

# Programme de Formation

## Gestion globale et comptabilité d'un EPIC

### Organisation

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

### Contenu pédagogique

#### **Public visé**

Directeurs, comptables

#### **Objectifs pédagogiques**

Comprendre le cadre juridique et comptable applicable aux **offices de tourisme** sous statut **EPIC**, en intégrant les dernières évolutions réglementaires de l'instruction **M4** (arrêtés des **20 décembre 2024** et **30 décembre 2025**, loi n°**2025-391** du **30 avril 2025**).

Maîtriser l'élaboration budgétaire selon la comptabilité **M4** applicable aux services publics locaux à caractère industriel et commercial, y compris les nouvelles maquettes réglementaires en vigueur au **1er janvier 2025**.

Maîtriser l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes, en intégrant les spécificités des offices de tourisme :

- **Gestion de la taxe de séjour**
- **Règle d'équilibre budgétaire des SPIC**
- **Limites de prise en charge des déficits par la collectivité de rattachement.**

Cerner les principaux postes budgétaires des maquettes budgétaires de la **M4** et appréhender les évolutions liées à la généralisation du **Compte Financier Unique (CFU)**, issu de l'ordonnance du **12 juin 2025**.

Comprendre les différentes opérations réalisées par l'agent comptable, incluant :

- **Les contrôles**
- **Le délai global de paiement**

Maîtriser le processus des opérations de clôture (immobilisations, stocks et provisions) de l'instruction **M4**, en appliquant les nouvelles nomenclatures comptables en vigueur depuis le **1er janvier 2025**.

#### **Description**

Cette formation vous accompagne dans la gestion et la maîtrise de la comptabilité **M4** applicable aux offices de tourisme sous statut **EPIC**, en intégrant les dernières évolutions réglementaires : arrêté du 20 décembre 2024 (entrée en vigueur au 1er janvier 2025), arrêté du 30 décembre 2025, loi n°**2025-391** du 30 avril 2025 modifiant le CGCT, et généralisation du **Compte Financier Unique (CFU)**. La **M4** restant l'instruction budgétaire et comptable de référence pérenne pour les **SPIC** — la **M57** n'ayant pas vocation à s'y substituer —, cette formation vous permet de sécuriser vos pratiques dans un cadre en constante évolution.

#### **LES SPÉCIFICITÉS DE L'EPIC ET SPIC**

- La présentation des **SPIC / EPIC** et les règles budgétaires et comptables, incluant les modifications issues de la loi n°**2025-391** du 30 avril 2025
- Les critères juridiques de qualification d'un office de tourisme en **EPIC** (objet, ressources, modalités de fonctionnement) et les obligations liées au Code du tourisme (art. L.133-4 à L.133-10) et au



CGCT (art. L.1412-1, L.2221-1 et suivants)

- Le principe fondamental de séparation ordonnateur / agent comptable et les deux modes de gestion : comptabilité en partie simple (Trésorier Municipal) et en partie double (Agent Comptable Spécial)
- La règle d'équilibre budgétaire des SPIC (art. L.2224-1 du CGCT) et les trois cas d'exception autorisant la prise en charge d'un déficit par la collectivité de rattachement (art. L.2224-2 du CGCT)
- Visualiser les différents modes de gestion de la régie locale

#### **L'ÉLABORATION BUDGÉTAIRE SELON LE PLAN COMPTABLE M4**

- Les principes budgétaires et les autorisations budgétaires : évaluatives ou limitatives
- Les mises à jour du cadre comptable au 1er janvier 2025 (arrêté du 20 décembre 2024) : modifications des titres 1, 2 et 3 de l'instruction M4 et actualisation du plan de comptes
- La procédure des dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement, les restes à réaliser (RAR) et le pilotage budgétaire — évolution au 1er janvier 2026 : le comptable ne vise plus ni ne signe les états de restes à réaliser, sans que l'obligation de transmission par l'ordonnateur ne soit supprimée
- La présentation, la transmission et la publication du budget : vote avant le 15 novembre par le Comité de Direction, approbation par le conseil municipal ou communautaire, transmission en Préfecture pour contrôle de légalité
- Le contrôle budgétaire et le rôle de la Chambre Régionale des Comptes (CRC)

#### **L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE DES DÉPENSES ET DES RECETTES**

- Les différentes étapes de l'exécution des dépenses : engagement, mandatement, paiement par l'agent comptable
- Les différentes étapes de l'exécution des recettes : émission des titres, encaissement, traitement de la taxe de séjour (affectée de plein droit au budget de l'EPIC en application de l'art. L.134-6 du Code du tourisme) et des recettes commerciales
- Les règles relatives aux subventions publiques et au respect du seuil d'autofinancement propre à la nature industrielle et commerciale de l'EPIC

#### **LES MAQUETTES BUDGÉTAIRES (BUDGET PRIMITIF ET COMPTE ADMINISTRATIF)**

- Les maquettes réglementaires actualisées au 1er janvier 2025 (arrêté du 20 décembre 2024, annexe 13 de l'instruction M4)
- Visualiser les modalités pour réaliser une maquette du budget primitif (BP)
- Exemples de tableaux budgétaires
- Appréhender les modalités de vote et la présentation générale du budget
- Focus sur la section d'exploitation (SE) et la section d'investissement (SI)

#### **LA MAQUETTE DU COMPTE ADMINISTRATIF (CA) ET LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)**

- Les exemples de tableaux budgétaires
- Présentation générale du compte administratif : section d'exploitation et section d'investissement
- **Le Compte Financier Unique (CFU)** : introduction au dispositif issu de l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du CFU, ses incidences sur la M4 et les modalités pratiques de production

#### **LES OPÉRATIONS D'EXÉCUTION CHEZ L'AGENT COMPTABLE**

- Le référentiel de la comptabilité générale et les principes comptables de la M4
- Les différents postes comptables du compte de résultat et du bilan, ainsi que le détail des différents Tiers
- Panorama des opérations chez l'agent comptable (AC)
- Les contrôles effectués par le comptable, le délai global de paiement (DGP) et la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable
- La régie d'avance et de recette

#### **LES OPÉRATIONS DE CLÔTURE ET PRÉSENTATION DES RATTACHEMENTS DE FIN D'ANNÉE**

- Le rattachement annuel des charges et produits
- Les opérations chez l'ordonnateur d'ordre budgétaire (OOB) ou semi-budgétaire (OSB) et les opérations non budgétaires (ONB) chez le comptable
- Les opérations de rattachement et leur formalisation dans le cadre des nouvelles maquettes 2025
- Cas pratiques et études sur les charges à payer / factures non parvenues (FNP) et charges constatées d'avance (CCA)

## LE PRINCIPE DES IMMOBILISATIONS : L'ENREGISTREMENT, LE SUIVI ET LA CESSION

- Visualiser les différentes catégories d'immobilisations, leur évaluation et la notion de composants, les différents acteurs et les outils utilisés — mise à jour des intitulés des comptes 205 et 2805 au 1er janvier 2025 (« Concessions, brevets, licences, marques et procédés, logiciels, droits et valeurs similaires »)
- La cession d'immobilisation : les raisons, les justificatifs et les différents acteurs, ainsi que la cession d'immobilisation avec subvention

## LES AMORTISSEMENTS ET LA DÉPRÉCIATION

- Les amortissements : les immobilisations amortissables ou non et la gestion des dépréciations
- La règle du prorata temporis et son option de simplification en comptabilité publique locale
- Cas pratiques et études sur le calcul et l'enregistrement des amortissements selon les nouvelles dispositions M4 en vigueur au 1er janvier 2025



### **Prérequis**

Soumis à la comptabilité M4



### **Modalités pédagogiques**

**Accueil en présentiel** dans une salle dédiée – Les apprenants bénéficient d'un environnement propice à l'apprentissage.

**Formation prévue** pour un groupe de 4 à 8 personnes.

**Mise à disposition en ligne de documents** – Accès à des ressources pédagogiques après la formation pour un apprentissage continu.



### **Moyens et supports pédagogiques**

**Documents supports de formation** – Matériel de formation projeté durant les sessions.

**Supports de formation en ligne** – Accès à des ressources pour approfondir les connaissances après la formation.

**Alternance d'exposés participatifs et d'exercices pratiques et projets collectifs** – Les participants mettent en pratique leurs connaissances à travers des exercices.



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

**Feuilles de présence** – Suivi de la participation des stagiaires.

**Questions orales ou écrites** – Des QCM seront utilisés pour évaluer les connaissances.

**Questionnaire de positionnement** – Évaluation diagnostic avant la validation de l'inscription.

**Formulaires d'évaluation** – Un questionnaire de satisfaction à chaud et une évaluation sommative pour suivre la progression des compétences.

**Certificat de réalisation** – Délivrance d'un certificat à la fin de la formation.



### **Informations sur l'admission**

Renseigner le questionnaire de positionnement



### **Informations sur l'accessibilité**

L'accessibilité des locaux est garantie pour le public en situation de handicap, y compris pour les **personnes à mobilité réduite**. Les moyens techniques et pédagogiques peuvent être adaptés au public en situation de handicap.

Modalités à indiquer lors de l'inscription et définies en amont de la formation en envoyant un message à : [contact@institut-tourisme.bzh](mailto:contact@institut-tourisme.bzh)