



# **RÈGLEMENT FINANCIER DU GIP RECIA**

***APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 19.12.2023***

## Préambule

Le conseil d'administration approuve un règlement intérieur et un règlement financier relatifs au fonctionnement du GIP RECIA, intitulé ci-après le groupement (article 22 de la convention constitutive).

- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;
- Vu le recueil des règles budgétaires des organismes publics ;
- Vu l'instruction du 14 décembre 2020 sur « l'instruction comptable commune » (BOFIP-GCP-20-0010) ;
- Vu la convention constitutive du GIP RECIA en vigueur ;
- Vu les derniers règlements intérieur et financier du GIP RECIA approuvé en conseil d'administration et en assemblée générale en 2021.

## SOMMAIRE

CHAPITRE I – DISPOSITIONS BUDGÉTAIRES .....	3
Article 1 : Ordonnateur et délégation de signature .....	3
Article 2 : Budget du Groupement .....	3
Article 3 : Exercice budgétaire .....	6
CHAPITRE II – DISPOSITIONS COMPTABLES .....	7
Article 4 : Comptabilité .....	7
Article 5 : Agent comptable .....	7
Article 6 : Compte financier .....	7
Article 7 : Régie d'avance et de recettes .....	8
Article 8 : Opérations de recettes .....	8
Article 9 : Opérations de dépenses .....	8
Article 10 : Opérations de trésorerie .....	9
Article 11 : Ligne de crédit/prêt .....	9
CHAPITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRIBUTIONS DES MEMBRES .....	9
Article 12 : Contributions des membres .....	9
CHAPITRE IV – COMMANDE PUBLIQUE ET COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHÉS .....	10
Article 13 : Principes généraux .....	10
Article 14 : Personne responsable des marchés .....	10
Article 15 : Commission consultative des marchés .....	10
CHAPITRE V – ASPECTS FISCAUX .....	11
Article 16 : Principe d'assujettissement .....	11
Article 17 : Taxe sur la Valeur Ajoutée .....	11
Article 18 : Impôt sur les Sociétés et Impôt sur le Revenu .....	11
Article 19 : Impôt et Taxes sur les rémunérations .....	12
Article 20 : Impôt locaux .....	12
Article 21 : Domanialité du Patrimoine .....	12
CHAPITRE VI – OPÉRATIONS COURANTES DU GROUPEMENT .....	12
Article 21 : Rémunérations et défraiement du personnel .....	12
Article 22 : Déplacement professionnels .....	12

## **CHAPITRE I – DISPOSITIONS BUDGÉTAIRES**

### **Article 1 : Ordonnateur et délégation de signature**

L'ordonnateur des dépenses et des recettes est le Directeur du groupement conformément à l'article 21 de la convention constitutive et à l'article 186 du décret susvisé.

Le Directeur peut déléguer sa signature en tant que de besoin, de façon permanente ou temporaire et doit en informer le conseil d'administration.

La délégation de signature doit être notifiée à l'agent comptable du groupement.

Le document de délégation de signature listera tous les actes pouvant être signés par le délégataire ainsi que les seuils applicables à chaque type d'acte.

### **Article 2 : Budget du Groupement**

Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP) a unifié le cadre budgétaire et comptable des organismes qui y sont assujettis. Ses modalités de mise en œuvre sont précisées dans les arrêtés pris pour son application, en particulier le recueil des règles budgétaires des organismes publié par arrêté du 7 août 2015 modifié.

Ce dernier détaille notamment les référentiels budgétaires qui doivent obligatoirement être mis en œuvre par les organismes, les règles d'approbation des budgets, le format des tableaux budgétaires composant le dossier fourni à l'organe délibérant pour le vote des délibérations financières.

Le budget du groupement correspond à l'année civile et les autorisations qu'il prévoit sont annuelles (article 175 du décret GBCP).

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses du groupement (article 7 du décret GBCP).

Il prévoit et autorise les emplois et engagements de dépenses du groupement.

Le budget initial peut être modifié par des budgets rectificatifs adoptés en cours d'exercice.

Le dossier de présentation du budget initial comprend la note de présentation de l'ordonnateur, ainsi que les tableaux budgétaires.

#### **a) La note de présentation de l'ordonnateur**

Le budget général est une agrégation des sous-budgets des différents projets du groupement. Ces sous-budgets sont ventilés dans 3 composantes principales intitulées « Socle, Animation et Conseil », « prestations mutualisés » et « charges de Direction ».

Chaque sous-budget est décliné par compte budgétaire, notamment « 60 – Achats », « 61/62 - Autres charges externes », « 63 - Impôts, taxes et versements assimilés », « 64 - Charges de personnel », « 68 - Dotations aux amortissements et aux provisions », ainsi que 20 et 21 pour les immobilisations incorporelles et corporelles.

La note de présentation de l'ordonnateur est destinée à éclairer les administrateurs sur la nature et les enjeux des décisions soumises à leur vote. Elle donnera toutes les explications opérationnelles justifiant des dépenses prévisionnelles et présentera les évolutions les plus significatives entre les différents budgets successifs.

L'ordonnateur présente aux administrateurs les éléments de construction de sa comptabilité analytique, en vue d'éclairer les décisions d'organisation ou de gestion. Il produit notamment la nature des charges ventilées,

les clés de répartition utilisées et s'astreint aux règles de pertinence, transparence et permanence des méthodes.

### **b) Les tableaux budgétaires (B)**

Le dossier de présentation du groupement du budget initial, des budgets rectificatifs et du compte financier comprend les tableaux suivants :

- Tableau 1 : Présentation des emplois ;
- Tableau 2 : Compte de résultat prévisionnel et état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés ;
- Tableau 3 : Budget par destination (obligatoire) et par origine (facultatif) ;
- Tableau 4 : Opérations pour compte de tiers, le cas échéant ;
- Tableau 5 : Plan de trésorerie ;
- Tableau 6 : Opérations pluriannuelles (prévisions), le cas échéant ;
- Tableau 7 : Compte de résultat détaillé (facultatif) ;
- Tableau 8 : Tableau de financement détaillé (facultatif) ;
- Présentation fonctionnelle du budget.

Le tableau 2 regroupe le compte de résultat agrégé prévisionnel, la capacité d'autofinancement, l'état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés duquel découle la variation du fonds de roulement ainsi que, à titre complémentaire pour information, les niveaux de fonds de roulement, de besoin en fonds de roulement et de trésorerie. Les variations de trésorerie et, par déduction, de besoin en fonds de roulement, figurent aussi pour information.

Les tableaux 1 et 2 sont soumis au vote de l'organe délibérant ; les tableaux 3, 4, 5 et 6 sont obligatoirement présentés à l'organe délibérant pour son information, afin d'éclairer et de justifier les tableaux soumis au vote.

Les tableaux 7, 8 et fonctionnel sont facultatifs. Ils peuvent être présentés aux administrateurs pour permettre une lecture plus fine (par compte comptable et par financeur) des dépenses et des recettes du groupement.

#### **► Tableau 1 : Autorisation d'emplois**

Ce tableau présente le plafond d'autorisations d'emplois voté par le conseil d'administration portant sur l'ensemble des emplois rémunérés par le groupement par catégorie de personnel (titulaires, contractuels, ...).

La note de l'ordonnateur a vocation à commenter ce niveau d'emplois autorisés, la répartition de ces emplois et l'enveloppe de dépenses de personnel qui y est associée au regard de la mise en œuvre des missions et activités du groupement.

#### **► Tableau 2 : Autorisations budgétaires**

Le compte de résultat prévisionnel est présenté par enveloppe ayant un caractère non limitatif : Personnel, Fonctionnement, Investissement, Intervention le cas échéant.

L'enveloppe est l'unité budgétaire sur laquelle le conseil d'administration vote.

Les mouvements à l'intérieur des enveloppes votées par le conseil d'administration sont de la compétence de l'ordonnateur.

Cependant, afin d'assurer l'information du conseil d'administration, les modifications intervenues à l'intérieur des enveloppes et/ou le dépassement des enveloppes, dans l'intervalle de deux budgets rectificatifs, seront reprises pour mémoire, lors de la présentation du prochain budget rectificatif ou du compte financier.

Le budget fait apparaître, sur le compte de résultat prévisionnel agrégé et le tableau de financement prévisionnel agrégé, la totalité des opérations de dépenses par enveloppes et des recettes prévues au cours de l'exercice.

- **Le compte de résultat prévisionnel**

Ce tableau décrit la prévision de l'activité courante du groupement pour l'exercice considéré. Il vise à traduire l'impact prévisionnel en droits et obligations constatés :

- Des opérations de dépenses et de recettes,
- De la variation prévisionnelle de valeur des actifs du groupement sur l'exercice (amortissements et dépréciations),
- De toute autre variation prévisible de la situation patrimoniale du groupement ayant un impact sur le résultat.

Le tableau regroupe l'intégralité des produits (compte de classe 7) et des charges (compte de classe 6). Il permet de dégager un résultat prévisionnel qui est porté soit en charges s'il s'agit d'un bénéfice, soit en produits s'il s'agit d'une perte, et à partir duquel est calculée la capacité d'autofinancement (C.A.F.) ou l'insuffisance d'autofinancement (I.A.F.).

- **Calcul de la capacité d'autofinancement**

L'articulation entre le compte de résultat et le tableau de financement se fait par ce tableau relatif à la capacité (ou l'insuffisance) d'autofinancement (CAF/IAF).

Elle se calcule à partir du résultat prévisionnel de l'exercice duquel on déduit toutes les opérations liées à de l'investissement afin de traduire la capacité du groupement à financer les besoins pérennes liés à son existence. La CAF constitue, à ce titre, une ressource stable.

- **Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés**

Ce tableau permet de déterminer la capacité / l'incapacité de l'organisme à financer ses investissements en mettant en parallèle :

- les emplois qui traduisent les conséquences prévisionnelles en comptabilité générale des opérations de dépenses prévues dans l'enveloppe d'investissement ;
- les ressources qui traduisent les conséquences prévisionnelles en comptabilité générale des opérations de recettes ;

Il présente la variation du fonds de roulement (augmentation ou diminution).

- **Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie**

Ce tableau fait apparaître les éléments du bilan fonctionnel en présentant l'articulation entre le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie.

➤ **Tableau 3 : Dépenses par destinations et recettes par origine**

Le premier tableau présente la ventilation des dépenses par grandes composantes du budget du groupement (Activités d'animation et d'incubation, Activités de prestations mutualisées et d'accompagnement des territoires, Charges de Direction) des charges/immobilisations (Personnel – Fonctionnement – Investissement) à l'exclusion des charges calculées (dotation aux amortissements).

Le deuxième et le troisième tableau ventilent par origine (financeurs du groupement) les produits/ressources prévues au tableau 2.

Il croise l'axe « Destination » avec l'axe « Origine ». Comme pour le tableau du budget par destination, il permet à l'ordonnateur de présenter à l'organe délibérant la mise en œuvre budgétaire de la stratégie du groupement ou la structure de son financement selon une nomenclature qui traduit son activité.

➤ **Tableau 4 : Opérations pour comptes de tiers**

Ce tableau retrace les opérations traitées, en comptabilité générale en encaissements/décaissements, uniquement en comptes de tiers, s'agissant d'opérations gérées par l'organisme pour le compte de tiers.

### ► **Tableau 5 : Plan de trésorerie**

Ce document, établi pour l'intégralité de l'exercice N, permet d'évaluer le montant mensuel des encaissements et décaissements prévisionnels et le solde de trésorerie en fin de mois. Il permet de matérialiser les pics potentiels de besoins de trésorerie au cours de l'exercice.

### ► **Tableau 6 : Opérations pluriannuelles**

Tant en prévision qu'en exécution, le suivi des opérations pluriannuelles concerne autant les charges/immobilisations que les produits/ressources et permet, en conséquence, d'apprécier la soutenabilité de ces opérations sur leur durée. Les éléments permettant d'apprécier les modalités de financement et le degré de certitude de l'apport financier (provenant de l'État, d'une collectivité locale, de l'Union européenne, d'un autre tiers) doivent être fournis à l'organe délibérant.

En outre, s'agissant de l'exercice N, le tableau des opérations pluriannuelles permet d'éclairer et justifier une partie des montants inscrits tant en charges/immobilisations qu'en produits/ressources dans le tableau 2 voté par l'organe délibérant.

## **Article 3 : Exercice budgétaire**

### **a) Budget initial**

Le budget est établi sur la base du programme annuel d'activité approuvé chaque année par l'assemblée générale du groupement.

L'article 176 du décret GBCP prévoit l'adoption du budget initial par l'organe délibérant dans des délais permettant son exécution au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il se rapporte. Le budget du groupement n'étant soumis à l'approbation d'aucune autorité, son adoption doit donc intervenir avant le 31/12 n-1.

Après le vote, il est transmis à l'agent comptable pour exécution.

### **b) Budget initial non approuvé à la date du 1<sup>er</sup> janvier**

Lorsque le budget n'est pas adopté par l'organe délibérant (conseil d'administration) à la date d'ouverture de l'exercice, il est réputé non exécutoire.

Dans ce cas, l'ordonnateur est autorisé, par le conseil d'administration, à exécuter temporairement les opérations de produits/ressources et de charges/immobilisations strictement nécessaires à la continuité des activités de l'organisme, dans la limite du budget initial de l'exercice précédent (article 176 du décret GBCP). Sans cette autorisation, aucune opération ne peut être exécutée.

La notion de strict fonctionnement inclut les dépenses rendues obligatoires ou inéluctables du fait des engagements pris par l'ordonnateur du groupement lors des exercices précédents (marchés publics, conventions de subventions, rémunération des personnels, ...).

Les autorisations sont ouvertes à titre provisoire et sont soumises à la ratification dans une délibération présentée au plus prochain conseil d'administration.

### **c) Budgets rectificatifs**

Les budgets rectificatifs sont préparés, votés et approuvés dans les mêmes conditions de forme que le budget initial.

Toutefois, dans le cas où l'organe délibérant (conseil d'administration) ne peut être réuni, un budget rectificatif peut être exécuté sans décision préalable de celui-ci.

Ce budget est entériné lors de la plus prochaine réunion de l'organe délibérant.

## **CHAPITRE II – DISPOSITIONS COMPTABLES**

### **Article 4 : Comptabilité**

La comptabilité du groupement est tenue selon les modalités de la comptabilité publique, mais n'est pas soumise à la comptabilité budgétaire. Ainsi, le groupement assure sa gestion conformément aux titres I et III du décret GBCP à l'exclusion des articles 175 (1° et 2° uniquement), 178 à 183, 204 à 208 et 220 à 228.

La comptabilité du groupement est tenue par un agent comptable nommé par le ministre du budget conformément aux règles fixées par l'arrêté prévu à l'article 54 du décret GBCP.

La comptabilité de l'organisme comprend une comptabilité générale et, le cas échéant, une comptabilité analytique.

### **Article 5 : Agent comptable**

Le comptable est seul chargé des opérations mentionnées à l'article 18 du décret GBCP.

Il est tenu d'exercer les contrôles prévus notamment aux articles 19 et 20 du décret GBCP.

Conformément à l'article 191 du décret GBCP, il s'assure du respect des principes et des règles de comptabilité générale, ainsi que de la qualité du contrôle interne comptable relatifs aux opérations qui lui sont assignées.

Il informe l'ordonnateur des irrégularités constatées dans le cadre de ses contrôles, et peut, à son initiative, enregistrer et rectifier une opération dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

Il tient la comptabilité générale du groupement dans les conditions prévues aux articles 201 à 203 du décret GBCP.

Il peut se voir confier la tenue de la comptabilité analytique dont est chargé l'ordonnateur, le cas échéant.

Il établit le compte financier à la fin de chaque exercice.

Il assiste avec voix consultative aux séances du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Le groupement met à la disposition de l'agent comptable les équipements qui lui sont nécessaires, notamment en matière d'outil informatique et de conservation et classement des pièces comptables.

Le groupement dispose d'une application de comptabilité agréée par la Direction générale des finances publiques.

L'agent comptable assure en outre une comptabilisation des valeurs inactives.

### **Article 6 : Compte financier**

Il comprend les états prévus aux paragraphes 3 et 4 de l'article 211 du décret GBCP.

Il est soumis par l'ordonnateur à l'organe délibérant, qui l'arrête, après avoir entendu l'agent comptable, avant la date définie dans les textes réglementaires auxquels le groupement est soumis (généralement entre le deuxième et le troisième mois suivant la clôture de l'exercice).

Il est accompagné d'un rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé, qui, par application du principe de parallélisme des formes, reprends la présentation des documents prévus à l'article 2 – A du présent règlement.

Si les observations de l'agent comptable concernant la qualité des comptes n'ont pas été retenues, l'agent comptable peut annexer au compte financier un état explicitant ces observations.

Dans les deux mois qui suivent l'arrêt du compte financier, l'agent comptable et le président du groupement adressent au juge des comptes, les documents prévus à l'article 214 du décret GBCP.

### **Article 7 : Régie d'avance et de recettes**

Le groupement peut, le cas échéant, créer des régies d'avances et de recettes dans les conditions fixées par le décret 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics.

Les actes de création et de modification de régies sont décidés par le Directeur et notifiés à l'agent comptable.

L'agent comptable donne son agrément à la nomination du ou des régisseurs, décidée par le Directeur.

### **Article 8 : Opérations de recettes**

Les opérations relatives aux recettes sont effectuées dans les conditions prévues à l'article 192 du décret GBCP.

S'agissant des opérations relatives aux créances du groupement prévues à l'article 193 du décret GBCP (remises gracieuses, admission en non-valeur, rabais, remises, ristournes à des fins commerciales), elles sont prises sur délibération de l'organe délibérant (conseil d'administration) après avis de l'agent comptable du groupement.

Les conventions ayant pour objet de procurer à l'organisme des recettes relèvent de la compétence de l'ordonnateur, identifié comme le directeur.

Toutefois, une décision de l'organe délibérant est nécessaire lorsque la recette excède un certain montant dans les cas suivants :

1. Aliénation de biens immobiliers ;
2. Acceptation de dons et legs faits sans charge, condition ou affectation immobilière ;
3. Baux et locations d'immeubles ;
4. Vente d'objets mobiliers ;

Le seuil est fixé à un million d'euros par convention d'une durée maximale de cinq années. Au-delà, une délibération du conseil d'administration est nécessaire.

Moyens d'encaissement des recettes du groupement :

Les recettes du groupement sont encaissées dans les conditions prévues par l'arrêté du 1er juillet 2019 modifiant l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret GBCP relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques.

### **Article 9 : Opérations de dépenses**

#### **• Engagement des dépenses :**

Le Directeur procède à l'engagement des dépenses dans le respect du budget initial et des budgets rectificatifs votés par le conseil d'administration dans la limite annuelle trois millions d'euros par dépense (par marché et par tiers).

En matière d'acquisition immobilière, le directeur engage les dépenses à hauteur de cinq millions d'euros. Au-delà, une délibération du conseil d'administration est requise.



- **Réquisition de l'agent comptable :**

Les dispositions prévues à l'article 195 du décret GBCP sont applicables au groupement à l'exception de son 4°, le défaut de saisine du contrôleur chargé du contrôle économique et financier n'étant pas un motif pour ne pas déférer à l'ordre de réquisition, tant que la procédure du visa n'est pas instaurée pour le groupement.

- **Dépenses payables sans ordonnancement préalable :**

L'agent comptable peut, sur demande du Directeur, payer avant ordonnancement les dépenses listées à l'arrêté du 6 juin 2016 fixant la liste des dépenses dont le paiement peut intervenir avant service fait.

- **Moyens de règlement des dépenses du groupement :**

Les dépenses du groupement sont réglées dans les conditions prévues par l'arrêté du 1er juillet 2019 modifiant l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret GBCP relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques.

### **Article 10 : Opérations de trésorerie**

Les opérations de trésorerie que peut opérer le groupement sont listées à l'article 196 du décret GBCP.

Le groupement est tenu de déposer ses fonds au Trésor (article 47 du décret GBCP).

Les fonds déposés au Trésor par le groupement ne bénéficient d'aucune rémunération et ne peuvent donc être placés, sauf s'il s'agit de fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation d'éléments du patrimoine, ou s'ils ont été autorisés de manière expresse par les ministres chargés de l'économie et du budget dans les conditions prévues à l'article 197 du décret GBCP.

S'ils sont placés, ces dépôts ne peuvent l'être que :

- Sur un ou plusieurs comptes à terme ouverts auprès du Trésor ;
- Sur un compte de placement rémunéré ouvert auprès du Trésor ;
- En titres libellés en euros, détenus directement, émis ou garantis par les Etats membres de l'Union européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

### **Article 11 : Ligne de crédit/prêt**

Le fonds de roulement du groupement peut être insuffisant à certains moments de l'année, en fonction des délais de remboursement des membres du groupement, sur les projets engageant des budgets importants.

Le groupement, sur délibération du Conseil d'administration, peut souscrire auprès d'une banque, un contrat annuel renouvelable, pour l'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie qui lui permettra de réaliser le paiement des salaires et des factures en attendant le recouvrement des sommes dues par ses membres.

Il en va de même pour la souscription d'un prêt bancaire rendue nécessaire pour la réalisation d'un projet approuvé par le Conseil d'administration.

## **CHAPITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRIBUTIONS DES MEMBRES**

### **Article 12 : Contributions des membres**

Les contributions des membres du groupement prévues à l'article 9.2 de la convention constitutive prennent notamment la forme d'apports financiers au budget annuel provenant des membres dont la liste est définie en annexe 1 de cette même convention.

Le groupement procède chaque année, après l'adoption de son budget annuel par le Conseil d'administration, à l'appel des fonds auprès de ses membres.

Les différentes formes d'apports financiers sont ceux prévus à l'article 9.2 de la convention constitutive.

Les contributions statutaires annuelles des membres financent le fonctionnement du groupement. Les principes retenus pour en fixer le niveau sont les suivants :

- L'Etat et la Région Centre-Val de Loire contribuent à parité ;
- Les Départements membres contribuent à parité dans la limite de 90 000 €. La contribution minimale est de 15 000 € par Départements si les six Départements de la région Centre-Val de Loire adhèrent au groupement. La contribution maximale est de 90 000 € pour un seul Département membre du groupement.
- Les autres entités ou organismes dotés de la personnalité morale, de droit public ou privé assurant ou contribuant à des missions d'intérêt public contribue en fonction :
  - du nombre d'habitants pour les communes,
  - du nombre de communes pour les EPCI à fiscalité propre,
  - de l'effectif SIRENE pour les autres organismes publics et privés,
  - du périmètre géographique pour les autres organismes publics et privés à échelle départementale et régionale.
- L'année de cotisation correspond à l'année de fonctionnement du groupement, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre (année civile),
- L'adhésion d'un membre en cours d'année entraîne un montant de contribution calculé prorata temporis sur l'année civile.

Le niveau des contributions statutaires des membres est fixé chaque année par le conseil d'administration, conformément à l'article 18.4.i. de la convention constitutive.

S'agissant des apports financiers autres que les contributions statutaires, les prestations mutualisées notamment, leur niveau est fixé par décision du Directeur du groupement.

## **CHAPITRE IV – COMMANDE PUBLIQUE ET COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHÉS**

### **Article 13 : Principes généraux**

Le groupement est soumis au code de la commande publique, issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

### **Article 14 : Personne responsable des marchés**

Le Directeur du groupement est le représentant du pouvoir adjudicateur.

Il peut déléguer sa signature selon les modalités spécifiées à l'article 1 du présent règlement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur gère l'ensemble de la procédure d'achat, notamment le choix de la procédure à utiliser, le calendrier de la mise en concurrence, la forme du dossier de consultation, le choix des fournisseurs à retenir après analyse des offres reçues, les suites à donner en cas d'appel d'offres infructueux et la signature des marchés.

### **Article 15 : Commission consultative des marchés**

La commission consultative des marchés prévue à l'article 23 de la convention constitutive du groupement assiste le représentant du pouvoir adjudicateur dans l'analyse des candidatures et des offres, et dans le choix du fournisseur ; son rôle est consultatif. Elle se réunit sans condition de quorum.

Elle est consultée, pour avis, pour les projets de marchés dont la valeur estimée hors taxe du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République Française.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le seul décisionnaire sur l'attribution des marchés.

Elle est constituée d'au moins trois personnes :

- Au moins deux membres parmi les représentants des entités suivantes :
  - Région Centre-Val de Loire
  - Services de l'État en Région
  - Un membre du collège 2
  - Un membre du collège 3
- Au moins un membre parmi les suivants :
  - Le Directeur ou son représentant
  - Un ou plusieurs personnels du Groupement choisis, au cas par cas, en leur qualité d'expert et/ou d'utilisateur de la prestation, objet de l'appel d'offres

Des personnes, choisies pour leur compétence dans le domaine concerné, peuvent être invitées ponctuellement à participer, avec voix consultative, à une réunion de la commission.

Le comptable public et le représentant de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes peuvent participer aux réunions avec voix consultative.

La commission peut faire appel au concours d'agents publics compétents en matière de droit des marchés publics.

Dans le respect de ce cadre, la composition précise de la commission est fixée, pour chaque marché public, par décision du Directeur du groupement.

## **CHAPITRE V – ASPECTS FISCAUX**

### **Article 16 : Principe d'assujettissement**

Le groupement présente les caractères suivants :

- Exerce une activité qui ne donne pas lieu à partage de bénéfice ;
- Sa convention constitutive est approuvée par arrêté préfectoral ;
- Il est constitué exclusivement d'entité ou d'organisme doté de la personnalité morale, de droit public ou privé assurant ou contribuant à des missions d'intérêt public.
- Un commissaire du gouvernement peut être nommé par l'autorité d'approbation de la convention constitutive.

Le Groupement peut donc être considéré comme une personne publique.

### **Article 17 : Taxe sur la Valeur Ajoutée**

Comme personne publique, le groupement est non assujetti pour les activités ou opérations qu'il accomplit dans le cadre de ses missions statutaires.

### **Article 18 : Impôt sur les Sociétés et Impôt sur le Revenu**

Les membres du groupement sont des personnes morales non assujetties à l'Impôt sur le revenu ni à l'Impôt sur les bénéfices.

Le groupement n'opte pas pour son propre assujettissement à l'Impôt sur les Sociétés.

### **Article 19 : Impôt et Taxes sur les rémunérations**

Le groupement est redevable de certaines taxes et participations assises sur les rémunérations versées aux agents en position de détachement et aux agents recrutés directement par lui.

Cet assujettissement concerne notamment :

- la Taxe sur les Salaires ;
- la Participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue.

### **Article 20 : Impôt locaux**

Le Groupement est redevable de certains impôts et taxes locaux en fonction des règles propres à ces contributions.

### **Article 21 : Domanialité du Patrimoine**

Les biens réformés par le groupement n'ont pas l'obligation de remise au service des Domaines.

Comme personne morale de droit public, il peut toutefois décider d'un recours au domaine pour procéder à l'aliénation objets mobiliers et matériels sans emploi.

## **CHAPITRE VI – OPÉRATIONS COURANTES DU GROUPEMENT**

### **Article 21 : Rémunérations et défraiement du personnel**

Le groupement prend en charge l'ensemble des salaires et charges directes et indirectes pour le personnel dont il est employeur direct (personnel recruté, détaché, apprenti).

Concernant l'apport en personnels des membres du groupement, une convention d'apport précise la répartition respective des charges et les modalités de compensation de celles-ci par le groupement.

Le personnel mis à disposition par un organisme qui n'est pas membre du groupement fait l'objet d'une convention précisant les conditions de remboursement de cette mise à disposition.

### **Article 22 : Déplacement professionnels**

Le personnel dispose d'ordres de mission signés par le Directeur du groupement, précisant individuellement la durée et la compétence géographique.

Le Directeur dispose, pour ses déplacements, d'un ordre de mission permanent signé par le Président du groupement. Il est autorisé, dans ce cadre, à effectuer tous les déplacements nécessaires à ses missions sur le territoire de l'Union Européenne.

Fait à Orléans, le 19 décembre 2023.

LE PRÉSIDENT DU GIP RECIA