

## INSTRUCTION

N° 05-040-N du 19 septembre 2005

NOR : BUD R 05 00040 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

FORMATION DES CADRES A DES DÉPARTEMENTS DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES  
ET FINANCIÈRES, DES SERVICES DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES  
ET DES RECETTES DES FINANCES

### ANALYSE

Formations destinées aux cadres A exerçant des missions économiques et financières au  
Trésor public, en Trésoreries Générales ou Recettes des Finances.

Date d'application : 19/09/2005

### MOTS-CLÉS

ACTION ÉCONOMIQUE ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ;  
DÉPARTEMENT DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES ; FORMATION

### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

### DOCUMENTS À ABROGER

Instruction n° 04-050-N du 16 septembre 2004

### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

TPG	RGP	RF										

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*1<sup>ère</sup> Sous-direction - Bureau 1D*

## SOMMAIRE

<b>1. LE STAGE INITIATION À L’ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE .....</b>	<b>4</b>
1.1. Les cadres A concernés .....	4
1.2. L’objectif du stage Initiation.....	5
1.3. La durée et le contenu du stage Initiation.....	5
1.3.1. La durée.....	5
1.3.2. Le contenu.....	5
<b>2. LE STAGE LOCAL « ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE » .....</b>	<b>5</b>
2.1. Les cadres A concernés .....	5
2.2. L’objectif du stage local.....	6
2.3. L’organisation du stage local .....	6
2.4. La durée du stage local.....	6
2.5. Le lieu : auprès des partenaires extérieurs et en interne.....	7
2.5.1. Le stage local auprès des partenaires extérieurs.....	7
2.5.2. Le stage local en D.E.E.F. ....	7
2.5.3. Le stage local en SEEF.....	7
2.5.4. Le stage local auprès du Contrôleur Financier en Région.....	7
2.5.5. Le stage local auprès de la Mission d’Expertise Économique et Financière (MEEF) .....	7
2.5.6. Les stages de formation continue .....	8
<b>3. LE STAGE DE PERFECTIONNEMENT À L’ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE .....</b>	<b>8</b>
3.1. Les cadres A concernés .....	8
3.2. L’objectif du stage de perfectionnement .....	8
3.3. La durée et le contenu du stage de perfectionnement .....	8
3.3.1. La durée.....	8
3.3.2. Le contenu.....	8
<b>4. LES MODALITÉS D’INSCRIPTION POUR 2005 .....</b>	<b>9</b>
4.1. Le stage initiation 2005 (annexe n°5) .....	9
4.2. Le stage perfectionnement 2005 (annexe n°6).....	9
<b>5. LE STAGE LOCAL 2005-2006.....</b>	<b>10</b>
5.1. Pour les participants au stage Initiation du 28 novembre au 2 décembre 2005 .....	10
5.2. Pour les participants au stage Perfectionnement du 7 au 9 décembre 2005.....	10

## **LISTE DES ANNEXES**

ANNEXE N° 1 : Programme Initiation du 29 novembre au 3 décembre 2004 (pour rappel) .....	11
ANNEXE N° 2 : Programme Perfectionnement du 8 au 10 décembre 2004 (pour rappel).....	14
ANNEXE N° 3 : Stage local 2005-2006 - Feuille de Route (modèle).....	16
ANNEXE N° 4 : Stage local 2005-2006 - Bilan.....	19
ANNEXE N° 5 : Inscription à l'Initiation du lundi 28 novembre au vendredi 2 décembre 2005. ....	23
ANNEXE N° 6 : Inscription au Perfectionnement du mercredi 7 au vendredi 9 décembre 2005. ....	24

Le décret n° 95-869 du 2 août 1995 fixant le statut particulier des personnels de catégorie A du Trésor public et l'arrêté du 25 août 2004 relatif à la formation professionnelle des inspecteurs du Trésor public organisent la formation des cadres A.

L'instruction n° 05-011-V37 du 31 janvier 2005 précise les modalités d'organisation du stage dont bénéficient les inspecteurs stagiaires du Trésor public affectés, à compter du 1er septembre, dans les services du Trésor public après leur cycle d'enseignement à l'ENT. La lettre DGCP-2B n°23902 du 16 juin 2005 précise l'organisation des 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> semaines du cycle ministériel de formation initiale (CMFI) des cadres A.

La formation « Action économique et financière » s'adresse à tous les cadres A chargés d'une mission économique et financière et affectés au sein d'un Département (DEEF), un service d'Études Économiques et Financières (S.E.E.F) en Trésorerie Générale ou en Recette des Finances.

Le cycle complet de la formation « Action économique et financière » se déroule en 3 étapes :

- 1<sup>ère</sup> étape : le stage d'initiation, organisé par la DGCP en fin d'année N (considérant N en 2005) ;
- 2<sup>ème</sup> étape : le stage local, organisé sous la responsabilité du Trésorier-Payeur Général (en N ou N+1 selon la date d'arrivée de l'agent dans le service) ;
- 3<sup>ème</sup> étape : le stage de perfectionnement, organisé par la DGCP, en fin d'année N + 1.

Le stage de perfectionnement doit nécessairement être effectué une fois que les deux autres stages ont été suivis. En revanche, tout ou partie du stage local peut être organisé avant le stage d'initiation ; cela sera nécessairement le cas pour les inspecteurs affectés à leur sortie de l'ENT, ou pour les inspecteurs issus d'une mutation interne en début d'année N.

La participation aux réunions locales représente un moyen efficace facilitant les échanges ultérieurs au sein du réseau, et favorisant la mutualisation des bonnes pratiques.

La présente note développe successivement :

- les trois étapes du cycle de formation ;
- les modalités de participation aux stages organisés par la DGCP en 2005.

## **1. LE STAGE INITIATION À L'ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE**

### **1.1. LES CADRES A CONCERNÉS**

Le stage "Initiation à l'action économique et financière" s'adresse à l'ensemble des cadres A nouvellement affectés au sein d'un DEEF ou SEEF. Sont concernés :

- les inspecteurs affectés en qualité de chargé de mission affaires économiques à leur sortie de l'ENT : pour eux, le stage *Initiation* est obligatoire puisqu'il s'inscrit dans le cadre de leur stage de préparation au premier métier qui a lieu de septembre à décembre, sous la responsabilité pédagogique de l'ENT. D'une durée de cinq jours, ce stage constitue une des quatre périodes d'approfondissement théorique du cursus "Chargé de mission affaires économiques."
- les autres cadres A affectés suite à mutation interne, géographique ou fonctionnelle, et positionnés au sein des DEEF et SEEF.

## 1.2. L'OBJECTIF DU STAGE INITIATION

L'objectif du stage Initiation est de permettre aux cadres A nouvellement affectés d'une part de connaître l'ensemble des missions exercées au sein d'un DEEF et SEEF, et d'autre part de devenir au plus tôt opérationnels dans l'exercice des missions.

Les attributions des services des études économiques et financières sont présentées sous un angle à la fois théorique et pratique.

En effet les intervenants relèvent à la fois de la DGCP ainsi que des partenaires extérieurs (DGTPE, CIRI, HFD, DATAR ... De plus, la plupart des séances sont co-animées avec un chargé de mission affaires économique expérimenté (SPL, entreprises, secteur Europe... ). La majorité des séances est présentée à la fois au niveau théorique et concret.

Des documents sont remis aux stagiaires (méthodologie, documentation ...).

## 1.3. LA DURÉE ET LE CONTENU DU STAGE INITIATION

### 1.3.1. La durée

Le stage Initiation se déroule sur cinq jours, en fin d'année.

### 1.3.2. Le contenu

Le stage se décompose en deux parties.

- la première se déroule en séance plénière, avec pour objectif la présentation de l'ensemble des missions économiques et financières du Trésor public ;
- la deuxième partie s'organise sous forme d'atelier, à choisir au moment de l'inscription :
  - soit l'atelier Secteur public local ;
  - soit l'atelier Entreprises : travaux sur les avis conditionnant l'octroi des aides aux entreprises en création/développement, sur les entreprises en difficulté.

Pour rappel, le programme du stage Initiation 2004 est présenté en ANNEXE N°1. Il sera adapté en 2005 afin d'intégrer l'évolution des missions et de l'actualité.

## 2. LE STAGE LOCAL « ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE »

Le stage local constitue l'une des trois étapes du cycle complet de formation des cadres A investis d'une mission économique et financière au sein des DEEF et SEEF.

Ce stage a vocation à être mis en œuvre dès l'affectation de l'intéressé sur ses nouvelles fonctions et au plus tard à l'issue du stage d'initiation. Pour les inspecteurs affectés en qualité de chargé de mission affaires économiques à leur sortie de l'ENT, ce stage débute obligatoirement dès septembre.

### 2.1. LES CADRES A CONCERNÉS

Le stage local "Action économique et financière" s'adresse à l'ensemble des cadres A nouvellement affectés en tant que chargés de mission affaires économiques.

Pour les inspecteurs affectés à l'issue de la scolarité de l'ENT, ce stage constitue la phase pratique de leur stage de préparation au premier métier et est à ce titre obligatoire. Il s'inscrit également dans le cadre du cycle ministériel de formation initiale (CMFI), chaque inspecteur devant, entre le mois de septembre et le mois de décembre qui suit son affectation, effectuer un stage d'une semaine dans les services d'une ou deux autres directions du Minéfi et un autre stage d'une semaine chez des partenaires extérieurs au ministère.

Les indications fournies ci-après complètent le guide de préparation au premier métier établi par l'ENT.

Pour les cadres A exerçant une mission très spécifique, notamment les Correspondants Évaluation des FSE positionnés auprès des SGAR, ou les Chargés de mission défense économique, l'organisation du stage local sera adaptée aux spécificités de leur emploi, sous la responsabilité du TPG.

## 2.2. L'OBJECTIF DU STAGE LOCAL

Le stage local a pour objectif de rendre des cadres A opérationnels plus rapidement dans leurs missions économiques et financières. Le stage local représente une excellente opportunité pour se faire connaître et mieux connaître ses interlocuteurs, que ce soit en interne au sein des services du Trésor public ou en externe auprès des partenaires extérieurs.

Le stage local permet de s'insérer rapidement au cœur du réseau local, et favoriser par la suite une meilleure efficacité du traitement des dossiers par une meilleure connaissance des besoins et pratiques locales. Les nombreux échanges avec les collègues et agents des autres administrations permettent aux inspecteurs nouvellement affectés d'optimiser les bonnes pratiques tout en les adaptant aux organisations du département ou de la région.

Formalisé au plus tôt, le stage local constitue un cadre très utile pour mieux appliquer ses connaissances selon les spécificités locales, renforcer son rôle d'animation et mieux s'insérer au sein du réseau local.

## 2.3. L'ORGANISATION DU STAGE LOCAL

Il est organisé par le Trésorier-Payeur Général du département concerné, principalement en concertation avec :

- la Mission Régionale Formation Contrôle et le conseiller formation du département ;
- le Chef de DEEF ;
- les services internes des TG de région et de Département, tels le Contrôleur Financier Régional, la MEEF, les SEEF ... ;
- les partenaires extérieurs (à l'échelon départemental et/ou régional).

Pour préparer le stage local, est joint à titre indicatif une proposition de feuille de route (ANNEXE N°3).

Le cadre A nouvellement affecté est pleinement associé à l'élaboration de ce stage qui doit être personnalisé selon les compétences et l'expérience déjà acquise.

## 2.4. LA DURÉE DU STAGE LOCAL

Le stage local « Action économique et financière » a vocation à se dérouler sur environ deux mois, auprès des partenaires extérieurs et des services en interne au Trésor public.

Un modèle de feuille de route est proposé en ANNEXE N°3.

## 2.5. LE LIEU : AUPRÈS DES PARTENAIRES EXTÉRIEURS ET EN INTERNE

### 2.5.1. Le stage local auprès des partenaires extérieurs

Le stage local auprès des partenaires extérieurs est organisé au niveau départemental et régional, sur une durée de trois semaines à titre indicatif.

Parmi les partenaires extérieurs à privilégier, sont préconisés : Préfecture, SGAR, services financiers de collectivités locales, agence régionale d'hospitalisation, Chambres consulaires, Chambre Régionale des Comptes, Parquet, INSEE, Banque de France, Direction des Services Fiscaux, U.R.S.S.A.F, Direction Régionale de l'Industrie et de la Recherche, Direction Départementale du Travail et de l'Emploi, les entreprises...

### 2.5.2. Le stage local en D.E.E.F.

La durée du stage au D.E.E.F. de la région d'affectation est fixée en principe à *deux semaines*. Pour les chargés de mission économique affectés dans le département chef-lieu de la région, cette période peut être effectuée dans le D.E.E.F d'une autre région. Un passage au sein d'un service CEPL, notamment dans ses attributions « animation » et « études financières » paraît également nécessaire.

Un stage effectué auprès d'un DEEF d'une autre région d'un SEEF d'un autre département que celui de l'affectation est vivement conseillé.

### 2.5.3. Le stage local en SEEF

Pour les cadres A affectés en DEEF, ce stage permet de mieux appréhender les pratiques locales et besoins des SEEF dans leurs relations quotidiennes avec leur DEEF.

Pour les cadres A affectés en SEEF, effectuer le stage local auprès d'un autre SEEF, de sa région ou d'une région limitrophe, permet de découvrir les bonnes pratiques locales tout en bénéficiant de l'effet réseau.

### 2.5.4. Le stage local auprès du Contrôleur Financier en Région

L'exercice des missions économiques nécessite une bonne connaissance du contrôle financier régional (CFR), contribuant à améliorer la qualité de gestion de la dépense publique dans la perspective de la LOLF.

En effet les Chefs de DEEF, Receveurs des Finances, Chefs de MEEF et Chargés de mission, sont en liaison régulière avec les services chargés du contrôle financier. Le cadre A doit être informé des échanges existant entre les DEEF et CFR. Une meilleure connaissance des procédures facilite les échanges et renforce l'efficacité et la rapidité du traitement des études.

### 2.5.5. Le stage local auprès de la Mission d'Expertise Économique et Financière (MEEF)

L'objectif de la MEEF est d'offrir à ses commanditaires et notamment aux préfets et agences régionales d'hospitalisation, des prestations de conseil permettant d'optimiser les montages juridiques et financiers des projets d'investissements publics. Il s'agit d'une véritable aide à la décision.

La démarche des MEEF s'appuie sur une collaboration étroite avec les services des DEEF.

Les contributions du DEEF apportent de précieuses informations pour les MEEF et renforcent la pertinence du conseil offert aux commanditaires.

### 2.5.6. Les stages de formation continue

Le conseiller formation veillera à associer les cadres A nouvellement affectés au sein des DEEF, SEEF ou RF aux actions de formation continue organisées au plan départemental, régional au besoin, et directement liées à l'exercice de leurs fonctions.

D'une durée indicative globale de *deux semaines*, ce programme de formation continue est destiné :

- à initier les chargés de mission économique et les chefs de D.E.E.F. aux principaux logiciels et progiciels micro-informatiques;
- à leur permettre également de bénéficier de formations, si possible adaptées à leurs besoins spécifiques, à l'application télégérée NDL et à l'Infocentre INDIA, à l'outil Business Objects (pour une utilisation de l'Infocentre Territorial), le cas échéant à l'outil SAS Libre Access ainsi qu'à tout autre applicatif utile à l'exercice de leurs missions ; ils doivent également avoir accès, le moment venu, aux formations HELIOS ;
- à leur permettre de bénéficier de formations à l'analyse financière, privée ou dans le secteur public local selon la nature de leurs fonctions.

D'une manière générale, ils doivent avoir accès, via le conseiller formation, à toutes les formations aux techniques comptables et financières assurées par le réseau, ainsi que les formations aux divers logiciels informatiques ( tel LASER) qui permettent de les mettre en œuvre.

## 3. LE STAGE DE PERFECTIONNEMENT À L'ACTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

### 3.1. LES CADRES A CONCERNÉS

Le stage de perfectionnement constitue la 3<sup>ème</sup> étape du cycle de formation, organisé en N + 1 (le stage Initiation ayant été suivi en N).

Il s'adresse à l'ensemble des cadres A ayant bénéficié au cours de l'année précédente d'une part du stage Initiation, et d'autre part du stage local, et qui se trouvent toujours en charge d'une mission action économique et financière en DEEF ou SEEF.

### 3.2. L'OBJECTIF DU STAGE DE PERFECTIONNEMENT

L'objectif est de permettre au chargé de mission action économique d' :

- échanger avec les autres participants et intervenants sur l'exercice de sa mission depuis le stage Initiation, examiner les difficultés rencontrées et en tirer les enseignements utiles. Le nombre restreint de participants dans le cadre des ateliers favorise ces échanges.
- approfondir, dans le cadre de la résolution de cas pratiques, les méthodes appliquées selon le secteur d'activité (Secteur public local, entreprises, Europe)

### 3.3. LA DURÉE ET LE CONTENU DU STAGE DE PERFECTIONNEMENT

#### 3.3.1. La durée

La durée du stage de perfectionnement s'étale sur trois jours.

#### 3.3.2. Le contenu

Le stage de perfectionnement est organisé sous forme de plénière mais principalement d'ateliers.

La séance en plénière est consacrée à l'actualité permettant au cadre A d'apprécier l'évolution des missions économiques du Trésor public selon leur secteur d'activité.



Au moment de l'inscription, le chargé de mission choisit *un seul* des trois ateliers organisés concomitamment :

- atelier *Secteur public local*, pour approfondir en fonction de l'actualité et des besoins du moment, soit les particularités de l'analyse financière de certains organismes (établissements hospitaliers, universités...) soit certaines techniques d'analyse (analyse prospective, analyse des données consolidées ...);
- atelier *Entreprises* concernant le traitement :
  - des entreprises en difficulté (secrétariat permanent d'un CODEFI ou d'une CCSF), ce qui permet d'avoir un éclairage direct sur les activités du CIRI à partir de l'examen de la situation d'entreprises en difficulté traitées au niveau national. Il est assuré avec le concours du secrétariat général du CIRI ;
  - des entreprises en développement (avis sur les attribution d'aides, conformité à la réglementation européenne ...),
- atelier Secteur Europe.

Pour information, le programme du stage perfectionnement 2004 est rappelé en ANNEXE N°2. Il sera adapté en 2005 afin d'intégrer l'évolution des missions et de l'actualité.

## **4. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION POUR 2005**

### **4.1. LE STAGE INITIATION 2005 (ANNEXE N°5)**

Le stage Initiation est organisé *du lundi 28 novembre 14H00 (accueil 13H30) au vendredi 2 décembre 2005 13H*, à l'École Nationale du Trésor public à Noisiel (77).

Ce stage Initiation concerne les cadres A affectés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 en DEEF, SEEF d'une Trésorerie générale ou d'une Recette des Finances, et exerçant une mission économique et financière.

Il appartient aux TPG auprès desquels sont affectés les cadres A qui doivent suivre ce stage de veiller à ce qu'une fiche d'inscription, précisant bien l'atelier choisi, soit complétée pour chaque personne, y compris les *inspecteurs issus de l'ENT*. Celles-ci devront parvenir au Bureau 1D pour le *10 octobre 2005 au plus tard*.

L'intéressé(e) recevra de la part du Bureau 1D une lettre valant ordre de mission. A cette occasion, il bénéficiera des indemnités prévues à l'article 14 du décret 90-437 du 28 mai 1990 et de la prise en charge de ses frais de voyage.

### **4.2. LE STAGE PERFECTIONNEMENT 2005 (ANNEXE N°6)**

Le stage de perfectionnement est organisé *du mercredi 7 décembre 14H00 (accueil 13H30) au vendredi 9 décembre 2005 13H*, à l'Institut de Gestion publique et de Développement économique IGPDE à Vincennes (94).

Ce stage concerne tous les cadres A ayant suivi le stage Initiation du *29.11 au 03.12.2004* et ayant effectué le stage local.

Les Trésoriers-payeurs généraux complètent la fiche d'inscription en précisant bien l'atelier choisi, à l'appui de laquelle sera joint, le cas échéant, le *bilan* du stage local qui n'aurait pas encore été adressé au Bureau 1D à ce jour (ANNEXE N°4).

Les inscriptions au stage perfectionnement devront parvenir au Bureau 1D pour le *10 octobre 2005 au plus tard*.

Il conviendra que le stagiaire se munisse d'une calculatrice pour traiter les cas pratiques sur l'étude desquels reposent les travaux dirigés d'analyse financière.

L'intéressé(e) recevra de la part du bureau 1D une lettre valant ordre de mission. A cette occasion, il bénéficiera des indemnités prévues à l'article 14 du décret 90-437 du 28 mai 1990 et de la prise en charge de ses frais de voyage.

## **5. LE STAGE LOCAL 2005-2006**

### **5.1. POUR LES PARTICIPANTS AU STAGE INITIATION DU 28 NOVEMBRE AU 2 DECEMBRE 2005**

Les TPG adresseront au Bureau 1D, *pour le 31 janvier 2006*, la feuille de route du stage local (ANNEXE N°3) complétée des dates fixées pour l'organisation du stage local.

### **5.2. POUR LES PARTICIPANTS AU STAGE PERFECTIONNEMENT DU 7 AU 9 DÉCEMBRE 2005**

Les cadres A qui s'inscrivent au stage perfectionnement 2005 sont supposés avoir suivi le stage Initiation de novembre 2004 ainsi que le stage local en principe sur l'année 2005.

A l'issue du stage local, les Trésoriers-payeurs généraux valident le *bilan* du stage local effectué par le cadre A pour envoi au Bureau 1D (ANNEXE N°4). Ce bilan d'évaluation permet aux inspecteurs de synthétiser leurs observations sur le déroulement du stage local, à la fois au niveau quantitatif et qualitatif. Le cas échéant, les écarts avec la feuille de route feront l'objet d'une explication.

Les *bilans* non encore adressés au Bureau 1D devront être joints à la fiche d'inscription au stage Perfectionnement de décembre 2005.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

LE DIRECTEUR ADJOINT CHARGÉ DE LA 1<sup>ÈRE</sup> SOUS-DIRECTION

OLLIVIER GLOUX

## ANNEXE N° 1 : Programme Initiation du 29 novembre au 3 décembre 2004 (pour rappel)

Lundi 29 novembre 2004	
* * *	<u>13H30</u> : Accueil <u>14H00</u> : Ouverture par le Chef de Bureau 1D <u>14H10</u> : Présentation du cycle complet de formation – Résultats du stage local 2004. <u>14H20</u> : Actualité Action économique Bureau 1D <u>15H30</u> : Les missions des CMAE dans le Secteur Public Local : enjeux, actualité <u>16H15</u> : Pause <u>16H30</u> : Fonds structurels européens : les missions du Trésor public - Appui à l'autorité de gestion <u>17H30</u> : Fin des travaux
Mardi 30 novembre 2004	
Atelier Entreprises en développement  <u>9H00</u> : Aides aux entreprises Règles générales  <u>12H30</u> : Déjeuner	Atelier Entreprises en développement  <u>14H00-17H30</u> : Aides aux entreprises Cas pratiques
Atelier Secteur public local  <u>9H00</u> : Outils de Valorisation  <u>10H30</u> : Outils spécifiques Hôpitaux, tableaux de bord, EPS <u>11H30</u> : Hôpital 2007 - T2A, EPRD : - Projet reporting  <u>12H30</u> : Déjeuner	Atelier Secteur public local  <u>14H00-17H30</u> : IDAHO

CMAE : chargé de mission action économique ; CMDE : chargé de mission défense économique.

## ANNEXE N° 1 (suite)

Mercredi 1 <sup>er</sup> décembre 2004 Analyse financière, diagnostic financier	
<u>9H00-12H25</u>  <u>Groupe 1, de A à K inclus : 317</u> Analyse financière  <u>Groupe 2, de L à Z inclus : 319</u> Diagnostic financier  <u>12H30</u> : Déjeuner	<u>14H00 - 17H30</u>  <u>Groupe 1, de A à K inclus : 317</u> Diagnostic financier  <u>Groupe 2, de L à Z inclus : 319</u> Analyse financière  <u>12H30</u> : Déjeuner
Jeudi 2 décembre 2004	
<p style="text-align: center;"><b><u>Atelier Entreprises en difficulté</u></b></p> <u>9H00</u> : Procédures collectives <u>11H00</u> : CIRI, Méthodologie <u>12H30</u> : Déjeuner	<p style="text-align: center;"><b><u>Atelier Entreprises en difficulté</u></b></p> <u>14H00</u> : Traitement des entreprises en difficulté <u>16H15</u> : LASER Logiciel d'analyse financière V2 <u>17H00</u> : Minéfi au Service des Entreprises <u>17H45</u> : Fin des travaux
<p style="text-align: center;"><b><u>Atelier Secteur public local</u></b></p> <u>9H00</u> : Outils d'analyse financière  HLM Région, Score - Réseau d'alerte des communes  <u>12H30</u> : Déjeuner	<p style="text-align: center;"><b><u>Atelier Secteur public local</u></b></p> <u>14H00</u> : Outils Safran-Safi  <u>15H30</u> : Consolidation Réalisations et perspectives en matière de consolidation des données comptables et financières  <u>17H45</u> : Fin des travaux

## ANNEXE N° 1 (suite et fin)

Vendredi 3 décembre 2004	
AMPHI SULLY	
<u>9H15</u> : Surendettement	
<u>9H30</u> : Crises et catastrophes économiques	* * *
<u>10H30</u> : Défense et Intelligence économique	
<u>11H30</u> : Pause	
<u>11H45</u> : MEEF et Qualité	
<u>12H50</u> : Évaluation de la formation	
<u>13H15</u> : Déjeuner ENT	

## ANNEXE N° 2 : Programme Perfectionnement du 8 au 10 décembre 2004 (pour rappel)

Mercredi 8 décembre 2004	
Espace Jean Choussat	
<p><u>13H30</u> : Accueil café</p> <p><u>14H00</u> : Ouverture par le Chef de Bureau 1D</p> <p><u>14H10</u> : Présentation du cycle de formation</p> <p><u>14H30</u> : Actualité Action économique Bureau 1D</p> <p><u>15H30</u> : Les missions des CMAE dans le Secteur Public Local : enjeux, actualité</p> <p><u>16H00</u> : Pause</p> <p><u>16H15</u> : Fonds européens : préparer l'évaluation finale</p>	
Jeudi 9 décembre 2004	
<b><u>Atelier entreprises en difficulté</u></b>	<b><u>Atelier entreprises en difficulté</u></b>
<p><u>9H00</u>: Méthode d'intervention du CIRI</p> <p><u>12H30</u> : Déjeuner</p>	<p><u>14H00-17H30</u> : Méthodologie à partir d'un cas pratique</p>
<b><u>Atelier Secteur public local</u></b>	<b><u>Atelier Secteur public local</u></b>
<p><u>9H00</u>: Outils de Valorisation comptable HLM Région</p> <p><u>12H30</u> : Déjeuner</p>	<p><u>14H00-17H30</u>: Analyse des risques : nouvelle prestation aux collectivités locales</p>
<b><u>Atelier Fonds européens - Aides publiques</u></b>	<b><u>Atelier Fonds européens - Aides publiques</u></b>
<p><u>9H00</u>: Conditions d'octroi des aides publiques Règles communautaires &amp; Règle de cumul des aides Exemple d'une région</p> <p><u>12H30</u> : Déjeuner</p>	<p><u>14H00-17H30</u>: Eligibilité des projets au FEDER</p> <p>Cas pratiques</p>

## ANNEXE N° 2 (suite et fin)

Vendredi 10 décembre 2004	
<p style="text-align: center;"><b><u>Atelier Entreprises en difficulté</u></b></p> <p><u>9H00-12H15</u> : Méthodologie à partir de cas pratiques</p> <p><u>12H15</u> : Évaluation du stage</p> <p><u>12H30</u> : Déjeuner IGPDE</p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>Atelier Secteur public local</u></b></p> <p><u>9H00</u>: Hôpital 2007 (T2A, EPRD)</p> <p><u>10H00-10H15</u> : Reporting sur les outils de revalorisation</p> <p><u>10H30</u> : Besoins financiers d'une Collectivité locale</p> <p><u>12H15</u> : Évaluation du stage</p> <p><u>12H30</u> : Déjeuner IGPDE</p>	* * *
<p style="text-align: center;"><b><u>Atelier Fonds européens</u></b></p> <p><u>9H00</u>: Appui à l'autorité de gestion Cas concrets</p> <p><u>12H15</u> : Évaluation du stage</p> <p><u>12H30</u>: Déjeuner IGPDE</p>	

## ANNEXE N° 3 : Stage local 2005-2006 - Feuille de Route (modèle)

NOM (préciser nom de jeune fille) :	
PRENOM	
DEEF de la région :	
SEEF du département :	
Recette des Finances de :	Département : .....
Fonctions exercées : .....	
.....	
Issu(e) de la promotion ENT Jules Verne 2005 : OUI      NON	

<b>1. STAGE LOCAL AUPRES DES PARTENAIRES EXTERIEURS</b>			
(15 jours à titre indicatif)			
<b>Stage</b>	<b>Durée indicative</b>	<b>Programme indicatif</b>	<b>DATE PREVUE</b>
<b>Préfecture SGAR Services instructeurs</b>	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service accueil des entreprises</li> <li>• Participation aux comités et réunions</li> </ul>	
<b>Conseil Général ou Régional Service financier</b>	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux commissions</li> <li>• Instruction de dossiers d'aides</li> <li>• Articulation avec le Trésor public</li> </ul>	
<b>ARH</b>	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Hôpital 2007</li> <li>• Évaluation des hôpitaux</li> <li>• Étude de cas</li> </ul>	
<b>DSF</b>	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalité des entreprises, des personnes</li> <li>• Action en recouvrement</li> <li>• Contentieux du recouvrement</li> <li>• Contentieux de l'IR</li> </ul>	
<b>DDCCRF</b>	0,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement des dossiers (avis PAT)</li> </ul>	
<b>DRIRE</b>	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite d'entreprises</li> <li>• Instruction des aides</li> <li>• Recensement et suivi des aides</li> </ul>	
<b>DDTEFP</b>	2 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux commissions</li> <li>• Visite d'entreprises avec un inspecteur du travail.</li> </ul>	



## ANNEXE N° 3 (suite)

<b>INSEE</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès aux données économique, méthodes d'analyse</li> </ul>	
<b>Banque de France</b>	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secteur entreprises (centrale des bilans, cotation BDF,...) ;</li> <li>• Secteurs particuliers(surendettement, participation aux commissions).</li> </ul>	
<b>URSSAF</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service recouvrement.</li> </ul>	
<b>DEXIA</b>	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation du risque par le prêteur</li> <li>• Les nouveaux instruments financiers</li> <li>• La gestion de trésorerie dans le SPL.</li> </ul>	
<b>Parquet</b>	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son rôle</li> <li>• Étude de cas</li> <li>• Participation si possible à des audiences au Tribunal de Commerce</li> <li>• Le greffe du Tribunal de Commerce</li> </ul>	
<b>CCI</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service accueil des entreprises</li> </ul>	
<b>2. STAGE LOCAL EN INTERNE AU TRESOR PUBLIC</b> (20 jours à titre indicatif)			
<b>Stage</b>	<b>Durée indicative</b>	<b>Programme indicatif</b>	<b>DATE PREVUE</b>
<b>DEEF</b>	10 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensemble des missions économiques et financières de la région</li> <li>• Pratiques et spécificités locales</li> <li>• Articulation avec les SEEF de la région</li> </ul>	
<b>DEEF extérieur</b>	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Idem</li> <li>• Recensement de bonnes pratiques</li> </ul>	
<b>SEEF d'un département de la région d'affectation</b>	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les pratiques d'un autre SEEF de la même région</li> </ul>	
<b>SEEF d'une autre région</b>	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les pratiques d'un SEEF d'une autre région et son articulation avec le DEEF concerné</li> </ul>	

## ANNEXE N° 3 (suite et fin)

<b>CFR</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echanges de données</li> <li>• Articulation de l'organisation locale</li> </ul>	
<b>MEEF</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echanges de données</li> <li>• Articulation avec DEEF</li> </ul>	
<b>TG Service dépense, comptabilité</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulation avec les DEEF ( Fonds européens par exemple)</li> </ul>	
<b>TG Recouvrement produits divers</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aides à rembourser par les entreprises (PAT)</li> <li>• Articulation avec le DEEF ou SEEF du département</li> </ul>	
<b>TG autre service</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selon l'organisation locale</li> </ul>	
<b>Paierie locale</b>	0,5 jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi de la gestion des dépenses locales</li> <li>• Articulation avec la TG</li> </ul>	
<b>Autre</b>			

**STAGE LOCAL 2005-2006 :**  
**MODELE DE FEUILLE DE ROUTE**  
**A renvoyer pour le 31 janvier 2006 au plus tard**

Par courrier : Minéfi - Direction générale de la comptabilité publique  
 Bureau 1D - Télédocus 762 - 139 Rue de Bercy - 75572 PARIS CEDEX 12

Par messagerie : [bureau-1d@cp.finances.gouv.fr](mailto:bureau-1d@cp.finances.gouv.fr)

Tél : 01.53.18.39.33

Fax : 01.53.18.36.51

## ANNEXE N° 4 : Stage local 2005-2006 - Bilan

NOM : Mme Melle Mr  
 (préciser nom de jeune fille)  
 PRENOM :  
 DEEF de la région :  
 SEEF du département :  
 Recette des Finances du département :  
 Fonctions exercées : .....  
 .....  
 Issu(e) de la promotion ENT Jules Verne 2005 : OUI      NON

1. STAGE LOCAL AUPRES DES PARTENAIRES EXTERIEURS		
Partenaires rencontrés	Durée	Secteur étudié : synthèse, observations
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

## ANNEXE N° 4 (suite)

2. STAGE LOCAL EN INTERNE		
Services rencontrés	Durée	Secteur étudié : synthèse, observations
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

## ANNEXE N° 4 (suite)

<b>3. OBSERVATIONS GENERALES</b>			
<b>OBSERVATIONS</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>RAISONS</b>
Estimez-vous que les objectifs du stage local de formation ont été atteints ?			
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Vous a-t-il permis de vous créer un réseau de partenaires :</li> <li>◆ Comment ? <ul style="list-style-type: none"> <li>- par la participation à des commissions ;</li> <li>- par l'étude de cas pratiques ;</li> <li>- par le traitement de dossiers ;</li> <li>par l'intermédiaire des collègues, de partenaires extérieurs</li> </ul> </li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Avez-vous rencontré des difficultés dans la mise en œuvre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- du stage en interne ( préciser)</li>   <li>- du stage en externe :</li>   <li>- des stages de formation continue :</li> </ul> </li> </ul>			

## ANNEXE N° 4 (suite fin)

<p>◆ Quels sont les écarts avec la feuille de route initiale ? Commentaires éventuels.</p>	
<p>◆ Avez vous des suggestions au plan local ? (amélioration et simplification de la circulation de l'information, des supports papiers ou électroniques, de la coopération locale, etc ... )</p> <p>Lesquelles ?</p>	

Appréciation générale du Trésorier-Payeur Général

Signature du Trésorier Payeur Général :

<p><b>STAGE LOCAL 2005-2006 - BILAN</b></p> <p><b>A renvoyer pour le vendredi 31 mars 2006 au plus tard</b></p> <p>Par courrier : Minéfi - Direction générale de la comptabilité publique Bureau 1D - Télédoc 762 - 139 Rue de Bercy - 75572 PARIS CEDEX 12</p> <p>Par messagerie : <a href="mailto:bureau-1d@cp.finances.gouv.fr">bureau-1d@cp.finances.gouv.fr</a></p> <p>Tél : 01.53.18.39.33 Fax : 01.53.18.36.51</p>
---

ANNEXE N° 5 : Inscription à l'Initiation du lundi 28 novembre au vendredi 2 décembre 2005.

**Fiche d'inscription - Initiation 2005**

**STAGIAIRE**

NOM : Mme Melle Mr  
(préciser nom de jeune fille éventuel)

PRENOM :

Date d'affectation :

DEEF du département :

SEEF du département :

Recette des Finances de :

Département :

Issu(e) de la promotion ENT Jules Verne 2005 : OUI NON

**FONCTIONS EXERCEES**

Secteur entreprises en développement  
difficulté

Secteur entreprises en

Secteur public local

Secteur Europe

**AVEZ-VOUS DEJA SUIVI TOUT OU PARTIE DU STAGE LOCAL?**

OUI<sup>1</sup>

NON

**ATELIER CHOISI :**

Entreprises

Secteur public local

**OBSERVATIONS EVENTUELLES**

.....  
.....

A ....., le.....

Signature :

Le Trésorier-Payeur Général certifie que l'intéressé(e) remplit les conditions pour participer à ce stage :

A ....., le.....

Signature :

**A adresser pour le lundi 10 octobre 2005 au plus tard**

Par courrier : Minéfi - Direction générale de la comptabilité publique  
Bureau 1D - Télédocus 762 - 139 Rue de Bercy - 75572 PARIS CEDEX 12

Par messagerie : [bureau-1d@cp.finances.gouv.fr](mailto:bureau-1d@cp.finances.gouv.fr)

Tél : 01.53.18.39.33 - Fax : 01.53.18.36.51

<sup>1</sup> Joindre le **bilan** du stage local si celui-ci n'a pas été encore adressé au Bureau 1D.

ANNEXE N° 6 : Inscription au Perfectionnement du mercredi 7 au vendredi 9 décembre 2005.

**Fiche d'inscription - Perfectionnement 2005**

**STAGIAIRE**

NOM : Mme Melle Mr  
(préciser nom de jeune fille éventuel)

PRENOM :

Date d'affectation :

DEEF du département :

SEEF du département :

Recette des Finances de : Département :

Issu(e) de la promotion ENT Jules Verne 2005 : OUI NON

**FONCTIONS EXERCEES**

Secteur entreprises en développement

Secteur entreprises en difficulté

Secteur public local

Secteur Europe

**AVEZ-VOUS SUIVI LE STAGE LOCAL?**

OUI<sup>2</sup>

NON

**ATELIER CHOISI :**  Secteur public local  
Europe

Entreprises

Secteur

**OBSERVATIONS EVENTUELLES**

.....  
.....

A ....., le..... Signature :

Le Trésorier-Payeur Général certifie que l'intéressé(e) remplit les conditions pour participer à ce stage :

A ....., le..... Signature :

**A adresser pour le lundi 10 octobre 2005 au plus tard**

Par courrier : Minéfi - Direction générale de la comptabilité publique  
Bureau 1D - Télédocus 762 - 139 Rue de Bercy - 75572 PARIS CEDEX 12

Par messagerie : [bureau-1d@cp.finances.gouv.fr](mailto:bureau-1d@cp.finances.gouv.fr)

Tél : 01.53.18.39.33 - Fax : 01.53.18.36.51

<sup>2</sup> Joindre le **bilan** du stage local si celui-ci n'a pas été encore adressé au Bureau 1D.



**ISSN : 0984 9114**