

DATE

Chef de poste :

Adjoint du chef de poste :

Trésorerie spécialisée Secteur Public Local									
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>Processus transverse</b>									
Fonctions support	Gestion des congés								
	Gestion des horaires variables								
	Gestion des imprimés								
	Correspondant informatique/Gestionnaire site micro								
	Gestionnaire de site								
	Gestionnaire de BALF								
	Gestion du courrier								
	Responsable sécurité								
	Responsable des sauvegardes informatiques								
	Responsable documentaire								
Gestion des valeurs inactives									

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>CYCLE : ACCUEILLIR ET RENSEIGNER L'USAGER</b>									
<b>SOUS-CYCLE : INFORMER ET ASSURER LA RECEPTION DES USAGERS</b>									
<b>Processus : Délivrance d'informations, traitement et prise en charge des dossiers des particuliers</b>									
Assurer l'accueil téléphonique	Traitement des appels - prise en charge								
<b>CYCLE : RECOUVRER LES RECETTES FISCALES ET NON FISCALES DE L'ETAT, DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE TOUS LES ORGANISMES PUBLICS</b>									
<b>SOUS-CYCLE : PRODUITS FISCAUX</b>									
<b>Processus : Pilotage des huissiers du Trésor</b>									
Etat des stocks	Alimentation du stock des huissiers								
Gestion des délais	Suivi de l'activité des huissiers								
Contrôle de qualité	Contrôle de qualité des actes								
	Contrôle comptable (encaissement, imputation)								
<b>Processus : Produits des jeux</b>									
Etablissement du montant de la recette - Produits des jeux	Liquidation des prélèvements opérés sur les produits des jeux								
	Calcul de l'assiette des prélèvements opérés								
Encaissement du montant de la recette - Produits des jeux	Encaissement des prélèvements opérés sur le produit des jeux								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>SOUS-CYCLE : PRODUITS NON FISCAUX</b>									
<b>Processus : Recettes étrangères à l'impôt ou au domaine</b>									
Recettes au comptant - REID	Encaissement de recette au comptant - REID								
Déficits et débits des comptables et des régisseurs publics - REID	Traitement comptable des déficits, décisions gracieuses, débits administratifs								
	Traitement comptable des débits juridictionnels								
<b>Processus : Répétition de l'indû</b>									
Encaissement de la recette	Encaissement des trop-perçus - cas général								
<b>SOUS-CYCLE : PRODUITS RECOUVRES POUR LE COMPTE DE TIERS ET PRODUITS MIXTES</b>									
<b>Processus : Redevance d'archéologie préventive</b>									
Prise en charge - redevance d'archéologie	Prise en charge								
	Ajustement des prises en charge et recouvrements								
Encaissement de la redevance	Encaissement								
Recouvrement des prises en charge	Déclenchement et suivi de l'action en recouvrement								
	Suspension et empêchement à recouvrer								
Dégrèvement de la redevance d'archéologie préventive	Traitement du dégrèvement								
Admission en non-valeur - redevance d'archéologie préventive	Traitement de l'admission en non-valeur- RAP								
	Recouvrement après admission en non-valeur - RAP								
Remises et annulations d'accessoires de la redevance	Remises et annulations RAP								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>Processus : Taxes d'urbanisme (T.U)</b>									
Prise en charge des T.U	Prise en charge des T.U								
Encaissement des T.U	Encaissement des T.U								
Recouvrement des prises en charge	Déclenchement et suivi de l'action en recouvrement								
	Suspension et empêchement à recouvrer								
Dégrèvements - T.U	Traitement du dégrèvement								
	Décompte d'intérêts moratoires au profit du redevable								
Admission en non-valeur - T.U	Traitement comptable de l'admission en non-valeur								
Remises et annulations d'accessoires de T.U	Traitement comptable des remises et annulations d'accessoires								
<b>CYCLE : TENIR LES COMPTES DE L'ETAT</b>									
<b>SOUS-CYCLE : CENTRALISATIONS AU NIVEAU LOCAL ET TRANSFERTS</b>									
<b>Processus : Centralisations des opérations des comptables secondaires de la DGFIP</b>									
Transmission des opérations des trésoreries	Transmission des opérations des trésoreries								
Transferts entre DDFIP / DRFIP et trésoreries	Réception des transferts en trésorerie								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>SOUS-CYCLE : TENUE DU COMPTE BANCAIRE ET OPERATIONS DE TRESORERIE</b>									
<b>Processus : Numéraire</b>									
Tenue de la caisse	Tenue de la caisse								
Encaissements en numéraire	Encaissements en numéraire								
Paiements en numéraire	Paiements en numéraire								
Retrait du franc	Retrait du franc								
Approvisionnement et dégage- ment de la caisse	Approvisionnement et dégage- ment de la caisse auprès de la BDF								
	Approvisionnement et dégage- ment de la caisse auprès de la Banque Postale								
	Approvisionnement et dégage- ment de la caisse par des transporteurs de fonds								
	Approvisionnement et dégage- ment de la caisse auprès d'un autre comptable								
<b>Processus : Compte bancaire</b>									
Tenue du compte bancaire	Tenue quotidienne du compte bancaire								
	Consolidation annuelle du compte bancaire								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
Encaissement sur le compte bancaire	Encaissements des chèques et autres effets bancaires								
	prélèvements								
	Encaissements par carte bancaire								
Paiement sur le compte bancaire	Paiements par virement								
<b>Processus : Excédents de versement et reliquats divers</b>									
Constatation des excédents de versement et reliquats divers	Constatation des excédents de versement et reliquats divers								
Remboursement ou imputation de l'excédent de versement ou du reliquat	Remboursement ou compensation des excédents de versement								
<b>Processus : Chèques sur le Trésor et titres de paiement assimilés</b>									
Émission du chèque sur le Trésor ou de l'ordre de paiement	Emission du chèque sur le Trésor								
Règlement du chèque sur le Trésor ou de l'ordre de paiement	Règlement du chèque sur le Trésor								
<b>SOUS-CYCLE : DETTES</b>									
<b>Processus : Dette financière non négociable</b>									
Constatation de la dette	Enregistrement de la dette émise								
Remboursement d'un emprunt - dette non négociable	Réception et vérification des titres								
	Paiement de l'échéance								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>CYCLE : CONTRÔLER ET EXECUTER LA DEPENSE PUBLIQUE DE L'ETAT ET DES OPERATEURS</b>									
<b>Processus : Pensions</b>									
Compte d'affectation spéciale pensions - agents détachés sur des emplois conduisant à pensions et agents propres des établissements publics	Versement au CAS pensions : agents détachés sur emplois donnant lieu à pension - collectivités locales et établissements publics locaux de santé								
<b>Processus : Crédits d'impôts</b>									
Mise en paiement crédits d'impôts	Traitement des restes à payer en trésorerie - Remboursement de crédits de TVA								
<b>Processus : Autres dépenses sans ordonnancement</b>									
Instruction de la demande de DSO	Réception de la demande de DSO - cas général								
<b>Processus : Reversement de produits recouvrés pour le compte de tiers</b>									
Etablissement du montant au profit des tiers	Etablissement du montant à reverser aux tiers - cas général								
<b>Processus : Dotations aux collectivités et établissements publics locaux</b>									
Prise en charge de l'ordre de payer les dotations	Visa des dotations aux collectivités territoriales								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>CYCLE : GERER LES DEPÔTS DE FONDS ET LES SERVICES FINANCIERS</b>									
<b>SOUS-CYCLE : CORRESPONDANTS</b>									
<b>Processus : Dépôts de fonds au Trésor</b>									
Paiements pour le compte des titulaires de comptes de DFT	Paiements des aides à la mobilité pour le compte du Pôle Emploi								
<b>Processus : Collectivités territoriales</b>									
Tenue du compte de dépôt des CEPL	Tenue du compte de dépôt des CEPL - gestion des dossiers								
	Tenue du compte de dépôt des CEPL - suivi comptable								
Prise en charge des frais - Débiteurs de produits locaux	Prise en charge des frais								
	Vérification des frais rattachés								
Annulations de frais - Débiteurs de produits locaux	Traitement comptable des annulations de frais								
<b>Processus : Consignations et dépôts des tiers versés au Trésor</b>									
Encaissements des consignations et dépôts au Trésor	Encaissements des consignations de police de la circulation								
	Encaissements des consignations en garantie d'impôts contestés								
Remboursements des consignations et dépôts au Trésor	Remboursements des consignations en garantie d'impôts contestés								
<b>Processus : Placements</b>									
Compte à terme - CEPL	Ouverture du compte à terme - CEPL								
	Demande de clôture anticipée du CAT - CEPL								



ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
	Clôture du compte à terme - CEPL								
OPCVM et titres - DFT et CEPL	Souscription et /ou rachat d'OPCVM ou de titres								
	Versement des intérêts à la collectivité locale bénéficiaire								
<b>CYCLE : ASSURER LA GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES COLLECTIVITES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX</b>									
<b>SOUS-CYCLE : TENUE DES COMPTES</b>									
<b>Processus : Mise à jour des référentiels des applications</b>									
MELIOS mise à jour du référentiel des CEPL	Paramétrage local								
Contrôle du référentiel CHD	Détermination et actualisation annuelle du plan de contrôle cible								
	Détermination du plan de contrôle détaillé								
	Actualisation infra-annuelle du plan de contrôle								
	Valorisation du CHD par bilan annuel des contrôles réalisés								
	Communication avec l'ordonnateur								
<b>Processus : Parc immobilier</b>									
Réception et détention des biens immobiliers	Gestion comptable des acquisitions à titre gratuit								
	Gestion comptable des acquisitions à titre onéreux								
Inventaire	Gestion comptable des travaux en cours								
	Gestion comptable des biens inventoriés								
Sortie des biens immobiliers	Gestion comptable de la sortie des biens								
<b>Processus : Immobilisations incorporelles</b>									
Réception du bien	Traitement comptable à l'actif								
Inventaire	Valorisation (dépréciation, amortissements)								
	Mise à jour de l'actif								
Sortie du bien	Mise à jour de l'actif								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>Processus : Autres immobilisations corporelles</b>									
Réception et détention des biens immobiliers	Gestion comptable des acquisitions à titre gratuit								
	Gestion comptable des acquisitions à titre onéreux								
Inventaire	Gestion comptable des immobilisations en cours								
	Gestion comptable des biens inventoriés								
Sortie des biens immobiliers	Gestion comptable de la sortie des biens								
<b>Processus : Participations</b>									
Prise de participations	Traitement comptable à l'actif								
Inventaire	Valorisation								
	Mise à jour de l'actif								
Cessions de participations	Mise à jour de l'actif								
<b>Processus : Avances et prêts</b>									
Prise en charge de l'ordre de payer	Visa								
	Traitement comptable à l'actif								
Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa								
Encaissement	Encaissement								
Inventaire	Valorisation								
	Mise à jour de l'actif								
<b>Processus : Stocks</b>									
Inventaire	Valorisation (constatation d'une dépréciation)								
	Annulation du stock initial								
	Constatation du stock final								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>Processus : Provisions pour risques et charges</b>									
Etablissement des provisions	Intégration comptable								
Reprise des provisions	Intégration comptable								
<b>Processus : Compte bancaire</b>									
Encaissement	Numéraire								
	Virement								
	Prélèvement								
	Chèques et autres effets bancaires								
	Effets impayés								
	Mandat postal								
	Carte bancaire								
Paiement	Virement								
	Gestion des virements réimputés								
	Chèques et autres effets bancaires								
	Effets impayés								
	Prélèvement								
	Mandat postal								
<b>Processus : Gestion des dépôts et des fonds des tiers</b>									
Gestion du dossier du tiers	Décision du tiers, de son représentant ou de son mandataire								
	Traitement comptable du dossier du tiers								
	Décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
Encaissement	Encaissement								
Décaissement	Décision								
	Décaissement								
<b>Processus : Excédents de versement et reliquats divers</b>									
Constatation	Constatation								
Remboursement	Remboursement / compensation								
Imputation	Suivi des excédents ou reliquats								
<b>Processus : Dette financière</b>									
Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa								
Encaissement	Encaissement								
Décaissement	Décaissement								
Prise en charge de l'ordre de payer	Visa								
Réaménagement de la dette	Mise à jour de l'état du passif								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Placements et avances de trésorerie</b>									
Encaissement	Encaissement								
Décaissement	Décaissement								
<b>Processus : Centralisation des opérations des régisseurs</b>									
Institution et suivi des régies	Visa de l'acte constitutif de la régie et des actes de nomination du régisseur et des mandataires								
	Contrôle de l'installation du régisseur								
	Suivi des dossiers								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
Réception des opérations des régies	Intégration - régie de recettes								
	Intégration - régie d'avances								
Vérification des régies	Vérification des régies par le comptable								
Déficit des régies	Constatation								
	Apurement								
Clôture des régies	Contrôle de la clôture de la régie								
<b>Processus : Etats financiers infra-annuels</b>									
Situation quotidienne	Arrêté de trésorerie quotidien								
	Contrôles sur états comptables								
Situations comptables infra-annuelles	Traitement de la balance								
	Ajustements budgétaires prévisions et réalisations entre ordonnateurs et comptable : arrêtés infra-annuels								
<b>Processus : Etats financiers annuels</b>									
Initialisation de l'exercice	Initialisation des conditions d'exercice								
	Intégration des budgets								
Arrêté annuel	Opérations de fin d'exercice								
	Traitement de la balance								
Etablissement du compte de gestion	Préparation du compte sur chiffres								
	Demande de visa du compte sur chiffres								
	Visa du comptable supérieur								
	Transmission du compte de gestion définitif à l'ordonnateur								
	Préparation et dépôt à la CRC du compte sur pièces								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
Balance d'entrée annuelle	Reprise								
<b>SOUS-CYCLE : CONTROLE ET RECOUVREMENT DES RECETTES</b>									
<b>Processus : Dotations et subventions d'investissement et impôts locaux</b>									
Encaissement	Encaissement avant émission du titre annuel								
	Encaissement après émission du titre annuel								
Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Produits des services, ventes diverses et autres produits de gestion courante</b>									
Encaissement de recettes au comptant	Encaissement								
Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa								
Recouvrement	Recouvrement amiable et pré contentieux								
	Recouvrement contentieux								
Encaissement	Encaissement								
Annulation de l'ordre de recouvrer	Traitement comptable								
Remise gracieuse	Traitement comptable								
Admission en non-valeur	Demande								
	Traitement comptable								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Impositions affectées (taxes de l'article 34 de la Constitution gérées directement par la collectivité)</b>									
Encaissement	Encaissement								
Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa								
Annulation de l'ordre de recouvrer	Traitement comptable								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
Remise gracieuse	Traitement comptable								
Admission en non-valeur	Demande								
	Traitement comptable								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Produits financiers</b>									
Encaissement	Recette perçue avant émission du titre								
Prise en charge de l'ordre de recouvrer	Visa								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>SOUS-CYCLE : CONTROLE ET EXECUTION DES DEPENSES</b>									
<b>Processus : Commande publique</b>									
Recensement des marchés publics	Centralisation et saisie des données								
Prise en charge	Visa								
	Récupération des avances								
	Oppositions et cessions de créances								
	Retenues de garantie								
	Libération des garanties								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Interventions</b>									
Prise en charge	Visa								
	Récupération des avances								
	Oppositions								
Inventaire	Intégration comptable								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
<b>Processus : Baux</b>									
Prise en charge	Visa								
	Oppositions								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Déplacements</b>									
Prise en charge	Visa								
	Récupérations des avances								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Impôts et taxes</b>									
Prise en charge	Visa								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Rémunérations</b>									
Prise en charge	Visa								
	Oppositions								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>Processus : Charges financières et assimilées</b>									
Prise en charge	Visa								
Inventaire	Intégration comptable								
<b>CYCLE : APPORTER UN CONSEIL FISCAL ET FINANCIER AUX COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX</b>									
<b>SOUS-CYCLE : CONSEIL FINANCIER AUX COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX</b>									
<b>Processus : Valorisation des données comptables et fiscales du secteur public local</b>									
Valorisation des données du secteur	Fiches de situation financière des communes								
	Tableau de bord des EPS								



ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Application informatiques / Profils informatiques		
Comptes du secteur public local	Reporting infra-annuel des EPS								
	Tableau de bord des OPH								
<b>Processus : Expertise juridique et financière des collectivités et établissements publics locaux</b>									
Réseaux d'alerte des collectivités locales et EPS en difficulté	Corroboration par les comptables concernés								
	Travaux de corroboration avec les services préfectoraux et avec l'ARS								
	Sensibilisation des élus et des directeurs d'hôpitaux concernés en lien avec les services préfectoraux et l'ARS								
Analyses financières du secteur public local	Réalisation d'une analyse rétrospective								
	Réalisation d'une analyse prospective								
	Restitution d'une analyse								
<b>Processus : Développement du partenariat</b>									
Partenariat avec les collectivités locales	Promotion du partenariat auprès des collectivités locales								
	Rédaction des conventions de partenariat								
	Application des conventions de partenariat (comités de pilotage et de suivi)								
	Suivi de la réalisation des actions								