestion courante			
<b>76</b>	<b>Produits financiers</b>			
761	Produits de participations			
762	Produits des autres immobilisations financières			
763	Revenus des autres créances			
764	Revenus de des VMP			
765	Escomptes obtenus			
766	Gains de change			
767	Produits nets sur cession de VMP			
768	Autres produits financiers			
<b>77</b>	<b>Produits exceptionnels</b>			
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion			
775	Produits des cessions d'éléments d'actifs			
776	Neutralisation des amortissements			
777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice			
<b>78</b>	<b>Reprises sur amortissements et provisions</b>			
781	Produits d'exploitation			
786	Produits financiers			
787	Produits exceptionnels			
<b>79</b>	<b>Transferts de charges</b>			
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>				
<b>RÉSULTAT PRÉVISIONNEL : PERTE</b>				
<b>TOTAL ÉQUILIBRE DU COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL</b>				



### Tableau de passage du résultat prévisionnel à la CAF prévisionnelle\*



#### Résultat prévisionnel (bénéfice)

#### Résultat prévisionnel (perte)

+ Valeur comptable des éléments d'actifs cédés + Dotations aux amortissements et aux provisions		- Produits des cessions d'éléments d'actifs - Produits issus de la neutralisation des amortissements - Quote-part des subventions virée au résultat - Reprises sur amortissements et provisions	
<b>SOUS-TOTAL 1</b>		<b>SOUS-TOTAL 2</b>	
CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT (SI 1-2 > 0)		INSUFFISANCE D'AUTOFINANCEMENT (SI 1-2 < 0)	

### Modèle de tableau de financement abrégé prévisionnel



	Exercice N	Estimations N-1	Réalisation N-2
Insuffisance d'autofinancement prévisionnelle			
Acquisitions d'immobilisations incorporelles et corporelles (c/20, 21, 23)			
Immobilisations incorporelles			
Immobilisations corporelles			
Immobilisations financières (c/26, 27)			
dont Dépôts et cautionnements versés (c/275)			
Charges à répartir sur plusieurs exercices (c/481)			
Remboursement des dettes financières (c/17)			
Réduction des capitaux propres			
<b>TOTAL DES EMPLOIS (5)</b>			
Apport prévisionnel au fonds de roulement (7) = (6) – (5)			
<b>TOTAL ÉQUILIBRE DU TABLEAU DE FINANCEMENT</b>			

\* Ces données figurent à titre d'information et ne sont pas soumises au vote du conseil d'administration.



**Apport au fonds de roulement ou prélèvement sur le fonds de roulement**

+ Variation de l'actif circulant d'exploitation	
- Variation des dettes d'exploitation	
= Variation du besoin en fonds de roulement d'exploitation (1)	
+ Variation des autres débiteurs	
- Variation des autres créditeurs	
= Variation du besoin en fonds de roulement hors exploitation (2)	
(1) +(2) = Variation du besoin en fonds de roulement ou dégagement net de fonds de roulement	
<b>VARIATION DE LA TRÉSORERIE</b>	

Exercice N	Estimations N-1	Réalisation N-2	
			Capacité d'autofinancement prévisionnelle
			<b>Subventions publiques(c/13)</b>
			État
			Région
			Département
			Communes
			Collectivités publiques
			<b>Autres ressources (hors opérations d'ordre intégrées à la CAF)</b>
			Dettes rattachées à des participations (c/17)
			<b>Produits des cession d'immobilisations (c/775)</b>
			<b>Autres ressources</b> dont Augmentation des capitaux propres
			<b>TOTAL DES RESSOURCES (6)</b>
			Prélèvement prévisionnel sur le fonds de roulement (8) = (5) - (6)
			<b>TOTAL ÉQUILIBRE DU TABLEAU DE FINANCEMENT</b>



### Tableau des amortissements



Description de l'immobilisation	Date d'acquisition	Valeur brute (ou valeur) d'acquisition
Ex. : matériel.....	Ex. : 01/07/1999	Ex. : 500
<b>I – Immobilisations incorporelles</b>		
<b>II – Immobilisations corporelles</b>		
dont :		
Immeubles d'habitation ou commerciaux		
Immeubles industriels		
Constructions légères		
Mobilier de bureau		
Matériel industriel		
Véhicules de transport		
Logiciels informatiques		
Matériel informatique et bureautique		
<b>III – Immobilisations financières</b>		

### Tableau des programmes d'investissement

#### Programme A <sup>1</sup>



Objet de ce programme : (description rapide de l'investissement prévu)

Dépenses					
Chap. compte	Intitulé	Programme (AP)	Exercice N	Exercice N + 1	Exercice N + 2
<b>Tableau de financement</b>					
21	Immobilisations corporelles				
211	Terrains				
213	Constructions				
215	Installations				
218	Autres				
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>					
<b>TOTAL DU PROGRAMME ET DE L'ENVELOPPE ANNUELLE</b>			Voir note <sup>2</sup>		

<sup>1</sup> Chacun des autres programmes (B, C, D, ...) fera l'objet d'un tableau établi selon le même modèle

<sup>2</sup> Le montant de l'année N doit se retrouver en prévisions de recettes et de dépenses dans la présentation générale de l'EPRD N

Type d'amortissement pratique	Total des dotations antérieures (années 0 à n-1)	Prévision d'exécution Année n-1	Dotation prévue en EPRD Année n	Valeur nette prévue en en EPRD
Linéaire sur 10 ans	Ex. : 75	Ex. : 50	Ex. : 50	375

Recettes					
Chap. compte	Intitulé	Programme (Financements)	Exercice N	Exercice N + 1	Exercice N + 2
<b>Tableau de financement</b>					
131	État Collectivités Autres				
1311					
1314					
1318					
<b>TOTAL DES RECETTES EXTERNES</b>					
Autofinancement <sup>3</sup>					
<b>TOTAL DU PROGRAMME</b>					

<sup>3</sup> Le détail de l'autofinancement (origine) sera précisé en tant que de besoin



### Récapitulation des programmes A, B, C...

Dépenses					
		Programme (AP)	Exercice N	Exercice N + 1	Exercice N + 2
<b>2° section opérations en capital</b>					
Programme A					
Programme B					
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>					
<b>TOTAL DU PROGRAMME ET DE L'ENVELOPPE ANNUELLE</b>					

### Tableau : parc informatique

#### Dépenses d'informatique et de télécommunications



#### Analyse des moyens financiers

	Année N-2
<b>INVESTISSEMENT</b>	
Achat de matériel	
Droit d'usage des logiciels et progiciels	
Prestations de service (conception-développement de logiciels)	
<b>FONCTIONNEMENT</b>	
Matériel	
- Location	
- Crédit-bail	
Entretien des matériels	
Coût des réseaux	
- voix	
- données	
Licences des logiciels et progiciels	
Prestations de service	
Formation informatique	
Fournitures et consommables	
Divers (Documentation, transport, aménagement, câblage,...)	
<b>TOTAL DE LA DEMANDE POUR L'ANNÉE</b>	
Reports	
<b>TOTAL FINANCIER SUR L'ANNÉE</b>	
Dépense Personnels Informaticiens	





## Éléments d'analyse financière

*Les développements qui suivent ont vocation à présenter de manière succincte les grands principes de l'analyse financière rétrospective. Pour plus d'informations, le lecteur est invité à se reporter au guide "Valoriser l'information financière" disponible sur le site Internet du Minefi.*

La démarche adoptée par l'agent comptable dans le cadre de l'analyse financière du GIP doit respecter certains principes :

- l'analyse financière rétrospective doit être fondée sur les informations fournies par les documents de synthèse annuels et sera donc réalisée postérieurement à leur élaboration ;
- l'agent comptable, pour mener une analyse dynamique plus pertinente, doit conduire ses travaux sur une période d'au moins trois exercices ;
- il doit procéder à cette analyse à la lumière de l'environnement économique et juridique de l'établissement, c'est évidemment le contexte propre à chaque établissement qui fournit les clés de compréhension indispensables à toute analyse financière.

Il est rappelé que la démarche de l'agent comptable, en qualité d'acteur de la vie du groupement, doit scrupuleusement respecter les principes de neutralité et d'objectivité.

Dans sa démarche d'analyste, l'agent doit s'appuyer sur les documents de synthèse élaborés en fin de gestion. Il lui appartient de choisir le degré de détail souhaité dans la présentation des documents en rubriques et en postes, pour autant que ce dernier ne nuise pas à l'exigence de bonne information.

Les documents de synthèse doivent être établis en conformité avec les principes généraux énoncés par le plan comptable général et les dispositions que sont notamment la continuité de l'exploitation, la permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre et l'indépendance des exercices.

Ils doivent en toutes circonstances donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière ainsi que des résultats de l'organisme.

Les documents de synthèse annuels sont au nombre de trois : le bilan, le compte de résultat, l'annexe.

Ils peuvent être utilement complétés par le tableau de détermination de la capacité d'autofinancement et le tableau de financement (ou tableau des emplois et des ressources de l'exercice).

A l'occasion de l'analyse, l'agent comptable doit expliciter les données issues de ces documents. Il doit en outre s'efforcer de synthétiser et de consolider ses diverses constatations afin de dégager une vue d'ensemble de la situation du GIP.

#### > **Analyse rétrospective à partir du compte de résultat**

Le document de synthèse support de l'analyse est ici le compte de résultat dont le modèle est donné en page suivante.

De même, le tableau des soldes intermédiaires de gestion, prolongement direct du compte de résultat, permet une analyse économique plus fine que la simple lecture directe du compte de résultat.

Les soldes intermédiaires de gestion correspondent à des différences significatives entre des produits et des charges, chacun de ces soldes constituant une étape supplémentaire dans la formation du résultat de l'exercice.



## Compte de résultat

Charges	N-1	N	N-1/N
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>			
<b>Consommations de l'exercice en provenance des tiers</b>			
- Achats de marchandises			
- Autres achats et versements assimilés			
<b>Impôts, taxes et versements assimilés</b>			
<b>Charges de personnel</b>			
- Salaires, traitements et charges sociales			
- Charges sociales			
<b>Dotations aux amortissements et aux provisions</b>			
<b>Autres charges d'exploitation</b> dont charges spécifiques			
<b>CHARGES FINANCIÈRES</b>			
- Charges financières			
- Dotations aux amortissements et provisions			
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
- Sur opérations de gestion			
- Sur opérations en capital :			
- Valeur comptable des éléments d'actif cédés			
- Dotations aux amortissements et aux provisions			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			

Produits	N-1	N	N-1/N
<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			
Production vendue (biens et services)			
<b>Subvention d'exploitation</b>			
<b>Autres produits d'exploitation</b>			
- Prestations de services			
- Production stockée			
- Production immobilisée			
- Produits spécifiques			
<b>Reprises sur amortissements et aux provisions</b>			
<b>PRODUITS FINANCIERS</b>			
- Produits nets sur cessions VMP			
- Revenus de VMP			
- Autres produits financiers			
- Reprises de provisions			
<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>			
- Sur opérations de gestion			
- Sur opérations en capital :			
- Produits des cessions d'éléments d'actif			
- Neutralisation des amortissements			
- Subventions d'investissements virées au résultat			
- Autres produits exceptionnels			
- Reprises de provisions			
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>			



Tableau des soldes Intermédiaires de gestion

	N-2	N-1	N	N-1/N
Production vendue				
Production stockée				
Production immobilisée				
<b>PRODUCTION DE L'EXERCICE</b>				
Vente de marchandises, études				
Consommation de l'exercice en provenance des tiers				
<b>VALEUR AJOUTÉE</b>				
Subventions d'exploitation				
Impôts, taxes et versements assimilés				
Charges de personnel				
<b>EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>				
Reprises sur amortissements et provisions				
Autres produits				
Dotations aux amortissements et provisions				
Autres charges				
Transfert de charges d'exploitation				
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION</b>				
Produits financiers				
Charges financières				
<b>RÉSULTAT FINANCIER</b>				
<b>RÉSULTAT COURANT AVANT IMPÔTS</b>				
Produits exceptionnels				
Charges exceptionnelles				
<b>RÉSULTAT EXCEPTIONNEL</b>				
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>				

**> Analyse rétrospective à partir du compte de résultat**

Le document de synthèse support de l'analyse est ici le compte de résultat dont le modèle est donné en page suivante.

De même, le tableau des soldes intermédiaires de gestion, prolongement direct du compte de résultat, permet une analyse économique plus fine que la simple lecture directe du compte de résultat.

Les soldes intermédiaires de gestion correspondent à des différences significatives entre des produits et des charges, chacun de ces soldes constituant une étape supplémentaire dans la formation du résultat de l'exercice.



## Bilan fonctionnel

### ACTIF

	N -2	N -1	N
<b>ACTIF IMMOBILISÉ</b>			
<b>% TOTAL ACTIF</b>			
Immobilisations incorporelles			
Immobilisations corporelles			
Immobilisations financières			
<b>ACTIF CIRCULANT</b>			
<b>% TOTAL ACTIF</b>			
<b>Actif circulant d'exploitation</b>			
Stocks et en - cours			
Clients et comptes rattachés			
Autres créances d'exploitation			
<b>Actif circulant hors exploitation</b>			
Créances diverses			
Comptes de régularisation			
<b>TRÉSORERIE ACTIVE</b>			
<b>% TOTAL ACTIF</b>			
Valeurs mobilières de placement			
Banque			
Caisse			
Virements internes, régies			
<b>TOTAL GÉNÉRAL ACTIF</b>			

PASSIF	N -2	N -1	N
<b>RESSOURCES STABLES</b>			
<b>% TOTAL PASSIF</b>			
Capital			
Réserves			
Subventions d'investissement			
Dettes financières			
Provisions pour risques et charges			
<b>DETTES</b>			
<b>% TOTAL PASSIF</b>			
<b>Dettes d'exploitation</b>			
Fournisseurs et comptes rattachés			
Autres dettes d'exploitation			
<b>Dettes hors exploitation</b>			
Dettes diverses			
Comptes de régularisation			
<b>TRÉSORERIE PASSIVE</b>			
<b>% TOTAL PASSIF</b>			
Concours bancaires courants			
Virements internes, régies			
<b>TOTAL GÉNÉRAL PASSIF</b>			



## > Les outils complémentaires

- **Le tableau de financement**

Le tableau de financement, en décrivant l'ensemble des flux financiers de l'exercice, précise donc comment les ressources dont a disposé le groupement ont permis de faire face à ses besoins.

Dans le 1<sup>er</sup> tableau (partie I) sont analysés les ressources et les emplois de l'exercice s'agissant uniquement des moyens structurels du groupement. Dans le 2<sup>nd</sup> tableau (partie II) sont analysées les variations des éléments du fonds de roulement classés en 3 catégories.



Tableau de financement (Partie I)

	N-2	N-1	N	Variation
<b>RESSOURCES DURABLES (A)</b>				
- Capacité d'autofinancement				
- Augmentation des capitaux propres (dotations)				
- Augmentation des dettes financières				
- Produit des cessions d'immobilisations				
- Autres ressources durables				
<b>EMPLOIS STABLES (B)</b>				
- Réduction des capitaux propres				
- Acquisitions d'immobilisations corporelles et incorporelles				
- Acquisitions d'immobilisations financières				
- Remboursement des dettes financières				
- Autres emplois				
<b>VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL (A)-(C)</b>				



Tableau de financement (Partie II)

VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL	N		
	Besoins	Dégagements	Solde
<b>Variations "exploitation"</b>			
Variations des actifs d'exploitation			
Stocks et en-cours			
Créances clients, comptes rattachés et autres créances d'exploitation (a)			
Variations des dettes d'exploitation			
Dettes fournisseurs, comptes rattachés et autres dettes d'exploitation (b)			
<b>TOTAUX</b>			
<i>A- Variation nette "exploitation"</i>			
<b>Variations "hors exploitation"</b>			
Variations des autres débiteurs (a) (d)			
Variations des autres créditeurs (b)			
<b>TOTAUX</b>			
<i>B- Variation nette "hors exploitation"</i>			
<b>Total A + B</b>			
Besoin de l'exercice en fonds de roulement ou dégageant net de fonds de roulement			
<b>Variations "trésorerie"</b>			
Variation des disponibilités			
Variation des concours bancaires courants et soldes créditeurs de banques			
<b>TOTAUX</b>			
<i>C- Variation nette "trésorerie"</i>			
<b>VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL (A + B + C)</b>			
<b>Emploi net ou ressource nette</b>			



## > Tableau des flux de trésorerie

Ce tableau informe de la capacité du groupement à générer de la trésorerie d'exploitation et de l'incidence des décisions d'investissement et de financement. Il analyse la variation de la trésorerie qui doit être justifié par la différence entre la trésorerie de clôture et la trésorerie d'ouverture de l'exercice.

Il est bâti sur une approche par fonction



	N-1	N
<b>Flux de trésorerie liés à l'activité</b>		
Résultat net		
Elimination des charges et des produits sans incidence sur la trésorerie ou non liés à l'activité		
- Amortissements et provisions		
- Plus-values de cessions		
- Neutralisation des amortissements		
- Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat		
Capacité d'autofinancement		
Variation du besoin en fonds de roulement lié à l'activité		
- Stocks		
- créances d'exploitation		
- Dettes d'exploitation		
- Autres créances liées à l'activité		
- Autres dettes liées à l'activité (y compris les intérêts courus)		
<b><i>Flux net de trésorerie généré par l'activité</i></b>		
<b>Flux de trésorerie liés aux opérations d'investissement</b>		
Acquisitions d'immobilisations		
Cessions d'immobilisations		
Réduction d'immobilisations financières		
Subvention d'investissement reçues		
<b><i>Flux net de trésorerie lié aux opérations d'investissement</i></b>		
<b>Flux de trésorerie liés aux opérations de financement</b>		
Nouveaux emprunts		
Remboursement d'emprunts		
<b><i>Flux net de trésorerie lié aux opérations de financement</i></b>		
<b>Variation de trésorerie</b>		
	Trésorerie d'ouverture	
	Trésorerie de clôture	
	Variation de trésorerie	

• **Les ratios**

La technique des ratios vise à calculer des rapports entre différents postes ou regroupements de postes du bilan et du compte de résultat et, bien sûr, à tirer des enseignements de ces ratios.

Le résultat d'un ratio peut avoir une signification en lui-même mais, le plus souvent, il n'a de valeur que comparé à ceux des organismes de taille et intervenant dans un secteur similaires. Le nombre de ratios qui peuvent être proposés est évidemment illimité. Il a été décidé de procéder à un tri parmi les ratios les plus usuels, libre ensuite à l'agent comptable de ne pas les prendre tous en compte et de produire ceux qu'il jugera plus significatifs pour l'organisme analysé.

Sont généralement distingués les ratios de structure, les ratios d'activité, les ratios de rentabilité et les ratios de liquidité.

***Les ratios de structure***

Calculés à partir du bilan, ils ont pour objet de définir les caractéristiques du groupement dans la composition de l'actif et du passif et de tester sa solidité et son indépendance.

Le tableau suivant se construit donc à partir du bilan fonctionnel dont les éléments proviennent eux-mêmes du bilan confectionné par l'agent comptable.

Le ratio de structure élémentaire est celui qui mesure la structure de l'actif et du passif : il est constitué par les rapports entre les postes retraités du bilan fonctionnel et le total de l'actif ou du passif.

Emplois stables	%	Ressources propres	%
Emplois circulants liés à l'exploitation	%	Dettes financières	%
Autres emplois circulants	%	Ressources circulantes liées à l'exploitation	%
		Autres ressources circulantes	%
<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>100 %</b>	<b>TOTAL PASSIF</b>	<b>100 %</b>



## Les autres principaux ratios de structure sont résumés dans le tableau suivant :

Nature	Formule	Interprétations
Financement des emplois stables	$\frac{\text{Ressources stables}}{\text{Emplois stables}}$	Il mesure la couverture des emplois par des ressources stables
Autonomie financière	$\frac{\text{Ressources propres}}{\text{Endettement}}$	Il mesure la capacité d'endettement de l'organisme et ne doit pas être inférieur à 1
Capacité de remboursement	$\frac{\text{Dettes financières}}{\text{CAF}}$	L'endettement ne doit pas excéder 4 fois le CAF
Autofinancement	$\frac{\text{Autofinancement}}{\text{Valeur ajoutée}}$	Il mesure la part de valeur ajoutée consacrée à l'autofinancement
Couverture de l'actif circulant par le FRNG	$\frac{\text{FRNG}}{\text{Actif circulant}}$	Il indique la part du FRNG qui finance l'actif circulant
Évolution du FRNG	$\frac{\text{FRNG}}{\text{Chiffres d'affaires HT}} \times 360 \text{ j.}$	Il mesure la marge de sécurité financière en nombre de jours de chiffre d'affaires.
Évolution du BFRE	$\frac{\text{BFRE}}{\text{Chiffres d'affaires HT}} \times 360 \text{ j.}$	Il mesure l'importance du BFRE en nombre de jours du chiffre d'affaires

### • Les ratios d'activité

Nature	Formule	Interprétations
Taux de croissance du CA HT	$\frac{\text{CA}_n - \text{CA}_{n-1}}{\text{CA}_{n-1}}$	L'évolution du chiffre d'affaires permet de mesurer le taux de croissance de l'organisme
Taux de marge commerciale	$\frac{\text{Marge commerciale}}{\text{Ventes de marchandises HT}}$	Il mesure l'évolution de la performance de l'activité commerciale de l'organisme
Taux de croissance de la valeur ajoutée	$\frac{\text{VA}_n - \text{VA}_{n-1}}{\text{VA}_{n-1}}$	L'évolution de la valeur ajoutée est également un indicateur de la croissance
Taux d'intégration	$\frac{\text{Valeur ajoutée}}{\text{CA HT}}$	Il mesure le taux d'intégration de l'organisme dans le processus de production ainsi que le poids des charges externes
Partage de la valeur ajoutée (facteur travail)	$\frac{\text{Charges de personnel}}{\text{Valeur ajoutée}}$	Il mesure la part de richesse créée à rémunérer le travail qui sert des salariés
Partage de la valeur ajoutée (facteur capital)	$\frac{\text{Excédent brut d'exploitation}}{\text{Valeur ajoutée}}$	Il mesure la part de richesse créée qui sert à renouveler le capital investi
Poids de l'endettement	$\frac{\text{Charges d'intérêt}}{\text{Excédent brut d'exploitation}}$	Il mesure le poids de l'endettement de l'organisme
Durée moyenne du crédit clients	$\frac{\text{Créances clients et comptes rattachés} + \text{en-cours d'escompte}}{\text{CA TTC}} \times 360 \text{ j.}$	Il mesure la durée moyenne en jours du crédit consenti par l'organisme à ses clients
Durée moyenne du crédit fournisseurs	$\frac{\text{Dettes fournisseurs et comptes rattachés}}{\text{Consommations}} \times 360 \text{ j.}$	Il mesure la durée moyenne en jours du crédit obtenu par l'organisme de la part de ses fournisseurs. Il doit être supérieur au ratio du crédit clients

• Les ratios de rentabilité

Nature	Formule	Interprétations
Taux de marge brute	$\frac{\text{Excédent brut d'exploitation}}{\text{CA HT}}$	Il mesure la capacité de l'établissement à générer une rentabilité à partir du chiffre d'affaires
Taux de rentabilité financière	$\frac{\text{Résultat net}}{\text{Capitaux propres}}$	Il mesure l'aptitude de l'établissement à rentabiliser les fonds apportés en dotation
Taux de rentabilité économique	$\frac{\text{Excédent brut d'exploitation}}{\text{Ressources stables}}$	Il mesure l'aptitude de l'établissement à rentabiliser les fonds apportés en dotation
Taux de marge nette	$\frac{\text{Résultat de l'exercice}}{\text{CA HT}}$	Il mesure la capacité de l'établissement à générer un bénéfice net à partir du chiffre d'affaires

• Les ratios de liquidité et de solvabilité

Nature	Formule	Interprétations
Autonomie financière	$\frac{\text{Capitaux propres}}{\text{Total du passif}}$	Il mesure la capacité de l'établissement à s'endetter
Solvabilité générale	$\frac{\text{Total de l'actif}}{(\text{Dettes à + d'un an}) + (\text{Dettes à — d'un an})}$	Il mesure la capacité de l'établissement à payer l'ensemble de ses dettes en utilisant l'ensemble de l'actif
Liquidité générale	$\frac{\text{Actif à — d'un an}}{\text{Passif à — d'un an}}$	Il mesure la capacité de l'établissement à payer ses dettes à court terme en utilisant ses actifs à court terme
Trésorerie	$\frac{(\text{Créances à — d'un an}) + \text{disponibilités}}{\text{Passif à — d'un an}}$	Il mesure la capacité de l'établissement à payer ses dettes à court terme en utilisant les créances et les disponibilités
Liquidité immédiate	$\frac{\text{Disponibilités}}{\text{Passif à — d'un an}}$	Il mesure la capacité de l'établissement à payer ses dettes à court terme en utilisant les disponibilités
Endettement à terme	$\frac{\text{Capitaux propres}}{\text{Dettes à + d'un an}}$	Il mesure l'autonomie financière de l'établissement



## Un exemple de règlement financier :

### Le GIP "ESTHER"

#### Règlement financier

##### > Chapitre I – Dispositions comptables et budgétaires

##### **Art. 1 — Statut comptable de l'établissement**

La tenue des comptes du Groupement d'Intérêt Public ESTHER est soumise aux règles de la comptabilité publique. Elle est assurée par l'agent comptable nommé par le Ministre chargé du Budget.

Les dispositions du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général de la comptabilité publique, relatif aux EPIC, lui sont applicables. Il est en conséquence soumis aux dispositions financières et comptables de l'Instruction Générale de la Comptabilité Publique M9-5.

Le GIP peut, le cas échéant, créer des régies d'avances et de recettes dans les mêmes conditions que celles applicables aux établissements publics.

##### **Art. 2 — Ordonnateur et délégation de signature**

L'ordonnateur des dépenses du GIP est le Directeur, son (ses) représentant(s) dûment habilité(s) par délégation de signature. Le Directeur peut déléguer sa signature en tant que de besoins, de façon permanente ou temporaire. La délégation de signature doit être notifiée à l'agent comptable.

##### **Art. 3 — Exercice budgétaire**

Le budget primitif prévoit et autorise les ressources et les dépenses au cours de l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Le budget primitif peut être modifié en cours d'année par des décisions modificatives budgétaires.

##### **Art. 4 — Définition et forme de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD)**

L'état prévisionnel des recettes et dépenses et (EPRD) est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses du GIP ESTHER.

L'EPRD fait apparaître, sous deux sections distinctes, la totalité des recettes et dépenses au cours d'un exercice de douze mois, débutant le 1<sup>er</sup> janvier.

La première section est intitulée "compte de résultat prévisionnel" et la seconde est appelée "tableau de financement abrégé prévisionnel".

• **Section 1 – Compte de résultat prévisionnel**

Cette première section comprend les opérations de recettes et de dépenses relatives à l'exploitation décrites aux comptes de la classe 6 et 7 et regroupées en trois sous-sections :

- exploitation ;
- financière ;
- exceptionnelle.

Cette section permet de dégager, in fine, en solde le résultat prévisionnel qui sera soit un bénéfice, soit une perte, à partir duquel est calculée la capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement prévisionnelles (IAF).

• **Section 2 – Tableau de financement abrégé prévisionnel**

Cette seconde section présente l'ensemble des ressources en capital de l'année (dotations, subventions d'équipement, cessions d'immeubles ou de titres), et l'emploi qui en est fait (acquisitions d'immeubles ou de titres, formation de stocks...). La capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement prévisionnelles (IAF) sont reportées respectivement en recettes ou dépenses du tableau de financement abrégé.

Le GIP ESTHER présente en annexes la ventilation entre dépenses de fonctionnement de l'agence et financements des projets.

**Art. 5 — Autorisations budgétaires**

Les prévisions sont établies par chapitre. Le chapitre est l'unité d'exécution budgétaire sur laquelle se prononce le conseil d'administration.

Le principe fondamental de l'organisation budgétaire repose sur le caractère évaluatif des crédits.



En conséquence :

L'autorisation budgétaire est donnée sur une enveloppe globale représentative de la totalité des crédits ouverts à l'EPRD. Cette enveloppe sert à l'engagement et à l'ordonnancement de l'ensemble des dépenses du GIP ESTHER.

L'ordonnateur peut engager, liquider et ordonnancer une dépense sur un compte éventuellement non doté ou insuffisamment doté à l'EPRD approuvé, sauf si cette dépense devait bouleverser l'économie générale de l'EPRD.

L'inscription d'une recette supplémentaire, n'a pas à faire l'objet d'une approbation préalable.

#### **Art. 6 — Vote de l'EPRD**

L'EPRD doit être approuvé par le conseil d'administration pour être opposable et entrer en vigueur, et ce avant le début de l'année sous revue.

Si l'EPRD n'est pas approuvé, pour quelque motif que ce soit, l'EPRD de l'exercice précédent est reconduit mensuellement par douzième jusqu'à approbation dudit budget.

Les décisions modificatives sont soumises à approbation du conseil d'administration.

#### **Art. 7 — Exercice et modalités du contrôle économique et financier de l'État**

Le contrôle économique et financier de l'État, en application du décret du 26 mai 1955 et de divers autres textes, s'applique au GIP ESTHER, qui bénéficie de financements publics.

Le contrôle doit en priorité être orienté sur les décisions dont l'enjeu économique ou financier est significatif.

Le contrôleur financier exerce une mission générale de surveillance de la gestion économique et financière de l'établissement. Il contribue notamment, en vue de leur prévention, à l'identification des risques financiers directs et indirects auxquels l'établissement est susceptible d'être confronté et en rend compte aux autorités de tutelle.

Le contrôleur financier concourt également à l'évaluation de l'emploi des moyens alloués par l'État au regard des objectifs fixés

par les autorités de tutelle. Il établit un rapport annuel sur la gestion financière de l'établissement qu'il transmet aux ministres de tutelle et au ministre chargé du budget et dont il assure la représentation au conseil d'administration.

Le contrôleur financier assiste, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration de l'établissement et des commissions créées en son sein. Les convocations, accompagnées des ordres du jour, doivent lui parvenir quinze jours au moins avant la séance. Les procès-verbaux lui sont adressés dès leur établissement.

Pour l'exécution de sa mission, le contrôleur financier a accès à tous les documents se rapportant à l'activité financière de l'établissement.

#### **Art. 8 — Nature des documents soumis au visa préalable du contrôleur financier**

- statuts et actes de gestion du personnel (recrutement, rémunération, détachement, avancement, interruption et cessation de service) portant sur des contrats à durée indéterminée ou déterminée,
- transfert au GIP ESHER d'actifs ou de passifs d'organismes,
- acquisitions et aliénations immobilières, la fixation et le renouvellement des baux,
- marchés, contrats et conventions dont le montant est arrêté d'un commun accord,
- déplacements de personnalités étrangères au GIP ESTHER.

#### **Art. 9 — Approbation des actes par le contrôleur économique et financier**

Toute pièce soumise au visa du contrôle financier, non renvoyée dans un délai de quinze jours à compter de sa réception, est considérée comme acceptée.

Lorsque le contrôleur financier réserve son accord, il adresse des observations écrites au président du GIP ESTHER. En cas de désaccord persistant, les délibérations ou décisions sont soumises au ministre chargé du budget qui statue dans le délai d'un mois à compter de la saisine. Passé ce délai, les délibérations ou décisions sont réputées tacitement approuvées.



#### **Art. 10 — Commissaire du gouvernement**

Le Commissaire du gouvernement peut exercer un droit de veto si les décisions prises mettent en jeu l'existence ou le bon fonctionnement du GIP ESTHER. Ce droit est suspensif pour une durée de 15 jours à compter de son exercice.

Pendant cette période, l'autorité qui a pris la décision doit procéder à un nouvel examen.

Le Commissaire du gouvernement informe les membres du conseil d'administration.

#### **Art. 11 — Procédure de consultation écrite du conseil d'administration**

L'ordonnateur peut mettre en œuvre une procédure de consultation écrite motivée, pour délibération ou avis, du conseil d'administration en cas d'extrême nécessité. Cette procédure doit rester exceptionnelle.

#### **Art. 12 — Gestion des disponibilités**

Les disponibilités du GIP sont déposées sur un compte au Trésor ouvert par l'agent comptable du GIP ESTHER. L'intégralité des opérations financières est enregistrée sur ce compte.

Le GIP ESTHER, sous réserve de l'autorisation du conseil d'administration, peut effectuer des placements de ses fonds libres sur décision de l'ordonnateur et réalisés par l'agent comptable en valeurs du Trésor ou garanties par l'État.

Les produits financiers sont exclusivement affectés aux financements des projets.

#### **Art. 13 — Dons et legs**

Le GIP ESTHER est autorisé à recevoir des dons et legs sous réserve qu'ils ne soient pas grevés de charges et que leur nature soit compatible avec le caractère temporaire du GIP. Les dons et legs doivent pouvoir être facilement rendus liquides.

Les dons et legs supérieurs à 30 000 Euros (trente mille euros) sont acceptés sous réserve d'une approbation par le conseil d'administration.

L'ordonnateur informe annuellement le conseil d'administration de l'ensemble des dons et legs reçus.

#### **Art. 14 — Participation financière de tiers**

Les firmes industrielles, les laboratoires pharmaceutiques, les établissements hospitaliers, les organisations internationales, les associations, fondations et organisations non gouvernementales peuvent faire des dons en nature, en particulier de médicaments, ou verser des participations financières correspondant à la prise en charge du coût de certaines prestations.

Le GIP ESTHER est autorisé par courrier de la Direction Générale de la Comptabilité Publique, en date du 17 juin 2002, à comptabiliser ces produits en compte 757 "produits spécifiques".

L'ordonnateur informe annuellement le conseil d'administration des dons et participations reçus.

#### **Art. 15 — Immobilisations et amortissements**

Le GIP ESTHER est autorisé à acquérir des immobilisations. Il pratique l'amortissement de ces immobilisations.

Ces immobilisations sont répertoriées dans un inventaire physique.

### **> Chapitre 2 – Financements des projets bénéficiant de conventions**

#### **Art. 1 — Nature des financements**

Les financements du GIP ESTHER ont pour objet, notamment, de contribuer :

- à l'organisation de la prise en charge diagnostique et thérapeutique des patients ;
- au suivi clinique et biologique des patients atteints par le VIH/SIDA et les autres maladies transmissibles ;
- à la qualité des soins, notamment les bonnes pratiques cliniques ;
- à la mise en œuvre d'un dossier médicalisé standardisé par patient ;
- à la formation et au perfectionnement des professionnels ou des personnels ayant un statut associatif travaillant sur les sites et, le cas échéant, dans les Centres de traitement ambulatoire (CTA) ;
- à l'appui à l'organisation de la distribution sécurisée et à la gestion des médicaments au niveau des sites concernés ;
- à l'hygiène hospitalière y compris la prévention des accidents d'exposition au sang contaminé ;



- à la maintenance du matériel technique ;
  - aux programmes de réduction de la transmission virale mère-enfant ;
  - aux programmes de dépistage/conseils et aux programmes de prévention ;
  - à la coopération avec les associations et organisations non gouvernementales pour optimiser la prise en charge globale des patients et pour aider à une bonne observance.
- Pour atteindre ces objectifs, le GIP ESTHER pourra notamment financer :
- des missions exploratoires préalables à la signature d'une convention ;
  - des missions d'expertises (formation, assistance technique) dans les pays bénéficiaires d'une convention ou dans les pays partenaires de l'initiative ESTHER ;
  - des formations des acteurs du partenariat ;
  - des séjours de courte durée de praticiens et personnels paramédicaux appartenant aux pays signataires d'une convention avec la France ;
  - des apports en équipements ;
  - des acquisitions de consommables et de médicaments.

#### **Art. 2 — Projets bénéficiant de financements**

- Le Directeur du GIP arrête la liste des pays susceptibles de bénéficier d'une convention de partenariat avec la France. Cette liste doit être approuvée par le Conseil d'administration.
- Les futures conventions doivent préciser l'identité des partenaires hospitaliers.
- La liste doit mentionner le montant global et annuel des financements envisagés au cours de la durée de validité de la future convention.

#### **Art. 3 — Signatures de conventions par le GIP ESTHER**

- Sous réserve de la signature préalable d'une convention-cadre entre la France et un pays tiers puis de la signature d'une convention de partenariat hospitalier entre un établissement hospitalier français et un établissement hospitalier tiers, le GIP ESTHER est autorisé à signer des conventions :

- avec les établissements hospitaliers, partie à la convention de partenariat hospitalier ;
- des organisations non gouvernementales ;
- des laboratoires ou des industries pharmaceutiques ;
- des entreprises ou des organismes sociaux ;
- Les conventions signées par le GIP ESTHER doivent définir les droits et les obligations de chacune des parties, les objectifs du projet, son coût global détaillé ainsi que les modalités de paiements à la charge des parties ;
- Les projets sont co-financés par l'ensemble des partenaires aux projets. Ces co-financements sont principalement assurés par ESTHER.

#### **Art. 4 — Modalités de paiement des avances par le GIP ESTHER**

Le GIP est autorisé à financer les projets conformément aux décisions approuvées par le Conseil d'administration.

Le GIP ESTHER accorde des financements tels que définis dans la convention qu'il a préalablement signée, faisant apparaître, notamment le calendrier et les modalités de versements. Les crédits versés préalablement au projet sont identifiés sous le nom d'avances.

Les avances, qui ne peuvent être que partielles, sont versées, aux organismes ayant directement assurés les prestations décrites dans les conventions, à savoir :

à un représentant du Programme National de Lutte contre le SIDA (PNLS) ;

à des établissements hospitaliers prestataires ;

à des organismes sociaux ;

à une organisation non gouvernementale.

Le GIP est autorisé, également, à verser à un tiers agissant pour le compte du GIP, à savoir :

à un représentant local de l'Agence Française de Développement ;

à une agence fiduciaire.

Le solde des avances est versé après réalisation, complète et dûment constatée, de chacune des phases clairement identifiées du projet sous revue.



Les crédits non utilisés à l'expiration de la convention ou en cas d'inexécution totale ou partielle des obligations nées de la convention, sont reversés par le bénéficiaire, désigné dans la convention : dans les trois mois qui suivent la fin de la convention, ou dans le mois qui suit la demande de reversement présentée par l'ordonnateur du GIP ESTHER.

#### **Art. 5 — Modalités de remboursement, par le GIP ESTHER, des frais exposés par les parties au projet**

Le GIP ESTHER est habilité à rembourser sur justificatifs les frais exposés par les parties bénéficiaires au projet, sous réserve d'une mention expresse dans la convention qu'il aura signée.

A l'expiration de la convention ou après exécution des projets, le GIP doit recevoir dans les deux mois qui suivent un rapport d'évaluation et financier accompagné de toutes pièces justificatives. Ce rapport est rédigé par le bénéficiaire des financements désigné par la Convention ; il peut s'appuyer sur l'expertise d'organisations internationales.

Les crédits non demandés à l'expiration de la durée de la convention sont conservés par le GIP ESTHER.

Le GIP ESTHER est autorisé, après approbation du projet par le Conseil d'administration, à rembourser les frais engagés, à compter de la date de création du GIP ESTHER, par des établissements hospitaliers alors que ledit projet n'était pas encore approuvé par le conseil d'administration.

#### **> Chapitre III— Gestion courante du GIP ESTHER**

##### **Art. 1 — Modalités et financement des déplacements de personnes appartenant au GIP ESTHER**

Le GIP ESTHER applique les dispositions du décret 86-416 modifié du 12 mars 1986 – titre II, qui fixe les conditions et modalités de prise en charge des frais de voyage entre la France et l'étranger. Le GIP ESTHER applique les dispositions du décret 90-437 du 28 mai 1990 qui fixe les conditions et modalités des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France.

Est en mission, l'agent qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

La résidence administrative est formée par le territoire de la commune sur lequel se situe le service auquel l'agent est affecté.

La résidence familiale est formée par le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

L'ordre de mission, obligatoirement signé par le Directeur en sa qualité d'ordonnateur, précise le lieu de la mission, le nom, le grade et la fonction de l'agent, l'objet et la durée de la mission et les conditions de prise en charge des frais de mission ainsi qu'éventuellement les frais annexes (frais de parking d'aéroport, de taxis...).

Si la mission doit être effectuée par le Directeur, l'ordre de mission doit être signé par le Président ou par toute personne ayant reçu délégation de signature à cet effet.

Les ordres de mission collectifs sont admis sous réserve de faire apparaître le nom des bénéficiaires, les dates et lieu des missions et les conditions de remboursement.

#### **Art. 2 — Modalités et financement des déplacements de personnes invitées par le GIP ESTHER**

Le GIP ESTHER est autorisé à financer les déplacements de personnes, vers la France ou vers un pays bénéficiaire d'une convention, à l'invitation et avec l'approbation du GIP ESTHER.

Le règlement des frais s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les personnes appartenant au GIP. Très exceptionnellement, en accord avec le contrôleur financier, le règlement pourra être réalisé sur la base des frais réels, en fonction des pièces justificatives.

Dans tous les cas, la procédure de remboursement, exige la production d'une attestation de non-paiement ou un ordre de mission sans frais, délivré par l'établissement d'origine. Le GIP ESTHER doit s'assurer que la personne demandant le remboursement de ses frais n'a pas déjà bénéficié du remboursement ou d'une avance par son établissement d'origine.



### **Art. 3 — Remboursement des frais liés à un colloque organisé à l'extérieur**

Le colloque peut également s'appeler séminaire, congrès, symposium, table ronde, assemblée,... Il se définit comme :

- une rencontre entre de nombreux participants, d'origines diverses (professionnelles ou de nationalités) ;
- donnant lieu à une organisation globale, des interventions, de la restauration et de l'hébergement ;
- se déroulant sur une ou plusieurs journées ;
- ayant pour but la confrontation et la diffusion de résultats de travaux, de recherches ou d'informations portant sur les sujets qui relèvent de l'objet du GIP ESTHER ;
- pouvant aider à la promotion de l'initiative ESTHER ;
- devant donner lieu à une participation financière.

Les personnels du GIP doivent être munis d'une autorisation de déplacement signée par l'ordonnateur, en fonction des renseignements sur les prestations obligatoires ou facultatives et sur le coût afin de décider, la nature des frais pris en charge par le GIP.

Les frais de colloque, comprenant les frais d'inscription, les prestations hôtelières et de restauration, peuvent être directement réglés auprès de l'organisateur, et non à l'agent, sans que le GIP soit tenu au respect des barèmes d'indemnité de mission.

Si des prestations (hôtel, restaurant, visa...) ne sont pas comprises dans les frais de participation, l'agent a droit aux indemnités de mission prévues par la réglementation en vigueur.

### **Article 4 — Organisation de colloques par le GIP ESTHER**

Le GIP ESTHER n'est pas autorisé à organiser des colloques.

## Questions – Réponses

### ***Les Groupements d'Intérêt Public sont-ils soumis au code des marchés publics ?***

Le Tribunal des conflits a jugé que les GIP étaient des “personnes publiques soumises à un régime spécifique”. Ce régime se caractérise par une absence de soumission de plein droit au régime des établissements publics (TC. 14 février 2000 “Habitat et interventions sociales pour les mal-logés et les sans-abris”). Ceci a conduit à les exclure du champ du code des marchés publics, puisque celui-ci ne vise à s'appliquer qu'à l'État et à ses établissements publics autres qu'industriels et commerciaux, ainsi qu'aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

Pour autant, il convient de rappeler que d'une part, les conventions constitutives ou des catégories de GIP (arrêtés-cadre) peuvent explicitement prévoir la soumission du GIP au code des marchés publics.

D'autre part, les directives européennes intervenues dans le domaine des marchés ont prévu des règles de passation qui sont susceptibles de concerner certains contrats des GIE et GIP.

Ces règles sont certes moins contraignantes que celles résultant du CMP mais elles soumettent la **passation de certains marchés à des obligations de publicité et de mise en concurrence**.

En effet, la loi du 11 décembre 2001 dite loi “MURCEF” précise la situation des “organismes ne relevant pas du code des marchés publics” auxquels la loi 91-3 du 3 janvier 1991 relative à la transparence et à la régularité des procédures de marchés\* étend le régime de publicité et de mise en concurrence aux contrats passés par ces entités qui ne relèvent pas du code mais qui sont qualifiées de pouvoirs adjudicateurs par le droit communautaire et qui doivent donc, à ce titre, se conformer aux dispositions des directives européennes.

### ***Que faire lorsque le compte 28 “amortissements” n'a pas été doté en début d'année et qu'il convient toutefois de constater des amortissements au titre de l'année N ?***

Tout d'abord, il est normal que le compte 28 ne soit pas doté de crédits. En effet, depuis la mise en place du nouveau cadre budgétaire, la constatation des dotations aux amortissements ne donne plus lieu à l'émission concomitante d'un mandat au c/68 et d'un titre de recette au c/28. Dorénavant, cette opération est qualifiée d'opération semi-

\*article 9 de la loi du 3 janvier 1991



budgétaire, en ce sens qu'elle ne donne lieu qu'à émission d'un mandat sur le c/68 ;

> la traduction budgétaire est la suivante : mandat au c/68 et pas de titre de recette au c/28 ;

> la traduction comptable est la suivante : débit 68 crédit 28.

Ce dispositif nouveau résulte de l'impact de la CAF dans le cadre budgétaire.

Le compte 68 étant abondé, l'ordonnateur doit donc émettre un mandat sur le c/68 ; quant à l'agent comptable, il doit prendre en charge ce mandat et passer l'écriture comptable qui en résulte.

***Affectation de résultat — Que faire lorsque le GIP constate un excédent en fin d'année N ? Entre-t-il dans le calcul de la Capacité d'autofinancement (CAF) ?***

Effectivement le bénéfice constaté en N entre bien dans le calcul de la CAF(N), laquelle, inscrite en ressource du tableau de financement (N), **entre bien dans la formation, au 31/12/N, de la variation du fonds de roulement**. Ce sont donc les résultats affichés dans le compte financier (N).

Par ailleurs, le GIP va élaborer son budget pour (N+1).

Si ce budget fait apparaître un **déficit prévisionnel**, qui induit une insuffisance d'autofinancement (IAF) prévisionnelle, celle-ci est inscrite en **emploi du tableau de financement prévisionnel (TFP)** pour (N+1). Si les emplois du TFP prévus sont supérieurs aux ressources prévues, la variation prévisionnelle du fonds de roulement sera obligatoirement négative (mécanisme d'équilibre du TFP).

Il s'agit donc d'une **baisse prévisionnelle de fonds de roulement** (appelée **prélèvement sur fonds de roulement**).

**Rappel-1** : Cette variation prévisionnelle du fonds de roulement ne donne pas lieu en cours d'année à une opération comptable. De même, l'inscription d'une CAF ou d'une IAF dans le tableau de financement prévisionnel ne donne lieu à **aucune écriture comptable**.

**Rappel-2** : Les prévisions budgétaires ne tiennent compte que des flux et des opérations qui interviendront dans l'exercice suivant : il n'est donc nullement besoin de "reprenre" un résultat, bénéficiaire ou non, constaté comptablement l'exercice précédent. Puisque cela conduirait en effet à faire apparaître artificiellement une capacité d'autofinancement positive au budget de l'exercice suivant ! C'est en com-

parant les deux exercices successifs qu'il sera possible d'expliquer, aux membres du conseil d'administration notamment, la structure financière du groupement.

***Comptabilisation des subventions — A quelle date les enregistrer comptablement ?***

La subvention doit être enregistrée selon le principe des droits constatés qui prévaut dans le PCG et donc dans les instructions M9.

Aussi, afin de respecter les principes du droit comptable (et notamment celui de l'image fidèle), une subvention, dès lors qu'elle est acquise à l'établissement, est enregistrée immédiatement au compte par nature intéressé (compte 74 ou 13 selon le cas) par le débit du compte de tiers intéressé.

Une subvention est donc acquise et comptabilisée en produits **dès réception de la décision de notification**, ce qui est conforme à l'article 23, alinéa 4 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962, "toute créance liquidée fait l'objet d'un ordre de recette constitué par [...], un acte formant titre".



## Contacts et informations

---

### > Politique Générale – suivi des GIP à gestion publique

- **Direction générale de la comptabilité publique du MINEFI**

Bureau 5B – Télédéc 586 (réglementation des GIP)

*Bâtiment Vauban*

*139 rue de Bercy*

*75572 Paris Cedex 12*

- **Direction des affaires juridiques du MINEFI**

Sous-direction du droit public et international

Bureau 3A

*Bâtiment Condorcet – Télédéc 353*

*6, rue Louise Weiss*

*75703 Paris Cedex 13*

### > Politique Fiscale

- **Direction générale des impôts du MINEFI**

Bureau D1 – Télédéc 644

*Bâtiment Vauban*

*139 rue de Bercy*

*75572 Paris Cedex 12*

### > Politique des Personnels

- **Direction générale de l'administration et de la fonction publique**

Sous-direction des statuts et des rémunérations

Bureau de la coordination statutaire – FP2

*32, rue de Babylone*

*75700 Paris SP 07*

- **Direction du Budget du MINEFI**

Bureau 2B – Télédéc 246

*Bâtiment Colbert*

*139 rue de Bercy*

*75572 Paris Cedex 12*

- Direction générale de la comptabilité publique du MINEFI  
Bureau 2A – Télédoc 746 (nomination des agents comptables -rémunérations)

*Bâtiment Necker  
139 rue de Bercy  
75572 Paris Cedex 12*

> Politique générale — expertises — suivi des TPG  
(contrôle d'État)

- Direction générale de la comptabilité publique du MINEFI  
1<sup>er</sup> sous-direction -Expertise et action économique

*Télédoc 799  
Bâtiment Necker  
139 rue de Bercy  
75572 Paris Cedex 12*

> Site Internet

[www.minefi.gouv.fr /zoom /directions et services/textes de références](http://www.minefi.gouv.fr/zoom/directions%20et%20services/textes%20de%20références)



Ce document a été édité par la Direction générale  
de la comptabilité publique

Décembre 2003

