

**Annexe n°2**  
**« Nomenclature par fonction et cadre budgétaire »**

**Tome II**

**INSTRUCTION**  
**BUDGETAIRE ET COMPTABLE**  
**M57**  
**TOME II**

Version applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2024

# TABLE DES MATIERES

<b>TABLE DES MATIERES .....</b>	<b>3</b>
<b>TOME II - LE CADRE BUDGETAIRE .....</b>	<b>18</b>
<b>INTRODUCTION – LE CHAMP D’APPLICATION DU REFERENTIEL M. 57 .....</b>	<b>19</b>
<b>TITRE 1 - LE BUDGET .....</b>	<b>20</b>
<b>CHAPITRE 1 LES PRINCIPES BUDGETAIRES .....</b>	<b>21</b>
<b>1. L’ANNUALITE BUDGETAIRE.....</b>	<b>21</b>
1.1 LA PREVISION .....	21
1.2 LA PLURIANNUALITE BUDGETAIRE : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES AUTORISATIONS D’ENGAGEMENT ET LA FONGIBILITE DES CREDITS .....	22
<b>1.2.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiement .....</b>	<b>23</b>
<b>1.2.2 Les autorisations d’engagement et les crédits de paiement.....</b>	<b>23</b>
<b>1.2.3 Dotations pluriannuelles pour dépenses imprévues.....</b>	<b>24</b>
<b>1.2.4 Le règlement budgétaire et financier .....</b>	<b>25</b>
1.3 L’EXECUTION.....	26
<b>1.3.1 L’exécution des dépenses avant l’adoption du budget .....</b>	<b>26</b>
<b>1.3.2 La journée complémentaire du 1er au 31 janvier de l’année N+1 (articles L. 1612-11, D. 5217-3, R. 71-111-2 et R. 72-102-2 du CGCT).....</b>	<b>27</b>
<b>1.3.3 La poursuite d’exécution du budget sur l’exercice suivant : les restes à réaliser 28</b>	
<b>2. L’UNITE BUDGETAIRE .....</b>	<b>30</b>
2.1 LES SERVICES PUBLICS GERES OBLIGATOIREMENT SOUS FORME DE BUDGET ANNEXE SONT : .....	30
<b>2.1.1 Les budgets annexes relatifs aux régies des services publics industriels et commerciaux (SPIC).....</b>	<b>30</b>
<b>2.1.2 Les budgets annexes relatifs aux activités de lotissement ou d’aménagement de zone 31</b>	
<b>2.1.3 Les services relevant du secteur social et médico-social.....</b>	<b>32</b>
<b>2.1.4 Les prestations de services réalisées par un EPCI.....</b>	<b>33</b>
2.2 LES SERVICES PUBLICS GERES FACULTATIVEMENT SOUS FORME DE BUDGET ANNEXE SONT : .....	33
<b>2.2.1 Les budgets annexes relatifs aux régies des services publics administratifs (SPA) 33</b>	
<b>2.2.2 Les services publics assujettis à la TVA.....</b>	<b>33</b>
<b>3. L’UNIVERSALITÉ BUDGÉTAIRE .....</b>	<b>35</b>

<b>CHAPITRE 2 ÉLABORATION, VOTE ET CONTROLE DU BUDGET .....</b>	<b>36</b>
1. <b>LE RAPPORT ET LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE.....</b>	<b>36</b>
2. <b>L'ÉLABORATION DU BUDGET .....</b>	<b>37</b>
3. <b>LA PRÉSENTATION ET LE VOTE DU BUDGET.....</b>	<b>38</b>
2.1 PRESENTATION ET MODALITES DE VOTE .....	38
2.2 TRANSMISSION ET PUBLICATION .....	39
4. <b>LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE.....</b>	<b>39</b>
3.1 PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE DE VOTE DU BUDGET .....	39
3.2 PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE D'EQUILIBRE REEL.....	40
<b>3.2.1 L'appréciation de l'équilibre réel .....</b>	<b>40</b>
<b>3.2.2 La constatation du déséquilibre .....</b>	<b>41</b>
3.2.2.1. La saisine de la chambre régionale des comptes (article L.1612-5 du CGCT).....	41
3.2.2.2. Conséquences sur le budget faisant l'objet de la saisine de la CRC.....	42
3.2.2.3. Conséquences sur les budgets suivant de la procédure d'absence d'équilibre réel (article L.1612-9 du CGCT).....	42
3.2.2.4. La saisine du juge administratif en cas de déséquilibre du budget .....	43
3.3. PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE D'INSCRIPTION D'UNE DEPENSE OBLIGATOIRE .....	43
5. <b>LE CONTRÔLE DE LÉGALITÉ .....</b>	<b>43</b>
<b>CHAPITRE 3 LES AUTORISATIONS BUDGETAIRES.....</b>	<b>45</b>
1. <b>LA DÉFINITION DES CHAPITRES ET ARTICLES PAR NATURE.....</b>	<b>46</b>
1.1 LES CHAPITRES ET ARTICLES .....	46
<b>1.1.1 La définition du chapitre.....</b>	<b>46</b>
<b>1.1.2 La définition de l'article .....</b>	<b>47</b>
1.2 LES CHAPITRES DE DEPENSES « OPERATION » DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT .....	47
<b>1.2.1 Présentation de la notion d'opération .....</b>	<b>47</b>
<b>1.2.2 La définition budgétaire de l'opération .....</b>	<b>48</b>
<b>1.2.3 Exemple .....</b>	<b>48</b>
1.3 LES CHAPITRES GLOBALISES .....	49
<b>1.3.1 Pour la section d'investissement.....</b>	<b>49</b>
<b>1.3.1.1 Les chapitres globalisés d'ordre .....</b>	<b>49</b>
<b>1.3.1.2 Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » .....</b>	<b>50</b>
<b>1.3.1.3 Le chapitre de dépenses et de recettes 018 « RSA » .....</b>	<b>50</b>
<b>1.3.2 Pour la section de fonctionnement .....</b>	<b>50</b>
1.4 LES CHAPITRES BUDGETAIRES PARTICULIERS .....	52
<b>1.4.1 Les opérations pour le compte de tiers .....</b>	<b>52</b>
<b>1.4.2 Le chapitre 6586 « Frais de fonctionnement des groupes d'élus » .....</b>	<b>52</b>
<b>1.4.3 Les chapitres codifiés 02.....</b>	<b>53</b>

1.5	LES LIGNES BUDGETAIRES CODIFIEES 00.....	53
<b>2.</b>	<b>LA DÉFINITION DES CHAPITRES ET ARTICLES PAR FONCTION .....</b>	<b>54</b>
2.1.	LES OPERATIONS VENTILABLES .....	54
1.3.4	La définition du chapitre.....	54
1.3.4.1	<i>Section d'investissement</i> .....	54
1.3.4.2	<i>Section de fonctionnement</i> .....	55
1.3.5	La définition de l'article .....	55
1.3.5.1	<i>Section d'investissement</i> .....	56
1.3.5.2	<i>Section de fonctionnement</i> .....	56
2.2.	LES OPERATIONS NON VENTILABLES .....	56
1.3.6	La définition du chapitre.....	56
1.3.6.1	<i>Section d'investissement</i> .....	56
1.3.6.2	<i>Section de fonctionnement</i> .....	58
1.3.7	La définition de l'article .....	60
2.3.	LES CHAPITRES DE PREVISIONS SANS REALISATION .....	60
2.4.	LES LIGNES BUDGETAIRES CODIFIEES 00.....	61
	<b>CHAPITRE 4 CONTENU ET PRESENTATION .....</b>	<b>62</b>
	<b>1 LE BUDGET PRIMITIF 62</b>	
1.1	LES DEPENSES ET LES RECETTES.....	62
1.1.1	La section d'investissement.....	62
1.1.1.1	<i>Équipement</i> .....	62
1.1.1.2	<i>Opérations financières</i> .....	63
1.1.1.3	<i>Opérations pour compte de tiers</i> .....	63
1.1.2	La section de fonctionnement .....	63
1.1.3	Les transferts entre les deux sections .....	64
1.2	LA PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES.....	66
1.2.1	La première partie du budget : informations générales.....	67
1.2.1.1	<i>Les informations statistiques, fiscales et financières</i> .....	68
1.2.1.2	<i>Les modalités de vote du budget</i> .....	69
1.2.2	La deuxième partie du budget : présentation générale .....	70
1.2.2.1	<i>Vue d'ensemble de la totalité du budget</i> .....	70
1.2.2.2	<i>Les informations sur la pluriannualité</i> .....	70
1.2.2.3	<i>Récapitulation par groupe fonctionnel (vote par fonction)</i> .....	70
1.2.2.4	<i>L'équilibre financier du budget</i> .....	71
1.2.3	La troisième partie du budget : le vote du budget .....	72
1.2.3.1	<i>Les budgets votés par fonction</i> .....	72
1.2.3.2	<i>Les budgets votés par nature</i> .....	73
1.2.4	La quatrième partie du budget : les annexes.....	74
1.2.4.1	<i>Les principales annexes conjointes au budget principal et au compte administratif</i> .....	74

1.2.4.2	<i>Les annexes présentes au seul compte administratif</i> .....	76
1.2.4.3	<i>Les annexes relatives aux engagements hors bilan</i> .....	77
1.3	LES SPECIFICITES DES COMMUNES DE MOINS DE 3500 HABITANTS .....	79
1.3.1	La nomenclature comptable .....	79
1.3.2	Les spécificités budgétaires et comptables.....	80
1.3.2.1	<i>Le rattachement des produits et des charges à l'exercice</i> .....	80
1.3.2.2	<i>L'amortissement des immobilisations</i> .....	80
1.3.2.3	<i>La gestion des services d'eau et d'assainissement pour les communes de moins de 500 habitants</i> .....	80
1.4	LES SPECIFICITES DES ENTITES PARTICULIERES .....	80
1.4.1	Les services départementaux d'incendie et de secours.....	80
1.4.2	Les centres de gestion de la fonction publique territorial .....	81
1.4.3	Les associations syndicales autorisées.....	81
	<b>2 LES DECISIONS MODIFICATIVES</b> .....	<b>81</b>
	<b>3 LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE</b> .....	<b>81</b>
	<b>TITRE 2 - L'EXECUTION BUDGETAIRE</b> .....	<b>83</b>
1.	<i>LE RÉSULTAT (SECTION DE FONCTIONNEMENT)</i> .....	85
2.	<i>LE SOLDE D'EXÉCUTION (SECTION D'INVESTISSEMENT)</i> .....	86
3.	<i>LES RESTES À RÉALISER</i> .....	87
4.	<i>L'AFFECTATION DU RÉSULTAT</i> .....	87
5.	<i>EXEMPLES</i> 88	
6.	<i>LE CAS PARTICULIER DE LA REPRISE ANTICIPEE DES RESULTATS</i> 90	
	<b>TITRE 3 - LA TENUE DES COMPTABILITÉS</b> .....	<b>93</b>
	<b>CHAPITRE 1 LA COMPTABILITE DE L'ORDONNATEUR</b> .....	<b>94</b>
1.	<i>PRINCIPES</i> 94	
2.	<i>LA COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES</i> .....	94
2.1.	PRESENTATION GENERALE .....	94
2.2.	LES NOTIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT .....	94
2.2.1.	Engagement juridique et comptable .....	94
2.2.2.	Engagements ponctuels et provisionnels.....	95
2.2.3.	Engagement anticipé.....	95
2.2.4.	Engagement spécifique et engagement global .....	95
2.2.5.	Les cas particuliers .....	96
2.2.5.1.	<i>Les engagements et mandatements dans le cadre des AP/CP et AE/CP</i> .....	96
2.2.5.2.	<i>Les engagements relatifs aux subventions versées</i> .....	96

2.3. TENUE DE LA COMPTABILITE DES DEPENSES ENGAGEES .....	97
<b>2.3.1. Niveau de constatation et de suivi de l'engagement</b> .....	97
<b>2.3.2. Déroulement des opérations d'engagement</b> .....	97
<i>2.3.2.1. L'engagement sur le fondement d'une autorisation d'engagement ou de programme</i> .....	98
<i>2.3.2.2. Constatation du service fait</i> .....	99
<i>2.3.2.3. Mandatements</i> .....	99
<i>2.3.2.4. Arrêt des inscriptions</i> .....	100
<i>2.3.2.5. Rattachement des charges</i> .....	100
<i>2.3.2.6. Établissement de l'état des restes à réaliser</i> .....	100
<i>2.3.2.7. Production de l'état des dépenses engagées non mandatées en cours d'exercice</i> .....	101
<b>3.          COMPTABILISATION DES ÉMISSIONS DE MANDATS ET DE TITRES DE RECETTES</b>	<b>101</b>
3.1. COMPTABILISATION DES MANDATS .....	101
3.2. COMPTABILISATION DES TITRES DE RECETTES.....	101
<b>4.          COMPTABILITÉ DES RECETTES GREVÉES D'AFFECTATION SPÉCIALE</b>	<b>101</b>
<b>5.          CONFECTION DES ETATS SPÉCIAUX DE FIN D'EXERCICE</b> .....	<b>102</b>
5.1. ETAT DES TRAVAUX D'INVESTISSEMENT EFFECTUES EN REGIE .....	102
5.2. ETATS DES PRODUITS RATTACHES ET DES CHARGES RATTACHEES.....	103
<b>5.2.1. Etat des charges rattachées</b> .....	103
<b>5.2.2. Etat des produits rattachés</b> .....	103
<b>6.          ÉTABLISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF</b> .....	<b>103</b>
6.1. PRESENTATION MATERIELLE .....	104
<b>6.1.1. Le corps du compte administratif permet d'apprécier les réalisations de l'exercice par rapport aux prévisions</b> .....	104
<i>6.1.1.1. Budget voté par nature</i> .....	104
<i>6.1.1.2. Budget voté par fonction</i> .....	105
<b>6.1.2. La présentation croisée nature-fonction</b> .....	105
<b>6.1.3. Les Etats annexes et les informations générales</b> .....	105
<b>6.1.4. La situation des autorisations de programmes et des autorisations d'engagement</b> .....	105
6.2. LES RESTES A REALISER.....	106
<b>6.2.1. En section d'investissement</b> .....	107
<b>6.2.2. En section de fonctionnement</b> .....	107
<b>7.          LE VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b> .....	<b>107</b>
7.1. LA PRODUCTION ET LE VOTE DU COMPTE DE GESTION .....	107
7.2. LE VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	108
7.3. LE REJET DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	108

7.4. LE COMPTE ADMINISTRATIF : EQUILIBRE ET SINCERITE .....	109
7.4.1. Le contrôle de l'équilibre du compte administratif (L. 1612-14 du CGCT)	109
7.4.2. Le contrôle de la sincérité du compte administratif .....	109
<b>CHAPITRE 2 LA COMPTABILITE DU COMPTABLE PUBLIC .....</b>	<b>111</b>
<b>1. PRINCIPES GÉNÉRAUX .....</b>	<b>111</b>
<b>2. LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE .....</b>	<b>111</b>
2.1. L'ÉTAT DE CONSOMMATION ET DE REALISATION DES CRÉDITS .....	112
2.2. LES FICHES BUDGÉTAIRES .....	112
2.3. TRANSMISSION À L'ORDONNATEUR DES DOCUMENTS RELATIFS À L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE .....	113
<b>3. LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE.....</b>	<b>113</b>
3.1 PRINCIPES .....	113
3.2 ORGANISATION DE LA COMPTABILITÉ.....	114
3.2.1 Dispositions générales relatives aux supports comptables .....	114
3.2.2 Description des supports comptables.....	114
3.2.2.1 Registres comptables de première écriture .....	114
3.2.2.2 Livres auxiliaires divers.....	115
3.2.2.3 Balance des comptes .....	116
3.2.2.4 Situations périodiques .....	116
<b>4. DESCRIPTION DES OPÉRATIONS .....</b>	<b>116</b>
4.1 OPÉRATIONS BUDGÉTAIRES.....	116
4.1.1 Prise en charge des titres de recettes.....	116
4.1.1.1 Rattachement des frais de poursuites .....	117
4.1.1.2 Émission d'office par le représentant de l'Etat .....	117
4.1.2 Prise en charge des mandats.....	117
4.1.3 Refus de prise en charge.....	117
4.1.4 Réquisition de paiement .....	118
4.2 OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE .....	118
4.2.1 Encaissements .....	118
4.2.1.1 Encaissement après émission des titres de recettes .....	118
4.2.1.2 Encaissements avant émission des titres de recettes .....	118
4.2.2 Paiements.....	118
4.2.2.1 Paiements après mandatements .....	118
4.2.2.2 Paiements avant mandatement .....	119
4.2.2.3 Mandatement d'office.....	119
4.3 OPÉRATIONS PARTICULIÈRES.....	120
4.3.2 Réductions et annulations de titres de recettes .....	120
4.3.2.3 Titres de l'exercice en cours.....	120
4.3.2.4 Titres des exercices antérieurs .....	120



4.3.1.3	<i>Admission en non-valeur</i> .....	121
4.3.2	<b>Réductions et annulations de mandats</b> .....	121
4.3.2.3	<i>Mandats de l'exercice en cours</i> .....	121
4.3.2.4	<i>Régularisation opérée après la clôture de l'exercice</i> .....	121
4.3.2.3	<i>Dettes atteintes par la déchéance quadriennale</i> .....	122
4.4	RECTIFICATION D'ÉCRITURES .....	122
5.	<b>COMPTABILITÉ DES VALEURS INACTIVES</b> .....	122
5.1	DÉFINITION .....	122
5.2	PRINCIPES DE COMPTABILITÉ.....	122
5.3	DOCUMENTS À ÉTABLIR EN FIN D'EXERCICE .....	123
6.	<b>ARRÊTÉ DES ÉCRITURES</b> .....	123
7.	<b>COMPTE DE GESTION</b> .....	124
7.1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	124
7.1.1	<b>Présentation du compte de gestion</b> .....	124
7.1.2	<b>Rôle du comptable supérieur</b> .....	125
7.2	CONTEXTURE DU COMPTE DE GESTION .....	125
7.2.1	<b>Situation patrimoniale (Etats I du CDG)</b> .....	125
7.2.1.1	<i>Bilan</i> .....	126
7.2.1.2	<i>Compte de résultat</i> .....	126
7.2.1.3	<i>Annexe détaillant les opérations pour compte de tiers</i> .....	126
7.2.2	<b>Exécution budgétaire (Etats II du CDG)</b> .....	126
7.2.2.1	<i>États relatifs aux résultats budgétaires de l'exercice et aux résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes</i> .....	126
7.2.2.2	<i>État de consommation des crédits (Etats II-3 du CDG)</i> .....	127
7.2.2.3	<i>État des réalisations des opérations (Etats II-4 du CDG)</i> .....	128
7.2.2.4	<i>Comptabilité des deniers et valeurs (Etats III du CDG)</i> .....	128
7.3	JUSTIFICATIONS À JOINDRE AU COMPTE DE GESTION .....	128
7.3.1	<b>Dispositions particulières à certaines pièces générales</b> .....	129
7.3.1.1	<i>États des restes à recouvrer et à payer</i> .....	129
7.3.1.2	<i>États de développement des soldes</i> .....	129
7.3.1.3	<i>État de l'actif et état des flux d'immobilisations</i> .....	130
7.3.2	<b>Pièces justificatives des opérations budgétaires de l'exercice</b> .....	130
7.4	DISPOSITIONS À PRENDRE LORS DE LA REPRISE DES ÉCRITURES.....	131
	<b>TITRE 4 – LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE</b> .....	132
	<b>CHAPITRE 1 LES PRINCIPES GÉNÉRAUX</b> .....	133
	<i>l'objectif D'UN CLASSEMENT PAR FONCTION</i> .....	133
	<b>LE CHAMP D'APPLICATION DE LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE</b> .....	133
	<b>PRÉSENTATION DE LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE</b> .....	134

6.1. PRINCIPES GENERAUX.....	134
6.2. CRITERES DE CLASSEMENT .....	134

## **CHAPITRE 2 LES COMMENTAIRES DE LA CODIFICATION FONCTIONNELLE 136**

<b>1. FONCTION 0 – SERVICES GÉNÉRAUX .....</b>	<b>136</b>
Sous-fonction 01 – Opérations non ventilables.....	136
Sous-fonction 02 – Administration générale.....	136
Rubrique 020 – Administration générale de la collectivité.....	136
Rubrique 021 – Personnel non ventilé .....	137
Rubrique 022 – Information, communication, publicité .....	137
Rubrique 023 – Fêtes et cérémonies .....	137
Rubrique 024 – Aide aux associations .....	137
Rubrique 025 – Cimetières et pompes funèbres.....	138
Rubrique 026 – Administration générale de l’Etat.....	138
Rubrique 028 – Autres moyens généraux .....	138
Sous-fonction 03 – conseils.....	138
Rubrique 031 – Assemblée délibérante.....	138
Rubrique 032 – Conseil économique et social régional ou Conseil de développement	138
Rubrique 033 – Conseil de la culture, de l’éducation et de l’environnement .....	138
Rubrique 034 – Conseil économique, social, environnemental, de la culture et de l’éducation .....	138
Sous-rubrique 0341 : Section économique, sociale et environnementale.....	138
Sous-rubrique 0342 : Section de la culture, de l’éducation et des sports.....	138
Rubrique 035 – Conseil de territoire.....	139
Rubrique 038 – Autres instances.....	139
Sous- Fonction 04 – COOPERATION DECENTRALISEE ET ACTIONS INTERREGIONALES, EUROPEENNES ET INTERNATIONALES .....	139
Rubrique 041 – Actions relevant de la subvention globale.....	139
Rubrique 042 – Actions interrégionales.....	139
Rubrique 043 – Actions européennes .....	139
Rubrique 044 – Aide publique au développement.....	139
Rubrique 048 – Autres actions.....	139
<b>2. FONCTION 0-5 – gestion des fonds européens .....</b>	<b>139</b>
Rubrique 051 – FSE.....	139
Rubrique 052 – FEDER .....	139
Rubrique 058 – Autres .....	139
Sous-rubrique 0580 : FEADER .....	139
Sous-rubrique 0581 : FEAMPA .....	139
<b>3. FONCTION 1 – sécurité.....</b>	<b>140</b>

Sous-fonction 10 – Services communs .....	140
Sous-fonction 11 – POLICE, SECURITE, JUSTICE .....	140
Sous-fonction 12 – INCENDIE ET SECOURS .....	140
Sous-fonction 13 – HYGIENE ET SALUBRITE PUBLIQUE .....	141
Sous-fonction 18 – AUTRES INTERVENTIONS DE PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS .....	141
<b>4. FONCTION 2 – ENSEIGNEMENT, FORMATION PROFESSIONNELLE ET apprentissage 141</b>	
Sous-fonction 20 – Services communs .....	142
Rubrique 201 – Services communs .....	142
Sous-fonction 21 – Enseignement du premier degré.....	142
Rubrique 211 – Écoles maternelles.....	142
Rubrique 212 – Écoles primaires .....	142
Rubrique 213 – Classes regroupées .....	143
Sous-fonction 22 – Enseignement du second degré.....	143
Rubrique 221 – Collèges.....	143
Rubrique 222 – Lycées publics .....	143
Rubrique 223 – Lycées privés.....	143
Sous-fonction 23 – Enseignement supérieur .....	143
Sous- fonction 24 – cités scolaires .....	144
Sous-Fonction 25 – Formation Professionnelle .....	144
Rubrique 251 – Insertion sociale et professionnelle des personnes en recherche d’emploi .....	144
Rubrique 252 – Formation professionnalisante des personnes en recherche d’emploi.	144
Rubrique 253 – Formation certifiante des personnes en recherche d’emploi .....	145
Rubrique 254 – Formation des actifs occupés .....	145
Rubrique 255 – Rémunération des stagiaires.....	145
Rubrique 256 – CNFPT – Formation des actifs occupés .....	145
Sous-rubrique 2561 : Missions statutaires et règlementaires .....	145
Sous-rubrique 2562 : Développement des compétences.....	145
Sous-rubrique 2563 : Evolution et transition professionnelle .....	146
Sous-rubrique 2564 : Organisation des activités pédagogiques.....	146
Sous-rubrique 2565 : Autres .....	146
Rubrique 257 – CNFPT et CDG – missions spécifiques .....	146
Sous-rubrique 2571 : Concours.....	146
Sous-rubrique 2572 : Missions administratives .....	146
Rubrique 2568 – Autres .....	147
Sous-Fonction 26 – Apprentissage.....	147

Sous-Fonction 27 – Formation sanitaire et sociale .....	147
Sous-fonction 28 – Autres services périscolaires et annexes .....	147
Rubrique 281 – Hébergement et restauration scolaires.....	147
Rubrique 282 – Sport scolaire.....	147
Rubrique 283 – Médecine scolaire.....	148
Rubrique 284 – Classes de découverte.....	148
Rubrique 288 – Autres services annexes de l’enseignement .....	148
Sous-fonction 29 – Sécurité .....	148
<b>5. FONCTION 3 – CULTURE, vie sociale, jeunesse, SPORTS ET LOISIRS....</b>	<b>148</b>
Sous-fonction 30 – Services communs .....	148
Sous-fonction 31 – Culture .....	148
Rubrique 311 – Activités artistiques, actions et manifestations culturelles .....	149
Rubrique 312 – Patrimoine .....	149
Rubrique 313 – Bibliothèques, médiathèques.....	150
Rubrique 314 – Musées.....	150
Rubrique 315 – Services d’archives.....	150
Rubrique 316 – Théâtres et spectacles vivants.....	150
Rubrique 317 – Cinémas et autres salles de spectacles.....	150
Rubrique 318 – Archéologie préventive .....	150
Sous- fonction 32 – Sports (autres que scolaires) .....	150
Rubrique 321 – Salles de sport, gymnases.....	150
Rubrique 322 – Stades .....	151
Rubrique 323 – Piscines.....	151
Rubrique 324 – Centres de formation sportifs .....	151
Rubrique 325 – Autres équipements sportifs ou de loisirs.....	151
Rubrique 326 – Manifestations sportives.....	151
Sous-fonction 33 – Jeunesse (Action socio-éducative...) et Loisirs .....	151
Rubrique 331 – Centres de loisirs .....	151
Rubrique 332 – Colonies de vacances .....	152
Rubrique 338 – Autres activités pour les jeunes .....	152
Sous-fonction 34 – vie sociale et citoyenne .....	152
Rubrique 341 – Égalité femmes et hommes.....	152
Rubrique 348 – Autres .....	152
Sous-fonction 39 – sécurité.....	152
<b>6. FONCTION 4 – santé et action sociale (HORS APA, RSA ET REGULARISATIONS RMI) 152</b>	
Sous fonction 41 – Santé.....	152

Rubrique 410 – Services communs.....	152
Rubrique 411 – PMI et planification familiale.....	152
Rubrique 412 – Prévention et éducation pour la santé.....	153
Rubrique 413 – Sécurité alimentaire.....	153
Rubrique 414 – Dispensaires et autres établissements sanitaires.....	153
Rubrique 418 – Autres actions.....	154
<b>Sous- fonction 42 – Action sociale .....</b>	<b>154</b>
Rubrique 420 – Services communs.....	154
Rubrique 421 – Famille et enfance .....	154
Sous-rubrique 4211 : Actions en faveur de la maternité.....	154
Sous-rubrique 4212 : Aides à la famille.....	155
Sous-rubrique 4213 : Aides sociales à l'enfance .....	155
Sous-rubrique 4214 : Adolescence.....	155
Rubrique 422 – Petite enfance .....	155
Sous-rubrique 4221 : Crèches et garderies .....	155
Sous-rubrique 4222 : Multi accueil .....	155
Sous-rubrique 4228 : Autres actions en faveur de la petite enfance.....	155
Rubrique 423 – Personnes âgées.....	155
Sous-rubrique 4231 : Forfait autonomie .....	156
Sous-rubrique 4232 : Autres actions de prévention .....	156
Sous-rubrique 4238 : Autres actions en faveur des personnes âgées.....	156
Rubrique 424 – Personnes en difficulté .....	156
Rubrique 425 – Personnes handicapées .....	156
Rubrique 428 – Autres interventions sociales.....	157
<b>7.        <b>FONCTION 4-3 – APA .....</b></b>	<b>157</b>
Rubrique 430 – Services communs.....	157
Rubrique 431 – APA à domicile .....	158
Rubrique 432 – APA versée aux bénéficiaires en établissement.....	158
Rubrique 433 – APA versée à l'établissement.....	158
<b>8.        <b>FONCTION 4-4 – RSA – Régularisations de RMI.....</b></b>	<b>158</b>
Rubrique 441 – Insertion sociale.....	158
Rubrique 442 – Santé.....	158
Rubrique 443 – Logement.....	158
Rubrique 444 – Insertion professionnelle .....	158
Rubrique 445 – Évaluation des dépenses engagées .....	159
Rubrique 446 – Dépenses de structure.....	159
Rubrique 447 – RSA allocations.....	159
Rubrique 448 – Autres dépenses au titre du RSA.....	159

<b>9.</b>	<b><i>FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat</i></b> .....	<b>159</b>
	Sous-fonction 50 – Services communs .....	159
	Rubrique 501 – Services communs.....	159
	Sous fonction 51 – Aménagement et services urbains .....	159
	Rubrique 510 – Services communs.....	159
	Rubrique 511 – Espaces verts urbains .....	159
	Rubrique 512 – Éclairage public.....	160
	Rubrique 513 – Art public .....	160
	Rubrique 514 – Électrification .....	160
	Rubrique 515 – Opérations d’aménagement.....	160
	Rubrique 518 – Autres actions d’aménagement urbain .....	160
	Sous-fonction 52 – Politique de la ville .....	160
	Sous-fonction 53 – Agglomérations et villes moyennes .....	160
	Sous-fonction 54 – Espace rural et autres espaces de développement.....	160
	Sous- fonction 55 – Habitat (logement) .....	161
	Rubrique 551 – Parc privé de la collectivité.....	161
	Rubrique 552 – Aide au secteur locatif.....	161
	Rubrique 553 – Aide à l’accession de la propriété.....	161
	Rubrique 554 – Aire d’accueil des gens du voyage .....	161
	Rubrique 555 – Logement social .....	161
	Sous-fonction 56 – Actions en faveur du littoral .....	161
	Sous-fonction 57 – Technologies de l’information et de la communication.....	161
	Sous-fonction 58 – Autres actions .....	161
	Rubrique 581 – Réserves foncières.....	161
	Rubrique 588 – Autres actions d’aménagement .....	161
	<b>SOUS-FONCTION 59 – SECURITE</b> .....	<b>161</b>
<b>10.</b>	<b><i>FONCTION 6 – action économique</i></b> .....	<b>161</b>
	Sous-fonction 60 – Services communs. ....	161
	Sous-fonction 61– Interventions économiques transversales.....	161
	Sous-fonction 62 – Structure d’animation et de développement économique .....	161
	Sous-fonction 63 – Actions sectorielles .....	161
	Rubrique 631 – Agriculture, pêche et agroalimentaire .....	161
	Sous-rubrique 6311 : Laboratoire .....	161
	Sous-rubriques 6312 : Autres .....	162
	Rubrique 632 – Industrie, commerce et artisanat.....	162
	Rubrique 633 – Développement touristique.....	163
	Sous-fonction 64 – rayonnement et attractivité du territoire.....	163
	Sous-fonction 65 – insertion économique et économie sociale et solidaire.....	163

Sous-fonction 66 – Maintien et développement des services publics .....	163
Sous-fonction 67 – recherche et innovation .....	163
Sous-fonction 68 – Autres actions .....	163
<b>11. FONCTION 7 – Environnement.....</b>	<b>163</b>
Sous-fonction 70 – Services communs .....	163
Sous-fonction 71 – Actions transversales .....	164
Sous-fonction 72 – Actions en matière des déchets et de propreté urbaine .....	164
<b>Rubriques 720 – Services communs de la collecte et de la propreté.....</b>	<b>164</b>
Rubrique 721 – Collecte et traitement des déchets .....	164
Sous-rubrique 7211 : Actions de prévention et de sensibilisation .....	164
Sous-rubrique 7212 : Collecte des déchets .....	164
Sous-rubrique 7213 : Tri, valorisation et traitement des déchets.....	164
Rubrique 722 – Propreté urbaine .....	164
Sous-rubrique 7221 : Actions de prévention et de sensibilisation .....	165
Sous-rubriques 7222 : Action en matière de propreté urbaine et de nettoyage	165
Sous-fonction 73 – Actions en matière de gestion des eaux .....	165
Rubrique 731 – Politique de l’eau.....	166
Rubrique 732 – Eau potable.....	166
Rubrique 733 – Assainissement .....	166
Rubrique 734 – Eaux pluviales .....	166
Rubrique 735 – Lutte contre les inondations .....	166
Sous-fonction 74 – Politique de l’air.....	166
Sous-fonction 75 – politique de l’énergie .....	166
Rubrique 751 – Réseau de chaleur et de froid .....	166
Rubrique 752 – Énergie photovoltaïque .....	166
Rubrique 753 – Énergie éolienne.....	166
Rubrique 754 – Énergie hydraulique .....	166
Rubrique 758 – Autres actions.....	166
Sous-fonction 76 – Préservation du patrimoine naturel et gestion des risques technologiques.....	166
Sous-fonction 77 – Environnement des infrastructures de transport.....	166
Sous-fonction 78 – Autres actions .....	166
<b>12. FONCTION 8 – TRANSPORTS.....</b>	<b>167</b>
Sous-fonction 80 – Services communs .....	167
Sous-fonction 81 – Transports scolaires .....	167
Sous-fonction 82 – transports publics de voyageurs .....	167
Rubrique 820 – Services communs.....	167
Rubrique 821 – Transport sur route .....	168

Rubrique 822 – Transport ferroviaire .....	168
Rubrique 823 – Transport fluvial.....	168
Rubrique 824 – Transport maritime.....	168
Rubrique 825 – Transport aérien.....	168
Rubrique 828 – Autres transports .....	168
Sous-fonction 83 : Transport de marchandises .....	168
Rubrique 830 – Services communs.....	168
Rubrique 831 – Fret routier.....	168
Rubrique 832 – Fret ferroviaire.....	168
Rubrique 833 – Fret fluvial.....	168
Rubrique 834 – Fret maritime .....	168
Rubrique 835 – Fret aérien.....	168
Rubrique 838 – Autres transports .....	168
Sous-fonction 84 – Voirie .....	168
Rubrique 841 – Voirie nationale.....	169
Rubrique 842 – Voirie régionale.....	169
Rubrique 843 – Voirie départementale .....	169
Rubrique 844 – Voirie métropolitaine .....	169
Rubrique 845 – Voirie communale.....	169
Rubrique 846 – Viabilité hivernale et aléas climatiques.....	169
Rubrique 847 – Équipements de voirie.....	169
Rubrique 849 – Sécurité routière .....	169
Sous-fonction 85 – Infrastructures .....	169
Rubrique 851 – Gares routières et autres infrastructures routières .....	169
Rubrique 852 – Gares et autres infrastructures ferroviaires.....	169
Rubrique 853 – Haltes fluviales et autres infrastructures fluviales.....	169
Rubrique 854 – Ports et autres infrastructures portuaires .....	169
Rubrique 855 – Aéroports et autres infrastructures aéroportuaires.....	169
Sous-fonction 86 – Liaisons multimodales .....	169
Sous-fonction 87 – Circulations douces.....	169
Sous-fonction 89 – sécurité.....	169
<b>13. FONCTION 9 – Fonction en réserve.....</b>	<b>169</b>



<b>TITRE 5 .....</b>	<b>171</b>
<b>ANNEXES DU TOME II.....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 1 : LISTE DES CHAPITRES BUDGETAIRES DES BUDGETS VOTES PAR NATURE.....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 2 : LISTE DES CHAPITRES BUDGETAIRES DES BUDGETS VOTES PAR FONCTION .....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 3 : LISTE DES OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES (LISTE NON EXHAUSTIVE) .....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 4 : LISTE DES OPERATIONS D'ORDRE NON BUDGETAIRES (LISTE NON EXHAUSTIVE) .....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 5 : LISTE DES OPERATIONS MIXTES (LISTE NON EXHAUSTIVE) .</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 6 : LES GARANTIES D'EMPRUNTS ACCORDES PAR L'ENTITE .....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 7 : RECETTES GREVEES D'AFFECTION SPECIALE.....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 8 : LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE .....</b>	<b>172</b>
<b>ANNEXE N° 1 : LISTE DES CHAPITRES BUDGETAIRES DES BUDGETS VOTES PAR NATURE.....</b>	<b>173</b>
<b>ANNEXE N° 2 : LISTE DES CHAPITRES BUDGETAIRES DES BUDGETS VOTES PAR FONCTION</b>	<b>177</b>
<b>ANNEXE N° 3 : LISTE DES OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES (LISTE NON EXHAUSTIVE) .....</b>	<b>180</b>
<b>ANNEXE N° 4 : LISTE DES OPERATIONS D'ORDRE NON BUDGETAIRES (LISTE NON EXHAUSTIVE) .....</b>	<b>188</b>
<b>ANNEXE N° 5 : LISTE DES PRINCIPALES OPERATIONS SEMI-BUDGETAIRES (LISTE NON EXHAUSTIVE) .....</b>	<b>198</b>
<b>ANNEXE N° 6 : LES GARANTIES D'EMPRUNTS ACCORDES PAR L'ENTITE</b>	<b>200</b>
<b>ANNEXE N° 7 : RECETTES GREVEES D'AFFECTION SPECIALE .....</b>	<b>203</b>
<b>ANNEXE N° 8 : LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE .....</b>	<b>208</b>

# **TOME II - LE CADRE BUDGETAIRE**

## INTRODUCTION – LE CHAMP D’APPLICATION DU REFERENTIEL M. 57

Le référentiel M. 57 est applicable de plein droit à la collectivité territoriale de Guyane, à la collectivité territoriale de Martinique, aux métropoles et aux collectivités territoriales à statut particulier en vertu des textes qui leur sont applicables.

Toutefois, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées qui le souhaitent, peuvent appliquer, de manière définitive<sup>1</sup>, ce cadre budgétaire et comptable en application du III de l'article 106 modifié de la loi du 7 août 2015<sup>2</sup> portant nouvelle organisation territoriale de la République. La collectivité faisant ce choix applique donc les dispositions prévues aux articles L. 5217-10-1 à L. 5217-10-15 et L. 5217-12-2 à L. 5217-12-5 du code général des collectivités territoriales.<sup>3</sup>

Cependant et conformément au III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 les entités publiques locales restent toutefois soumises aux dispositions spécifiques qui la régissent en matière de dépenses obligatoires. Ainsi :

- les communes et les groupements sont soumis à l'article L. 2321-2<sup>4</sup> ;
- les départements sont soumis à l'article L. 3321-2 ;
- les régions sont soumises à l'article L. 4321-1 du CGCT.
- les services d'incendie et de secours sont soumis à l'article L.3321-2 du CGCT, à l'exception des points 2°, 3°, 7° et 16°.

L'utilisation de la M. 57 ne modifie par les règles de provision et d'amortissement des collectivités. En effet, l'obligation de provisionner et/ou d'amortir découle de la liste des dépenses obligatoires définie pour chaque catégorie d'entité locale comme rappelé ci-dessus.

Pour les entités décidant d'adopter le cadre budgétaire et comptable du référentiel M.57, cette adoption donne lieu, avant la délibération des assemblées délibérantes, à une consultation du comptable public<sup>5</sup>. L'avis du comptable public est joint au projet de délibération.

---

1 Pour l'entité ayant opté pour ce nouveau cadre budgétaire et comptable, ce dernier entre en vigueur au début de l'exercice budgétaire déterminé par la délibération ([art.1 du décret n° 2023-624 du 18 juillet 2023 portant application du III de l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015](#))

2 Modifié par l'article 175 de la loi [n°2022-217 du 21 février 2022](#)

3 Certains articles n'étant pas applicables à toutes les entités précitées

4 Pour les EPCI, à l'exclusion des métropoles de droit commun qui sont régies par l'article L. 5217-12-1.

5 Article 1 du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

## **TITRE 1 - LE BUDGET**

# CHAPITRE 1

## LES PRINCIPES BUDGETAIRES

Le budget de l'entité est l'acte qui prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par des actes budgétaires mentionnant les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée.

### 1. L'ANNUALITE BUDGETAIRE

#### 1.1 LA PREVISION

Le budget est voté chaque année pour un exercice budgétaire N qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre N.

~~Il peut être adopté jusqu'au~~ Le budget est adopté en principe avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou :

- jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement de l'assemblée délibérante,
- dans les quinze jours suivant la date de transmission des informations indispensables par le préfet à l'établissement du budget quand elles n'ont pas été communiquées avant le 31 mars<sup>6</sup>,
- jusqu'au 1<sup>er</sup> juin (ou 15 juin l'année de renouvellement de l'assemblée) lorsque le budget de l'exercice précédent a été réglé d'office par le préfet à l'issue de la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article L.1612-5<sup>7</sup>.

Le vote du budget doit être précédé d'un débat d'orientations budgétaires<sup>8</sup> organisé sur la base d'un rapport d'orientations budgétaires présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante. Ce débat doit se tenir dans les 10 semaines qui précèdent la séance d'adoption du budget primitif<sup>9</sup>. Toutefois la présentation d'un rapport et la tenue d'un débat d'orientations budgétaires ne sont pas obligatoires pour les communes de moins de 3 500 habitants, les EPCI sans communes de moins de 3 500 habitants, leurs établissements publics administratifs et les ASA<sup>10</sup>.

**Le budget est dit primitif** dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives :

---

6 Article L.1612-2 du CGCT.

7 Article L.1612-9 du CGCT.

8 Voir chapitre 2, 1. « le rapport et le débat d'orientation budgétaire » du présent titre.

9 Premier alinéa de l'article L.5217-10-4 du CGCT

10 Articles L.5217-10-4 et L2312-1 du CGCT.

- **Le budget supplémentaire (BS)**, est une décision modificative spécifique qui a pour principal objet de reprendre ~~l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire~~ les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte administratif qui doit être adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le budget supplémentaire doit être voté lors de la première réunion de l'assemblée délibérante qui suit le vote du compte administratif. ~~Le budget supplémentaire n'a pas lieu d'être si~~ Son adoption n'est pas nécessaire : lorsque les résultats ont été repris directement dans le budget primitif voté lors de la même séance ou après la séance approuvant le compte administratif ; ~~est voté en même temps que le budget primitif lorsqu'il y a eu reprise anticipée des résultats et que le compte administratif ne fait pas apparaître de~~ différence avec les montants reportés par anticipation dans les conditions décrites à l'article L.5217-10-11 du CGCT (Titre 2 - chapitre I – partie 6). ~~Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif.~~
- **Les décisions modificatives (DM)** correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget ~~primitif ou au budget supplémentaire.~~ Elles peuvent être adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

Des modifications permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement peuvent être apportées au budget par l'assemblée délibérante pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire N.

Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'Etat, au plus tard cinq jours après le délai limite visé ci-dessus, c'est-à-dire avant le 26 janvier de l'exercice N+1 (article L. 1612-11 du CGCT).

Les mandatements découlant des modifications budgétaires de l'exercice N ainsi décidées doivent être achevés, au plus tard, le 31 janvier de l'exercice N+1.

Les délibérations prises après le 21 janvier N+1 ou transmises postérieurement au 26 janvier N+1 n'ont, de par la loi, aucun effet juridique.

## 1.2 LA PLURIANNUALITE BUDGETAIRE : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET LA FONGIBILITE DES CREDITS

L'article L. 5217-10-7 du CGCT offre la faculté d'adopter des autorisations de programme et des autorisation d'engagement. Les communes et groupement de moins de 3 500 habitants ~~ainsi que leurs établissements publics administratifs et les ASA~~ peuvent appliquer de manière facultative ce régime, conformément au III de l'article 106 de la loi n°2016-991 du 15 août 2015. À défaut ces communes et groupements de moins de 3 500 habitants appliquent le régime des autorisations de programme et d'engagement défini à l'article L.2311-3 du CGCT.

En application de l'article L. 5217-10-7, l'article D. 5217-11 du CGCT permet aux entités l'utilisation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres (« Le conseil de la métropole affecte par chapitres et, le cas échéant, par

articles les autorisations de programme et les autorisations d'engagement (...) ». Par conséquent, des AP/AE peuvent être affectées sur plusieurs chapitres.

Les autorisations de programme, en section d'investissement et les autorisations d'engagement, en section de fonctionnement, sont adoptées et révisées au moment du vote du budget (BP, BS, DM)<sup>11</sup>.

~~Il convient, p~~Par ailleurs, ~~de préciser que~~ les entités qui votent leur budget par nature peuvent assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement au moyen d'un chapitre unique « opération ». En effet, l'article D.5217-4 du CGCT définissant les chapitres par nature mentionne la possibilité d'avoir en section d'investissement des chapitres « opération » pour chaque opération votée par l'assemblée délibérante. L'opération correspond à un « ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comporter des subventions d'équipement versées ».

### **1.2.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiement**

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent prendre la forme d'autorisations de programme et de crédits de paiement.

Les autorisations de programme (AP)<sup>12</sup> correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers. Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ; elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. L'assemblée délibérante est compétente pour voter les AP, les réviser et les annuler. Les AP sont votées au niveau du chapitre budgétaire. L'assemblée délibérante affecte au cours de l'exercice budgétaire les AP à des opérations d'investissement. Toutefois, L'assemblée délibérante peut fixer des modalités de péremption et d'annulation automatique des AP dans le règlement budgétaire et financier (voir § 1. 32. 34. du présent chapitre).

### **1.2.2 Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement**

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

---

<sup>11</sup> Article D.5217-11 du CGCT

<sup>12</sup> Articles L. 5217-10-7 (métropoles de droit commun et collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-7 (métropole de Lyon), L. 4425-9 (collectivité de Corse), L. 71-111-6 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-6 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.<sup>13</sup>

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Les modalités de vote et d'affectation des AE sont soumises aux mêmes règles que celles afférentes aux AP (cf. 1.2.1 du présent chapitre).

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

### 1.2.3 Dotations pluriannuelles pour dépenses imprévues

Des autorisations de programme (~~AP~~) et des autorisations d'engagement (~~AE~~) de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement peuvent être votées lors de l'approbation du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, pour faire face à des événements imprévus, conformément à l'article L. 5217-12-3 du CGCT.

Ce dispositif permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE inscrites sur des chapitres ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement<sup>14</sup> :

- le chapitre 020 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ;
- le chapitre 022 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) ».

Le montant des AP ou AE pour dépenses imprévues ainsi voté ne peut excéder 2% des dépenses réelles chaque section.

Cette possibilité ne vise qu'à permettre l'engagement **pluriannuel** d'une dépense imprévue **qui présente un caractère pluriannuel**. En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré depuis le chapitre **020 ou 022 pour dépenses imprévues** par décision du maire ou du président de l'assemblée délibérante sur le chapitre où sera **enregistré l'engagement comptabilisée la dépense**. L'engagement comptable peut alors être enregistré par l'ordonnateur au plus tard à la date de l'engagement juridique relatif à la dépense nouvelle pluriannuelle non prévue au moment du vote du budget.

---

<sup>13</sup> Article L5217-10-7 CGCT

<sup>14</sup> Article L.5217-12-3 CGCT



Les AP ou AE de dépenses imprévues n'étant pas pourvues en crédits de paiement, lorsqu'une partie des dépenses doivent être payées au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sont insuffisants (y compris les chapitres sur lesquels ont été affectés des AP de dépenses imprévues), les crédits de paiement inscrits et disponibles sur le chapitre sur lequel a vocation à être enregistrée la dépense doivent être mobilisés. En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur l'article concerné, il est possible de recourir à des virements entre articles au sein du chapitre ou de chapitre à chapitre pour exécuter ces dépenses. L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement à l'ordonnateur la faculté de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5% des dépenses réelles de la section dans les conditions prévues par l'article L. 5217-10-6 du CGCT.

Les chapitres de dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre budgétaire de la section, qui ne s'apprécie qu'en tenant compte des crédits de paiement. En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

#### **1.2.4 Le règlement budgétaire et financier<sup>15</sup>**

A l'occasion de chaque renouvellement général des membres de l'organe délibérant, l'entité doit se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF) valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il doit pouvoir être révisé.

Le règlement budgétaire et financier **est libre de forme<sup>16</sup> mais il doit fixer<sup>17</sup>** :

- les modalités de gestion interne des AP, des AE et des CP notamment les règles relatives à la caducité des AP et AE, hormis pour les AP et AE de dépenses imprévues qui sont caduque à la clôture de l'exercice dès lors qu'elles n'ont pas été engagées au cours de l'exercice.
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (BP, BS et DM).<sup>18</sup>

Les modalités de reports des crédits de paiement d'une autorisation de programme peuvent être précisée par le RBF de manière facultative. Les modalités de reports des crédits de paiement sont présentées en partie 1.4.

Un bilan de la gestion pluriannuelle de l'entité est présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité à l'occasion du vote du compte administratif sur les modalités de gestion des autorisations des crédits de paiement y afférant.

---

15 Articles L. 5217-10-8 (métropoles de droit commun et collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-7 (métropole de Lyon), L. 4425-10 (collectivité de Corse), L. 71-111-7 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-7 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

16 Cf. Guide pour la rédaction d'un règlement budgétaire et financier pour les collectivités territoriales et leurs groupements réalisé par le comité national de fiabilité des comptes locaux.

17 Article L.5217-10-8 du CGCT

18 Articles L. 5217-10-8 (métropoles de droit commun et collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-8 (métropole de Lyon), L. 4425-10 (collectivité de Corse), L. 71-111-7 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-7 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

Les communes et groupements de moins de 3 500 habitants ainsi que leurs établissements publics ne sont pas soumis à l'obligation d'adopter un RBF dès lors qu'ils ne retiennent pas le régime des AP et des AE défini aux articles L. 5217-10-7 et L. 5217-10-9 du CGCT, conformément au III de l'article 106 modifié de la loi n°2015-991 du 15 août 2015 :

- S'ils continuent à faire application du régime des AP-AE défini par l'article L.2311-3 et R.2311-9 du CGCT, ils n'ont pas l'obligation d'adopter un RBF. En l'absence de RBF ~~et de mise en œuvre du régime des AP-AE des métropoles~~, les communes et groupements de moins de 3500 habitants ne peuvent donc pas mettre en œuvre les dotations d'AP-AE pour dépenses imprévues. Toutefois, l'adoption d'un RBF par ces collectivités ne les oblige pas à la mise en œuvre d'un régime d'AP-AE ;
- S'ils décident par dérogation de faire application du régime des AP et AE prévu aux articles L. 5217-10-7 et L. 5217-10-9 du CGCT, ils doivent adopter au préalable un RBF dans les conditions prévues par l'article L5217-10-8 et rappelées ci-dessus.

Pour les entités adoptant pour la première fois le référentiel M57 dans le cadre du III de l'article 106 modifié de la loi n°2015-991 du 15 août 2015 et soumises à l'obligation d'adopter un RBF, l'adoption du RBF doit intervenir au plus tard lors de la séance qui précède celle consacrée au vote du budget. ~~Cette dernière ne conditionne pas l'adoption d'un règlement budgétaire et financier à une gestion pluriannuelle des crédits avec le vote d'autorisation de programme et d'engagement.~~

### 1.3 L'EXECUTION

Le budget s'exécute du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre (année civile). Toutefois, des dispositifs spécifiques permettent d'exécuter le budget avant son adoption et d'en poursuivre l'exécution sur l'exercice suivant.

#### **1.3.1 L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget**

L'article L. 1612-1 du CGCT dispose que le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité est en droit, du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, en l'absence d'adoption du budget avant le 15 avril (30 avril pour l'année du renouvellement des organes délibérants) ou jusqu'à l'adoption du budget le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'entité précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent et à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, le maire ou le président de l'assemblée délibérante peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.<sup>19</sup>

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

### **1.3.2 La journée complémentaire du 1er au 31 janvier de l'année N+1 (articles L. 1612-11, D. 5217-3, R. 71-111-2 et R. 72-102-2 du CGCT)<sup>20</sup>**

Bien qu'il ne s'agisse que d'une simple faculté, il est possible de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 pour suivre. L'assemblée délibérante est alors autorisée à apporter des modifications au budget N par une décision modificative (DM) jusqu'au 21 janvier N+1 pour :

- ~~L'exécution des opérations~~ ajuster les crédits intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits ~~au cours de l'exercice considéré~~ intervenus avant le 31 décembre N ~~et des titres de recettes correspondants à des droits acquis à l'entité au cours dudit exercice~~ ;
- ~~L'exécution~~ inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections ~~ou entre les deux sections.~~

Ces délibérations doivent être transmises au préfet dans les 5 jours suivant la date limite fixée à leur adoption, soit au plus tard le 26 janvier N+1. Les mandatements découlant des DM votées et transmises au cours de la journée complémentaire doivent être exécutés au plus tard le 31 janvier N+1.

~~Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N. Aucune modification n'est autorisée pour les opérations intéressant uniquement la section d'investissement.~~

Les crédits affectés aux dépenses de chaque exercice ne peuvent être employés pour un exercice ultérieur si les dépenses n'ont pas été engagées. Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice N sont reportés au budget de l'exercice N+1. Elles peuvent être mandatées dans la limite des restes à réaliser de l'exercice N.

À cet effet, le maire ou le président de l'assemblée délibérante fait établir au 31 janvier décembre de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état des restes à réaliser vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1.

Après le dépôt du projet de budget N+1, les créances dépenses qui ne figuraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante.

---

<sup>19</sup> Article L5217-10-9 CGCT

<sup>20</sup> Articles L. 1612-11, D. 5217-3, R. 71-111-2 et R. 72-102-2 du CGCT

### **1.3.3 La poursuite d'exécution du budget sur l'exercice suivant : les restes à réaliser<sup>21</sup>**

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

– En investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

Les RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ; en recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter.

Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le solde d'exécution de la section d'investissement est corrigé des RAR en dépenses et en recettes ce qui permet de déterminer un excédent ou un besoin de financement à reporter <sup>22</sup>.

– En fonctionnement, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement à l'exercice au 31 décembre N. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement ou rattachées à l'issue de la journée complémentaire.

Les RAR sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

---

<sup>21</sup> Voir Titre 2 – Exécution budgétaire, 2. Les restes à réaliser et Titre 3 – la tenue des comptabilités, 2.3.2.6 Etablissement de l'état des restes à réaliser

<sup>22</sup> Article D.5217-12 du CGCT.

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des règles spécifiques de reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre<sup>23</sup>.

---

23 Article L. 5217-10-8 du CGCT.

## 2. L'UNITE BUDGETAIRE

L'ensemble des dépenses et des recettes de l'entité doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires ;
- certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

Les budgets annexes regroupent notamment :

- les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L. 2221-11 et suivants du CGCT<sup>24</sup> ;

- les budgets relevant des régies simples ou directes, prévues par l'article L. 2221-8 du CGCT.<sup>25</sup> Pour mémoire, il s'agit de régies créées avant 1926. Elles ne disposent pas obligatoirement de l'autonomie financière ;

- les budgets retraçant les activités de lotissement et d'aménagement, ne disposant pas nécessairement de l'autonomie financière.

Les budgets annexes se distinguent des budgets autonomes ou propres qui sont établis par les régies disposant de l'autonomie financière et de la personnalité juridique. En effet, les budgets propres des régies disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière ne sont pas votés par l'organe délibérant de l'entité mais par l'organe délibérant de la régie.

Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal et de la comptabilité de l'entité<sup>26</sup>.

L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal.

Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du compte administratif.

### 2.1 LES SERVICES PUBLICS GERES OBLIGATOIREMENT SOUS FORME DE BUDGET ANNEXE SONT :

#### **2.1.1 Les budgets annexes relatifs aux régies des services publics industriels et commerciaux (SPIC)**

Les règles budgétaires et comptables applicables sont définies par l'instruction budgétaire et comptable M. 4.

---

24 Applicables aux collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes en vertu des articles L.1412-1 et L.1412-2 du CGCT

25 Idem

26 [Article R.2221-69 du CGCT.](#)

L'individualisation de la gestion d'un SPIC en budget annexe a pour objectif de dégager le coût réel du service qui doit être financé par l'utilisateur. A ce titre, la prise en charge des dépenses d'un SPIC par tout autre budget qu'il s'agisse du budget (budget principal et budgets annexes) de l'entité qui gère directement le service ou par toute autre collectivité territoriale<sup>27</sup> est en principe interdite sauf dans les cas prévus par la loi en vertu de l'article L.2224-2 du CGCT. Il est obligatoirement doté de l'autonomie financière.

Le Conseil d'État a jugé que « *les tarifs des services publics à caractère industriel et commercial, qui servent de base à la détermination des redevances demandées aux usagers en vue de couvrir les charges du service, doivent trouver leur contrepartie directe dans le service rendu aux usagers.* » (CE, 30 septembre 1996, Société stéphanoise des eaux – Ville de Saint-Étienne).

Seules les redevances versées par l'utilisateur, à qui il est délivré une prestation, ont vocation à financer les charges de fonctionnement du service. Cette redevance est justifiée par la prestation rendue et ne peut servir d'autres buts. Ainsi, le versement de subventions provenant de personnes extérieures à cet échange et qui n'ont donc pas bénéficié du service, est prohibé sauf dans les cas prévus par la loi, notamment à l'article L.2224-2 du CGCT.

Il n'est pas permis de créer plusieurs budgets annexes correspondant à plusieurs modes de gestion différents pour un service unique<sup>28</sup>. Il n'est donc pas possible de prévoir la création ou laisser subsister un budget annexe par mode de gestion pour un même service qui correspond à l'exercice d'une compétence, cela portant atteinte au principe d'unité budgétaire. Par conséquent chaque budget annexe par service doit être en mesure de retracer dans un suivi analytique les opérations de chaque mode de gestion de ce service afin de se conformer aux différentes obligations afférentes aux SPIC.

L'obligation de constitution de régie pour l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial n'est pas applicable, pour la production d'électricité photovoltaïque, si la production injectée sur le réseau public de distribution dans le cadre d'une opération d'autoconsommation individuelle ou collective n'excède pas un seuil de puissance défini par arrêté.<sup>29</sup> Sous réserve du respect de cette disposition, la collectivité peut alors suivre l'activité directement au sein de son budget principal.

### **2.1.2 Les budgets annexes relatifs aux activités de lotissement ou d'aménagement de zone**

Les opérations de lotissement ou d'aménagement de zone sont caractérisées par leur finalité économique de production, et non de constitution d'immobilisations, dans la mesure où les lots aménagés et viabilisés sont destinés à être vendus. Ces opérations sont enregistrées dans des comptes de charges et de produits qui peuvent temporairement lier les comptes de stocks jusqu'au dénouement complet de la commercialisation. Elles sont soumises à un régime fiscal particulier.

---

27 Article L.3241-5 du CGCT pour les départements

28 CAA de Nantes, dans sa décision du 8 janvier 2021, *Communauté de communes Domfront-Tinchebray Interco*(n°19NT04628)

29 Article L.1412-1 du CGCT

Ces activités sont individualisées au sein d'un budget annexe afin de ne pas bouleverser l'économie du budget de la collectivité et individualiser les risques financiers de telles opérations qui peuvent être importants compte tenu de la nature de ces opérations et de leur durée (risques liés à la commercialisation - rythme, prix ; risques attachés à l'exécution et au financement des équipements publics, risques liés aux difficultés réglementaires de maîtrise du foncier).

L'entité regroupe l'ensemble des opérations au sein d'un seul budget annexe par type d'opération (lotissement, ZAC...).

Pour répondre aux dispositions fiscales spécifiques qui imposent que chaque opération de lotissement et d'aménagement de zone fasse l'objet d'un secteur distinct pour l'application des droits à déduction et d'une déclaration de TVA distincte, l'entité met en place un suivi extra-comptable pour chaque opération par lotissement et par aménagement, sous forme de registres annexes des données permettant d'établir et de justifier chaque déclaration TVA (acquisitions, cessions, montant des opérations imposées, non imposées).

### **2.1.3 Les services relevant du secteur social et médico-social**

Les dispositions des articles L. 315-1 à L. 315-18 du CASF prévoient les règles budgétaires à retenir en fonction du mode de gestion des services relevant du secteur social et médico-social retenu par l'entité qui le crée.

En effet, il est possible de choisir entre la création d'un établissement public autonome ou la gestion en régie directe. Il s'ensuit deux grandes catégories de structures :

- les établissements publics autonomes qui sont dotés de la personnalité juridique ;
- les services non personnalisés qui sont rattachés à une entité sous forme de budgets annexes.

Les CCAS et CIAS peuvent également créer et gérer directement de tels services, qui font l'objet d'un budget annexe relié par un compte de liaison au budget principal.

Dans les deux cas, les règles budgétaires et comptables applicables sont définies par l'instruction budgétaire et comptable M. 22, sauf dans le cas des activités sociales et médico-sociales non soumises à tarification ; dans ce cas, l'établissement peut opter pour la M. 57 ou la M. 22.

Cette mesure permet de doter les établissements sociaux et médico-sociaux d'une nomenclature identique, quelle que soit la catégorie de pensionnaires qu'ils hébergent, et évite des changements de nomenclatures selon que les établissements sont ou non habilités à gérer l'aide sociale.

Le décret n° 99-317 du 26 avril 1999 relatif à la gestion budgétaire et comptable des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes apporte des précisions quant aux modalités de présentation, d'adoption et de contrôle des budgets afférents à ce type d'établissements. Ce décret a été modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001, afin que les établissements sociaux et médico-sociaux non autonomes, gérés en budgets annexes d'un CCAS, CIAS ou d'une entité, aient leur propre section d'investissement.



Enfin depuis le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003, les services d'aide à domicile (dont les services d'aide-ménagère) sont soumis à tarification du conseil départemental et doivent donc de ce fait être individualisés dans des budgets annexes M. 22.

#### **2.1.4 Les prestations de services réalisées par un EPCI**

L'article L.5211-56 du CGCT prévoit que « *sans préjudice des dispositions propres aux métropoles, aux communautés urbaines et aux communautés d'agglomération, lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale assure une prestation de services pour le compte d'une collectivité, d'un autre établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte, les dépenses afférentes sont retracées dans un budget annexe au budget visé aux articles L.5212-18 à L.5212-21, L.5214-23 ou L.5216-8 selon le cas. Les recettes du budget annexe comprennent le produit des redevances ou taxes correspondant au service assuré et les contributions de la collectivité ou de l'établissement au bénéfice duquel la prestation est assurée.*

*Ces dispositions ne s'appliquent pas à la réalisation d'un investissement pour le compte d'une collectivité ou d'un autre établissement public de coopération intercommunale, qui est retracée budgétairement et comptablement comme opération sous mandat au sein du budget principal ».*

#### **2.2 LES SERVICES PUBLICS GERES FACULTATIVEMENT SOUS FORME DE BUDGET ANNEXE SONT :**

##### **2.2.1 Les budgets annexes relatifs aux régies des services publics administratifs (SPA)**

~~Pris~~ En application des articles L. 2221-2 et L. 2221-4 du CGCT <sup>30</sup>, ~~le décret n° 2001-184 du 23 février 2001, codifié aux~~ et aux articles R. 2221-1 et suivants du même code, ~~autorise~~ les entités locales ~~sont autorisées~~ à créer une régie dotée de la seule autonomie financière pour la gestion de ses services publics administratifs.

##### **2.2.2 Les services publics assujettis à la TVA**

Ces opérations sont suivies par services, par l'émission de séries de bordereaux distinctes de titres et de mandats hors taxes qui sont récapitulés sur un état joint au compte administratif.

Certains services sont assujettis à la TVA, soit de plein droit (articles 256 et 256 B du CGI), soit sur option (article 260 A du CGI). Dans tous les cas, les entités assujetties à la TVA sont soumises aux obligations fiscales suivantes :

- obligations déclaratives : l'entité est responsable de l'établissement des diverses déclarations exigées par les services fiscaux en matière de TVA (déclaration d'existence, de cessation, d'option pour l'assujettissement à la TVA...);
- obligations d'ordre comptable : l'article 201 *octies* de l'annexe II au CGI dispose que chaque service assujetti à la TVA doit faire l'objet d'une comptabilité distincte s'inspirant du plan comptable général. Cette comptabilité doit faire apparaître un équilibre entre, d'une part, l'ensemble des charges du service, y compris les amortissements techniques des immobilisations et, d'autre part, l'ensemble des produits et recettes du service.

---

30 Applicable, conformément à l'article L.1412-2 du CGCT, à l'ensemble des collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes

Les services publics assujettis à la TVA ne nécessitent pas obligatoirement un suivi sous forme de budget annexe.

Lorsqu'elles ne sont pas isolées dans un budget annexe, les opérations de ces services devront faire l'objet de séries distinctes de bordereaux de titres et de mandats retraçant le montant hors taxes des prestations ainsi que la TVA applicable. Un code service TVA devra être créé afin de suivre les opérations de TVA afférentes. Ces opérations seront récapitulées sur un état joint au compte administratif.

### **3. L'UNIVERSALITÉ BUDGÉTAIRE**

Le budget de l'entité doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses.

Cette règle suppose :

- la non-contraction entre les recettes et les dépenses : le montant brut de chaque recette et chaque dépense doit être intégralement mentionné au budget ;
- la non-affectation d'une recette à une dépense : les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses.

Toutefois, certaines recettes, sont grevées d'affectation spéciale, dès lors que la loi ou le règlement, les affectent à des dépenses particulières. Elles font l'objet d'un suivi particulier sur une annexe budgétaire dédiée jointe au budget primitif et au compte administratif.

De même, les subventions d'équipement reçues par l'entité sont affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers et doivent conserver leur destination.

Enfin, les recettes finançant une opération pour compte de tiers sont affectées à cette opération.

## CHAPITRE 2

# ÉLABORATION, VOTE ET CONTROLE DU BUDGET

### 1. LE RAPPORT ET LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

L'examen du budget doit être précédé d'un débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires dans les dix semaines qui précèdent le vote du budget conformément à l'article L.5217-10-4 du CGCT.

Conformément au III de l'article 106 modifié de la loi n°2015-991 du 15 août 2015 les communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs (article L. 2312-1 du CGCT) , les EPCI et les syndicats mixtes fermés ne comprenant aucune commune de plus de 3 500 habitants (article L. 5211-36 et article L.5711-1 du CGCT) ainsi que les associations syndicales autorisées<sup>31</sup> (article 106 de la loi Notre) n'ont pas l'obligation de prévoir un rapport et un débat d'orientation budgétaire.

Le débat d'orientations budgétaires constitue une formalité substantielle au vote du budget<sup>32</sup> et est une condition au respect du droit d'information des élus. L'absence de débat, le non-respect du délai légal avant l'adoption du budget ou son irrégularité, notamment du fait d'une information lacunaire et insuffisante<sup>33</sup> peuvent entraîner l'annulation du budget par le juge administratif.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire doit s'effectuer sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Il n'y pas de formalisation du rapport pour la collectivité territoriale de Guyane ainsi que pour la collectivité territoriale de Martinique<sup>34</sup>.

~~Le CGCT précise les informations devant nécessairement être décrites dans le rapport. Par renvoi de l'article de L.5217-10-4 du CGCT, les dispositions de l'article L. 2312-1 prévoient les informations obligatoirement contenues dans le rapport, précisées par l'article D. 2312-3.~~

~~L'article Conformément à l'article D.2312-3 du CGCT prévoit les informations que le rapport doit comporter :~~

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;

---

31 Les ASA appliquent le régime des communes de moins de 3500 habitants conformément à l'avant dernier alinéa du III de l'article 106 de la loi Notre

32 CAA de Marseille, 19 octobre 1999, *Commune de Port-la-Nouvelle*, n°96MA12282

33 CAA de Versailles, 10 février 2021, *Commune de Noisy-le-Sec*, n°18VE00810

34 Respectivement les articles L.71-111-3 et L.72-101-3 du CGCT

- les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ;
- les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ;
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et recettes, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisations de programme ;
- les informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Dans les collectivités et leurs groupements de plus de 10 000 habitants<sup>35</sup>, le rapport est complété avec les éléments suivants au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu :

- la structure des effectifs, ;
- les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- la durée effective du travail dans la commune.

Pour ces mêmes entités, le rapport présente l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget et peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

Le rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département et pour les communes au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elles sont membre. Il fait l'objet d'une publication.

## **2. L'ÉLABORATION DU BUDGET**

Conformément à l'article L.5217-10-4 du CGCT, le projet de budget est préparé par le maire ou le président de l'assemblée délibérante. Ce dernier dispose à cet effet d'un certain nombre d'informations :

- Les informations résultant des orientations définies par l'organe délibérant lors du débat d'orientation budgétaire ;
- Les informations issues de la comptabilité des dépenses engagées, concernant les dépenses déjà engagées au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice ou en cours d'engagement lors de l'élaboration du budget ;

---

<sup>35</sup> S'agissant des EPCI et des syndicats mixtes fermés, ne sont concernés que les groupements de plus de 10 000 habitants qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants conformément aux art. L.5211-36 et L.5711-1 du CGCT

- Les informations communiquées par les services de l'État. S'il n'est pas en possession de ces informations au plus tard le 31 mars de l'exercice considéré, il dispose de quinze jours à compter de leur communication effective pour arrêter le budget<sup>36</sup>. Les informations indispensables pour l'élaboration des budgets sont déterminées aux articles D.1612-1 et suivants du CGCT.

Le maire ou le président de l'assemblée délibérante est tenu de communiquer aux membres de l'assemblée, le projet de budget avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première session consacrée à l'examen du budget, c'est-à-dire à l'examen du budget primitif.

Toutefois, ce délai de douze jours n'est pas applicable pour les décisions modificatives, le budget supplémentaire, le compte administratif ou le compte financier unique. Pour ces délibérations budgétaires, les délais de droit commun relatif aux délibérations s'appliquent.

### **3. LA PRÉSENTATION ET LE VOTE DU BUDGET**

#### 2.1 PRESENTATION ET MODALITES DE VOTE

Le vote des documents budgétaires est une prérogative de l'assemblée délibérante et ne peut être délégué. Lors du vote du budget, les élus doivent pouvoir, comme pour toute autre délibération, consulter les pièces et documents nécessaires à leur information (CE 23 avril 1997, *Ville de Caen c/ M. Paysant*).

Le budget est *présenté et voté soit par nature soit par fonction* selon le mode retenu par l'assemblée délibérante, d'après les dispositions de l'article L.5217-10-5 et D.5217-10 du CGCT.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La présentation croisée par fonction ne s'applique pas aux budgets annexes et aux établissements publics à activité unique quand ils sont votés par nature (D.5217-10 du CGCT).

Par dérogation, les communes et les groupements de moins de 3 500 habitants votent leur budget par nature qui peut comporter une présentation croisée par fonction conformément à l'article 3 du décret n°2023-064 du 18 juillet 2023 portant application du III de l'article 106 de la loi NOTRe.

Leurs établissements publics administratifs et les associations syndicales autorisées (ASA) sont soumis aux mêmes dispositions.

Les syndicats intercommunaux à activité unique ainsi que les caisses des écoles votent également par nature leur budget avec, facultativement, une présentation croisée fonctionnelle selon l'article 4 du décret précité.

*Le budget est divisé en chapitres et articles* conformément à l'article L.5217-10-1 du CGCT et aux dispositions de la présente instruction. Les crédits sont votés par chapitre mais l'assemblée délibérante peut décider de les voter par article. Dans ces deux cas, l'assemblée peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article (L.5217-10-6 du CGCT).

---

<sup>36</sup> Cf. article L.1612-2 du CGCT

## 2.2 TRANSMISSION ET PUBLICATION

Comme toute délibération, le budget est exécutoire sous deux conditions :sa transmission au représentant de l'État ;

-sa publication.

Le budget voté est transmis au représentant de l'État au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption.

Le budget est rendu public (article L.2313-1 du CGCT). Il est déposé au siège de l'entité et dans les mairies de ses communes membres le cas échéant (article L.5217-10-13 du CGCT) pour y être mis à disposition du public dans les quinze jours suivant son adoption ou éventuellement sa notification après règlement par le préfet. Le public est avisé de cette mise à disposition du budget et des documents qui l'accompagnent par tous les moyens de publicité au choix du maire ou du président de l'assemblée délibérante. Les documents budgétaires peuvent également être mis à disposition du public dans un lieu public autre.

Toute personne physique ou morale a le droit d'en demander communication dans les conditions prévues à l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration, auprès de l'entité ou des services déconcentrés de l'État (article L. 2121-26, L.3121-7, L.4132-16 et L.5211-46 du CGCT).

## **4. LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE**

Le contrôle budgétaire est un contrôle *a posteriori* exercé par le préfet. Les procédures de contrôle budgétaire sont prévues aux articles L.1612-1 à L.1612-20 du CGCT.

Les ASA ne sont pas soumises aux procédures de droit commun et font application d'un régime propre prévu par l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales autorisées et le décret n° 2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance précitée.

### 3.1 PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE DE VOTE DU BUDGET

Si le budget n'est pas adopté avant la date limite, en principe le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou avant le 30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants, le préfet saisit sans délai la chambre régionale des comptes (CRC) et informe l'entité de cette saisine.

Dans le délai d'un mois, la CRC formule par un avis public des propositions pour le règlement du budget.

Son avis est motivé et il est communiqué au préfet et à la collectivité.

La publication de l'avis de la CRC est assurée, dès sa réception, sous la responsabilité du maire ou du président de l'assemblée délibérante, par affichage ou insertion dans un bulletin officiel.

Selon la jurisprudence du Conseil d'État (CE 10 février 1988, *Commune de Brives-Charensac*), l'avis de la CRC n'est pas susceptible de recours. Seul le rejet de la saisine du préfet, considérée comme irrecevable ou sans objet par la CRC, est une décision administrative qui clôt la procédure et peut faire grief. Elle peut être contestée auprès de la juridiction administrative.

Le préfet règle le budget et le rend exécutoire. S'il s'écarter des propositions de la CRC, il doit motiver sa décision.

À compter de la saisine de la CRC, et jusqu'au règlement du budget par le représentant de l'État, l'entité ne peut adopter de délibération sur le budget de l'exercice en cours. L'exécution des dépenses et des recettes se poursuit, conformément aux dispositions de l'article L.1612-1 du CGCT.

### 3.2 PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE D'EQUILIBRE REEL

#### **3.2.1 L'appréciation de l'équilibre réel**

Conformément à l'article L.1612-4 du CGCT, le budget est en équilibre réel si les conditions suivantes sont remplies :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre ;
- les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère ;
- le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section à **l'exclusion du produit des emprunts**, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement de l'annuité d'emprunt en capital à échoir au cours de l'exercice.

Le budget n'est pas considéré comme en déséquilibre au sens de l'article L.1612-4, quand une section voire les deux sont votées en suréquilibre dans les conditions prévues aux articles L.1612-6 et L.1612-7.

Concernant l'évaluation sincère des inscriptions budgétaires, elle suppose que le budget comprenne l'intégralité des dépenses obligatoires.

La dernière condition de l'équilibre réel, aussi dénommée petit équilibre, pose le principe selon lequel l'autofinancement de l'entité doit être suffisant pour financer le remboursement de ses annuités d'emprunts. Il est donc interdit de financer l'emprunt par de l'emprunt.

Pour l'appréciation du petit équilibre, il y a lieu d'entendre par prélèvement au sens de l'article L.1612-4 du CGCT l'ensemble des opérations organisant un transfert entre la section de fonctionnement et la section d'investissement, déduction faite des reprises sur autofinancement, et non le seul virement de section à section, qui n'en représente qu'une partie.

Ces opérations constituent les ressources propres (ressources propres internes, externes et issues des exercices antérieurs) de l'entité. Ce sont des recettes de la section d'investissement libres d'emploi permettant de couvrir le remboursement des annuités de la dette.

Parmi les ressources propres provenant des exercices antérieurs, figurent les montants affectés en réserves lors de la reprise des résultats, en excédents de fonctionnement capitalisés (compte 1068) pour la part qui n'a pas servi en priorité à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement<sup>37</sup> tel que défini à l'article D.5217-12 du CGCT.

De même, lors de la clôture des comptes, lorsqu'apparaît un excédent de financement, celui-ci peut être comptabilisé comme ressource propre pour la part qui n'est pas composée de produits d'emprunt ou de recettes dont l'usage est affecté. Est aussi exclue la part de l'excédent constituée d'un solde des restes à réaliser excédentaire.

---

<sup>37</sup> Le solde d'exécution de la section d'investissement corrigé du solde des restes à réaliser fait apparaître un besoin ou un excédent de financement



Ainsi, le solde d'exécution d'investissement et le solde des restes à réaliser déterminent indirectement le montant des ressources propres provenant des exercices antérieurs disponible.

En outre, les ressources propres comprennent les dotations aux amortissements qui doivent être corrigées des écritures de neutralisation.

Les subventions d'équipement reçues, à l'exception de celles inscrites au compte 138 (qui sont destinées au financement des emprunts), les dotations et fonds de concours destinés à financer des dépenses d'équipement doivent conserver leur affectation, conforme à la volonté de la partie versante, et ne font pas partie des ressources propres.

Enfin, le calcul de la couverture de l'annuité d'emprunt en capital ne prend en compte que le montant de l'annuité en capital à échoir au cours de l'exercice.

À ce titre, le déficit du solde d'exécution de la section d'investissement et le déficit du solde des RAR, tels qu'ils existent à la clôture des comptes et qui composent le besoin de financement ne sont pas des dépenses à couvrir par des ressources propres quand les montants affectés en réserves au compte 1068 sont insuffisants à leur couverture.

En cas de besoin de financement supérieur au montant du 1068 :

- Seule la part du déficit d'exécution de la section d'investissement reporté qui, après analyse, comprend des annuités de la dette non couvertes au cours des exercices précédents intègre le montant des annuités à couvrir par des ressources propres,

- Le solde des RAR déficitaire composant le besoin de financement n'est pas une dépense de nature à être couverte par des ressources propres.

Par ailleurs, lorsque l'exécution du budget du dernier exercice connu a fait apparaître un déficit, l'équilibre du budget n'est réputé assuré que s'il prévoit les mesures nécessaires pour résorber ce déficit (article L.1612-9 du CGCT).

### **3.2.2 La constatation du déséquilibre**

#### **3.2.2.1. La saisine de la chambre régionale des comptes (article L.1612-5 du CGCT)**

Lorsque le budget n'est pas voté en équilibre dans les conditions fixées par l'article L.1612-4 du CGCT, le représentant de l'État saisit la CRC dans le délai de trente jours à compter de la transmission du budget et en informe la collectivité.

À compter de la saisine de la CRC, l'assemblée délibérante est dessaisie de ses pouvoirs budgétaires et ne peut plus délibérer en ce domaine jusqu'au terme de la procédure, sauf pour prendre les mesures de redressement demandées par la CRC.

La CRC constate le déséquilibre, propose à la collectivité territoriale, dans un délai de trente jours à compter de la saisine, les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire et demande à l'assemblée délibérante une nouvelle délibération.

Si la chambre constate que le budget a été voté en équilibre réel et qu'il n'y a pas lieu de faire des propositions, elle notifie sa décision au représentant de l'État et à la collectivité. Cette décision de rejet doit être motivée.

Les propositions de la CRC tendant au rétablissement de l'équilibre budgétaire portent sur des mesures dont la réalisation relève de la seule responsabilité de la collectivité.

La nouvelle délibération, rectifiant le budget initial, doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la communication des propositions de la CRC. Elle est adressée dans le délai de huit jours au représentant de l'État et à la CRC.

La CRC se prononce sur les mesures adoptées par l'assemblée dans un délai de quinze jours à partir de la transmission de la nouvelle délibération.

Si l'assemblée délibérante ne s'est pas prononcée dans le délai prescrit ou si la délibération prise ne comporte pas de mesures de redressement jugées suffisantes, le budget est réglé et rendu exécutoire par le représentant de l'État. Si ce dernier s'écarte des propositions formulées par la CRC, il doit motiver sa décision.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget adopté ou réglé d'office. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

#### 3.2.2.2. Conséquences sur le budget faisant l'objet de la saisine de la CRC

La transmission du budget à la CRC a pour effet de suspendre l'exécution du budget jusqu'au terme de la procédure ; toutefois, les dispositions des articles L.1612-1 et L.1612-10 du CGCT demeurent applicables.

À cet égard, à compter de cette transmission, le maire ou le président de l'assemblée délibérante est en droit, jusqu'à l'adoption ou au règlement du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, il est en droit, dans les mêmes délais, et sur autorisation de l'assemblée, d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section d'investissement dans la limite de la moitié des crédits inscrits au budget de l'année précédente.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée lors d'exercices antérieurs, le maire ou le président de l'assemblée délibérante peut liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement (article L.5217-10-9 du CGCT).

Enfin, à compter de la saisine de la CRC, l'assemblée délibérante est dessaisie de ses pouvoirs budgétaires ; il ne peut plus délibérer dans ce domaine jusqu'au terme de la procédure.

#### 3.2.2.3. Conséquences sur les budgets suivant de la procédure d'absence d'équilibre réel (article L.1612-9 du CGCT)

Lorsque le budget d'une collectivité territoriale a été réglé et rendu exécutoire par le représentant de l'État, les budgets supplémentaires afférents au même exercice sont transmis par le représentant de l'État à la CRC.

En outre, le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif intervient avant le vote du budget primitif afférent à l'exercice suivant. Pour ce faire, le délai limite de la transmission du compte de gestion du comptable est ramené au 1er mai.

Lorsque le compte administratif fait apparaître un déficit dans l'exécution du budget, ce déficit est reporté au budget primitif de l'exercice suivant.

Ce budget primitif, dont la limite de vote est fixée au 1er juin (ou au 15 juin l'année du renouvellement de l'assemblée délibérante), est transmis à la CRC par le représentant de l'État.

#### 3.2.2.4. La saisine du juge administratif en cas de déséquilibre du budget

L'équilibre réel du budget constitue une condition de sa légalité. Le budget peut donner lieu à saisine du juge administratif pour illégalité d'un budget déséquilibré ou insincère.

Une telle saisine ne peut s'effectuer de manière concurrente à la procédure légale spécifique faisant intervenir la CRC, à l'initiative du représentant de l'État. Elle ne peut être diligentée que par une personne y ayant intérêt, lorsque le représentant de l'État n'a pas saisi la CRC dans le cadre de la procédure de l'article L. 1612-5.

Le représentant de l'État peut en revanche saisir de manière concurrente le juge administratif et le juge financier du même document budgétaire, à condition que ces deux saisines ne soient pas fondées sur le même motif.

La jurisprudence administrative apprécie l'équilibre et la sincérité du budget selon les justifications produites (CE 9 juillet 1997, Commune de Garges-les-Gonesse), cette appréciation prenant en compte au cas par cas la situation spécifique de chaque collectivité.

### 3.3. PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE D'INSCRIPTION D'UNE DEPENSE OBLIGATOIRE

Ne sont obligatoires pour les collectivités territoriales que les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé (article L.1612-15 du CGCT).

Lorsqu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget de la collectivité, le représentant de l'État a, conformément à l'article L.1612-15 du CGCT, le pouvoir d'inscrire d'office cette dépense au budget, en lieu et place de l'ordonnateur, après avis de la CRC.

Ainsi, le préfet, mais également le comptable public de la collectivité débitrice, ou toute personne y ayant intérêt, peuvent saisir la CRC pour qu'elle constate qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour une somme insuffisante.

La CRC opère cette constatation dans le délai d'un mois à compter de sa saisine et adresse alors à l'entité une mise en demeure d'inscrire la dépense au budget.

Si dans un délai d'un mois, la mise en demeure n'est pas suivie d'effet, la CRC demande au préfet d'inscrire cette dépense au budget et propose, si besoin est, la création de ressources ou la diminution des dépenses non obligatoires destinées à couvrir la dépense obligatoire.

Le préfet règle et rend exécutoire le budget rectifié en conséquence. Il peut s'écarter des propositions de la CRC par décision motivée.

## 5. LE CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Indépendamment des contrôles budgétaires précédemment décrits, les actes budgétaires (budget primitif, décisions modificatives et compte administratif) sont, comme tous les autres actes des collectivités locales, soumis à un contrôle de légalité, exercé par le représentant de l'État ou son délégué, dans les conditions définies par l'article L.2131-6 du CGCT.

Pour ce qui concerne les actes budgétaires, le contrôle de légalité porte notamment sur :

- la régularité du vote de l'assemblée délibérante ;
- la réalité de l'intérêt local des dépenses ;
- l'institution régulière des taxes et impositions nouvelles ou autres ressources fiscales ;
- les inscriptions et la présentation budgétaires, conformes aux prescriptions législatives et réglementaires.

## CHAPITRE 3

### LES AUTORISATIONS BUDGETAIRES

Les crédits sont votés par chapitre ou, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article<sup>38</sup>. Les dispositions citées ci-dessous concernent les crédits annuels votés par l'assemblée délibérante (crédits de paiement dans le cadre des engagements pluriannuels et crédits hors engagements pluriannuels). Elles ne concernent pas les modalités de vote des AP ou AE qui obéissent à un régime particulier (cf. titre I, chapitre 1, point 1. 3).

La jurisprudence constante du Conseil d'État n'exige pas qu'un vote formel intervienne sur chacun des chapitres ou articles du projet de budget soumis à l'assemblée (CE, 18 mars 1994, Commune de Cestas).

Hors les cas où l'assemblée délibérante a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire ou le président de l'assemblée délibérante peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

Par conséquent lorsque le vote est effectué au niveau du *chapitre*, le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit.

Néanmoins, si l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, le maire ou le président de l'assemblée délibérante peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres est accordée pour l'exercice en cours. Elle doit être renouvelée chaque année par l'assemblée délibérante qui en fixe le plafond par section.<sup>39</sup> Les plafonds maximum fixés par l'assemblée délibérante pour chacune des deux sections ne sont pas nécessairement identiques. L'autorisation est formalisée dans les maquettes budgétaires.

Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, le vote par article ne fait pas obstacle à la faculté pour le maire ou le président de l'assemblée délibérante de réaliser des virements de crédits d'article à article ou de chapitre à chapitre, dans les conditions et limites prévues par le même article. En effet l'article L.5217-10-6 du CGCT n'exclut pas la possibilité d'exécuter des virements de crédits entre chapitres quand le budget est voté par article.

---

<sup>38</sup> En vertu des dispositions des articles L. 5217-10-6 (métropoles de droit commun et pour les collectivités utilisant le droit d'option défini par le décret du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République), L. 3661-6 (métropole de Lyon), L. 4425-8 (collectivité de Corse), L. 72-101-5 (collectivité territoriale de Guyane), et L. 71-111-5 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

<sup>39</sup> Article L. 5217-10-6 du CGCT

En revanche, ne sont pas permis les virements de crédits depuis ou vers des articles dont les crédits sont spécialisés ou depuis et vers les crédits relatifs aux dépenses de personnel. Les dépenses de personnel sont toutefois comprises dans le calcul du plafond maximum de virements de crédits pouvant être délégué au titre de la section de fonctionnement.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du maire ou du président de l'assemblée délibérante qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

La prochaine décision budgétaire prend en compte la ventilation des crédits telle qu'elle résulte des virements de crédits pris par le maire ou le président de l'assemblée délibérante entre son adoption et la décision budgétaire qui la précède et peut y réaliser des modifications. Si le virement de crédits entre chapitres a lieu postérieurement à la dernière décision budgétaire de l'exercice, l'assemblée délibérante est informée du virement de crédits lors de la séance du vote du compte administratif.

Si l'assemblée délibérante vote par chapitre, la répartition des crédits par article ne présente qu'un caractère indicatif. Les modifications de cette répartition ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable ; toutefois, pour l'information de l'assemblée délibérante, elles doivent apparaître au compte administratif ;

- si le vote est effectué par *article non spécialisé*, le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité ne peut engager, liquider et mandater les dépenses que dans la limite du crédit de l'article.

- enfin, si l'assemblée délibérante a spécialisé le crédit d'un article, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

## **1. LA DÉFINITION DES CHAPITRES ET ARTICLES PAR NATURE**

Dans le cadre des budgets votés par nature, les chapitres et articles sont définis par référence au plan de comptes par nature. Toutefois, les chapitres « opération », les chapitres « globalisés » et les chapitres sans exécution font l'objet d'une définition spécifique, indépendante du plan de comptes par nature.

L'annexe n° 1 du présent tome présente la liste des chapitres votés par nature.

### **1.1 LES CHAPITRES ET ARTICLES**

#### **1.1.1 La définition du chapitre<sup>40</sup>**

Pour la section *d'investissement*, le chapitre correspond :

---

40 Articles D. 5217-4 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), D. 3661-3 (métropole de Lyon), D. 4425-14 (collectivité de Corse), D. 71-111-3 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-3 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT

- au compte par nature à deux chiffres des classes 1 et 2 ouverts à la nomenclature par nature à l'exception des comptes 11, 12, 15, 19, 24, 28 et 29 ;
- au compte 204 « subventions d'équipement versées » qui forme un chapitre de dépenses (cf. § 1.3.1.2 « Le chapitre 204 – subventions d'équipement versées ») ;
- à chaque opération votée par l'assemblée délibérante (Cf. § 1.2. « Les chapitres opérations ») ;
- à chacun des comptes 454, 455 et 458 complétés du numéro de mandat (Cf. 1.4.1. « Les opérations pour le compte de tiers ») ;
- aux chapitres codifiés 020, 021 et 024 (Cf. 1.4.3. « Les chapitres codifiés 02 ») ;
- aux deux chapitres globalisés 040 « Opérations d'ordre de transfert entre sections » et 041 « Opérations patrimoniales » (cf. 1.3. « Les chapitres globalisés ») ;
- au chapitre globalisé 204 « Subventions d'équipement versées » (cf. 1.3. « Les chapitres globalisés ») ;
- au chapitre globalisé 018 « RSA ».

Pour la section de *fonctionnement*, le chapitre correspond

- aux comptes par nature à deux chiffres des classes 6 et 7 ouverts à la nomenclature par nature à l'exception :
  - o des comptes 60 (sauf 6031), 61, 62 (sauf 621), 635 et 637 qui forment ensemble un chapitre globalisé de dépenses intitulé « Charges à caractère général » et codifié 011 ;
  - o des comptes 621, 631, 633 et 64 qui forment ensemble un chapitre globalisé de dépenses intitulé « Charges de personnel et frais assimilés » et codifié 012 ;
  - o des comptes 6032, 6037, 609, 619, 629, 6419, 6439, 6459, 6479, et 65869 qui forment ensemble un chapitre globalisé de recettes intitulé « Atténuations de charges » et codifié 013 ;
  - o des comptes 701249, 70389, 70619, 7068129, 739, 74119, 74869, 748719, 748729 et 749 qui forment ensemble un chapitre globalisé de dépenses intitulé « Atténuations de produits » et codifié 014 ;
  - o des chapitres globalisés 016 « APA » et 017 « RSA » ;
  - o du compte 6586 « Frais de fonctionnement des groupes d'élus » qui forme un chapitre de dépenses ;
  - o du compte 731 « Impositions directes »,
- aux chapitres codifiés 022 et 023 (Cf. 1.4.3. « Les chapitres codifiés 02. »),
- aux chapitres globalisés 042 « Opérations d'ordre de transfert entre sections » et 043 « Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement » (cf. 1.3. « Les chapitres globalisés »).

### 1.1.2 La définition de l'article <sup>41</sup>

A l'intérieur du chapitre, l'article correspond toujours au compte *le plus détaillé* ouvert à la nomenclature par nature.

## 1.2 LES CHAPITRES DE DEPENSES « OPERATION » DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

### 1.2.1 Présentation de la notion d'opération

---

41 Articles D. 5217-5 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), D. 3661-4 (métropole de Lyon), D. 4425-15 (collectivité de Corse), D. 71-111-4 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-4 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT :

L'assemblée délibérante a la *possibilité* d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section *d'investissement*.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement versées par l'entité.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses.

Le vote d'une opération au sein de la section d'investissement apporte une plus grande souplesse en matière de gestion des crédits budgétaires. En effet, le contrôle des crédits n'est pas opéré au niveau du compte par nature à deux chiffres, mais à celui de l'enveloppe budgétaire globale réservée à cette opération par l'assemblée, quelle que soit l'imputation par nature des dépenses.

### 1.2.2 La définition budgétaire de l'opération

En cas de vote par opération, chacune de ces opérations est affectée d'un numéro librement défini par l'entité, à partir de 10.

Le chapitre de dépenses correspond à chaque numéro d'opération ouverte.

Ce numéro est ensuite utilisé, lors du mandatement, pour identifier les dépenses se rapportant à l'opération.

À l'intérieur de l'opération, l'article correspond au détail le plus fin des comptes 20, 21 et 23 ouvert à la nomenclature par nature.

Par conséquent, le chapitre 20 « Immobilisations incorporelles », le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées », le chapitre 21 « Immobilisations corporelles », le chapitre 22 « Immobilisations reçues en affectation » ainsi que le chapitre 23 « Immobilisations en cours » ne comprennent pas nécessairement l'ensemble des crédits imputés sur des comptes par nature qui, traditionnellement, composent les chapitres budgétaires 20, 204, 21, 22 et 23. En effet, certains de ces crédits, bien qu'imputés sur des comptes dont les premiers chiffres sont 20, 204, 21, 22 ou 23, peuvent être compris dans un chapitre « opération ».

### 1.2.3 Exemple

Une région décide de voter l'opération n° 31 « Lycée Victor Hugo » pour un montant de 1000 (frais d'études, construction et équipement).

L'opération n° 31 constitue un chapitre budgétaire de dépenses, dont les articles sont détaillés comme suit au budget :

	Intitulé	Montant
<b>Opération n° 31</b>	<b>Construction du lycée Victor Hugo</b>	<b>1000</b>
2031	Frais d'études	100
2111	Terrain	100
2184	Matériel de bureau et mobilier	200
2313	Construction en cours	600



Le contrôle de l'existence des crédits budgétaires s'effectue au niveau du chapitre opération n° 31.

Le président du conseil régional peut mandater au-delà du montant de chacun des articles indiqués au budget, à condition de respecter l'enveloppe globale de l'opération.

A titre d'exemple, si l'achat du terrain et les frais d'études s'élèvent en définitive à 150, l'ordonnateur peut employer les 50 disponibles soit à l'acquisition de mobilier, soit aux dépenses de construction.

En revanche, si l'enveloppe globale de 1000 s'avère insuffisante, seul le conseil régional pourra l'abonder, à moins qu'elle n'ait autorisé l'ordonnateur à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la section d'investissement et dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de cette section.

De la même façon, si l'ensemble des crédits de l'enveloppe n'est pas consommé, seule l'assemblée pourra décider de virer le surplus sur un autre chapitre ou avoir recours au mécanisme décrit ci-dessus.

### 1.3 LES CHAPITRES GLOBALISES

Des regroupements de comptes par nature, présentant entre eux une certaine homogénéité, ont été effectués pour constituer des chapitres dits « globalisés », tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

A la différence des chapitres « opération », les chapitres « globalisés » s'imposent à l'entité.

#### **1.3.1 Pour la section d'investissement**

##### ***1.3.1.1 Les chapitres globalisés d'ordre***

*Le chapitre de dépenses et de recettes 040 « Opérations d'ordre de transfert entre sections ».*

Ces chapitres retracent l'ensemble des dépenses et des recettes d'ordre de section à section, à l'exclusion de la recette issue du virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement qui constitue une opération sans réalisation, figurant au chapitre 021.

En dépenses, ce chapitre regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une dépense d'investissement et une recette de fonctionnement. Il s'agit notamment des subventions et fonds d'équipement transférés au compte de résultat, des opérations de reprise d'excédent d'investissement en section de fonctionnement, de travaux en régie, de charges à répartir, de stocks, de neutralisation d'amortissement, mais également des autres opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome ainsi que des moins-values de cession qui apparaissent au compte administratif. Les dépenses de ce chapitre sont toujours égales aux recettes du chapitre d'ordre 042 de la section de fonctionnement.

En recettes, ce chapitre regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une recette d'investissement et une dépense de fonctionnement. Il s'agit notamment des dotations aux amortissements des immobilisations et des charges à répartir, des opérations de stocks, mais également des autres opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome, ainsi que des opérations relatives à la sortie d'une immobilisation du patrimoine et du transfert de la plus-value en section d'investissement qui apparaissent au compte administratif. Les recettes de ce chapitre sont toujours égales aux dépenses du chapitre d'ordre 042 de la section de fonctionnement.

*Le chapitre de dépenses et de recettes 041 « Opérations patrimoniales ».*

Ce chapitre retrace l'ensemble des dépenses et des recettes d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement, dont la liste figure en annexe 3 du présent tome.

Les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement sont toujours égales en recettes et en dépenses ; elles figurent intégralement au budget sans compensation entre elles.

### ***1.3.1.2 Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées »***

Ce chapitre est destiné à retracer l'ensemble des subventions d'équipement versées par l'entité à des tiers, à l'exception de celles comprises dans un chapitre « opération » ou au chapitre globalisé RSA « 018 » [et des subventions en nature retracées au chapitre globalisé 041 « Opérations patrimoniales »](#).

Il regroupe donc l'ensemble des subdivisions du compte 204 qui, par conséquent, ne figurent pas dans les chapitres 20 « Immobilisations incorporelles » [et 041 « Opérations patrimoniales »](#) ainsi que le compte 2324 « Subventions d'équipement versées ».

### ***1.3.1.3 Le chapitre de dépenses et de recettes 018 « RSA »***

Les chapitres 018 « RSA » sont des chapitres globalisés spécifiques qui retracent, l'un, l'ensemble des dépenses et, l'autre, l'ensemble des recettes d'investissement relatives au RSA. L'article correspond au compte le plus détaillé de la nomenclature par nature ouvert à l'intérieur du chapitre.

Il est à noter qu'un compte par nature présent dans un chapitre « RSA » peut également figurer dans un autre chapitre pour les dépenses et les recettes n'ayant pas trait au RSA. Dans les protocoles informatiques, ces chapitres reçoivent la codification « 8 » dans la zone « opération ».

## **1.3.2 Pour la section de fonctionnement**

### **1.3.2.1 Les chapitres globalisés de dépenses et de recettes**

La section de fonctionnement comporte huit chapitres globalisés :

- le chapitre de *dépenses*, intitulé « Charges à caractère général » codifié 011, qui regroupe les comptes 60 (sauf 6031), 61, 62 (sauf 621), 635 et 637 ;
- le chapitre de *dépenses*, intitulé « Charges de personnel et frais assimilés » codifié 012, qui regroupe les comptes 621, 631, 633 et 64 ;
- le chapitre de *recettes*, intitulé « Atténuations de charges » codifié 013, qui regroupe les comptes 6032 (en recettes), 6037 (en recettes), 609, 619, 629, 6419, 6439, 6459, 6479, et 65869 ;

- le chapitre de *dépenses*, intitulé « Atténuations de produits » codifié 014, qui regroupe les comptes 701249, 70389, 70619, 7068129, 739, 74119, 74869, 748719, 748729 et 749 ;
- le chapitre de dépenses et de recettes 042 « Opérations d'ordre de transfert entre sections » ;

### 1.3.2.2. Les chapitres globalisés d'ordre

*Le chapitre 042 retrace l'ensemble des dépenses et des recettes d'ordre de section à section, à l'exclusion de la dépense issue du virement à la section d'investissement qui constitue une opération sans réalisation figurant au chapitre 023.*

En dépenses, ce chapitre regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement. Il s'agit notamment des dotations aux amortissements, des opérations liées aux stocks mais également des opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome ainsi que les opérations relatives à la sortie d'une immobilisation du patrimoine qui apparaissent au compte administratif. Les dépenses de ce chapitre sont toujours égales aux recettes du chapitre d'ordre 040 de la section d'investissement.

En recettes, ce chapitre regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une recette de fonctionnement et une dépense d'investissement. Il s'agit notamment des subventions ou fonds d'équipement transférés au compte de résultat, des opérations de reprises sur dotations aux amortissements mais également des opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome, ainsi que les moins-values de cession qui apparaissent au compte administratif. Les recettes de ce chapitre sont toujours égales aux dépenses du chapitre d'ordre 040 de la section d'investissement.

### 1.3.2.3. Les chapitres de dépense et de recette 016 et 017

Le chapitre de dépenses et de recettes, intitulés « Allocation personnalisée d'autonomie » codifiés 016, retracent l'ensemble des dépenses et des recettes de fonctionnement relatives à l'APA.

Ils comprennent notamment, en dépenses, les subdivisions du compte 65114, et en recettes, le compte 74781 et le compte 773 « Mandats annulés sur exercices antérieurs », lorsque les mandats avaient initialement été imputés aux subdivisions des comptes 65114.

Dans les protocoles informatiques, ces chapitres reçoivent la codification « 3 » dans la zone « opération ».

Les chapitres de dépenses et de recettes codifiés 017 « RSA » sont des chapitres globalisés spécifiques qui retracent, l'un, l'ensemble des dépenses et, l'autre, l'ensemble des recettes de fonctionnement relatives au RSA. Dans les protocoles informatiques, ces chapitres reçoivent la codification « 9 » dans la zone « opération ».

L'institution des chapitres 016 « APA » et 017 « RSA », et de leurs corollaires en section d'investissement, permet d'identifier dans un chapitre spécifique les dépenses de fonctionnement de l'entité concernant respectivement la mise en œuvre de la politique de l'APA et du RSA.

Il est à noter qu'un compte par nature présent dans un chapitre « APA » ou « RSA » peut également figurer dans un autre chapitre pour les dépenses et les recettes n'ayant pas trait à l'APA ou au RSA. Ainsi, les dépenses à caractère général et les dépenses de personnel qui

figurent d'ordinaire aux chapitres globalisés 011 et 012, doivent être inscrites dans les chapitres globalisés 016 ou 017 si elles sont engagées dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de l'APA ou du RSA.

*Exemple :*

L'article budgétaire 64131 « Rémunérations du personnel non titulaire » peut être compris dans le chapitre 016, ainsi que dans le chapitre 012 « Charges de personnel et frais assimilés ».

Le chapitre de dépenses et de recettes 043 « Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement » : regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une dépense et une recette de fonctionnement. Les dépenses et les recettes de ce chapitre sont toujours égales.

## 1.4 LES CHAPITRES BUDGETAIRES PARTICULIERS

### **1.4.1 Les opérations pour le compte de tiers**

Les opérations réalisées pour le compte de tiers sont retracées au sein de chapitres spécifiques de la section d'investissement. Le chapitre correspond à chacune des opérations pour compte de tiers, qui concernent soit des opérations d'investissement sur établissements d'enseignement, soit des opérations d'investissement sous mandat.

*Les opérations d'investissement sur établissements d'enseignement et les opérations d'investissement sous mandat.*

La numérotation du chapitre est composée :

- du numéro de compte par nature 455 « Opérations d'investissement sur établissements d'enseignement » ou 458 « Opérations d'investissement sous mandat » ;
- du chiffre 1 pour les chapitres de dépenses ou du chiffre 2 pour les chapitres de recettes ;
- du numéro d'opération attribué par l'entité.

Par exemple, l'opération sous mandat n° 17 sera retracée dans les chapitres suivants :

- en dépenses, le chapitre 458117 ;
- en recettes, le chapitre 458217.

*Les travaux effectués d'office pour le compte de tiers.*

Les travaux effectués d'office pour le compte de tiers, ainsi que les facturations correspondantes, sont retracés au sein de chapitres spécifiques de la section d'investissement.

La numérotation du chapitre est composée :

- du numéro de compte par nature : 454 « Travaux effectués d'office pour le compte de tiers » ;
- du chiffre 1 pour le chapitre de dépenses ou du chiffre 2 pour le chapitre de recettes ;
- du numéro d'opération attribué par l'ordonnateur (numéro unique pour les travaux exécutés d'office).

L'article budgétaire correspond à la subdivision la plus détaillée de la nomenclature complétée du numéro de l'opération.

### **1.4.2 Le chapitre 6586 « Frais de fonctionnement des groupes d'élus »**

Ce chapitre est destiné à retracer certaines dépenses limitativement énumérées par les articles L. 2121-28 (communes de plus de 100 000 habitants), L. 3121-24 (départements), L. 3611-3 (métropole de Lyon), L. 4132-23 (régions), le renvoi de l'article L. 5211-1 (EPCI de plus de 100 000 habitants), L. 7122-26 (collectivité territoriale de Guyane) et L. 7222- 26 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT pour les entités qui décident de contribuer aux dépenses de fonctionnement des groupes d'élus.

### **1.4.3 Les chapitres codifiés 02.**

Il s'agit :

*Pour la section d'investissement :*

- en recettes, du chapitre 021 intitulé « Virement de la section de fonctionnement » et également, du chapitre 024 intitulé « Produit des cessions d'immobilisations » ;
- en dépenses, du chapitre 020 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) »

*Pour la section de fonctionnement :*

en dépenses, du chapitre 023 intitulé « Virement à la section d'investissement » et également du chapitre 022 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) ».

Les AP et AE affectées aux chapitres 020 " Dépenses imprévues " d'investissement et 022 « Dépenses imprévues » de fonctionnement servent à abonder par décision de transfert décidé par le maire ou le président de l'assemblée délibérante les chapitres où sont enregistrés les engagements relatifs aux dépenses imprévues à portée pluriannuelle. Ces dotations pour dépenses imprévues ne donnent pas lieu à émission de mandats sur les chapitres 020 ou 022<sup>42</sup>. Les chapitres 020 et 022 sont dotés au budget mais ne donnent lieu à aucune prévision ni réalisation sur les crédits de l'exercice. Les chapitres 021 « Virement de la section de fonctionnement » et 023 « Virement à la section d'investissement » ne donnent pas lieu à émission de titres et de mandats.

Les chapitres 020, 021, 022, 023 et 024 ne comportent pas d'articles et ne comportent que des prévisions sans réalisation. Il s'agit donc de chapitre sans exécution budgétaire.

Enfin, le chapitre 024 « Produits de cessions d'immobilisations » ne donne pas lieu à émission de titres et de mandats. Cette ligne a pour objet de prévoir au budget le produit des cessions d'immobilisations en recettes de la section d'investissement. L'exécution est quant à elle constatée aux articles où se trouve l'immobilisation cédée et sur les articles 192, 675, 775, 6761 et 7761 dédiés aux opérations de cessions. Ces derniers ne comporteront jamais de prévisions au budget ; quant aux articles d'immobilisations, ils ne comporteront jamais de prévisions au titre des opérations de cessions.

## **1.5 LES LIGNES BUDGETAIRES CODIFIEES 00.**

---

42 Conformément à l'article R. 5217-6, le chapitre « dépenses imprévues » ne comportent que des prévisions sans réalisation. Il n'existe donc pas de crédits de paiement (CP) de dépenses imprévues.

Les reports d'excédent (recettes) ou de déficit (dépenses) sont codifiés aux lignes budgétaires 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement reporté » et 002 « Résultat de fonctionnement reporté ».

Ces lignes participent à l'équilibre du budget. En revanche, elles ne constituent pas des chapitres budgétaires et ne peuvent donc faire l'objet ni de virement ni d'émission de titres et de mandats.

## 2. LA DÉFINITION DES CHAPITRES ET ARTICLES PAR FONCTION

Dans le cas d'un vote *par fonction*, les chapitres et les articles sont définis par référence :

- aux différentes subdivisions de la nomenclature fonctionnelle, pour les opérations *ventilables* ;
- à des codifications spécifiques, permettant notamment de distinguer les opérations réelles et les opérations d'ordre, pour les opérations *non ventilables*.

L'annexe n° 2 du présent tome donne la liste des chapitres votés par fonction.

### 2.1. LES OPERATIONS VENTILABLES

Pour les opérations ventilables, la définition des chapitres et des articles fait référence à la nomenclature fonctionnelle.

#### 1.3.4 La définition du chapitre<sup>43</sup>

##### 1.3.4.1 Section d'investissement

*Groupe 90 « opérations ventilées »*

Pour les opérations d'investissement de l'entité concernant son patrimoine propre et les subventions versées par l'entité ou reçues par elle, le chapitre correspond au code 90 suivi du premier numéro de l'une des dix fonctions de la nomenclature fonctionnelle, tant en dépenses qu'en recettes.

Par exception, les chapitres « Revenu de solidarité active » et « Gestion des fonds européens » suivi du numéro de la sous-fonction. Pour la préfecture de Police, pour la fonction 1 « sécurité », les chapitres sont constitués du code 90 suivi du numéro de la fonction et de la sous-fonction. Pour le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), pour la fonction 2 « enseignement, formation professionnelle et apprentissage », les chapitres sont constitués du code 90 suivi du numéro de la fonction et de la sous-fonction.

#### Exemple

Le chapitre 9044 retrace, en dépenses et en recettes, l'ensemble des opérations d'investissement direct relatives au RSA.

Le chapitre 900-5 -Gestion des fonds européens retrace quant à lui les opérations relatives à la gestion des fonds européens<sup>44</sup>.

---

43 Articles, D. 5217-6 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), D. 3661-5 (métropole de Lyon), D. 4425-16 (collectivité de Corse), D. 71-111-5 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-5 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT :

44 Ce chapitre ne concerne que les entités « autorités de gestion » (région, Collectivité Territoriale Unique) et les fonds de la programmation « 2014-2020 » destinés à des tiers bénéficiaires (cf : note d'information :

Le chapitre 902 (Code 90 + fonction 2 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage ») retrace, en dépenses et en recettes, l'ensemble des opérations d'investissement et les subventions versées relatives à l'enseignement, à la formation professionnelle et à l'apprentissage.

En outre, *les opérations pour le compte de tiers* font l'objet d'une ventilation par fonctions, à la différence du cadre du vote par nature, ces opérations ne constituent pas des chapitres spécifiques.

### **1.3.4.2 Section de fonctionnement**

*Groupe 93 « Services ventilés »*

Le chapitre correspond au code 93 suivi du premier numéro de l'une des dix fonctions de la nomenclature fonctionnelle, tant en dépenses qu'en recettes.

#### **Exemple**

Le chapitre 932 (Code 93 + fonction 2 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage ») retrace, en dépenses et en recettes, les opérations de fonctionnement relatives à l'enseignement.

Par exception :

- le chapitre 9343 (Code 93 + sous-fonction 43 « APA ») retrace, en dépenses et en recettes, les opérations de fonctionnement relatives à l'APA ;
- le chapitre 930-5 – Gestion des fonds européens, retrace en dépenses et en recettes, l'ensemble des opérations relatives à la gestion des fonds européens<sup>45</sup> ;
- les chapitres « APA » et « RSA/ Régularisation du RMI » sont construits à partir du code 93, suivi du numéro de la sous-fonction concernée (43 ou 44) ;
- pour la préfecture de Police, pour la fonction 1 « sécurité », les chapitres sont constitués du code 93 suivi du numéro de la fonction et de la sous-fonction ;
- pour le CNFPT, pour la fonction 2 « enseignement, formation professionnelle et apprentissage », les chapitres sont constitués du code 93 suivi du numéro de la fonction et de la sous-fonction.

### **1.3.5 La définition de l'article<sup>46</sup>**

---

INTBI431225J du 11 février 2015 relative au traitement budgétaire et comptable des opérations relatives aux fonds européens pour la programmation 2014 à 2020). Ce chapitre ne concerne donc pas les opérations relatives aux fonds européens dont l'entité est bénéficiaire, ces opérations relevant des fonctions et rubriques adaptées à leur finalité.

- 45 Ce chapitre ne concerne que les entités « autorités de gestion » (région, Collectivité Territoriale Unique) et les fonds de la programmation « 2014-2020 » et « 2021-2027 » destinés à des tiers bénéficiaires (cf : note d'information INTBI431225J du 11 février 2015 relative au traitement budgétaire et comptable des opérations relatives aux fonds européens pour la programmation 2014 à 2020). Ce chapitre ne concerne donc pas les opérations relatives aux fonds européens dont l'entité est bénéficiaire, ces opérations relevant des fonctions et rubriques adaptées à leur finalité.
- 46 Articles D. 5217-7 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), D. 3661-6 (métropole de Lyon), D. 4425-17 (collectivité de Corse), D. 71-111-6 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-6 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT :

### **1.3.5.1 Section d'investissement**

#### *Groupe 90 « opérations ventilées »*

L'article correspond au code 90 suivi de la numérotation la plus détaillée apparaissant dans la nomenclature fonctionnelle, tant en dépenses qu'en recettes.

#### **Exemple**

L'article 90222 (Code 90 + rubrique 222 « Lycées publics ») retrace l'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement relatives aux lycées publics.

### **1.3.5.2 Section de fonctionnement**

#### *Groupe 93 « Services ventilés »*

L'article correspond au code 93 suivi de la numérotation la plus détaillée apparaissant dans la nomenclature fonctionnelle, tant en dépenses qu'en recettes, à l'exception des crédits de subventions pour lesquels l'article correspond à cet article fonctionnel, complété du bénéficiaire ou de la catégorie de bénéficiaires.

#### **Exemple**

L'article 93222 (Code 93 + rubrique 222 « Lycées publics ») retrace l'ensemble des dépenses et des recettes de fonctionnement relatives aux lycées publics.

## **2.2. LES OPERATIONS NON VENTILABLES**

Ces opérations concernent les dépenses et les recettes qui ne peuvent être réparties dans les diverses sous-fonctions et rubriques de la nomenclature fonctionnelle, en raison de leur caractère globalisé.

Aussi, pour ces opérations non ventilables, la définition des chapitres et des articles fait référence à des codifications spécifiques se rapportant à la nature des dépenses et des recettes considérées, et non à leur fonctionnalité. Ces codifications sont précédées :

du code 92 en section d'investissement ;  
du code 94 en section de fonctionnement.

Ces codifications permettent également de distinguer les opérations d'ordre des opérations réelles.

### **1.3.6 La définition du chapitre<sup>47</sup>**

#### **1.3.6.1 Section d'investissement**

La répartition des opérations non ventilables en fonction des critères par nature énoncés ci-dessus conduit à définir les chapitres ci-après en section d'investissement :

---

47 Articles D. 5217-6 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), D. 3661-5 (métropole de Lyon), D. 4425-16 (collectivité de Corse), D. 71-111-5 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-5 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT



### *Chapitre 921 « Taxes non affectées »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les reversements éventuels de taxes non affectées ;
- en recettes : les taxes non affectées reçues ou à recevoir dans l'exercice.

### *Chapitre 922 « Dotations et participations »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les reversements éventuels de dotations (FCTVA) et subventions reçues ;
- en recettes : les dotations, subventions et participations non affectées reçues ou à recevoir dans l'exercice.

Les subventions et les dotations d'équipement, toujours affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements, font l'objet d'une ventilation systématique dans la fonction concernée.

Il ne comprend pas les reprises sur dotations et les subventions d'investissement reprises au compte de résultat, qui sont des opérations d'ordre de section à section inscrites au chapitre 926.

### *Chapitre 923 « Dettes et autres opérations financières »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les remboursements d'emprunts et de dettes, les prêts accordés ;
- en recettes : les emprunts reçus ou à recevoir dans l'exercice, les prêts recouvrés.

### *Chapitre 925 « Opérations patrimoniales » (opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement)<sup>48</sup>*

Ces opérations sont détaillées à l'annexe 3 du présent tome. Elles se rapportent principalement à l'intégration d'immobilisations dans l'actif, aux modifications dans la composition du patrimoine de l'entité (biens remis en concession ou mis à disposition, par exemple) et à titre exceptionnel à la sortie d'immobilisations n'impactant pas le compte de résultat.

#### *Remarque :*

Les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement sont toujours égales en recettes et en dépenses.

Elles figurent intégralement au budget, sans compensation entre elles.

### *Chapitre 926 « Transferts entre sections »*

Ce chapitre retrace l'ensemble des dépenses et des recettes d'ordre de section à section, à l'exclusion de la recette issue du virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement qui constitue une opération sans réalisation, figurant au chapitre 951.

Ce chapitre ne comprend que des opérations d'ordre de section à section (voir annexe 3 du présent tome).

---

48 Le chapitre 924 n'est pas utilisé.

En dépenses, le chapitre 926 regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une dépense d'investissement et une recette de fonctionnement. Il s'agit notamment des subventions et fonds d'équipement transférés au compte de résultat, des opérations de reprise d'excédent d'investissement en section de fonctionnement, de travaux en régie, de charges à répartir, de stocks, de neutralisation d'amortissement, mais également des autres opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome, ainsi que des moins-values de cession qui apparaissent au compte administratif. Les dépenses de ce chapitre sont toujours égales aux recettes du chapitre d'ordre 946 de la section de fonctionnement.

En recettes, le chapitre 926 regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une recette d'investissement et une dépense de fonctionnement. Il s'agit notamment des dotations aux amortissements et des charges à répartir, des opérations de stocks, mais également des autres opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome, ainsi que des opérations relatives à la sortie d'une immobilisation du patrimoine et du transfert de la plus-value en section d'investissement qui apparaissent au compte administratif. Les recettes de ce chapitre sont toujours égales aux dépenses du chapitre d'ordre 946 de la section de fonctionnement.

### ***1.3.6.2 Section de fonctionnement***

Les chapitres non ventilés sont les suivants :

#### *Chapitre 940 « Impositions directes »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les versements d'impôts directs ;
- en recettes : les impôts directs reçus ou à recevoir au cours de l'exercice.

#### *Chapitre 941 « Autres impôts et taxes »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les versements d'impôts et taxes ;
- en recettes : les impôts et taxes reçus ou à recevoir au cours de l'exercice. Il est à noter que les taxes affectées font en principe l'objet d'une ventilation dans la fonction correspondant à l'activité ou au service concerné.

#### *Chapitre 942 « Dotations et participations »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les versements de dotations et de participations (dont la contribution à la dotation de fonctionnement minimale) ;
- en recettes : les dotations et participations reçues ou à recevoir au titre de l'exercice. Il s'agit des dotations et participations non affectées, libres d'emploi (DGF, DGD...). Les autres participations ayant pour objet de financer une activité ou un service exercé par l'entité s'imputent dans la fonction qui retrace cette activité ou ce service.

:

#### *Chapitre 943 « Opérations financières »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les remboursements des intérêts des emprunts et les autres charges financières (compte 66) ;
- en recettes : les produits financiers (compte 76).

Il ne comprend pas les opérations de rattachement et de contre-passation des ICNE, qui sont des opérations d'ordre de section à section et s'imputent au chapitre 946.

#### *Chapitre 944 « Frais de fonctionnement des groupes d'élus »*

Ce chapitre de *dépenses* comprend les dépenses prévues au compte 6586 ainsi que les recettes dues à des remboursements sur frais de fonctionnement des groupes d'élus (compte 65869).

#### *Chapitre 945 « Provisions et autres opérations mixtes »*

Ce chapitre comprend :

- en dépenses : les dotations aux provisions pour risques et charges et pour dépréciation d'éléments de l'actif (sous couvert que l'entité ait opté pour le régime de droit commun, si au contraire le régime budgétaire dérogatoire a été retenu ces dépenses sont imputées au chapitre 946 avec contrepartie au chapitre 926) ;
- en recettes : les reprises sur provisions antérieurement constituées.

Ce chapitre, qui regroupe des opérations semi-budgétaires, c'est-à-dire dont la contrepartie n'est pas budgétaire, est assimilé aux opérations réelles (cf. Annexe 5 relative aux opérations semi-budgétaires).

#### *Chapitre 946 « Transferts entre sections »*

Ce chapitre constitue la contrepartie du chapitre 926 en section d'investissement.

En dépenses, le chapitre 946 regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement. Il s'agit notamment des dotations aux amortissements, des opérations liées aux stocks, mais également des opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome, ainsi que les opérations relatives à la sortie d'une immobilisation du patrimoine qui apparaissent au compte administratif. Les dépenses de ce chapitre sont toujours égales aux recettes du chapitre d'ordre 926 de la section d'investissement.

En recettes, le chapitre 946 regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une recette de fonctionnement et une dépense d'investissement. Il s'agit notamment des subventions ou fonds d'équipement transférés au compte de résultat, des opérations de reprises sur dotations aux amortissements mais également des opérations d'ordre mentionnées en annexe 3 du présent tome, ainsi que des moins-values de cession qui apparaissent au compte administratif. Les recettes de ce chapitre sont toujours égales aux dépenses du chapitre d'ordre 926 de la section d'investissement.

#### *Chapitre 947 « Transferts à l'intérieur de la section de fonctionnement »*

Ce chapitre regroupe l'ensemble des opérations d'ordre qui se traduisent par une dépense et une recette de fonctionnement. Les dépenses et les recettes de ce chapitre sont toujours égales.

### 1.3.7 La définition de l'article<sup>49</sup>

Tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement, l'article correspond, pour les opérations non ventilables, au numéro du chapitre complété du niveau de compte le plus détaillé de la nomenclature *par nature*.

#### Exemple

L'article 946-6811 retrace les dépenses de fonctionnement relatives aux dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles.

### 2.3. LES CHAPITRES DE PREVISIONS SANS REALISATION

Il s'agit :

*pour la section d'investissement :*

- en dépenses, du chapitre 950 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation de programme) »,
- en recettes, du chapitre 951 intitulé « Virement de la section de fonctionnement » et du chapitre 954 intitulé « Produit des cessions d'immobilisation »;

*pour la section de fonctionnement :*

- en dépenses, du chapitre 952 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation d'engagement) » et du chapitre 953 intitulé « Virement à la section d'investissement ».

*Les AP et AE affectées aux chapitres 950 « Dépenses imprévues » (Section d'investissement) et 952 « Dépenses imprévues » (section de fonctionnement) servent à abonder, par décision de transfert de chapitre à chapitre initiée par le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité, les chapitres budgétaires où sont imputées les dépenses imprévues selon leur nature ; ils ne donnent jamais lieu à émission de mandats.*

De même les chapitres 951 « Virement de la section de fonctionnement » et 953 « Virement à la section d'investissement » ne donnent pas lieu à émission de titres et de mandats.

Les chapitres 950, 951, 952, 953 et 954 ne comportent pas d'articles.

Enfin, le chapitre 954 « Produits de cessions d'immobilisations » ne donne pas non plus lieu à émission de titres et de mandats. Cette ligne a pour objet de prévoir au budget le produit des cessions d'immobilisations en recettes de la section d'investissement. L'exécution est quant à elle constatée aux articles où se trouvait l'immobilisation cédée et sur les articles 192, 675, 775, 6761 et 7761 dédiés aux opérations de cessions. Ces derniers ne comporteront jamais de prévisions au budget, quant aux articles d'immobilisations, ils ne comporteront jamais de prévisions au titre des opérations de cessions.

---

<sup>49</sup> Articles D. 5217-7 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), D. 3661-6 (métropole de Lyon), D. 4425-17 (collectivité de Corse), D. 71-111-6 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-6 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT

#### 2.4.LES LIGNES BUDGETAIRES CODIFIEES 00.

Les reports d'excédent (recettes) ou de déficit (dépenses) sont codifiés aux lignes budgétaires 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement reporté » et 002 « Résultat de fonctionnement reporté ».

Ces lignes codifiées ne constituent pas des chapitres budgétaires et ne peuvent donc pas faire l'objet de virement ni d'émission de titres et de mandats. Néanmoins, elles participent à l'équilibre du budget.

## **CHAPITRE 4**

### **CONTENU ET PRESENTATION**

Le budget de l'entité est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice<sup>50</sup>.

Le budget comprend une partie destinée au vote des dépenses et des recettes de l'entité et une partie destinée à l'information de l'assemblée délibérante.

Les documents budgétaires prévisionnels comprennent :

- le budget primitif ;
- le budget supplémentaire ;
- éventuellement une ou plusieurs décisions modificatives.

Ces documents sont établis tant pour le budget principal que pour les budgets annexes

#### **1 LE BUDGET PRIMITIF**

##### **1.1 LES DEPENSES ET LES RECETTES**

La partie destinée au vote de l'assemblée délibérante se divise en une section d'investissement et une section de fonctionnement.

*La section d'investissement* retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de l'entité, ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention de l'entité.

*La section de fonctionnement* retrace les dépenses et les recettes nécessaires au fonctionnement courant des services de l'entité et les dépenses d'intervention au profit de tiers.

##### **1.1.1 La section d'investissement**

Les opérations de la section d'investissement correspondent à des modifications de la valeur ou de la structure des biens immobilisés ou immeubles, et des créances et des dettes à long ou moyen terme.

Sont également inscrites à la section d'investissement certaines dépenses dont le volume constituerait une charge trop importante pour être imputé à la section de fonctionnement en un seul exercice (frais d'aliénation, frais d'émission des emprunts, frais d'études et de recherche).

Elle se compose d'opérations relatives à l'équipement, d'opérations financières et d'opérations pour le compte de tiers qui doivent être détaillées.

##### ***1.1.1.1 Équipement***

---

50 En application des articles L. 5217-10-1 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-1 (métropole de Lyon), L. 4425-1 (collectivité de Corse), L. 71-110-3 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-1 (collectivité territoriale de Martinique) du code général des collectivités locales (CGCT).

La section d'investissement comprend les dépenses relatives aux équipements de l'entité, c'est-à-dire les opérations ayant trait à des équipements dont l'entité est propriétaire, ou qui lui ont été affectés ou mis à disposition, et les dépenses destinées à financer des équipements ne relevant pas de l'entité (subventions d'équipement versées).

Les recettes destinées à l'équipement comprennent les subventions d'équipement reçues, le recours à l'emprunt, l'autofinancement et les ressources propres. Les dépenses destinées à l'équipement des tiers peuvent également être financées par emprunt.

#### ***1.1.1.2 Opérations financières***

Ces opérations comprennent notamment le remboursement des emprunts, les dotations et subventions non affectées à l'équipement, les transferts entre les deux sections représentant l'autofinancement de l'exercice (cf. 1. 1. 3. Les transferts entre les deux sections).

#### ***1.1.1.3 Opérations pour compte de tiers***

La section d'investissement retrace également les dépenses et les recettes relatives à la réalisation d'équipements pour le compte de tiers par l'entité.

En outre, la section d'investissement comporte les subventions d'équipement versées par l'entité à des tiers.

### **1.1.2 La section de fonctionnement**

Elle comprend les dépenses et les recettes annuelles et permanentes qui peuvent être regroupées en deux catégories :

La première retrace les dépenses et les recettes liées à l'activité des services de l'entité et notamment :

*En dépenses* : les aides en matière économique, les contributions et les participations et subventions versées, les charges de personnel et frais assimilés, et les achats de fournitures et prestations de service, les aides en matière sociale, les frais de séjour et d'hébergement, les contributions et les participations et subventions versées notamment aux établissements d'enseignement. Les éventuelles atténuations de produits sont également constatées en dépenses ;

*En recettes* : les impôts et taxes perçus, les dotations et participations reçues (dotations d'État telles que DGF ou DGD, compensations diverses, et participation d'autres collectivités, organismes publics ou privés et fonds européens), ainsi que les ventes, les redevances et produits d'utilisation du domaine, les produits des services rendus et les locations diverses. Les éventuelles atténuations de charges sont également constatées en recettes.

La seconde regroupe les dépenses et les recettes financières et notamment :

*En dépenses* : les charges financières comprennent les intérêts des emprunts et dettes, des comptes courants et intérêts bancaires, et les pertes de change ;

*En recettes* : les produits financiers comprennent les produits des placements autorisés et les gains de change constatés.

À ces opérations s'ajoutent celles qui concourent à l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement (amortissements, virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement...), déduction faite des reprises effectuées (reprise au compte de résultat des subventions d'investissement reçues, neutralisations...) (cf. 1. 1. 3.).

### **1.1.3 Les transferts entre les deux sections**

Certaines opérations budgétaires se traduisent par une dépense dans l'une des deux sections, compensée par une recette de même montant dans l'autre section, sans se traduire par un encaissement ou un décaissement.

Ces opérations, dites « Opérations d'ordre de section à section », sont toujours équilibrées en dépenses et en recettes. Elles n'influent pas en conséquence sur l'équilibre global du budget, mais seulement sur l'équilibre de chaque section.

Celles qui se traduisent par une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement contribuent à dégager un autofinancement ; celles qui se traduisent par une recette de fonctionnement et une dépense d'investissement ont pour effet de réduire l'autofinancement.

Le solde des opérations d'ordre de section à section représente l'autofinancement dégagé. Lorsque les dépenses d'ordre de fonctionnement sont supérieures aux recettes d'ordre de fonctionnement, l'autofinancement est positif ; à l'inverse l'autofinancement dégagé est négatif lorsque les recettes d'ordre en fonctionnement sont supérieures aux dépenses d'ordre de fonctionnement.





L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement permet d'assurer le remboursement de l'annuité d'emprunt en capital à échoir dans l'exercice, et, pour le surplus, de financer des dépenses d'équipement. Le total des opérations d'ordre de section à section est toujours à équilibré.

Le total des dépenses d'ordre de fonctionnement correspond au total des recettes d'ordre d'investissement ; inversement, le total des recettes d'ordre de fonctionnement correspond au total des dépenses d'ordre d'investissement.

L'annexe n° 3 du présent tome liste les principales opérations d'ordre de section à section, et notamment :

- le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement ;
- les dotations aux amortissements (dépense 68, recette 28) ;
- la reprise des subventions d'investissement au compte de résultat (dépense 139, recette 777) ;
- la neutralisation des amortissements des bâtiments publics ou des bâtiments administratifs et scolaires selon la nature de l'entité<sup>51</sup> (dépense 198, recette 7768) ;
- production immobilisée (dépense 21, 23, recette 72) ;
- les transferts de charges (dépense 481, recette 79) ;
- les dotations aux amortissements des charges transférées (dépense 68, recette 481).

Les opérations de cession ont une incidence sur l'autofinancement, mais elles n'apparaissent qu'au compte administratif. Il s'agit de :

- la valeur nette comptable des immobilisations cédées (dépense 675, recette 21, 23, 26, 27) ;
- les plus-values de cession d'immobilisation (dépense 6761, recette 192) ;
- les moins-values de cession d'immobilisation (dépense 192, recette 7761).

## 1.2 LA PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Le budget de l'entité est voté soit par nature, soit par fonction<sup>52</sup>. Néanmoins, le choix du vote ne s'applique pas à toutes les entités appliquant le référentiel M57 : pour certaines d'entre elles le type de vote par nature est imposé. Les exceptions sont listées aux points 3.3 et 3.4 du chapitre 3 du présent tome II.

S'il est voté par nature, il comporte une présentation fonctionnelle ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation par nature.<sup>53</sup> Dans certains cas, précisés aux points 3.3 et 3.4 du chapitre 3 du présent tome, le budget est voté uniquement par nature.

---

<sup>51</sup> voir les commentaires du compte 198 au tome I de la présente instruction

<sup>52</sup> Articles L.5217-10-5 et D.5217-9 du CGCT

<sup>53</sup> En application des articles L. 5217-10-6 et R. 5211-14 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-6 (métropole de Lyon), L. 4425-8 et D. 4425-22 (collectivité de Corse), L. 71-111-4 et D. 71-111-8 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-4 et D. 72-101-8 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

Compte tenu de cette alternative, deux types de maquettes budgétaires ont été élaborés. Ces modèles de maquettes budgétaires doivent être respectés, y compris pour les états annexes. Certaines annexes peuvent se révéler sans objet pour certaines collectivités locales. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de les fournir.

Les propositions du maire ou du président de l'assemblée délibérante de l'entité sont toujours présentées au niveau de l'article, puisqu'il appartient à l'assemblée délibérante de décider si elle entend voter le budget par chapitre ou par article.

Les entités peuvent se dispenser de mentionner les articles budgétaires lorsqu'aucun montant n'est à inscrire. En revanche, les chapitres budgétaires doivent figurer, même s'ils ne sont pas servis.

Seuls peuvent être admis, en plus des mentions obligatoires figurant sur les maquettes :

- de courtes notes de renvoi ou d'explication en bas de page ;
- des états annexes supplémentaires sur des aspects volontairement détaillés par la collectivité.

Les documents budgétaires se présentent toujours selon une structure identique :

La *première partie* du budget comprend des informations générales (des informations statistiques et fiscales et des ratios relatifs à la situation financière de l'entité, [et les modalités de vote](#)).

La *deuxième partie* est une présentation générale destinée à l'information (équilibre financier, balance générale du budget et le récapitulatif des AP et des AE votées par l'assemblée délibérante pour l'exercice).

La *troisième partie* du budget comporte les éléments soumis au vote de l'assemblée.

Que le budget soit voté par nature ou par fonction, cette partie du budget présente, pour chacune des deux sections :

— [les modalités de vote](#) ;

- la récapitulation des chapitres votés, intitulée « Vue d'ensemble » ;
- le détail de chacun des articles qui composent les chapitres.

Cependant, cette présentation diffère selon que le budget est voté par nature ou par fonction, puisque la définition des chapitres et de leur contenu est différente dans les deux cas.

Il existe donc une présentation des modalités de vote pour les budgets votés par nature et une présentation propre aux budgets votés par fonction.

La *quatrième partie* comprend diverses annexes destinées à l'information des élus et des tiers portant sur :

- la situation patrimoniale de l'entité ;
- les engagements hors bilan ;
- divers états d'information : état du personnel, présentation consolidée avec les budgets ;
- annexes, état relatif au produit fiscal voté et à la fixation des taux d'imposition ;
- la signature du budget et les conditions de sa transmission.

### **1.2.1 La première partie du budget : informations générales**

Cette partie précise les modalités de vote du budget et comprend des informations de trois ordres :

- statistiques ;
- fiscales ;
- financières.

#### **1.2.1.1 Les informations statistiques, fiscales et financières**

Les informations *statistiques* comprennent la population totale.

Les informations *fiscales* comprennent l'indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant. Ces données sont calculées par l'administration centrale et sont fournies chaque année par la fiche de répartition de la DGF.

Ces valeurs s'apprécient en euros par habitant pour la collectivité locale, sur la base de la population DGF, comparées avec la moyenne nationale. Elles sont issues de la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1, portant sur les valeurs de référence de l'exercice N-2.

Pour l'application de l'article L.5217-10-14 du code général des collectivités territoriales les informations *financières* comprennent les ratios suivants, en application de l'article D. 5217-16 du CGCT pour les entités <sup>54</sup>:

- 1° dépenses réelles de fonctionnement/population ;
- 2° recettes réelles de fonctionnement/population ;
- 3° dépenses d'équipement brut/population ;
- 4° encours de dette/population ;
- 5° DGF/population ;
- 6° dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement ;
- 7° Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement
- 8° dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement ;
- 9° encours de dette/recettes réelles de fonctionnement ;
- 10° épargne brute / recettes réelles de fonctionnement

L'obligation de présentation de ces ratios financiers s'applique aux collectivités et groupements de plus de 3 500 habitants. Cette obligation ne s'applique pas aux collectivités et groupements de moins de 3 500 habitants, ni à leurs établissements publics, ni aux associations syndicales autorisées qui ne sont pas soumis aux dispositions de l'article L.5217-10-14 du CGCT.<sup>55</sup>

Le Centre national de la fonction publique territoriale et les centres de gestion de la fonction publique territoriale ne sont pas soumis aux 1° et 4° de l'article L. 5217-10-14 qui prévoient la présentation en annexe :

---

<sup>54</sup> Ces informations figurent également aux articles, D. 4425-30 (collectivité de Corse), D. 71-111-15 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-15 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

<sup>55</sup> Conformément au III de l'article 106 modifié de la loi n°2015-991 du 15 août 2015

- de données synthétiques sur leur situation financière ;
- de la liste des organismes pour lesquels l'entité détient une part du capital, a garanti un emprunt et a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

Pour l'application des 10 ratios présentés ci-dessus, l'article D. 5217-17 précise que <sup>56</sup>:

- la population à prendre en compte est la population totale, municipale et comptée à part, telle qu'elle résulte du dernier recensement connu à la date de production des documents budgétaires ;
- les dépenses réelles de fonctionnement s'entendent de l'ensemble des dépenses de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels. Toutefois, pour l'application du 1<sup>o</sup>, sont exclues les dépenses correspondant à des travaux en régie (production immobilisée) transférés en section d'investissement. Pour l'application du 7<sup>o</sup>, les dépenses correspondant à des travaux en régie (production immobilisée) et à des charges transférées en section d'investissement sont exclues ;
- les recettes réelles de fonctionnement s'entendent de l'ensemble des recettes de fonctionnement, de l'exercice entraînant des mouvements réels ;
- les dépenses d'équipement brut comprennent, outre les acquisitions de biens meubles et immeubles et les travaux en cours, les immobilisations incorporelles, les travaux d'investissement en régie et les opérations pour compte de tiers ;
- l'encours de la dette s'obtient par le cumul des emprunts et dettes à long et moyen termes ;
- le remboursement annuel de la dette en capital s'entend des remboursements d'emprunts effectués à titre définitif.

Ces données synthétiques sont calculées à partir des éléments chiffrés issus du budget auquel elles se rapportent. En outre, les données résultant du dernier compte administratif voté à la date de présentation du budget primitif sont reprises en annexe à celui-ci.

Elles font l'objet d'une insertion dans une ou plusieurs publications locales dont la diffusion couvre l'ensemble de la collectivité locale<sup>57</sup>.

### *1.2.1.2 Les modalités de vote du budget*

Les modalités de vote sont arrêtées par l'entité. Elles indiquent les choix retenus par l'entité :

- si le budget est voté par chapitre ou par article
- avec ou sans vote formel sur chaque chapitre
- si des articles ont été spécialisés.

À défaut de précision, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

<sup>56</sup> Les articles D. 4425-31 (collectivité de Corse), D. 71-111-16 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-16 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT précisent également l'application de ces ratios.

<sup>57</sup> Article L.2313-1 par renvoi de l'article de l'article L.5217-10-13 du CGCT

Les modalités de vote formalisent également la décision de l'assemblée délibérante, pour l'exercice en cours, de déléguer au maire ou au président de l'assemblée délibérante la faculté de réaliser des virements entre chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section<sup>58</sup>. Le plafond décidé par l'assemblée délibérante peut être différent entre les sections. La décision est ainsi formalisée à chaque budget primitif, sans qu'il ne soit nécessaire de prévoir une autre délibération pour approuver cette délégation au maire ou au président de l'assemblée délibérante.

Il est précisé s'il est fait référence, pour le budget précédent, aux données du budget primitif ou du budget cumulé :

- Le budget primitif de l'exercice précédent permet une comparaison des masses de dépenses impactant la fiscalité ;
- Le budget cumulé de l'exercice précédent permet une comparaison par rapport à l'ensemble des crédits dont l'ouverture était nécessaire au cours de l'exercice précédent.

## **1.2.2 La deuxième partie du budget : présentation générale**

Cette partie se compose d'une vue d'ensemble de la totalité du budget, d'un tableau relatif à l'équilibre financier, de la balance générale du budget, d'une présentation des AP et AE votées, ainsi que, pour les budgets votés par fonction, d'une récapitulation par groupes fonctionnels.

### ***1.2.2.1 Vue d'ensemble de la totalité du budget***

Cette vue d'ensemble est composée de deux tableaux visant à faire apparaître

- d'une part, le *total général du budget* correspondant au total des dépenses et des recettes des deux sections du budget (investissement et fonctionnement) ;
- d'autre part, le *total général des opérations réelles et semi-budgétaires et des opérations d'ordre du budget* correspondant au total de ces opérations inscrites en section d'investissement et en section de fonctionnement (vote par fonction).

### ***1.2.2.2 Les informations sur la pluriannualité***

Cette page comprend deux tableaux récapitulant respectivement les AP et les AE votées à l'occasion du vote du budget. Chaque AP ou AE votée est mentionnée par son libellé. Figurent ensuite des informations sur les chapitres auxquels elle est affectée, ainsi que le montant d'AP ou d'AE voté par l'assemblée délibérante. Les AP ou AE votées peuvent concerner de nouvelles programmations pluriannuelles mais également modifier un stock d'AP et d'AE existant.

### ***1.2.2.3 Récapitulation par groupe fonctionnel (vote par fonction)***

Ce tableau de deux pages en vis-à-vis récapitule les grandes masses du budget voté par fonction, en dépenses et en recettes, en distinguant les deux sections.

En section d'investissement, ce tableau permet de distinguer les crédits ouverts de l'exercice au titre des autorisations de programme des autres crédits de l'année, pour les dépenses ventilées.

---

58 Articles L. 5217-10-6 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-6 (métropole de Lyon), L. 4425-8 (collectivité de Corse), L. 71-111-5 (collectivité territoriale de Guyane), et L. 72-101-5 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT

#### ***1.2.2.4 L'équilibre financier du budget***

Ce tableau vise à faire apparaître l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour assurer le remboursement de l'annuité d'emprunt en capital à échoir dans l'exercice et, pour le surplus, pour financer des dépenses d'équipement.

Cet état présente sur deux pages en vis-à-vis les principaux agrégats de dépenses et de recettes du budget. La page de gauche de l'équilibre financier se rapporte à la section d'investissement et la page de droite à la section de fonctionnement.

Les opérations figurant dans ce tableau se répartissent en opérations réelles, opérations semi-budgétaires et opérations d'ordre.

Les opérations *réelles* sont celles qui donnent lieu à encaissement ou décaissement.

Les opérations *semi-budgétaires* sont celles qui, sans donner lieu à encaissement ou décaissement, se traduisent par une dépense ou une recette de fonctionnement sans contrepartie budgétaire (exemples : provisions, variations de stocks de fournitures consommées, rattachement des produits et des charges ; cf. infra : les opérations de section à section). La liste en est donnée en annexe n° 5 du présent tome. Pour la présentation budgétaire, ces opérations sont assimilées à des opérations réelles.

Les opérations *d'ordre* sont celles qui ne donnent lieu à aucun encaissement ni décaissement, mais qui comportent une contrepartie budgétaire. Elles s'opèrent soit à l'intérieur d'une même section, soit de section à section. La liste en est donnée en annexe n°3 du présent tome.

#### *Les opérations d'ordre de section à section*

Elles sont regroupées au sein des chapitres globalisés d'ordre 040 en section d'investissement et 042 en section de fonctionnement<sup>59</sup>.

Elles sont toujours équilibrées en dépenses et en recettes, de section à section : le total des dépenses d'investissement inscrites au 040 doit être égal à celui des recettes de fonctionnement inscrites au 042 ; inversement, le total des recettes d'investissement inscrites au 040 doit être égal à celui des dépenses de fonctionnement inscrites au 042.

Ces opérations n'influent pas sur l'équilibre global du budget mais sur l'équilibre de chacune des deux sections. Celles qui se traduisent par une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement contribuent à dégager un autofinancement ; celles qui se traduisent par une recette de fonctionnement et par une dépense d'investissement ont pour effet de réduire l'autofinancement.

Le solde des opérations d'ordre de section à section représente l'autofinancement dégagé lorsque les dépenses sont supérieures aux recettes.

#### *Les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement*

Ces opérations sont regroupées au sein d'un chapitre globalisé d'ordre 041. Elles sont équilibrées en dépenses et en recettes.

---

59 Rubriques 926 en section d'investissement et 946 en fonctionnement pour le vote par fonction.

Elles correspondent à des opérations patrimoniales particulières telles que les immobilisations reçues au titre d'un don ou d'un legs, les frais d'études et frais d'insertion suivis de réalisation, les acquisitions en viager, etc.

#### *Les opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement*

Ces opérations sont regroupées au sein d'un chapitre globalisé d'ordre 043<sup>60</sup>. Elles sont équilibrées en dépenses et en recettes.

Elles correspondent à des opérations liées, notamment, aux stocks ou aux emprunts.

#### *La balance générale du budget*

La balance générale du budget vise à présenter l'ensemble des dépenses et recettes classées par chapitres budgétaires et par nature en investissement et en fonctionnement.

### **1.2.3 La troisième partie du budget : le vote du budget**

Cette partie du budget présente la même structure que le budget soit voté par nature ou par fonction. Elle présente ~~les modalités de vote arrêtées par l'entité et~~ une vue d'ensemble par section récapitulant les chapitres votés, puis un détail par article des dépenses et des recettes.

~~Les modalités de vote indiquent si le budget est voté par chapitre, par article, avec ou sans vote formel sur chaque chapitre, si des articles ont été spécialisés et si l'assemblée délibérante a entendu permettre à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein du budget, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section<sup>61</sup>.~~

~~Il est précisé s'il est fait référence, pour le budget précédent, aux données du budget primitif ou du budget cumulé. Le budget primitif de l'exercice précédent permet une comparaison des masses de dépenses impactant la fiscalité. Le budget cumulé de l'exercice précédent permet une comparaison par rapport à l'ensemble des crédits dont l'ouverture était nécessaire au cours de l'exercice précédent.~~

#### **1.2.3.1 Les budgets votés par fonction**

Sont présentés successivement les chapitres de la section d'investissement, puis les chapitres de la section de fonctionnement.

#### *La section d'investissement*

Elle commence par une vue d'ensemble qui récapitule les chapitres de la section, en faisant apparaître, en colonnes, le vote de l'assemblée délibérante sur les AP et les crédits de l'année. Cette vue d'ensemble est suivie du détail par article de chaque chapitre.

*Chacun des chapitres relatifs aux opérations ventilées (groupe 90) fait l'objet d'une ventilation par sous-fonctions et rubriques fonctionnelles, en colonnes.*

---

60 Rubrique 947 pour le vote par fonction

61 Articles L. 5217-10-6 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-6 (métropole de Lyon), L. 4425-8 (collectivité de Corse), L. 71-111-5 (collectivité territoriale de Guyane), et L. 72-101-5 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT



A l'intérieur de chaque chapitre, les éléments de vote relatifs aux opérations ventilées présentent le vote de l'assemblée délibérante.

Si l'assemblée délibérante a décidé de ne voter que par chapitre, la ligne « vote de l'assemblée » ne peut être complétée qu'en regard de la colonne « total ».

Un autre cadre est réservé au vote des recettes affectées d'équipement.

Les opérations pour compte de tiers sont ventilées dans les chapitres du groupe 90. Les dépenses et les recettes affectées à ces opérations apparaissent sur une ligne distincte.

*Les chapitres du groupe 92 « opérations non ventilées » comportent des articles définis par rapport aux dépenses et aux recettes par nature.*

Ils présentent, en colonnes, le vote de l'assemblée délibérante.

#### *La section de fonctionnement*

Elle débute par une vue d'ensemble récapitulant les chapitres de la section. La vue d'ensemble expose les AE et les crédits de l'année et est suivie du détail par article de chaque chapitre.

*Au sein du groupe 93 « opérations ventilées », chaque chapitre détaille les sous-fonctions ou rubriques en colonnes et le vote de l'assemblée délibérante en lignes.*

Chaque chapitre du groupe 93 comprend une présentation croisée au niveau du compte par nature à trois chiffres en dépenses et en recettes.

*Le groupe 94 « services communs non ventilés » se présente comme le groupe 92 en section d'investissement.*

Les chapitres de ce groupe se subdivisent en articles correspondant aux dépenses et aux recettes.

#### **1.2.3.2 Les budgets votés par nature**

Sont présentés successivement les chapitres de la section d'investissement, puis les chapitres de la section de fonctionnement.

Chaque tableau présente le vote de l'assemblée délibérante sur les AP ou AE et les crédits de l'exercice en colonnes.

#### *La section d'investissement*

Elle comprend une vue d'ensemble, le détail par articles en dépenses et recettes, une vue d'ensemble des opérations d'équipement et le détail des opérations d'équipement gérées en AP et hors AP.

La vue d'ensemble présente les crédits de la section :

- *en dépenses* : les équipements pour lesquels sont distingués des autres crédits, ceux résultant des autorisations de programme ouvertes ;

- *en recettes* : le financement de ces équipements ;
- *en dépenses et en recettes* : les opérations pour compte de tiers, les opérations financières et les opérations patrimoniales (correspondant aux opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement).

La vue d'ensemble est suivie du détail par article de chaque chapitre en dépenses et en recettes. Le tableau correspondant à la vue d'ensemble des chapitres des opérations d'équipement présente la liste des opérations en précisant si elles sont gérées en AP ou hors AP, les réalisations cumulées, les RAR le cas échéant, les propositions nouvelles et la ventilation des crédits en AP et hors AP.

La vue d'ensemble est suivie :

- du détail des opérations d'équipement gérées en AP ;
- du détail des opérations d'équipement gérées hors AP

Ces tableaux présentent une opération par page avec le détail des dépenses et des recettes par article.

#### *La section de fonctionnement*

La section de fonctionnement comporte une vue d'ensemble en dépenses (incluant les AE nouvelles et les crédits de l'exercice) et en recettes, récapitulant les chapitres. Elle est suivie d'une liste du détail par article de chacun des chapitres, en dépenses puis en recettes. Les dépenses et recettes réelles sont distinguées des dépenses et recettes d'ordre.

### **1.2.4 La quatrième partie du budget : les annexes**

Cette partie du budget vise à compléter l'information des élus et des tiers sur certains éléments patrimoniaux ou relatifs aux engagements de l'entité ainsi que sur les services non individualisés qu'elle gère et sur les établissements publics qui lui sont rattachés. Elle comporte enfin diverses informations relatives à certaines dépenses ou recettes de fonctionnement essentielles, telles que le personnel et le vote des taux d'imposition. La production de ces états est obligatoire.

Certains éléments sont nécessaires aux membres de l'assemblée délibérante pour éclairer et aider à la prise des décisions relatives au budget.

#### ***1.2.4.1 Les principales annexes conjointes au budget principal et au compte administratif***

Les principaux états annexés au budget primitif et au compte administratif sont les suivants <sup>62</sup>:

- *La présentation croisée par fonction, pour les budgets votés par nature.*

La présentation croisée par fonction est intégrée en tête des annexes et ne fait pas l'objet d'un vote.

---

<sup>62</sup> Articles L. 5217-10-14 et D. 5217-18 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-15 et D. 3661-17 (métropole de Lyon), L. 4425-18 et D. 4425-32 (collectivité de Corse), L. 71-111-14 et D. 71-111-18 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-14 et D. 72-101-18 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

*- La présentation croisée par nature, pour les budgets votés par fonction ;*

*- La liste des organismes pour lesquels l'entité soit détient une part du capital, soit a garanti un emprunt, soit a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.*

Cette liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme, ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de l'entité ;

*- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par l'entité ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;*

*- L'état retraçant l'ensemble des engagements financiers de l'entité résultant des marchés de partenariat prévus à l'article L. 1414-1, et notamment la dette liée à la part investissements de ces marchés ;*

*- L'état de la dette par catégorie de prêteurs et par catégorie de dettes (emprunts obligataires, emprunts auprès d'établissements de crédit, dépôts et cautionnements reçus, emprunts et dettes assortis de conditions particulières).*

Il comporte les éléments d'information relatifs aux instruments de couverture de risques financiers éventuellement souscrits (niveau de la garantie, rappel du déroulement antérieur du contrat) et aux crédits de trésorerie, ainsi qu'une répartition de l'encours de dette selon la typologie élaborée par la charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales signée le 7 décembre 2009 et annexée à la circulaire interministérielle n° NOR IOCB1015077C du 25 juin 2010 ;

*- L'état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice.*

Cet état est destiné à permettre à l'assemblée délibérante d'apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet et leur montant) ;

*- L'état des charges transférées en investissement, faisant apparaître la nature de la charge étalée et la durée d'étalement retenue par l'entité ;*

*- Les engagements reçus et donnés par l'entité (dont les subventions en annuités éventuellement reçues ou attribués, les emprunts garantis par l'entité, les contrats de crédit-bail) ;*

*- Les éléments de calcul du ratio ;*

*- L'état des recettes grevées d'affectation spéciale, destiné à servir de compte d'emploi, soit pour les fonds reçus et reversés de façon extrabudgétaire, soit pour les recettes budgétaires*

*affectées à des dépenses particulières et pour lesquelles la présentation croisée ne suffit pas à donner l'information requise ;*

- *La présentation du mode de financement des opérations pour le compte de tiers ;*
- *L'état relatif aux services ferroviaires régionaux de voyageurs ;*
- *La présentation des méthodes comptables utilisées en matière d'amortissement ;*
- *La présentation de l'équilibre des opérations financières ;*
- *L'état du personnel ;*
- *La liste des organismes de regroupement dont l'entité est membre ;*
- *La liste des établissements ou services créés par l'entité ;*
- *La liste des bénéficiaires de subventions versées par l'entité dans le cadre du vote du budget.*

Cette liste précise, pour chacun des bénéficiaires, l'objet et le montant de la subvention ;  
Le tableau retraçant les décisions de l'entité en matière de taux des contributions

La dernière page du budget comporte les signatures des élus de l'assemblée délibérante, avec indication du détail des votes et de la date de transmission au représentant de l'Etat.

La signature de cet état par l'ensemble des membres de l'organe délibérant présents à la séance n'est pas obligatoire. **L'absence de signature n'affecte ni le caractère exécutoire ni la régularité d'une décision budgétaire dont la délibération d'adoption est régulière une fois que celle-ci et le document budgétaire ont été transmis au préfet.**

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes au budget primitif, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

#### ***1.2.4.2 Les annexes présentes au seul compte administratif***

Les états à annexer au seul compte administratif sont les suivants :

- *La présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de l'entité ;*
- *La liste des concours attribués par l'entité sous forme de prestations en nature ou de subventions ;*
- *L'état de variation du patrimoine ;*
- *L'état des travaux en régie ;*

- *L'état présentant le montant des recettes et des dépenses affectées aux services assujettis à TVA qui ne font pas l'objet d'un budget annexe distinct du budget général ;*
- *L'état de l'évolution des dépenses consacrées à la formation professionnelle des jeunes, en distinguant notamment les données financières relatives à l'apprentissage, à l'enseignement professionnel sous statut scolaire et aux formations continues en alternance, et en précisant l'utilisation des sommes versées au fonds régional de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue en application de l'article L. 6241-9 du code du travail ;*
- *La liste des subventions attribuées par la collectivité locale au profit de chaque commune au cours de l'exercice ;*
- *L'état retraçant les actions de formation des élus ;*
- *L'état des restes à réaliser ;*
- *L'état facultatif relatif aux politiques de la ville qui retrace, pour les communes et EPCI à fiscalité propre mettant en œuvre ces politiques, les opérations réalisées dans le cadre du nouveau plan national de rénovation urbaine ;*
- *L'état présentant l'emploi des crédits communautaires dans le cadre de la subvention globale, ainsi que les fonds reçus et versés par le délégataire ;*
- *L'état retraçant le compte d'emploi du fonds commun des services d'hébergement ;*
- *La situation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, ainsi que des crédits de paiement y afférents.*

#### ***1.2.4.3 Les annexes relatives aux engagements hors bilan***

Les engagements hors bilan sont à distinguer des engagements budgétaires pris par l'ordonnateur au titre de la comptabilité d'engagement tenue par l'ordonnateur. Conformément à l'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'engagement est l'acte juridique par lequel une collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense.

L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. S'il s'agit de dépenses exécutées hors autorisation de programme ou d'engagement, le montant de l'engagement ne saurait excéder le plafond de crédits de paiement inscrit au chapitre concerné. Si la dépense entre dans le périmètre des dotations d'autorisation de programme ou d'engagement, le montant total des engagements pris au cours d'un exercice donné n'excède pas le montant des dotations d'autorisation de programme ou d'engagement ouvertes au budget. Les autorisations de programme et d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées. Correspondent aux engagements hors bilan, les engagements enregistrés dans la comptabilité d'engagement de l'ordonnateur dits engagements comptable qui correspondent à des engagements juridiques à la clôture de l'exercice.

Toutefois la comptabilité d'engagement qui relève de la comptabilité budgétaire ne recouvre pas directement le périmètre plus large des engagements hors bilan. En effet, si certains engagements hors bilan doivent faire l'objet d'un engagement respectant les autorisations budgétaires, d'autres engagements hors bilan n'entrent pas dans le périmètre des autorisations budgétaires. Par exemple, les garanties d'emprunt relèvent bien des engagements hors bilan. Pour autant, elles ne font pas l'objet d'une autorisation budgétaire.

Les engagements hors bilan sont mentionnés dans les documents budgétaires sous la forme des états suivants :

*- un état de synthèse relatifs aux engagements hors bilan donnés et reçus ;*

Cet état est une annexe de synthèse des engagements hors bilan de l'entité publique locale et retrace à ce titre tous les engagements donnés et reçus par la collectivité relevant de la classe 8, y compris les engagements hors bilan ne faisant pas l'objet d'une annexe détaillée. Les engagements liés à des opérations d'urbanisme et d'aménagement, les engagements liés à des délégations de service public, les engagements liés à l'indemnité de renégociation d'emprunts capitalisés sont retracés dans cette annexe.

*- l'état des emprunts garantis ;*

Cet état retrace les garanties d'emprunt ou cautionnements apportés par l'entité publique locale, au bénéfice de personnes morales de droit public ou de personnes privées. Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière. S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives visant à limiter les risques (plafonnement du montant, division des risques, partage des risques).

*- la liste des concours attribués à des tiers ;*

Cet état recense tous les concours attribués par l'entité publique locale à des tiers en nature ou sous forme monétaire ayant fait l'objet d'un engagement mais non versé pour tout ou partie de leur montant à la clôture de l'exercice. Il peut s'agir de subvention en nature sous forme de prêt de locaux (y compris à titre gratuit, à prix symbolique) ou de matériels, de fonds de concours, de subventions d'exploitation ou d'équipement. La mise à disposition de personnel est possible uniquement si elle donne lieu à remboursement.

*- la liste des contrats de crédit-bail ;*

Cet état retrace les opérations de crédit-bail de l'entité publique locale, soit les opérations de locations de biens, mobiliers ou immobiliers, donnant la faculté au locataire d'en acquérir tout ou partie moyennant une prime convenue à l'avance tenant compte, pour partie au moins, des versements effectués à titre de loyers.

*- la liste des contrats relatifs aux marchés de partenariat et les marchés globaux de performance énergétique avec paiement différé ;*

Cet état retrace les engagements de l'entité publique locale au titre d'un marché de partenariat. Ces marchés ont pour objet de confier à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques une mission globale ayant pour objet la construction, la

transformation, la rénovation, le démantèlement ou la destruction d'ouvrages, d'équipements ou de biens immatériels nécessaires au service public ou à l'exercice d'une mission d'intérêt général et tout ou partie de leur financement.

Les contrats de partenariat engagent l'entité à verser des sommes élevées pendant de nombreuses années. En raison des risques financiers que ce type de marché implique pour l'entité publique, le législateur limite le recours à ce type de contrat aux cas où il présente un bilan plus favorable que celui des autres modes de réalisation du projet et la valeur du marché dépasse un seuil fixé par voie réglementaire, conformément à l'article L2211-6 du code de la commande publique.

La loi n° 2023-222 du 30 mars 2023 permet, à titre expérimental pendant une durée cinq ans, aux collectivités publiques soumises au principe de l'interdiction du paiement différé prévu à l'article L. 2191-5 du code de la commande publique, de déroger à ce principe lorsqu'elles concluent des contrats de performance énergétique sous forme de marché global.

*- l'état des recettes grevées d'affectation spéciale ;*

Cet état permet le suivi de certaines recettes affectées, ces dernières constituant une exception au principe d'universalité budgétaire. L'affectation obligatoire résulte de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles.

*- l'état des restes à réaliser ;*

Les restes à réaliser correspondent en investissement aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. En fonctionnement, ils correspondent aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement à l'exercice au 31 décembre N. En recettes, ils recouvrent les recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement ou rattachées à l'issue de la journée complémentaire.

L'état des restes à réaliser en dépense et en recette liste les engagements correspondant à des droits et obligations et relève donc des engagements hors bilan.

### 1.3 LES SPECIFICITES DES COMMUNES DE MOINS DE 3500 HABITANTS

#### **1.3.1 La nomenclature comptable**

Les communes et les groupements dont la population est inférieure à 3 500 habitants et leurs établissements publics à caractère administratif, à l'exception des établissements publics à caractère administratif disposant d'une nomenclature par nature spécifique, appliquent le plan de compte abrégé ou peuvent retenir le plan de compte développé défini annexé au tome 1 conformément à l'article L.5217-10-5 du CGCT. Ces entités n'ont pas l'obligation d'avoir une présentation croisée fonctionnelle lorsqu'ils votent en nature leurs documents budgétaires, mais peuvent s'y soumettre s'ils le souhaitent. Les établissements publics appliquent la même nomenclature que leur collectivité de rattachement.

## **1.3.2 Les spécificités budgétaires et comptables**

### ***1.3.2.1 Le rattachement des produits et des charges à l'exercice***

Le rattachement des produits et des charges à l'exercice n'est pas obligatoire pour les communes de moins de 3500 habitants.

### ***1.3.2.2 L'amortissement des immobilisations***

Pour les communes de moins de 3500 habitants, seul l'amortissement des subventions d'équipement versées est obligatoire (article L.2321-2, 28° du CGCT). L'amortissement des immobilisations pour les collectivités de moins de 3 500 habitants est facultatif. S'il est retenu, il est mis en œuvre dans les conditions prévues au tome 1 du présent référentiel. En particulier, il est effectué au *pro rata temporis*.

### ***1.3.2.3 La gestion des services d'eau et d'assainissement pour les communes de moins de 500 habitants***

L'article L.2221-11 du CGCT autorise ces communes, lorsqu'elles gèrent un service d'eau ou d'assainissement sous forme de régie simple ou directe, à opter soit pour le maintien du budget annexe d'eau ou d'assainissement, soit pour la réintégration des dépenses et des recettes du service dans le budget principal. Pour cela, les communes doivent produire en annexe au budget et au compte administratif, un état sommaire présentant, article par article, les montants de recettes et de dépenses affectées au service.

## **1.4 LES SPECIFICITES DES ENTITES PARTICULIERES**

### **1.4.1 Les services départementaux d'incendie et de secours**

Les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) votent leur budget par nature et ont la faculté d'avoir une présentation croisée fonctionnelle.

Un dispositif spécifique est prévu pour permettre à l'établissement, après avoir inscrit les opérations relatives à l'amortissement des immobilisations et l'ensemble des autres dépenses et recettes du budget, de corriger un éventuel déséquilibre en utilisant la procédure de neutralisation décrite ci-après. Ce dispositif vise à neutraliser budgétairement la charge d'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées.

Le dispositif de neutralisation garantit, lors du vote annuel du budget, le libre choix par le SDIS de son niveau d'épargne. Ce choix peut être opéré chaque année par l'établissement, qui présente l'option retenue dans le budget.

Toutefois, le SDIS peut décider de ne pas neutraliser ou de neutraliser partiellement l'impact budgétaire de l'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées. Le montant de la neutralisation opérée n'est donc pas lié intrinsèquement au montant de ces amortissements (même si ceux-ci en constituent la limite maximale), mais dépend d'une part, des autres éléments du budget de l'exercice et d'autre part, de choix du moyen d'équilibre retenu librement par l'établissement.



Les bâtiments du domaine privé du SDIS productifs de revenus n'entrent pas dans le champ de la neutralisation des amortissements, sauf s'ils sont affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif. La notion de logement de service s'inscrivant dans la continuité du service public (nécessité de service), ce type de logement entre pleinement dans le champ de la neutralisation.

#### **1.4.2 Les centres de gestion de la fonction publique territorial**

Les centres de gestion de la fonction publique territorial votent leur budget par nature. Ils ne sont pas soumis au second alinéa de l'article D.5217-10, par conséquent ils peuvent voter leur budget par nature avec une présentation croisée par fonction.<sup>63</sup>

#### **1.4.3 Les associations syndicales autorisées**

Les associations syndicales autorisées sont soumises aux dispositions applicables aux communes de moins de 3 500 habitants.

### **2 LES DECISIONS MODIFICATIVES**

Des impératifs juridiques, économiques et sociaux, difficiles à prévoir dans leurs conséquences financières, peuvent obliger l'entité à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes qui sont dégagées, soit par des ressources nouvelles, soit par des suppressions de crédits antérieurement votés. Ces votes interviennent dans le cadre de décisions modificatives ; les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés.

Les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi des recettes non prévues au budget primitif, ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire.

Le budget supplémentaire fait partie des décisions modificatives ; il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos (voir ci-dessous).

### **3 LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE**

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et, éventuellement, de décrire des opérations nouvelles, si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au BP.

Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif de l'exercice précédent dont il intègre les résultats.

Il comprend les reports provenant de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice, et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles.

---

63 Ibid

La reprise des résultats intervient après le vote du compte administratif, ou lors de l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant en cas de reprise anticipée des résultats. (voir titre II chapitre 1)

Elle se traduit par l'inscription des lignes budgétaires suivantes, quel que soit le mode de vote retenu :

001 « Solde d'exécution de la section d'investissement reporté » ;

002 « Résultat de fonctionnement reporté » ;

Ainsi que, le cas échéant, d'une recette au compte 1068 (chapitre 10 en cas de vote par nature, chapitre 922 en cas de vote par fonction). De plus, le budget supplémentaire comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes.

Les reports de ces crédits non utilisés ne font pas l'objet d'un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Dès que les résultats de l'exercice précédent sont connus, c'est-à-dire lorsque l'assemblée délibérante a délibéré sur le compte administratif (au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice), il est nécessaire de les réintroduire dans la gestion en cours, soit pour affecter l'excédent de la section de fonctionnement et reporter le solde d'exécution de la section d'investissement, soit pour résorber les déficits en créant des ressources supplémentaires de manière à aboutir à un équilibre budgétaire par section.

## **TITRE 2 - L'EXECUTION BUDGETAIRE**



## CHAPITRE 1

### LA DÉTERMINATION ET L’AFFECTATION DU RÉSULTAT

A la clôture de l’exercice, le vote du compte administratif et du compte de gestion constitue l’arrêté des comptes de l’entité.

Cet arrêté permet de dégager :

- le résultat proprement dit (section de fonctionnement) ;
- le solde d’exécution de la section d’investissement ;
- les restes à réaliser des deux sections.

Le solde d’exécution de la section d’investissement, corrigé des restes à réaliser, fait ressortir :

- un besoin de financement (dépenses supérieures aux recettes) ;
- ou un excédent de financement (recettes supérieures aux dépenses).

En fonction des résultats de fonctionnement du compte administratif, l’assemblée doit décider de l’emploi du résultat excédentaire en report en section de fonctionnement et / ou son affectation en section d’investissement (pour tout ou partie), selon les règles exposées ci-après.

#### 1. LE RÉSULTAT (SECTION DE FONCTIONNEMENT)

Le résultat est constitué par le cumul<sup>64</sup> :

- du résultat de l’exercice (cumul des titres émis et des annulations de mandats – cumul des mandats émis et des annulations de titres),
- et du résultat reporté.

Les prévisions étant équilibrées en dépenses et en recettes, le résultat d’exécution est influencé par :

- les écarts éventuels liés au taux d’exécution des prévisions (exécution inférieure aux prévisions en dépenses, exécution supérieure ou inférieure aux prévisions en recettes) ;
- la non-exécution pendant l’exercice du « virement de la section de fonctionnement à la section d’investissement » prévu au budget.

En effet, lors de l’établissement du budget, il est possible de prévoir un autofinancement qui permet de financer, pour partie, les dépenses de la section d’investissement.

Cet autofinancement, qui fait l’objet d’une inscription dès le budget primitif, est composé :

- d’une part, des dotations aux amortissements et des autres opérations d’ordre,
- et d’autre part, d’un complément appelé « virement de la section de fonctionnement à la section d’investissement ».

Toutefois, si les dotations aux amortissements ainsi que les autres opérations d’ordre font l’objet d’une exécution budgétaire, le virement de la section de fonctionnement vers la section d’investissement ne fait, pour sa part, l’objet *d’aucune exécution budgétaire*.

---

64 Articles D. 5217-12 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d’option), D. 3661-11 (métropole de Lyon), D. 4425-24 (collectivité de Corse), D. 71-111-11 (collectivité territoriale de Guyane), D. 72-101-11 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

En effet, ce virement n'est inscrit au budget de l'exercice N que pour permettre, d'une part, de prévoir les ressources de fonctionnement nécessaires à sa réalisation et, d'autre part, d'exécuter dès l'exercice N les dépenses d'investissement qu'il est prévu d'autofinancer.

## **2. LE SOLDE D'EXÉCUTION (SECTION D'INVESTISSEMENT)**

Le solde d'exécution est constitué par le cumul<sup>65</sup> :

- de la différence entre le montant des émissions de titres, et des annulations de mandats et le montant des mandats et des annulations de titres de l'exercice ;
- et du résultat reporté.

Ce solde d'exécution, complété des restes à réaliser en recettes et en dépenses, fait ressortir :

- un besoin de financement, si les dépenses sont supérieures aux recettes ;
- un excédent de financement, si les recettes sont supérieures aux dépenses.

Comme précisé au paragraphe précédent, le virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement ne fait l'objet d'aucune exécution budgétaire.

Ainsi, dans l'hypothèse d'une exécution totale des prévisions, la section d'investissement du compte administratif fait ressortir un besoin de financement équivalent au virement prévisionnel.

Ce besoin de financement se trouve couvert lors de l'affectation du résultat excédentaire (de la section de fonctionnement).

L'entité peut également affecter le résultat excédentaire (de la section de fonctionnement) au-delà du besoin de financement de la section d'investissement en dotations complémentaires.

Par ailleurs, une reprise de l'excédent de la section d'investissement en section de fonctionnement est possible dans les cas suivants<sup>66</sup> :

- pour le produit de cession d'une immobilisation reçue au titre d'un don ou d'un legs (si le légataire ou le donataire ne l'a pas expressément affecté à l'investissement)
- pour le produit de la vente d'un placement budgétaire, pour la part financée à l'origine par la section de fonctionnement ;
- pour l'excédent de la section d'investissement résultant de la dotation complémentaire en réserves (cf. § 4) et constaté au compte administratif au titre de deux exercices consécutifs, afin de contribuer à l'équilibre de la section de fonctionnement.

Lorsque les conditions ci-dessus ne sont pas réunies, et en raison de circonstances exceptionnelles et motivées, en application des articles L. 5217-10-12 et D. 5217-15 du CGCT, l'entité peut solliciter une décision conjointe des ministres chargés du budget et des collectivités

---

65 Articles D. 5217-12 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), D. D. 3661-10 (métropole de Lyon), D. 4425-24 (collectivité de Corse), D. 71-111-10 (collectivité territoriale de Guyane) et D. 72-101-10 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

66 Articles, L. 5217-10-12 et D. 5217-15 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-12 et D. 3661-14 (métropole de Lyon), L. 4425-15 et D. 4425-28 (collectivité de Corse), L. 71-111-11 et D. 71-111-14 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-11 et D. 72-101-14 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

locales, qui peut porter sur un ou plusieurs exercices, afin de reprendre l'excédent prévisionnel de la section d'investissement en section de fonctionnement dès le vote du budget primitif. Dans tous les cas, la reprise fait l'objet d'une délibération motivée de l'assemblée délibérante. Elle précise son origine et les conditions de son évaluation.

### **3. LES RESTES À RÉALISER**

Voir le 1.3.1.2 du chapitre 1 du titre 1 intitulé « Le budget ».

### **4. L'AFFECTATION DU RÉSULTAT<sup>67</sup>**

Le résultat apparaissant au compte administratif, sur lequel porte la décision d'affectation, est le résultat cumulé de la section de fonctionnement constaté à la clôture de l'exercice.

Pour la détermination du résultat à affecter, il n'est pas tenu compte des restes à réaliser de la section de fonctionnement, à la différence de l'appréciation du déficit visé à l'article L 1612-14 du CGCT conduisant à la saisine de la Chambre Régionale des Comptes.

Seul le besoin de financement de la section d'investissement intègre les restes à réaliser de cette section en dépenses et en recettes (Cf. paragraphe 2).

Après constatation du résultat de fonctionnement, l'assemblée délibérante affecte ce résultat, s'il est excédentaire, en tout ou en partie au financement de la section d'investissement et, le cas échéant, pour son solde, au financement de la section de fonctionnement.

Le résultat cumulé excédentaire doit être affecté en priorité<sup>68</sup> :

- à la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement (compte 1068),
- pour le solde et selon la décision de l'assemblée délibérante :  
en excédents de fonctionnement reportés (report à nouveau créditeur sur la ligne codifiée 002)  
ou en une dotation complémentaire en section d'investissement (compte 1068).

L'affectation en section d'investissement s'effectue au vu de la délibération de l'assemblée.

Le solde d'exécution d'investissement fait l'objet d'un simple report en section d'investissement (ligne codifiée 001), quel qu'en soit le sens sans possibilité de report en section de fonctionnement.

Les restes à réaliser sont également reportés.

La recette résultant de l'affectation est reprise au budget au compte 1068 ; elle permet notamment de couvrir le besoin de financement de la section d'investissement (solde d'exécution et restes à réaliser).

L'affectation en section d'investissement est une opération semi-budgétaire, se traduisant par l'émission d'un titre de recettes sur le compte 1068.

---

67 Articles L. 5217-10-11 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-11 (métropole de Lyon), L. 4425-14 (collectivité de Corse), L. 71-111-10 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-10 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT

68 Articles D. 4425-26 (collectivité de Corse), D. 5217-13 (métropoles de droit commun), D. 71-111-12 (collectivité territoriale de Guyane), D. 72-101-12 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

Au vu du titre de recettes appuyé de la délibération d'affectation du résultat, le comptable crédite le compte 1068 par le débit du compte 110 « Report à nouveau (solde créditeur) ».

Lorsque le résultat cumulé est déficitaire, il n'est pas affecté mais seulement inscrit en report à nouveau sur la ligne codifiée 002.

## 5. EXEMPLES

Soit un autofinancement prévu au budget primitif de l'exercice N égal à 1 000. Le budget primitif se présente alors de la façon suivante :

	Dépenses	Recettes
INVESTISSEMENT	Dépenses 3 000	Recettes 2 000 021 Virement de la section de fonctionnement 1 000
FONCTIONNEMENT	Dépenses 6 000 023 Virement à la section d'investissement 1 000	Recettes 7 000

Par mesure de simplification, il n'est pas retenu de restes à réaliser.

### 1<sup>er</sup> cas

Au compte administratif de l'exercice N :

- le résultat est un excédent de 1 000,
- le besoin de financement de la section d'investissement est de 1000.

L'entité affecte le résultat au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés ».

Budget supplémentaire de l'exercice N + 1 \*

	Dépenses	Recettes
INVESTISSEMENT	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté 1 000	1068 Excédents de fonctionnement capitalisés 1 000
FONCTIONNEMENT		

\* ou au budget primitif si le compte administratif est voté avant celui-ci.

Le besoin de financement est couvert et l'autofinancement réalisé.

Il n'y a pas de résultat reporté en fonctionnement (puisqu'il a été totalement affecté).

### 2<sup>ème</sup> cas

Au compte administratif de l'exercice N,

- le résultat est un excédent de 1 200 : il y a donc 200 d'excédent supplémentaire par rapport aux prévisions ;
- le besoin de financement de la section d'investissement est de 1000.

L'entité affecte le résultat selon les deux options décrites ci-après.



*1ère option :*

L'entité affecte le résultat en totalité à l'investissement - compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés »

Budget supplémentaire de l'exercice N + 1

	Dépenses	Recettes
INVESTISSEMENT	Dépenses nouvelles 200 001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté 1 000	c/1068 1 200
FONCTIONNEMENT		

L'excédent de l'autofinancement réalisé par rapport aux prévisions (soit 200) permet de financer de nouvelles dépenses d'investissement.

*2ème option :*

L'entité affecte le résultat en réserves au c/1068 pour 1 000 et en report de fonctionnement pour 200.

Budget supplémentaire de l'exercice N+1

	Dépenses	Recettes
INVESTISSEMENT	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté 1 000	c/1068 1 000
FONCTIONNEMENT	Dépenses nouvelles 200	002 Excédent reporté 200

L'excédent de l'autofinancement réalisé par rapport aux prévisions (soit 200) permet de financer de nouvelles dépenses de fonctionnement.

**3ème cas**

Au compte administratif de l'exercice N :

- le résultat de fonctionnement est un excédent de 700,
- le besoin de financement de la section d'investissement est de 1000.

L'entité affecte le résultat en réserves pour 700 (pas de possibilité de report en fonctionnement). Il doit équilibrer la section d'investissement afin de compenser l'insuffisance de l'autofinancement pour 300.

Budget supplémentaire de l'exercice N+1

	Dépenses	Recettes
INVESTISSEMENT	001 Solde d'exécution 1000 de la section d'investissement reporté	Recettes nouvelles * 300 c/1068 700
FONCTIONNEMENT		

\* ou réduction des dépenses d'investissement.

#### 4<sup>ème</sup> cas

Au compte administratif de l'exercice N :

- le résultat de fonctionnement est un déficit de 100,
- le besoin de financement de la section d'investissement est de 1000.

Aucune affectation n'est possible.

Au budget supplémentaire, l'entité doit résorber, non seulement le solde d'exécution déficitaire d'investissement, mais aussi le déficit de fonctionnement.

Le cas échéant, il y a saisine de la chambre régionale des comptes si le déficit global excède le pourcentage prévu à l'article L 1612-14 du CGCT.

#### Budget supplémentaire de l'exercice N+1

	Dépenses	Recettes
INVESTISSEMENT	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté 1 000	Recettes nouvelles * 1 000
FONCTIONNEMENT	002 Déficit reporté 100	Recettes nouvelles * 100

(\*)ou réduction de dépenses

En d'autres termes, la procédure consiste d'abord à prévoir dans le budget le résultat attendu de l'exercice et à le constater lors de l'approbation du compte administratif, puis à l'affecter, soit à l'investissement (compte 1068), soit en report à nouveau.

L'affectation à l'investissement est toujours prioritaire pour couvrir le besoin de financement de la section d'investissement. Seul le surplus éventuel peut être maintenu en fonctionnement.

## 6. LE CAS PARTICULIER DE LA REPRISE ANTICIPEE DES RESULTATS <sup>69</sup>

La reprise des résultats a habituellement lieu après le vote du compte administratif et l'affectation des résultats (cf. *supra*).

Cependant, l'entité peut souhaiter reprendre les résultats avant l'arrêté du compte de gestion et l'adoption du compte administratif.

Cette reprise est possible, sur la base d'estimations, à condition toutefois qu'elle intervienne après la fin de la journée complémentaire et avant la date limite de vote du budget.

Les différents éléments faisant l'objet de cette procédure doivent obligatoirement être repris (ou affectés) dans leur totalité. Il ne peut y avoir de reprise partielle.

Lorsque le résultat excédentaire de la section de fonctionnement est repris par anticipation, la reprise s'effectue dans les conditions suivantes :

---

<sup>69</sup> Articles L. 5217-10-11 et D. 5217-14 (métropoles de droit commun et les collectivités utilisant le droit d'option), L. 3661-11 et D. 3661-13 (métropole de Lyon), L. 4425-14 et D. 4425-27 (collectivité de Corse), L. 71-111-10 et D. 71-111-13 (collectivité territoriale de Guyane), L. 72-101-10 et D. 72-101-13 (collectivité territoriale de Martinique) du CGCT.

- l'excédent de la section de fonctionnement est destiné à couvrir en priorité le besoin de financement de la section d'investissement (intégrant les restes à réaliser) ;
- le solde disponible peut être inscrit soit en section de fonctionnement, soit en section d'investissement.

Le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement est également repris par anticipation.

Les restes à réaliser des deux sections doivent être repris, ainsi que la prévision d'affectation.

Lorsque le résultat déficitaire de la section de fonctionnement est repris par anticipation, la reprise s'effectue dans les conditions suivantes :

- Le déficit est repris en dépenses de la section de fonctionnement ;
- Le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement est également repris par anticipation ;
- Les restes à réaliser des deux sections doivent être repris.

La reprise anticipée doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité et attestée par le comptable, accompagnée soit du compte de gestion, s'il a pu être établi à cette date, soit d'une balance et d'un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable et accompagnés de l'état des restes à réaliser au 31 décembre.

Lors du vote du compte administratif, les résultats sont définitivement arrêtés.

Lorsque les résultats font apparaître une différence avec les montants repris par anticipation, l'assemblée délibérante doit procéder à la régularisation dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice suivant l'exercice clos.

S'il s'agit d'une différence négative, la recette inscrite à la ligne 002 est diminuée du montant de cette différence. La rectification correspondante peut, le cas échéant, donner lieu à inscription d'office dans le cadre des dispositions organisant le contrôle budgétaire.

S'il s'agit d'une différence positive, la régularisation donne lieu à une augmentation de la recette inscrite à la ligne 002 pour le montant de la différence.

Par ailleurs, nonobstant les rectifications ci-dessus, si, à l'occasion de l'affectation des résultats, l'entité décide d'affecter en section d'investissement plus que le besoin de financement constaté au compte administratif, elle procède aux diminutions des lignes 002 « Résultat de fonctionnement reporté » et, le cas échéant, 021 « Virement de la section de fonctionnement » et 023 « Virement à la section d'investissement » (en cas de vote par nature) ou 951 « Virement de la section de fonctionnement » et 953 « Virement à la section d'investissement » (en cas de vote par fonction).

En tout état de cause, la délibération d'affectation du résultat doit intervenir, comme pour la reprise classique des résultats, après le vote du compte administratif, qu'il y ait ou pas différence avec la reprise anticipée.

Enfin, l'exécution du titre de recettes sur le compte 1068 ne peut avoir lieu qu'après le vote du compte administratif et au vu de la délibération d'affectation.

## TITRE 3 - LA TENUE DES COMPTABILITÉS

Le principe de la séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable implique que chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations relevant de sa responsabilité au niveau des dépenses et des recettes.

Le paiement d'une dépense s'effectue en quatre phases :

- l'engagement, défini comme l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ;
- la liquidation, qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense ;
- le mandatement, par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de payer la dépense ;
- le paiement, qui est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette.

Conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable posé par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les trois premières phases relèvent de l'ordonnateur, la quatrième et dernière du comptable.

Pour les recettes, il existe trois phases :

- la liquidation, qui a pour objet de déterminer le montant de la dette des redevables ;
- l'émission du titre de recettes, par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de recouvrer la recette ;
- le recouvrement qui a pour objet, pour le créancier, d'obtenir de son débiteur qu'il s'acquitte de la dette d'argent qu'il a contractée envers lui.

Conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable posé par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les deux premières phases incombent à l'ordonnateur, la troisième au comptable.

# **CHAPITRE 1**

## **LA COMPTABILITE DE L'ORDONNATEUR**

### **1. PRINCIPES**

Aucun support papier ni informatique n'est préconisé pour la tenue de la comptabilité du président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité.

Quelles que soient les formes retenues pour sa tenue, celle-ci doit permettre de connaître en permanence :

- les crédits ouverts en dépenses et les prévisions de recettes ;
- les crédits disponibles pour engagement ;
- les crédits disponibles pour mandatement ;
- les dépenses réalisées et les recettes réalisées ;
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

En outre, le code général des collectivités territoriales oblige le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité à tenir une comptabilité de l'engagement des dépenses.

Cette comptabilité doit permettre, en fin d'exercice, d'établir dans toutes ses parties le compte administratif et aider également celui-ci à établir les budgets à venir.

Afin de parvenir à cet objectif, le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité doit mettre en œuvre les éléments suivants :

- la comptabilité des dépenses engagées ;
- la comptabilisation des émissions de titres et de mandats ;
- la comptabilité des recettes grevées d'affectation spéciale ;
- la confection des états spéciaux de fin d'exercice ;
- l'établissement, le vote et le contrôle du compte administratif.

### **2. LA COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES**

#### **2.1. PRESENTATION GENERALE**

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale (...) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. ».

La comptabilité des dépenses engagées se tient de manière annuelle au niveau du support de l'engagement, c'est-à-dire, au niveau, des autorisations d'engagement et des autorisations de programme, et au niveau, des crédits de paiement non couverts par une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

#### **2.2. LES NOTIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT**

##### **2.2.1. Engagement juridique et comptable**

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique. L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.

L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

### **2.2.2. Engagements ponctuels et provisionnels**

L'engagement comptable peut être ponctuel ou provisionnel.

La dépense peut faire l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice. En effet, dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation. Il en va ainsi pour les marchés, les contrats d'entretien et la rémunération du personnel en place. Il n'est pas alors nécessaire d'attendre le moment du paiement effectif de la dépense pour constater l'engagement puisque l'obligation de payer existe dès le 1er janvier.

Les engagements ponctuels concernent les autres dépenses, pour lesquelles l'obligation de payer intervient en cours d'année : recrutement du personnel ou changement des conditions de rémunération, nouveaux contrats ou marchés, et toutes les dépenses ponctuelles non formalisées dans un document contractuel.

### **2.2.3. Engagement anticipé**

Le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité peut décider d'opérer des engagements comptables relatifs à une dépense dont la réalisation est certaine ou quasi certaine, mais pour laquelle l'entité n'a encore contracté aucun engagement juridique.

Ces engagements ne constituent qu'une simple réservation de crédit.

Si l'engagement juridique intervient en cours d'exercice, il s'inscrit dans la limite de l'engagement comptable, avec les ajustements éventuellement nécessaires.

Si aucun engagement juridique n'est intervenu avant la clôture de l'exercice, ou s'il est intervenu pour un montant inférieur, le montant des engagements comptables non suivis d'engagements juridiques ne fait l'objet d'aucun report sur l'exercice suivant.

### **2.2.4. Engagement spécifique et engagement global**

La comptabilité d'engagement est servie dès qu'un engagement juridique est constaté : on parle d'engagement spécifique.

Toutefois, cette règle générale connaît des exceptions, regroupées sous la notion d'engagement global.

Il s'agit :

- d'engagements dont le montant est précisément déterminé, mais pour lesquels la comptabilité d'engagement sera renseignée périodiquement. C'est le cas par exemple des dépenses de personnel, pour lesquelles il est admis de ne pas servir la comptabilité d'engagement au fur et à mesure des recrutements et des départs, mais d'y procéder selon un rythme fixé par l'entité.
- d'engagements concernant des types de dépenses pour lesquels il serait très difficile de constater individuellement l'engagement juridique. Dans ces domaines, il est admis que le service de la comptabilité d'engagement s'opère en fonction d'éléments statistiques liés à l'observation des rythmes et / ou des taux d'exécution des prévisions budgétaires.

## **2.2.5. Les cas particuliers**

### ***2.2.5.1. Les engagements et mandatements dans le cadre des AP/CP et AE/CP***

Les autorisations de programme (section d'investissement) et d'engagements (section de fonctionnement) constituent une planification indicative d'une opération. Les crédits de paiements correspondant sont les crédits pouvant être mandatés annuellement. Il n'y a pas d'obligation de gérer toutes les opérations en AP/AE.

S'agissant des autorisations d'engagement, en section de fonctionnement, l'article L5217-10-7 du CGCT précise qu'elles sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la métropole s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel. Elles couvrent donc partiellement les dépenses de fonctionnement.

S'agissant des dépenses d'investissement, la collectivité peut décider de gérer tout ou partie de ses opérations d'investissement avec des AP. Pour les collectivités qui votent par nature, une opération suivie au moyen d'un chapitre unique « opération » est soit gérée hors AP soit gérée dans le cadre d'AP, mais ne peut être gérée partiellement avec des AP. L'opération correspond à un « ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comporter des subventions d'équipement versées.

La procédure des AP/CP et AE/CP a pour objet de n'inscrire au budget que les seuls crédits qui concernent l'exercice.

L'ouverture d'une autorisation de programme ou d'engagement est votée au moment de l'adoption du budget par l'organe délibérant qui fixe le montant estimatif de la dépense<sup>70</sup>. L'autorisation de programme ou d'engagement représente le montant maximum des crédits pouvant être engagés au titre des dépenses considérées.

Pour le mandatement de ces dépenses, la consommation des crédits se réfère en revanche aux crédits de paiement ouverts pour l'exercice.

En effet, l'équilibre du budget s'apprécie par rapport aux seuls crédits de paiement.

Si le budget n'est pas voté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité, peut liquider et mandater les dépenses inscrites dans une autorisation de programme ou d'engagement ouverte au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal aux tiers des autorisations de programme ouvertes au cours de l'exercice précédent<sup>71</sup>.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

### ***2.2.5.2. Les engagements relatifs aux subventions versées***

---

70 Article D.5217-11 du CGCT

71 Article L.5217-10-9 du CGCT



La décision d'attribution d'une subvention par l'organe délibérant donne lieu à une délibération distincte du vote du budget, qui constitue un engagement juridique justificatif de paiement.

Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, l'organe délibérant peut décider :

1° D'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ;

2° D'établir, dans un état annexé au budget, une liste des bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention.

Par conséquent, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de condition d'octroi, l'individualisation des organismes bénéficiaires dans le cadre des documents budgétaires vaut décision d'attribution des subventions en cause.<sup>72</sup>

La comptabilité des engagements doit être servie dès la constatation de l'engagement juridique.

Toutefois, il est admis une souplesse compte tenu du nombre d'opérations de ce type et du fait qu'il existe un décalage entre la prévision de subvention et sa notification au bénéficiaire, véritable point de départ de l'engagement juridique.

Afin de pallier cette difficulté, il est admis que l'observation dans le temps des écarts prévisions/engagements permette de dégager statistiquement des rythmes moyens d'engagement juridique. Aussi, est-il admis que le service de la comptabilité d'engagement puisse s'effectuer en fonction de ces rythmes.

### 2.3. TENUE DE LA COMPTABILITE DES DEPENSES ENGAGEES

La comptabilité des dépenses engagées concerne l'ensemble des dépenses d'investissement et de fonctionnement.

#### **2.3.1. Niveau de constatation et de suivi de l'engagement**

Le budget est présenté et exécuté par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité au niveau de l'article. L'engagement, qui constitue la première phase de l'exécution de la dépense, est également constaté au niveau de l'article.

Le suivi et le contrôle de la consommation des crédits s'effectuent, quant à eux, au niveau retenu par l'organe délibérant : chapitre, article ou opération

A titre d'exemple, lors de la passation d'une commande de petit équipement, le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité constate, dans le budget voté par nature et par article, un engagement comptable à l'article 60632 « Fournitures de petit équipement », mais apprécie la disponibilité des crédits au niveau du chapitre 011 « Charges à caractère général ». S'il a voté par fonction et par chapitre, l'engagement est constaté au chapitre 920 « services généraux ».

#### **2.3.2. Déroulement des opérations d'engagement**

Dès que la décision est prise de procéder à une dépense, et/ou formalisée par un bon de commande, un marché ou tout autre acte de l'entité, le montant prévisionnel de la dépense est

---

72 Article L.5217-10-3

inscrit dans les engagements que cette autorisation découle d'une autorisation de programme ou d'engagement ou d'un crédit de paiement.

### ***2.3.2.1.L'engagement sur le fondement d'une autorisation d'engagement ou de programme***

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle, le président de l'assemblée délibérante ou maire doit connaître, les engagements qui ont été pris sur le fondement des autorisations et qui n'ont pas été pris sur le fondement d'un crédit de paiement. L'engagement pris sur le fondement d'une autorisation d'engagement ou de programme permet à l'entité de s'engager juridiquement sur des dépenses futures notamment dans le cadre de marché public. Néanmoins, le mandatement de la dépense est conditionné à l'inscription de crédit disponible durant l'exercice budgétaire. Le mandatement ne peut pas s'effectuer sur le fondement des autorisations d'engagements ou de programme sans crédit de paiement.

La première inscription à effectuer est celle concernant l'ouverture de crédits.

En principe, elle correspond aux crédits ouverts au budget primitif. Les ouvertures de crédits figurent en tête du chapitre (ou de l'article), avec la mention du document dont elles ressortent : budget primitif, budget supplémentaire ou décisions modificatives, ou autorisation de programme ou d'engagement.

Le nouveau crédit disponible s'obtient en faisant la différence entre le crédit disponible précédent et le montant de l'engagement.

Si un engagement est annulé, son montant est déduit des engagements précédents, ce qui rétablit à due concurrence les crédits disponibles. Cependant, le règlement budgétaire et financier peut prévoir que les crédits annulés le sont définitivement et ne peuvent pas faire l'objet d'un redéploiement.

La référence à l'engagement est constituée par le numéro du bon de commande ou par la numérotation ou codification donnée par l'entité.

Il convient d'évoquer deux cas particuliers, concernant le crédit : le crédit ouvert avant le vote du budget ou sur le fondement d'un crédit de paiement ouvert dans le cadre d'une AP/AE.

#### ***Crédits d'engagement avant le vote du budget***

Lorsque le vote du budget primitif n'a pas encore été effectué, le suivi des crédits s'effectue dans les conditions prévues à l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales :

- en section de fonctionnement sur la base du budget de l'exercice précédent ;
- en section d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ;
- en ce qui concerne le remboursement de l'annuité de la dette en capital, il ne peut y avoir d'engagement nouveau au titre de l'exercice ; le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité n'est autorisé qu'à mandater les annuités venant à échéance avant le vote du budget.
- pour les dépenses d'investissement incluses dans une autorisation de programme, l'engagement s'effectue dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal aux tiers des autorisations de programme ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Pour les dépenses d'investissement, une autorisation préalable de l'organe délibérant précisant le montant et l'affectation des crédits est nécessaire pour permettre au président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement rendues nécessaires.

Toutes les dépenses engagées avant le vote du budget dans les conditions ci-dessus, y compris celles déjà liquidées et mandatées, sont inscrites au budget primitif (dernier alinéa de l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales).

### ***Crédits d'engagement dans le cadre d'une AP/AE***

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle, le niveau de consommation des crédits de paiement afférents à un engagement pluriannuel est suivi dans l'état relatif à la situation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement des documents budgétaires.

La comptabilité du président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité doit permettre de déterminer les crédits disponibles en investissement comme en fonctionnement par différence entre :

- d'une part, le total des ouvertures de crédits ;
- et, d'autre part, le total des dépenses engagées non mandatées et le total des mandats émis.

Dans le cadre de la gestion pluriannuelle, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non consommées ont vocation à tomber en fin d'exercice sous réserve des dispositions prévues au § 2. 3. 2. 6.

### ***2.3.2.2. Constatation du service fait***

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

En outre, pour les dépenses de la section de fonctionnement et non gérées dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement, elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des restes à réaliser.

La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation.

Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

### ***2.3.2.3. Mandatements***

Les mandatements sont constatés dans la comptabilité d'engagement. Le suivi des crédits disponibles s'effectue à partir des crédits budgétaires de l'année. L'inscription du mandatement dans la comptabilité d'engagement fait référence au numéro de mandat :

- Si le montant du mandatement excède celui de l'engagement, un engagement complémentaire est immédiatement constaté.
- Si le montant du mandatement est inférieur à celui de l'engagement, l'engagement est réduit à due concurrence.
- Si le montant du mandatement est égal à celui de l'engagement, l'engagement n'est pas modifié.

Dans le cas particulier où le mandatement est quasiment concomitant à l'engagement, l'engagement doit quand même être constaté dans la série ou la codification prévue à cet effet dans la comptabilité d'engagement. En effet, l'engagement doit être constaté pour effectuer le mandatement, afin de déterminer le crédit disponible.

#### ***2.3.2.4. Arrêt des inscriptions***

Il y a lieu d'arrêter les inscriptions de crédits au 31 décembre, conformément à la règle d'annualité, et ce pour chacune des deux sections. La journée complémentaire étant le prolongement de l'exercice, elle est prise en compte à ce titre.

#### ***2.3.2.5. Rattachement des charges***

Le rattachement porte sur les dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été constaté sans que la facture ne soit parvenue.

Ces dépenses, récapitulées sur un état détaillé par chapitre d'imputation et rappelant le numéro et le montant de l'engagement, donnent lieu à l'émission de mandats de rattachement.

Ces mandats sont constatés dans la comptabilité d'engagement.

#### ***2.3.2.6. Établissement de l'état des restes à réaliser***

Les restes à réaliser correspondent (Cf. § 6. 2. « Les restes à réaliser » du présent chapitre) :

- pour les dépenses d'investissement, aux dépenses engagées non mandatées ;
- pour les dépenses de fonctionnement, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à mandatement ou à rattachement (mandat au fournisseur ou mandat de rattachement).

L'état est établi au 31 décembre de l'exercice. L'état des restes à réaliser, détaillé par chapitre ou article en fonction du vote de l'organe délibérant, est arrêté en toutes lettres et visé par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité.

Un exemplaire est joint au compte administratif à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits. Deux exemplaires sont adressés au comptable qui les signe et en retourne un exemplaire au président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité. Ce dernier le joint au budget de reprise du résultat de l'exercice à titre de justification.

La définition des restes à réaliser s'applique aux crédits de paiement ~~sois~~ non compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Ainsi, dans un cadre pluriannuel, la constitution des restes à réaliser n'est possible que pour des crédits de paiement placés hors autorisation de programme ou d'engagement, votés, affectés et engagés (inscrits au budget et adossés à un engagement juridique).

En principe les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice sont frappés de caducité.

Toutefois, il est admis que les entités puissent définir dans leur règlement budgétaire et financier des règles régissant les modalités de report des crédits de paiement correspondant à des autorisations de programme votées et affectées dès lors que ceux-ci ne sont pas adossés à un engagement juridique en fin d'exercice. Ainsi, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre dans des cas de retards de travaux ou pour solder des programmes en cours.

#### ***2.3.2.7. Production de l'état des dépenses engagées non mandatées en cours d'exercice***

Dans le cadre des procédures de contrôle budgétaires notamment prévues aux articles L. 1612-2, L. 1612-5, L. 1612-9, L. 1612-14, L. 1612-15, L. 1612-16 et L. 1612-18 du code général des collectivités territoriales, les autorités chargées du contrôle budgétaire peuvent demander la production d'états des dépenses engagées en cours d'exercice.

### **3. COMPTABILISATION DES ÉMISSIONS DE MANDATS ET DE TITRES DE RECETTES**

#### **3.1. COMPTABILISATION DES MANDATS**

Les mandats sont émis dans une série continue.

L'émission d'un mandat suppose la comptabilisation préalable de l'engagement correspondant (voir §2 « Comptabilité des dépenses engagées » du présent chapitre).

Lors de l'émission du mandat, il convient d'annoter la comptabilité des dépenses engagées du numéro du mandat et de son montant et d'opérer, le cas échéant, les ajustements d'engagements nécessaires.

Les mandats sont toujours imputés sur *l'article* budgétaire, même lorsque l'organe délibérant a voté le budget par chapitre.

L'existence des crédits disponibles s'apprécie au regard du budget de l'exercice (ou avant le vote du budget dans les conditions prévues par l'article L. 1612-1 du CGCT).

Les mandats sont transmis au comptable pour prise en charge et paiement.

#### **3.2. COMPTABILISATION DES TITRES DE RECETTES**

Les titres de recettes sont émis dans une série continue.

La comptabilité doit permettre de connaître à tout moment, au niveau de vote retenu par l'organe délibérant, le montant des émissions réalisées ; elle doit également permettre de connaître le détail par articles budgétaires des émissions réalisées.

Il est rappelé que les titres émis (sur produits encaissés ou rattachés) et les titres restant à émettre (et inscrits en restes à réaliser) doivent être appuyés de justifications. Les titres de recettes sont transmis au comptable pour prise en charge et recouvrement.

### **4. COMPTABILITÉ DES RECETTES GREVÉES D'AFFECTATION SPÉCIALE**

Les recettes grevées d'affectation spéciale sont inscrites au budget. L'emploi peut en être suivi d'une manière continue.

Si le principe général demeure la non-affectation des recettes aux dépenses, de nombreux textes législatifs ou réglementaires organisent de telles affectations (cf. annexe n° 7 du présent Tome "Recettes grevées d'affectation spéciale").

En investissement :

- les dons et legs reçus peuvent être grevés de charges ou d'affectation spéciales ;
- le revenu des fondations ;
- la plupart des subventions reçues par les entités sont attribuées au titre d'un équipement spécifique ou d'un groupe d'équipements.

Le compte d'emploi de ces recettes s'obtient par lecture des documents budgétaires, dans la mesure où l'organe délibérant a voté une opération<sup>73</sup> particulière correspondant aux dépenses effectuées pour l'emploi de la recette. Ainsi, lorsque l'organe délibérant a individualisé une opération « travaux d'aménagement du bâtiment du legs X... », la fiche d'opération tient lieu de compte d'emploi de cette recette affectée.

Dans le cas contraire, il convient de servir l'état des recettes grevées d'affectation spéciale<sup>74</sup> en y reportant les dépenses réalisées à l'aide des recettes. L'individualisation en opération peut également servir à établir le compte d'emploi des subventions attribuées par la communauté européenne ou les fonds structurels. Ces subventions qui, s'imputent au compte spécifique de la nomenclature par nature, figurent en recettes affectées de l'opération. Les dépenses de l'opération représentent l'emploi qui en est fait.

En fonctionnement :

Les redevances perçues au titre d'un service servent en principe à couvrir en tout ou partie les charges de ce dernier, bien qu'il n'y ait pas à proprement parler d'affectation obligatoire.

En revanche, d'autres recettes de fonctionnement sont affectées à des dépenses particulières.

Les subventions reçues en fonctionnement peuvent de la même façon avoir une destination précise.

## **5. CONFECTION DES ETATS SPÉCIAUX DE FIN D'EXERCICE**

### **5.1. ETAT DES TRAVAUX D'INVESTISSEMENT EFFECTUES EN REGIE**

L'état des travaux d'investissement effectués en régie doit être établi avant la clôture des opérations de l'exercice.

Il sert à transférer de la section de fonctionnement à la section d'investissement le montant des dépenses de fonctionnement se rapportant à l'exécution de travaux d'investissement (production immobilisée, cf. commentaires du compte 72, tome 1).

---

<sup>73</sup> Cf. Titre 1, chapitre 3 « Les autorisations budgétaires » du présent tome.

<sup>74</sup> Dans les documents budgétaires, un état est réservé, soit à l'individualisation de certains services, soit au compte d'emploi des recettes grevées d'affectation spéciale.

Il est établi un état distinct par nature de travaux ou par opération. Chaque état est établi en quatre exemplaires, dont deux sont adressés au comptable à l'appui du titre de recettes au compte 72 et du mandat aux comptes d'immobilisations concernés, et un autre au représentant de l'état à l'appui du compte administratif.

Le montant des dépenses ou quotes-parts de dépenses se rapportant au travail ou à l'opération intéressée est reporté sur l'état. Il faut pour cela que lors de l'engagement ou du mandatement de la dépense une indication spéciale (observation manuscrite ou codification informatique) permette de la distinguer des autres dépenses pour la reprendre en fin d'année sur l'état des travaux effectués en régie et de la rattacher aux travaux ou à l'opération considérés.

Les états des travaux d'investissement effectués en régie sont arrêtés en toutes lettres et visés par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité. Ces opérations sont retracées dans la comptabilité administrative, en recettes au chapitre d'ordre 042 lorsque le budget est voté par nature ou, au chapitre 946 lorsque le budget est voté par fonction et en dépenses au chapitre 040 lorsque le budget est voté par nature ou au chapitre 926 lorsque le budget est voté par fonction.

## 5.2. ETATS DES PRODUITS RATTACHES ET DES CHARGES RATTACHEES.

### **5.2.1. Etat des charges rattachées.**

Le recensement des charges à rattacher s'effectue à partir de la comptabilité des dépenses engagées.

Les charges à rattacher sont reportées sur un état, détaillé par imputation budgétaire et comptable, avec l'indication du montant estimé de la dépense.

Il est établi en trois exemplaires et signé par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité. Deux exemplaires sont adressés au comptable pour justifier le débit des comptes de charges mouvementés et les écritures de contre-passation comptabilisées au début de l'exercice N+1.

Les charges rattachées sont individualisées dans les crédits employés figurant au compte administratif.

### **5.2.2. Etat des produits rattachés.**

La justification du rattachement des produits constitue un élément de la sincérité des comptes, soumis au contrôle du représentant de l'Etat.

Les produits rattachés sont reportés sur un état détaillé par imputation budgétaire et comptable, avec l'indication du montant estimé de la recette.

Il est établi par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité et adressé au comptable dans les conditions indiquées ci-dessus pour les charges rattachées.

Les produits rattachés sont individualisés dans les réalisations figurant au compte administratif.

## **6. ÉTABLISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF**

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget.

Il compare, à cette fin :

- d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget,
- d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

Le compte administratif constate le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement, ainsi que les restes à réaliser.

Il est établi à l'aide de la comptabilité administrative tenue par l'ordonnateur précédemment décrite.

## 6.1. PRESENTATION MATERIELLE

Le compte administratif, retraçant l'exécution du budget, se présente sous la même forme que Le budget primitif.

Il se divise en deux sections, comprend des Etats annexes et des balances qui dégagent les résultats de chaque section.

Le compte administratif présente par colonne distincte et dans l'ordre des chapitres et des articles du budget :

En recettes

- la nature des recettes rapproche les évaluations des recettes figurant au budget primitif des réalisations effectives ;
- la fixation définitive des sommes à recouvrer d'après les titres justificatifs.

En dépenses

- la nature des dépenses du budget ;
- rapproche les ouvertures de crédits figurant au budget primitif des réalisations effectives;
- les crédits ou quotes-parts de crédits à annuler, faute d'emploi dans les délais prescrits

Les recettes comprennent à la fois les titres émis (réalisations et rattachements) et les recettes afférentes à l'exercice pour lesquelles un titre reste à émettre (restes à réaliser). Ces dernières recettes doivent être justifiées.

Le montant des crédits de dépenses retracé au compte administratif couvre à la fois les réalisations effectives, les charges rattachées et les éventuelles dépenses engagées restant à réaliser.

### **6.1.1. Le corps du compte administratif permet d'apprécier les réalisations de l'exercice par rapport aux prévisions**

#### ***6.1.1.1. Budget voté par nature***

Lorsque le budget est voté par *nature*, le compte administratif présente par chapitre et article les prévisions et les réalisations.

Il comporte en outre :



- une présentation de l'exécution du budget au niveau du seul résultat de chaque section, pour l'exercice et en cumulé ;
- une présentation des masses significatives de la section de fonctionnement, au niveau de la comptabilité générale par nature.

Un tableau fait apparaître à cet effet :

- le résultat de l'exploitation des services et de la gestion courante, dégagé à partir des dépenses imputées aux comptes 60 à 65 inclus ainsi que celles enregistrées sur les comptes 67 et aux comptes d'atténuation de charges, et aux recettes inscrites aux comptes 70 à 75 inclus ainsi que celles enregistrées sur les comptes 77 et aux comptes d'atténuation de produits ;
- le résultat financier, correspondant au solde des dépenses du compte 66 et des recettes du compte 76,
- le résultat spécifique, correspondant au solde des dépenses du compte 67 et des recettes du compte 77 (cf. commentaires des comptes, tome I)
- le résultat final des opérations réelles de fonctionnement de l'exercice, obtenu par sommation de ces deux résultats.

Les opérations inscrites notamment aux comptes 68 et 78 (pour les amortissements), 777 et 79, correspondent à des opérations d'ordre budgétaires ayant pour effet des transferts de section à section. Le solde de ces opérations représente l'autofinancement dégagé au cours de l'exercice sur la seule section de fonctionnement.

Une balance globale des comptes de la comptabilité administrative distingue par ailleurs les opérations réelles et les opérations d'ordre.

#### **6.1.1.2. Budget voté par fonction**

Lorsque le budget a été voté par *fonction*, le compte administratif présente par chapitre et article les prévisions et les réalisations, détaillées au niveau de la fonction, de la sous-fonction et de la rubrique.

Par ailleurs, les réalisations sont enregistrées au niveau le plus détaillé du plan de comptes par nature.

#### **6.1.2. La présentation croisée nature-fonction**

Le croisement s'effectue entre le niveau le plus fin de la nomenclature fonctionnelle et le compte le plus détaillé ouvert à la nomenclature par nature.

#### **6.1.3. Les Etats annexes et les informations générales**

Le compte administratif principal est accompagné obligatoirement des comptes administratifs ou financiers des services annexés et des tableaux annexes, dans les mêmes conditions que pour la présentation des budgets auxquels ils se réfèrent.

#### **6.1.4. La situation des autorisations de programmes et des autorisations d'engagement.**

L'évolution de la gestion pluriannuelle est retracée au sein d'un tableau annexé au compte administratif indiquant :

- le stock des autorisations de programme (AP) votées lors des exercices antérieurs et disponibles à l'affectation. Il s'agit de l'ensemble des AP votées par l'organe délibérant et qui n'ont pas encore fait l'objet d'une affectation ;
- les AP votées dans l'année sont les AP nouvelles votées au cours de l'exercice N ;
- le stock d'AP affectées lors des exercices antérieurs et encore en cours, c'est-à-dire celles qui ont été affectées par le conseil de l'organe délibérant mais non encore couvertes par des CP réalisés au 01/01/N (1);
- le flux d'AP affectées dans l'année correspond aux AP votées avant ou pendant l'exercice N et affectées pendant celui-ci (2) ;
- les AP affectées annulées sont les AP votées avant ou pendant l'exercice en cours et qui sont annulées pendant celui-ci par le conseil de l'organe délibérant (3) ;
- le stock d'AP affectées restant à financer. Il s'agit du stock d'AP affectées non couvertes par des CP au 01/01/N, auquel sont ajoutées les AP affectées et non couvertes par des CP dans l'année, et duquel sont soustraites les AP affectées annulées : (4) = (1)+(2)-(3);
- le montant des CP mandatés dans l'exercice N (5) ;
- le stock des AP affectées non encore couvertes par des CP mandatés au terme de l'exercice N (6) (qui est égal à (4) – (5)).

Le même tableau doit être rempli pour les autorisations d'engagement.

Les informations fournies permettent de calculer le ratio de couverture des autorisations de programme (ou d'engagement) affectées au terme de l'exercice par les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice. Il est égal à (6)/(5) et porte sur la globalité des engagements pluriannuels, respectivement en investissement et en fonctionnement. La production de ce ratio est obligatoire au sein de la même annexe susmentionnée

Un rapport portant sur le bilan de la gestion des engagements pluriannuels est présenté par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité à l'occasion du vote du compte administratif. Ce bilan s'appuie sur l'annexe normalisée et le ratio prévus ci-dessus.

## 6.2. LES RESTES A REALISER

Les résultats de l'exercice budgétaire figurant au compte administratif sont constitués du déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections, mais aussi des restes à réaliser en dépenses et en recettes. Ces derniers font en effet partie intégrante des résultats du compte administratif.

Le montant des restes à réaliser en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

Il n'y a pas de restes à réaliser au titre des opérations d'ordre, en dépenses comme en recettes. De même, le remboursement de l'annuité d'emprunt (capital et intérêts), qui constitue une dépense obligatoire, ne peut s'inscrire en restes à réaliser.

Les restes à réaliser en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées ; en recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter.

Un second exemplaire est adressé au comptable pour permettre le règlement des dépenses y figurant, jusqu'à la reprise des crédits en cause au budget de l'exercice suivant.

L'état des dépenses engagées non mandatées est accompagné d'un état des restes à réaliser en recettes faisant apparaître le financement prévu de façon certaine mais restant à réaliser pour couvrir les dépenses en cause.

### **6.2.1. En section d'investissement**

*S'agissant des crédits de paiement non compris dans une autorisation de programme :*

Les restes à réaliser en investissement correspondent :

- *en dépenses*, aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice,
- *en recettes*, les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes.

*S'agissant des crédits de paiement compris dans une autorisation de programme :*

Les restes à réaliser correspondent, en dépenses, aux crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice et non mandatés au 31 décembre de ce dernier. Ils sont limités à deux cas : les retards de travaux et le solde de programmes en cours (cf. § 2. 3. 2. 6 pour les modalités de constitution de restes à réaliser dans le cadre de la gestion pluriannuelle).

### **6.2.2. En section de fonctionnement**

Les restes à réaliser en section de fonctionnement concernent les opérations n'ayant pas donné lieu à rattachement. Ils correspondent :

- *en dépenses*, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement soit en l'absence de à service fait au 31 décembre de l'exercice soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative ;
- *en recettes*, aux recettes certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

## **7. LE VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF**

L'arrêté des comptes de l'entité est constitué par le vote du conseil de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice après production par le comptable du compte de gestion (article L 1612-12 du CGCT).

### **7.1. LA PRODUCTION ET LE VOTE DU COMPTE DE GESTION**

Le compte de gestion est produit au plus tard le 1er juin (article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales).

Le conseil de l'organe délibérant entend, débat et arrête le compte de gestion du comptable.

## 7.2. LE VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF

Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dérogée contre son adoption (articles L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales).

Le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité joint à ce compte les développements et explications nécessaires pour éclairer le conseil de l'organe délibérant, ainsi que le représentant de l'État chargé du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire, et leur permettre d'apprécier ses actes administratifs pendant l'exercice écoulé.

Le compte administratif est publié par voie d'impression.

Le compte administratif est déposé à l'hôtel de l'entité ou à la mairie, il peut également être mis à disposition du public dans chaque département dans un lieu public

Le compte administratif a un caractère obligatoire. S'il n'est pas voté avant le 30 juin, et transmis au représentant de l'État dans le département au plus tard le 15 juillet, ce dernier saisit la chambre régionale des comptes (CRC) du plus proche budget voté par l'entité (article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales visé ci-dessus).

La saisine de la CRC a pour effet de dessaisir l'assemblée de ses pouvoirs budgétaires dans les conditions fixées par l'article L. 1612-9 ~~10~~ du CGCT.

Il faut entendre par budget toute décision budgétaire, c'est-à-dire budget primitif, mais aussi budget supplémentaire ou décision modificative. La CRC n'est donc pas saisie du compte administratif proprement dit, mais de la sincérité d'une décision budgétaire qui n'intègre pas l'arrêté des comptes de l'exercice écoulé.

Comme prévu à l'article L. 1612-2 du CGCT, le législateur ne donne pas au représentant de l'État le pouvoir d'apprécier l'opportunité de la saisine, qui intervient dès que la date limite se trouve dépassée.

Si le compte administratif n'est pas voté, il n'y a pas d'arrêté des comptes (article L. 1612-12 du CGCT). Le vote tardif du compte administratif n'entraîne pas sa nullité (CE 28 juillet 1995, Mme Medes) mais, s'il intervient après le 15 juillet, la procédure de saisine de la CRC doit être enclenchée par le représentant de l'État.

## 7.3. LE REJET DU COMPTE ADMINISTRATIF

Lorsque le compte administratif fait l'objet d'un rejet par le conseil de l'organe délibérant, le projet de compte administratif joint à la délibération de rejet est adressé sans délai par le représentant de l'État dans le département à la CRC.

Si cette dernière reconnaît la conformité de ce projet avec le compte de gestion du comptable ce projet est substitué au compte administratif pour le calcul des dotations et pour la liquidation du FCTVA prévue à l'article L. 1615-6 du CGCT.

## 7.4. LE COMPTE ADMINISTRATIF : EQUILIBRE ET SINCERITE

### **7.4.1. Le contrôle de l'équilibre du compte administratif (L. 1612-14 du CGCT)**

Lorsque le compte administratif fait apparaître un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes totales de la section de fonctionnement pour les communes de moins de 20 000 habitats et égal ou supérieur à 5 % dans les autres cas, le représentant de l'État saisit la chambre régionale des comptes.

Ce déficit correspond au résultat d'ensemble de l'exercice considéré : il résulte de la somme algébrique des soldes des sections de fonctionnement et d'investissement du compte administratif principal et du ou des comptes administratifs annexes, rapportés à la somme algébrique des recettes réelles de fonctionnement du compte administratif principal et du ou des comptes administratifs annexes des services publics administratifs. En conséquence, pour l'application des dispositions législatives qui précèdent :

- dans chaque compte, les soldes des deux sections se compensent : un excédent en section d'investissement peut équilibrer un déficit de la section de fonctionnement, et inversement ;
- toutes les recettes sont à prendre en compte (réelles et d'ordre)
- les résultats à prendre en considération comprennent les restes à réaliser en recettes et en dépenses, c'est-à-dire les recettes certaines qui ne sont pas encore enregistrées en comptabilité et les dépenses engagées et non mandatées (Cf. § 6. 2. « Les restes à réaliser » du présent chapitre) ;
- les masses globales des comptes administratifs annexes sont à retenir.

La chambre régionale des comptes dispose d'un délai d'un mois à compter de sa saisine par le représentant de l'État pour proposer à l'entité les mesures de redressement nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire.

Le budget primitif de l'exercice suivant lui est automatiquement transmis par le représentant de l'État dans le département.

En l'absence des mesures suffisantes dans ce budget pour résorber le déficit du compte administratif, la chambre propose dans le délai d'un mois au représentant de l'Etat, en vue de son règlement, les mesures de rétablissement de l'équilibre.

### **7.4.2. Le contrôle de la sincérité du compte administratif**

Le représentant de l'État exerce en outre un contrôle de la sincérité du compte administratif (article L 1612-14 du CGCT)

La sincérité des *réalisations* s'apprécie par comparaison avec les résultats du compte de gestion voté par le conseil de l'organe délibérant.

La sincérité *des restes à réaliser* s'apprécie par comparaison, d'une part, avec les états joints au compte administratif et issus de la comptabilité des engagements, pour les dépenses, d'autre part, avec tout document susceptible d'établir la réalité ou le caractère certain de la recette (Conseil d'Etat, 1997, commune de Garges-les-Gonesses). Le représentant de l'Etat, dans l'exercice du contrôle de la sincérité du compte administratif, est habilité à demander la production de ces justifications (arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité des dépenses engagées).

La constatation de l'insincérité du compte administratif peut conduire le représentant de l'État à saisir la chambre régionale des comptes dans les conditions fixées par l'article L. 1612-14 du CGCT sur la base du déficit réel.

Par ailleurs la sincérité des inscriptions portées au compte administratif constitue une condition de la légalité de la délibération approuvant le compte. Un compte peut faire l'objet d'une saisine du juge administratif pour illégalité.

## **CHAPITRE 2 LA COMPTABILITE DU COMPTABLE PUBLIC**

### **1. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Selon les dispositions de l'article L. 1617-1 du CGCT, les fonctions de comptable public sont exercées par un comptable direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal.

Conformément aux dispositions de l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les comptables publics sont seuls chargés :

- de la tenue de la comptabilité générale ;
- sous réserve des compétences de l'ordonnateur, de la tenue de la comptabilité budgétaire ;
- de la comptabilisation des valeurs inactives ;
- de la prise en charge des ordres de recouvrer et de payer qui leur sont remis par les ordonnateurs ;
- du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire ;
- de l'encaissement des droits au comptant et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrer ;
- du paiement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative ;
- de la suite à donner aux oppositions à paiement et autres significations ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux personnes morales mentionnées à l'article 1er ;
- du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ;
- de la conservation des pièces justificatives des opérations transmises par les ordonnateurs et des documents de comptabilité.

Le comptable assignataire en tant que comptable public est, en outre, amené à opérer, un certain nombre de contrôles formels précisés par les articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 précité avant de prendre en charge les titres et les mandats émis par l'ordonnateur.

Comme tout comptable principal, le comptable de l'entité doit rendre ses comptes au juge des comptes. Sa comptabilité comporte deux volets :

- le premier, intitulé « comptabilité budgétaire », permet à l'assemblée délibérante et au juge des comptes de s'assurer du respect des autorisations budgétaires en dépenses ;
- le second, intitulé « comptabilité générale », permet de retracer la situation patrimoniale de l'entité.

Avec l'application HELIOS, le réseau de la DGFIP dispose d'un outil informatique de gestion comptable et financière du secteur public local ; cette application permet au comptable de tenir la comptabilité de l'entité.

### **2. LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE**

Ce premier volet de la comptabilité du comptable public est organisé de façon à lui permettre :

- de suivre, en permanence, tant en recettes qu'en dépenses, la consommation des crédits par rapport au niveau de vote du budget ;
- et de retracer les recettes et les dépenses au niveau le plus fin ouvert dans la nomenclature budgétaire.

## 2.1. L'ÉTAT DE CONSOMMATION ET DE REALISATION DES CRÉDITS

L'état de consommation et de réalisation des crédits budgétaires peut être demandé par niveau de vote ou par niveau de présentation et il est toujours présenté de façon identique, que le budget soit voté par nature ou par fonction. L'investissement apparaît avant le fonctionnement et les dépenses avant les recettes. Il fait apparaître en permanence le solde des crédits disponibles par rapport aux crédits votés.

Il indique :

- le numéro du chapitre ou de l'article, (en fonction du niveau de vote) ;
- l'intitulé du chapitre (ou de l'article) ;
- les autorisations budgétaires totales ;
- le total des émissions de mandats ou de titres par chapitre (ou article) ;
- le total des annulations de mandats ou de titres par chapitre (ou article) ;
- les dépenses ou recettes nettes par chapitre (ou article) ;
- la différence entre les autorisations et les réalisations (le reste à exécuter) ;
- le pourcentage des crédits consommés par rapport aux crédits votés.

## 2.2. LES FICHES BUDGÉTAIRES

Les fiches budgétaires, classées par compte, en recettes d'investissement puis de fonctionnement, et en dépenses d'investissement puis de fonctionnement, permettent de connaître la totalité des pièces prises en charge dans les comptes et ainsi d'en justifier le solde. Dans l'application CDG-D SPL, pour permettre le rattachement automatisé des titres et des mandats dématérialisés pris en charge par le comptable, des « fiches budgétaires » dématérialisées sont établies par article ouvert au budget. Chaque fiche laisse apparaître le total cumulé par article au 31 décembre.

Les fiches budgétaires sont classées dans l'ordre chronologique des imputations. Elles mentionnent, pour chaque mouvement :

- la référence des pièces ;
- la date de prise en charge ;
- la date de solde de la pièce ;
- le montant des émissions ;
- le montant des annulations ;
- le type d'opération : ordre ou réelle ;
- le total cumulé des pièces depuis le début de l'exercice : montant des émissions, des annulations et du net.

Les fiches budgétaires comportent également, pour les mandats et les titres à imputation multiple, la référence à la fiche à laquelle le mandat ou le titre est rattaché.

Lorsque le budget est voté par fonction, des fiches annexes aux fiches budgétaires sont élaborées pour chacun des articles afférents aux chapitres ventilables.



Pour ces opérations, une fiche est établie par article et par compte par nature au niveau le plus fin du plan de comptes ; les titres et les mandats dématérialisés correspondants sont rattachés à cette fiche annexe lors de leur production au juge des comptes.

L'ensemble des documents décrits ci-dessus permet au comptable public de suivre, au jour le jour, la consommation des crédits disponibles et de connaître, par article, le montant des mandats et des titres pris en charge ainsi que le détail des dépenses et des recettes correspondantes.

### 2.3. TRANSMISSION À L'ORDONNATEUR DES DOCUMENTS RELATIFS À L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

L'état de consommation et de réalisation des crédits est transmis selon une périodicité arrêtée conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

## **3. LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE**

### 3.1 PRINCIPES

- Le comptable tient seul la comptabilité générale de l'entité.
  - La comptabilité générale est tenue par nature quelle que soit la taille de l'entité et les modalités de vote du budget. Elle retrace :
    - les opérations budgétaires ;
    - les opérations de trésorerie ;
    - les opérations faites avec des tiers ;
    - les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation.
  - La comptabilité générale est organisée selon la méthode dite « en partie double » dont une des caractéristiques est la règle des deux inscriptions simultanées en débit et en crédit, emportant à tout moment l'égalité des masses débitrices et créditrices des comptes sur le total général de la balance.
- Chaque opération affecte d'un même montant un ou plusieurs comptes débités et un ou plusieurs comptes crédités ; cette méthode présente notamment l'avantage de faciliter les contrôles d'exactitude à tous les stades de la comptabilité.
- Les écritures sont tenues, tout au long de l'exercice, sur la base des droits constatés en considérant comme recettes budgétaires les émissions de titres et comme dépenses budgétaires les émissions de mandats.

L'application de ce principe tout au long de l'exercice permet de dégager, à tout moment le résultat.

- La comptabilité d'un exercice budgétaire est arrêtée à la date du 31 décembre.

Toutefois, une journée complémentaire permet, d'une part, à l'ordonnateur d'émettre, pour les opérations de la section de fonctionnement et de stocks ainsi que pour les seules opérations

d'ordre de la section d'investissement qui n'auraient pas été émises au cours de l'exercice, les mandats et les titres de recettes correspondant à des droits ou obligations constatés se rapportant à l'année qui s'est achevée, et, d'autre part, au comptable de comptabiliser les mandats et titres émis durant cette période. La journée complémentaire s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 janvier. Durant la journée complémentaire, les opérations faisant intervenir les comptes de disponibilités ne peuvent être réalisées dans la comptabilité de l'exercice qui s'achève. Elles le sont dans l'exercice qui commence.

– La comptabilité présente une description précise et complète du patrimoine avec ses biens (terrains, bâtiments, matériels), ses stocks, ses créances et ses disponibilités, et ses dettes (emprunts et dettes assimilées).

La connaissance de la composition du patrimoine doit faciliter sa gestion par les autorités responsables qui peuvent, en particulier, prendre les mesures de renouvellement et de conservation nécessaires, en prévoyant les moyens financiers appropriés.

– L'ordonnateur peut prendre connaissance à tout moment des informations portées sur les documents et registres de comptabilité en étant habilité à l'application HELIOS.

## 3.2 ORGANISATION DE LA COMPTABILITÉ

### **3.2.1 Dispositions générales relatives aux supports comptables**

L'application HELIOS retrace tous les mouvements de comptabilité enregistrés de manière chronologique. Ces écritures sont également ventilées selon le plan de comptes appliqué par la collectivité.

L'application HELIOS restitue ces écritures en consultation ou par des éditions décrites dans les paragraphes suivants. Il est ouvert une série de registres comptables informatisés, distincts pour le budget principal et chaque budget annexe.

### **3.2.2 Description des supports comptables**

#### ***3.2.2.1 Registres comptables de première écriture***

Les opérations enregistrées chronologiquement et affectant la comptabilité générale de la collectivité sont retracées au moyen de différents journaux :

- un journal de mouvements interne à la comptabilité auxiliaire
- un journal des décaissements
- un journal des émargements sur même compte de tiers
- un journal des encaissements
- un journal des mandats
- un journal des opérations diverses
- un journal des opérations des valeurs inactives
- un journal des titres

Ces différents journaux comportent les rubriques suivantes :

- la date de l'écriture ;
- le numéro de l'écriture;
- le libellé ;

- la référence des pièces ;
- le compte débité et le compte crédité ;
- la référence de l'auxiliaire ;
- le montant inscrit en débit et le montant inscrit en crédit.

Ces éléments sont consultables sur l'application HELIOS. La consultation permet également de visualiser le compte de contrepartie utilisé pour chaque opération, ainsi que le solde cumulé de chaque compte.

### **3.2.2.2 Livres auxiliaires divers**

Les livres auxiliaires sont le livre auxiliaire des comptes de tiers et des comptes financiers, l'état de développement des soldes et les états des restes à recouvrer et à payer.

Les comptes de classe 4 et 5 sont retracés dans ces différents livres selon les critères suivants :

- les soldes des comptes mouvementés en contrepartie de comptes budgétaires de recettes sont justifiés par la production d'un état de restes à recouvrer (sauf pour les comptes de rattachement de produits à l'exercice) ;
- les soldes des comptes mouvementés en contrepartie de comptes budgétaires de dépenses sont justifiés par la production d'un état des restes à payer (sauf pour les comptes de rattachement de charges à l'exercice) ;
- la majorité des comptes de classe 4 et 5 sont suivis à l'émergence dans HELIOS (à l'exclusion du compte 515 Compte au Trésor, des comptes de liaison avec les budgets annexes, des comptes de classe 4 et 5 « budgétaires ») et sont justifiés par la production d'un état de développement de solde ;
- pour les éventuels comptes des classes 4 et 5 non budgétaires et non suivis à l'émergence dans HELIOS, le livre auxiliaire des comptes de tiers et financiers (LACTF) est produit pour justifier le solde.

#### **– Livre auxiliaire des comptes de tiers et des comptes financiers (LACTF)**

Le LACTF retrace pour chaque compte de tiers et financiers donné (autre qu'un compte budgétaire) l'ensemble des opérations enregistrées sur ce compte en débit et en crédit, dans l'ordre chronologique des écritures, ainsi que le solde du compte.

#### **– L'état de développement des soldes**

L'état de développement des soldes (EDDS) détaille, par écriture comptable, le solde des comptes de tiers et financiers non budgétaires, suivis par pièces et à l'émergence.

#### **– L'état des restes à recouvrer**

Les comptes de classe 4 et le compte 5872 « Compte pivot - Admission en non valeur » mouvementés en contrepartie de comptes budgétaires de recette sont suivis dans l'état des restes à recouvrer.

#### **– L'état des restes à payer**

Les comptes de classe 4 mouvementés en contrepartie de comptes budgétaires de dépense sont suivis dans l'état des restes à payer.

### **3.2.2.3 Balance des comptes**

Chaque écriture est reportée à la balance.

Ce document intègre pour chaque compte :

- les numéros de compte, dans l'ordre croissant du plan de comptes par nature ;
- le libellé des comptes ;
- la balance d'entrée ;
- les opérations budgétaires et non budgétaires de l'année ;
- les masses débitrices et créditrices ;
- les soldes débiteurs et créditeurs.

La somme des débits apparaissant à la balance est égale à la somme des crédits et le total des soldes débiteurs est égal au total des soldes créditeurs.

### **3.2.2.4 Situations périodiques**

Par la consultation de l'application HELIOS, et la prise en charge des flux PES retour en dépenses et en recettes, l'ordonnateur a accès à ses comptes de disponibilités, aux restes à payer et aux restes à recouvrer.

## **4. DESCRIPTION DES OPÉRATIONS**

### **4.1 OPÉRATIONS BUDGÉTAIRES**

La comptabilisation des opérations de prise en charge conduit à distinguer :

- les émissions de titres de recettes ;
- les émissions de mandats de paiement ;
- les rejets de titres et de mandats.

#### **4.1.1 Prise en charge des titres de recettes**

Le seuil de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics est fixé à 15€ par décret 2017-509 du 7 avril 2017.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes (cf instruction codificatrice n°11-022-M0 du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux).

Les titres de recettes et leurs bordereaux récapitulatifs signés sont transmis au comptable de manière dématérialisée.

Après avoir procédé aux contrôles qui lui incombent (validité des titres, concordance des documents, etc.), le comptable prend en charge les titres de recettes qui seront automatiquement enregistrés dans sa comptabilité budgétaire à l'article concerné et d'autre part, dans sa comptabilité générale, au crédit des comptes correspondant à la nature des recettes, par le débit

des comptes de tiers correspondant à la catégorie des débiteurs. Cette dernière opération est constatée au journal des titres.

Les titres de recettes relatifs à la section de fonctionnement émis durant la journée complémentaire sont inscrits, de la même façon, sur les registres de comptabilité, par des écritures rattachées à la journée comptable du 31 décembre.

#### ***4.1.1.1 Rattachement des frais de poursuites***

Les frais de poursuites sont rattachés au compte de prise en charge où figure la créance par le crédit du compte 4781, ce compte est débité par le crédit du compte au Trésor le même jour.

#### ***4.1.1.2 Émission d'office par le représentant de l'Etat***

Selon l'article L911-9 du code de justice administrative, l'état de recouvrement de la créance résultant d'une décision juridictionnelle émis d'office par le représentant de l'État est adressé au comptable pour prise en charge et recouvrement ainsi qu'à la collectivité pour inscription budgétaire et comptable. Il appartient au comptable d'informer l'ordonnateur de la prise en charge manuelle de cet état. En cas de refus, la comptabilité du comptable et de l'ordonnateur présenteront une différence qu'il conviendra d'expliquer dans le cadre du compte de gestion. Le total général des mises en recouvrement de l'exercice fait alors l'objet d'un arrêté certifié par le représentant de l'État.

### **4.1.2 Prise en charge des mandats**

Les mandats et leur bordereau récapitulatif signé sont transmis sous forme dématérialisée.

Après avoir procédé aux contrôles qui lui incombent en application des articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, le comptable prend les mandats en charge qui seront enregistrés automatiquement d'une part dans sa comptabilité budgétaire à l'article concerné et d'autre part dans sa comptabilité générale au débit des comptes correspondant à la nature de la dépense par le crédit des comptes de tiers correspondant à la catégorie des créanciers. Cette dernière opération est constatée au journal des mandats.

Les mandats relatifs à la section de fonctionnement émis durant la journée complémentaire sont inscrits, de la même façon, sur les registres de comptabilité, par des écritures rattachées à la journée comptable du 31 décembre.

Les mandats qui ne peuvent être mis en paiement en raison d'une insuffisance de trésorerie sont pris en charge dans les conditions habituelles.

### **4.1.3 Refus de prise en charge**

Le comptable peut être amené à suspendre la prise en charge d'un mandat ou d'un titre de recettes dans l'attente de transmission de pièces justificatives complémentaires. Il peut également les rejeter, pour régularisation par l'ordonnateur.

L'ordonnateur est informé des mandats et titres rejetés à réception d'un flux PES Retour.

#### **4.1.4 Réquisition de paiement**

Lorsque le comptable a suspendu le paiement d'un mandat et notifié à l'ordonnateur sa décision motivée (information transmise par PES Retour), celui-ci peut compléter le dossier de mandatement ou adresser au comptable un ordre de réquisition auquel ce dernier se conforme sous réserve des cas prévus à l'article L.1617-3 du CGCT. Dans l'un et l'autre cas, le mandat litigieux qui avait été refusé est porté sur un nouveau bordereau de mandats.

Le comptable transmet l'ordre de réquisition au directeur départemental (ou régional) des finances publiques qui le notifie à la chambre régionale des comptes.

En matière de recettes, l'ordonnateur ne peut pas contraindre un comptable, le droit de réquisition est réservé exclusivement aux dépenses.

### **4.2 OPÉRATIONS DE TRÉSORERIE**

#### **4.2.1 Encaissements**

L'émission des titres de recettes précède normalement leur recouvrement ; toutefois certaines catégories de recettes tels les emprunts et les dotations de l'État, sont encaissées avant l'émission du titre correspondant.

##### ***4.2.1.1 Encaissement après émission des titres de recettes***

Les encaissements sur produits budgétaires sont imputés dans la comptabilité de l'entité au débit du compte au Trésor par le crédit du compte de tiers sur lequel la somme est positionnée.

##### ***4.2.1.2 Encaissements avant émission des titres de recettes***

Les encaissements effectués avant prise en charge des titres sont constatés au débit du compte 515 par le crédit du compte d'imputation provisoire adéquate.

À la réception des titres de recettes appuyés des pièces justificatives, le comptable les comptabilise dans les conditions visées au § 4.1.1. par crédit du compte budgétaire et débit de la subdivision appropriée du compte 471. Le titre émis doit référencer le numéro d'encaissement indiqué sur l'état envoyé par le comptable à l'ordonnateur pour éviter l'émargement manuel par le comptable.

#### **4.2.2 Paiements**

Les opérations de paiement sont généralement exécutées après la prise en charge des mandats. Il arrive toutefois qu'exceptionnellement le paiement précède l'émission du mandat correspondant.

##### ***4.2.2.1 Paiements après mandatements***

Les règlements de dépenses sont imputés, au crédit du compte au Trésor, dans la comptabilité de l'entité par le débit du compte de tiers crédité lors de la prise en charge (ou du compte de virements réimputés).

Suspension du paiement pour insuffisance de trésorerie :

Lorsqu'à l'issue de la prise en charge d'un mandat, le comptable constate une insuffisance des fonds disponibles l'empêchant de procéder au paiement, il suspend le paiement. La prise en charge du mandat n'est pas remise en cause, mais le comptable ne peut procéder au paiement. Celui-ci interviendra lorsque la trésorerie de la collectivité sera suffisante, en fonction des priorités définies par l'ordonnateur.

L'instruction n°94-118-MO du 12/12/1994 relative au règlement des dépenses locales en cas d'insuffisance de trésorerie détaille la procédure. Les conséquences sur le délai de paiement sont précisées par l'article 13 du décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

#### ***4.2.2.2 Paiements avant mandatement***

Les paiements sans mandatement préalable sont imputés dans la comptabilité de l'entité au débit :

- soit du compte 4721 « Dépenses réglées sans mandatement préalable », s'il s'agit d'une dépense réglée par le comptable,
- soit du compte 5411 « Disponibilités chez les régisseurs d'avances » lorsque la dépense est initiée par un régisseur.

Le comptable doit veiller, préalablement au paiement, à effectuer les contrôles prévus aux articles 19 et 20 du GBCP. Il doit donc disposer de l'ensemble des pièces justificatives prévues par décret et s'assurer de la disponibilité des crédits aux chapitres sur lesquels la dépense doit être imputée. La justification du service fait est réputée établie.

Le comptable doit s'assurer qu'il dispose de la décision de l'ordonnateur fixant la liste des dépenses qu'il souhaite voire exécutées sans ordonnancement préalable et que cette décision respecte le champ des dépenses couvertes par cette procédure réglementairement. Il s'agit notamment du règlement des annuités d'emprunt, des abonnements à l'eau, l'électricité, etc...

La régularisation est effectuée au vu d'un mandat établi mensuellement par l'ordonnateur pour l'imputation aux comptes de dépenses concernés et, en tout état de cause, avant la clôture de l'exercice au cours duquel elles ont été payées.

#### ***4.2.2.3 Mandatement d'office***

Lorsque le mandatement d'une dépense obligatoire inscrite au budget n'est pas effectué, le représentant de l'État peut mettre en demeure l'ordonnateur d'effectuer le mandatement. L'appréciation du caractère obligatoire en matière de mandatement d'office revient au seul préfet et n'est pas subordonné à un avis de la chambre régionale des comptes (CE 9 avril 1999 Killem n°163973). En effet, cette procédure est indépendante de la procédure d'inscription d'office prévue à l'article L.1612-15 du CGCT.

Si cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet dans le délai d'un mois, le préfet procède au mandatement d'office.

Le mandat (ou l'arrêté) est alors adressé directement au comptable par le représentant de l'État. Il appartient au comptable d'informer l'ordonnateur de la prise en charge manuelle de ce mandat dans HELIOS. En cas de refus, les comptabilités du comptable et de l'ordonnateur présenteront

une différence qu'il conviendra d'expliquer dans le cadre du compte de gestion. Le total général des mandatements de l'exercice fait l'objet d'un arrêté certifié par le représentant de l'État.

Le Conseil d'État a estimé qu'aucune règle de la comptabilité publique « *n'impose au préfet d'indiquer dans un arrêté de mandatement d'office les bases de liquidation de la dépense et les pièces justificatives prévues par le décret du 13 janvier 1983 modifié* » (arrêt n° 169317 du 14/04/1999, « Ministère de l'équipement contre département de la Vendée »). Un arrêté de mandatement d'office s'impose au comptable public.

### **4.3 OPÉRATIONS PARTICULIÈRES**

#### **4.3.2 Réductions et annulations de titres de recettes**

##### ***4.3.2.3 Titres de l'exercice en cours***

Les réductions, ou les annulations, qui concernent un titre de l'exercice en cours sont inscrites dans la comptabilité budgétaire en réduction de l'article initialement mouvementé. Elles ont généralement pour objet de rectifier les erreurs matérielles. Le titre rectificatif ou d'annulation est transmis au comptable dans une série spéciale distincte de la série des bordereaux de titres émis.

Dans la comptabilité générale le compte par nature qui avait enregistré la recette initiale est débité par crédit au compte 47141 « Recettes perçues en excédent à réimputer (471411 Excédent à réimputer – Personnes physiques / 471 412 Excédent à réimputer – Personnes morales) » lorsque la rectification se rapporte à un titre déjà recouvré ou, dans le cas contraire, par crédit des comptes de tiers débités lors des prises en charge.

La somme portée au crédit du compte 471411 ou 471412 pourra être portée au compte 466 « Excédents de versement » par la suite si le redevable ne possède aucune autre créance sur l'entité.

Le titre correctif doit toujours porter les références du titre initial et doit justifier la correction apportée.

Les modifications relatives à la seule codification fonctionnelle sont constatées au vu d'un certificat de réimputation qui n'est pas dématérialisé établi par l'ordonnateur. Ce document comporte les caractéristiques budgétaire et comptable du titre initial. Ces modifications doivent cependant rester marginales.

##### ***4.3.2.4 Titres des exercices antérieurs***

Les réductions ou annulations concernant des titres émis au cours d'exercices antérieurs sont formalisées par un mandat de nature « Annulation/réduction sur exercice clos » porté par un bordereau de mandats ordinaires. Elles sont inscrites au crédit, au compte 47141 « Recettes perçues en excédent à réimputer (471411 Excédent à réimputer – Personnes physiques / 471412 Excédent à réimputer – Personnes morales) », lorsque la rectification se rapporte à un titre déjà recouvré, soit du compte où le titre de recettes figure en restes à recouvrer, par le débit selon le cas :



- du compte 673 « Titres annulés » lorsque les titres se rapportent à une opération de la section de fonctionnement ;
- des comptes de recettes qui avaient été crédités à l'origine, lorsque les titres se rapportent à une opération de la section d'investissement.

La somme portée au crédit du compte 471411 ou 471412 pourra être portée au compte 466 « Excédents de versement » par la suite si le redevable ne possède aucune autre créance sur l'entité.

Le mandat doit toujours référencer le numéro du titre initial et doit justifier la correction apportée.

#### ***4.3.1.3 Admission en non-valeur***

Les admissions en non-valeur se traduisent par un débit du compte 6541 « Créances admises en non valeur » et un crédit de la subdivision intéressée du compte de tiers où figure la créance.

L'écriture est passée au vu d'un mandat émis par l'ordonnateur et appuyé de la décision de l'assemblée délibérante prononçant l'admission en non-valeur.

### **4.3.2 Réductions et annulations de mandats**

#### ***4.3.2.3 Mandats de l'exercice en cours***

Les réductions ou annulations qui concernent un mandat de l'exercice en cours sont inscrites, dans la comptabilité budgétaire, à l'article initialement mouvementé, et dans la comptabilité générale, au crédit du compte par nature qui avait enregistré la dépense initiale. Elles ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

L'opération est constatée dès réception du mandat de réduction ou d'annulation émis par l'ordonnateur dans une série spéciale distincte de la série des bordereaux de mandats émis, avec débit :

- au compte de tiers crédité lors de la prise en charge, si le montant n'a pas encore été payé ;
- au compte 46721 « Débiteurs divers – Amiable », dans le cas contraire.

Le mandat correctif doit porter les références du mandat initial, doit justifier la correction apportée et présenter les bases de liquidation de la rectification.

Les modifications relatives à la seule codification fonctionnelle sont constatées au vu d'un certificat de réimputation qui n'est pas dématérialisé établi par l'ordonnateur. Ce document comporte les caractéristiques budgétaire et comptable du mandat initial. Ces modifications doivent cependant rester marginales.

#### ***4.3.2.4 Régularisation opérée après la clôture de l'exercice***

Les réductions ou annulation qui concernent des mandats émis sur les exercices antérieurs sont formalisés par un titre de nature « Annulation/réduction sur exercice clos » porté par un bordereau de recettes ordinaire et imputé au crédit du compte budgétaire, débité à l'origine, si la rectification se rapporte à une dépense d'investissement ou au crédit du compte 773 « Mandats annulés » s'il s'agit d'une dépense de fonctionnement.

En contrepartie le comptable débite soit le compte 46721 si le mandat a été payé, soit le compte de restes à payer où figure le mandat dans le cas contraire.

Le titre doit faire référence au numéro du mandat initial et doit justifier la correction apportée.

#### ***4.3.2.3 Dette atteinte par la déchéance quadriennale***

Est prescrite toute dépense non payée dans un délai de quatre ans, à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis, conformément à la loi 68-1250 du 31 décembre 1968. Les créanciers peuvent être relevés de leur prescription par délibération motivée de l'assemblée délibérante.

Le montant des mandats atteints par la déchéance quadriennale est inscrit au crédit du compte 773 « Mandats annulés ou atteints par la déchéance quadriennale » si le mandat concerne une dépense de fonctionnement et au compte d'investissement initialement débité s'il concerne une dépense d'investissement.

Dans la comptabilité budgétaire, cette opération est traitée comme au paragraphe précédent.

#### **4.4 RECTIFICATION D'ÉCRITURES**

En univers dématérialisé, toute rectification d'écriture avant et après prise en charge est proscrite.

La procédure exacte consiste à rejeter le titre de recette ou le mandat de paiement et à demander l'émission d'une nouvelle pièce. En effet, toute rectification entraîne une discordance entre le flux PES transmis par l'ordonnateur, visible directement par les juridictions financières, et la comptabilité HELIOS.

En cas de rejet à tort par le comptable des flux transmis par l'ordonnateur, le comptable doit demander à l'ordonnateur l'envoi d'un nouveau flux.

### **5. COMPTABILITÉ DES VALEURS INACTIVES**

#### **5.1 DÉFINITION**

Les valeurs inactives sont principalement constituées par des formules de différentes natures qui n'acquièrent une valeur ou ne forment un titre que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'une émission par le comptable ou un agent habilité à cet effet.

#### **5.2 PRINCIPES DE COMPTABILITÉ**

Les opérations concernant les valeurs inactives sont décrites dans des comptes spéciaux de la classe 8, distincts des comptes de la comptabilité générale, qui sont les suivants :

- 861 – Comptes de position : titres et valeurs en portefeuille
- 862 – Comptes de position : titres et valeurs chez les correspondants
- 863 – Comptes de prise en charge

Les valeurs inactives sont comptabilisées pour un montant conventionnel, déterminé en fonction de leur nature et uniforme pour toutes les opérations, à savoir : la valeur faciale ou la valeur d'émission des timbres, tickets, carnets, brochures, permis et formules diverses.

Les comptes sont groupés de façon à faire apparaître :

- d'une part, le montant des prises en charge (compte 863) ;
- d'autre part, la position des valeurs détenues matériellement par le comptable (compte 861) ou par les régisseurs (compte 862).

Ces comptes sont subdivisés par nature de valeurs inactives.

Les comptes affectés à une catégorie déterminée de valeurs, fonctionnent de façon autonome et ne sont pas appelés à jouer avec les comptes d'une autre catégorie de valeurs.

En entrée, figure le montant des valeurs prises en charge dans la comptabilité des valeurs inactives et, en sortie, le montant des valeurs qui ont cessé de figurer parmi ces prises en charge. Le solde de la subdivision correspond au montant des valeurs détenues à la fois par le comptable et ses correspondants, notamment par les régisseurs. Il doit être identique au montant des soldes des sous-comptes du compte 863 « Comptes de prise en charge ».

Les comptes de prise en charge ne peuvent jamais être débiteurs. Les comptes de position ne peuvent jamais être créditeurs. Le solde créditeur du compte de prise en charge d'une valeur déterminée doit toujours être égal à la somme des soldes débiteurs des comptes indiquant la position de cette valeur dans le portefeuille du comptable et chez ses correspondants.

La comptabilité des valeurs inactives est tenue dans une application informatique (CIRCL) ou à défaut sur un journal grand-livre hors HELIOS.

Il est rappelé que les formules délivrées aux régisseurs doivent être suivies dans le cadre de la régie.

### 5.3 DOCUMENTS À ÉTABLIR EN FIN D'EXERCICE

Il est établi une balance générale qui est annexée à la balance générale des comptes du grand-livre.

En outre, la situation des comptes de valeurs inactives figure sur un tableau spécial inclus dans le compte de gestion.

Le compte 863 est justifié en débit et en crédit.

Les comptes 861 et 862 sont justifiés pour leur solde par la production d'un procès-verbal formant compte d'emploi ou par un état de développement des soldes donnant le détail des valeurs détenues tant par le comptable que par les correspondants.

## **6. ARRÊTÉ DES ÉCRITURES**

Les documents de fin d'exercice (compte de gestion, états des restes...) sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée complémentaire (31 janvier N+1).

La journée complémentaire permet la comptabilisation dans la gestion qui s'achève, des dernières opérations de l'exercice, à savoir :

- les opérations de prise en charge des titres de recettes et des mandats de paiement intéressant la section de fonctionnement et qui n'ont pu être émis avant le 31 décembre en raison notamment de la non réception à cette date des mémoires ou factures - ces opérations sont prises en charge dans la comptabilité de l'exercice qui se termine selon les mêmes modalités qu'en cours d'exercice, en revanche, leur dénouement en trésorerie est constaté sur l'exercice suivant ;
- les opérations d'ordre budgétaires et non budgétaires (cf annexes du présent tome), qui n'ont pas fait l'objet d'une comptabilisation en cours d'exercice ;
- les opérations de rattachement des charges et des produits correspondant à des droits acquis et à des services faits avant le 31 décembre et pour lesquels la journée complémentaire n'a pas permis la liquidation de la dette ou de la créance. (cf chapitre 1, titre 3 du présent tome).

## **7. COMPTE DE GESTION**

### **7.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **7.1.1 Présentation du compte de gestion**

Le compte de gestion du comptable public est un document de synthèse qui rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagné des pièces justificatives correspondantes.

Il est constitué de deux parties : le compte de gestion sur chiffres et le compte de gestion sur pièces.

Le compte de gestion sur chiffres présente les résultats de l'exercice ; il retrace, également l'évolution du patrimoine de l'entité entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de cet exercice.

Le compte de gestion sur pièces dématérialisé rassemble l'ensemble des documents qui permettent de justifier les opérations du comptable public.

Le compte de gestion répond à deux objectifs :

- justifier l'exécution du budget ;
- et présenter l'évolution de la situation patrimoniale et financière de l'entité.

L'application CDG-D SPL permet la constitution puis la mise à disposition des comptes de gestion sur chiffres à l'ordonnateur et sur pièces dématérialisés au juge des comptes et au pôle national d'apurement administratif (PNA).

L'arrêté du 7 mai 2013 (NOR EFIE1311979A), modifiant l'arrêté du 27 juin 2007 (NOR : BCFR0750735A) portant application de l'article D.1617-23 du code général des collectivités

territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique, a donné un fondement juridique à la validation électronique des comptes de gestions sur chiffres.<sup>75</sup>

Le compte de gestion est établi par le comptable en fonction à la clôture de l'exercice. En cas de changement de comptable en cours d'exercice, chaque comptable n'est responsable que de sa gestion personnelle, la remise de service permettra de délimiter les responsabilités. Le comptable entrant peut formuler des réserves sur la gestion de son prédécesseur

### **Délais de présentation du compte de gestion**

Le compte de gestion est, en application des dispositions de l'article L.1612-12 du CGCT, produit à l'ordonnateur avant le 1<sup>er</sup> juin qui suit la clôture de l'exercice, afin d'être présenté à l'assemblée délibérante qui arrête les comptes.

Le décret n° 2003-187 du 5 mars 2003 relatif à la production des comptes de gestion des comptables des collectivités locales impose par ailleurs qu'après « avoir été soumis au vote des organes délibérants, les comptes de gestion sont mis en état d'examen et produits par le comptable à la chambre régionale ou territoriale des comptes au plus tard le 31 décembre qui suit la clôture de l'exercice auquel ils se rapportent ».

### **7.1.2 Rôle du comptable supérieur**

L'article 1 du même décret n° 2003-187 du 5 mars 2003 prévoit, qu'avant d'être transmis à l'ordonnateur, le compte de gestion soit soumis à une première vérification de la part du directeur départemental ou régional des finances publiques qui certifie l'exactitude du résultat. Cette vérification se matérialise par le visa du comptable supérieur dans l'application HELIOS, puis dans l'application CDG-D SPL.

Une note de service annuelle de la DGFIP précise les modalités techniques et réglementaires et techniques de chaque campagne de visa sur chiffres des comptes de gestion.

## **7.2 CONTEXTURE DU COMPTE DE GESTION**

Le compte de gestion (CDG) comprend quatre parties :

- la première partie se rapporte à la situation patrimoniale (Etats I du CDG) ;
- la deuxième à la situation de l'exécution budgétaire (Etats II du CDG) ;
- la troisième à la comptabilité des deniers et valeurs (Etats III du CDG)
- et la quatrième à la page des signatures.

### **7.2.1 Situation patrimoniale (Etats I du CDG)**

Elle se compose :

- d'un bilan synthétique (Etat I-1 du CDG)

---

<sup>75</sup> Article 10 de l'arrêté de 2007 : « L'approbation dématérialisée des comptes, visés au premier alinéa du I de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 29 février 1963, aux articles 21 et 52 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et à l'article 1er du décret n° 79-124 du 5 février 1979, est effectuée par le comptable public, le directeur départemental ou régional des finances publiques sous l'autorité duquel il est placé et l'ordonnateur concerné par le cochage par chacun d'entre eux de la zone " validation " dans l'application CDG-D de la direction générale des finances publiques ».

- d'un bilan (Etat I-2 du CDG)
- d'un compte de résultat synthétique (Etat I-3 du CDG)
- d'un compte de résultat (Etat I-4 du CDG)
- d'une annexe détaillant les opérations pour compte de tiers.

#### **7.2.1.1 Bilan**

Le bilan récapitule dans différentes rubriques et différents postes, et sous forme de tableau, l'ensemble des éléments d'actif et de passif de l'entité.

Le bilan synthétique est en milliers d'euros et le détaillé en euros. En outre ce dernier rappelle les éléments correspondants de l'exercice précédent ainsi qu'une colonne indiquant les variations entre les deux exercices.

Le modèle du bilan figure au titre IV du tome IV de la présente instruction.

#### **7.2.1.2 Compte de résultat**

Il récapitule l'ensemble des recettes et des dépenses de fonctionnement de l'exercice de manière à faire apparaître le résultat comptable de l'exercice qui se décompose en :

- produits ou charges nets de l'activité ;
- produits ou charges financiers nets ;

Le compte de résultat est établi sous forme de liste.

Les atténuations de charges, émises par des titres sont déduites du cumul des charges. De la même manière, les atténuations de produits émises par des mandats, sont déduites du cumul des produits.

La maquette du compte de résultat figure au titre IV du tome IV de la présente instruction.

#### **7.2.1.3 Annexe détaillant les opérations pour compte de tiers**

Cet état détaille, par opération, le solde à balance d'entrée, le cumul des dépenses et des recettes de l'année et le solde à la balance de sortie.

### **7.2.2 Exécution budgétaire (Etats II du CDG)**

Cette partie du compte de gestion se compose de deux tableaux synthétiques indiquant respectivement :

- les résultats budgétaires de l'exercice ;
- les résultats d'exécution du budget et l'affectation des résultats.

Ils sont complétés par deux états permettant d'appréhender l'exécution du budget par rapport à l'autorisation donnée par le conseil municipal, lors du vote de celui-ci.

#### **7.2.2.1 États relatifs aux résultats budgétaires de l'exercice et aux résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes**

### **– Résultats budgétaires de l'exercice (Etats II-1 du CDG)**

Cet état concerne le budget principal et chaque budget annexe non doté de la personnalité juridique.

Il fait apparaître pour chacune des deux sections :

- En recettes :
  - les prévisions budgétaires totales
  - les titres de recettes émis<sup>(b)</sup> (dont les titres d'atténuation de charges en classe 6)
  - les réductions de titres<sup>(c)</sup>
  - les recettes nettes<sup>(b-c)</sup>

<sup>(b)</sup> les annulations de mandats d'atténuation de produits, bien que créditant des comptes de classe 7, ne sont pas inclus dans le calcul.

- En dépenses :
  - les autorisations budgétaires totales
  - les mandats émis<sup>(f)</sup> (dont les mandats d'atténuation de produits en classe 7)
  - les annulations de mandats<sup>(g)</sup>
  - les dépenses nettes<sup>(f-g)</sup>

<sup>(f)</sup> les annulations de titres d'atténuation de charges, bien que débitant des comptes de classe 6, ne sont pas inclus dans le calcul.

Il indique le résultat budgétaire de l'exercice.

### **– Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes (Etats II-2 du CDG)**

Cet état indique, successivement, pour le budget principal, les budgets annexes à caractère administratif et les budgets annexes à caractère industriel et commercial :

- le résultat à la clôture de l'exercice précédent ;
- la part du résultat de cet exercice précédent affectée à l'investissement ;
- le résultat de l'exercice courant ;
- le transfert ou l'intégration de résultats par opération d'ordre non budgétaire (restructuration intercommunale par exemple)
- le résultat à la clôture de l'exercice courant.

Une globalisation des différents résultats est effectuée.

#### **7.2.2.2 État de consommation des crédits (Etats II-3 du CDG)**

Cet état retrace les autorisations de dépenses et de recettes telles qu'elles résultent du budget (ou des crédits automatiquement ouverts dans le cadre des opérations de cessions), ainsi que les réalisations correspondantes.

L'état de consommation des crédits comporte les informations prévues au paragraphe 2.1. du présent chapitre (à l'exception du pourcentage des crédits consommés) et se présente de la façon suivante :

- les autorisations de dépenses sont retracées avant les autorisations de recettes ;
- la section d'investissement est décrite avant la section de fonctionnement.

### **7.2.2.3 État des réalisations des opérations (Etats II-4 du CDG)**

L'état de réalisations des opérations comporte les informations suivantes :

- le numéro d'article puis la totalisation par chapitre ;
- l'intitulé ;
- le montant des émissions des dépenses et des recettes ;
- le montant des annulations ;
- le montant des dépenses/recettes nettes.

Toutefois, ne sont pas repris dans cet état, les chapitres 021 (ou 951) « Virement de la section de fonctionnement », 023 (ou 953) « Virement à la section d'investissement », qui ne donnent pas lieu à émission de titre et de mandat. Il en est de même pour les lignes codifiées qui correspondent respectivement aux résultats d'investissement (001) et de fonctionnement reportés (002).

### **7.2.2.4 Comptabilité des deniers et valeurs (Etats III du CDG)**

Cette partie est composée des éléments suivants :

- une balance réglementaire des comptes du grand livre (Etats III-1 du CDG)

Elle développe dans l'ordre croissant des comptes ouverts au plan de comptes par nature, la balance d'entrée, les opérations non budgétaires et budgétaires de l'exercice, et la balance de sortie.

- une balance des valeurs inactives (Etats III-2 du CDG)

Cette partie du compte de gestion retrace, sous forme de balance, la situation des comptes de position (comptes 861 et 862) et des comptes de prise en charge (compte 863).

## **7.3 JUSTIFICATIONS À JOINDRE AU COMPTE DE GESTION**

La confection du compte de gestion s'effectue selon les principes fixés par l'instruction n° 13-0001 du 13 septembre 2012 relative aux comptes de gestion et financiers des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé.

Le comptable établit, dans l'application CDG-D SPL, pour chaque compte de gestion sur pièces à destination du juge des comptes ou du PNAA, un formulaire P606 « Relevé des pièces générales ».

Ce document dresse l'inventaire détaillé des principales pièces budgétaires, administratives et patrimoniales produites dans le compte de gestion sur pièces et précise les supports utilisés pour chaque pièce (format papier ou dématérialisé).

Une note de service relative à la campagne CDG-D SPL et aux modalités de confection et de transmission des comptes de gestion ou financiers sur pièces établie annuellement par la DGFIP liste les pièces générales à déposer dans ATLAS *via* CDG-D SPL.



## **7.3.1 Dispositions particulières à certaines pièces générales**

### **7.3.1.1 États des restes à recouvrer et à payer**

Les états des restes sont établis, nominativement, à raison, selon le cas, d'une ligne par titre, débiteur, mandat ou créancier.

#### **– Les états des restes à recouvrer :**

Ils détaillent par compte de tiers :

- l'exercice de la pièce
- le numéro de pièce et sa date de prise en charge
- le numéro d'ordre
- le nom du débiteur
- l'objet du titre
- le montant du principal
- le montant des frais de poursuite éventuels
- le montant du reste à recouvrer
- les trois dernières diligences exercées

#### **– Les états des restes à payer :**

Ils détaillent par compte de tiers :

- l'exercice de la pièce
- le numéro de bordereau
- le numéro de pièce et sa date de prise en charge
- le numéro de ligne
- le nom du créancier
- l'objet de la pièce de dépense
- le solde au 31/12/N
- le solde actualisé au 31/12/N
- une colonne « observations »

Ces deux états indiquent le sous total par exercice et par compte de tiers, le total de chacun des comptes de tiers et le total général de l'ensemble des restes.

### **7.3.1.2 États de développement des soldes**

Les comptes de la classe 4 suivis à l'émargement et non justifiés par des états de restes et les soldes de la classe 5, à l'exception du compte 515 « Compte au Trésor » et des comptes de liaison avec les budgets annexes, sont justifiés par des états de développement des soldes arrêtés à la clôture de l'exercice dont un exemplaire est adressé à l'ordonnateur, pour son information.

Les états de développement des soldes détaillent par compte de tiers :

- la date de l'écriture
- les références des pièces
- le libellé
- le solde à la date du 31/12/N
- le solde actualisé à la date d'édition du 31/12/N
- une colonne « observations »

Pour chaque compte de tiers, le montant de la balance d'entrée, du débit et du crédit du compte ainsi que le solde de l'exercice figurent sur l'état.

### ***7.3.1.3 État de l'actif et état des flux d'immobilisations***

L'état de l'actif est établi tous les deux ans (pour les exercices budgétaires pairs) à partir du fichier des immobilisations, qui est tenu à la disposition du juge des comptes. Pour les exercices budgétaires impairs, un état des flux d'immobilisations est produit au compte de gestion du comptable public.

#### ***– État de l'actif***

Toutes les immobilisations, quelle que soit leur nature, sont inscrites à l'état de l'actif par catégorie (incorporelles, corporelles et financières) dans l'ordre du plan de comptes par nature, puis dans l'ordre croissant des numéros d'inventaire attribués par l'ordonnateur.

Chaque immobilisation ainsi répertoriée donne lieu aux informations suivantes :

- renseignements relatifs à ladite immobilisation ;
- valeur d'origine ou historique ;
- année de mise en service ;
- durée d'amortissement ;
- montant cumulé des amortissements ;
- montant cumulé des dépréciations ;
- valeur nette comptable.

Il doit y avoir correspondance entre le montant des immobilisations figurant au bilan et le montant total des subdivisions correspondantes de l'état de l'actif.

L'état de l'actif et l'état des flux d'immobilisations doivent être signés par le comptable et visés par l'ordonnateur.

#### ***– État des flux d'immobilisations***

Cet état recense l'ensemble des flux annuels de l'exercice, qu'il s'agisse des entrées, des sorties ou des modifications patrimoniales diverses.

### **7.3.2 Pièces justificatives des opérations budgétaires de l'exercice**

Chaque fiche budgétaire de recettes et de dépenses sert de fiche récapitulative des titres de recettes et des mandats de paiement correspondants.

Les opérations budgétaires de l'exercice sont justifiées par les pièces particulières, appelées aussi « pièces comptables », suivantes :

#### ***– en recettes :***

- par le titre de recettes dématérialisé ;

– par les pièces portant annulation ou réduction des titres émis.

Ces documents appuyés de leurs pièces justificatives sont consultables à partir d'un lien hypertexte disponible sur la fiche budgétaire dématérialisée correspondante.

– *en dépenses* :

– par la présence des mandats dématérialisés émis au cours de l'exercice et pris en charge à la date d'établissement de la fiche budgétaire ;

– par les pièces portant annulation ou réduction des mandats émis.

Ces documents appuyés de leurs pièces justificatives sont consultables à partir d'un lien hypertexte disponible sur la fiche budgétaire dématérialisée correspondante.

#### 7.4 DISPOSITIONS À PRENDRE LORS DE LA REPRISE DES ÉCRITURES

Lorsque le compte de gestion est visé par la direction locale, le comptable peut reprendre ses balances d'entrée par une transaction dans HELIOS « clôturer l'exercice et reprendre les balances d'entrée ». Les soldes des comptes des classes 1 à 5 figurant sur la balance générale sont repris dans les écritures de la nouvelle gestion.

Le résultat de l'exercice qui vient de s'achever, calculé extra-comptablement, est repris en balance d'entrée au compte 12.

## **TITRE 4 – LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE**

## **CHAPITRE 1**

### **LES PRINCIPES GENERAUX**

#### **L'OBJECTIF D'UN CLASSEMENT PAR FONCTION**

Un classement par fonction des recettes et des dépenses selon les équipements ou les services intéressés permet de répondre aux besoins d'information d'ordre politique, économique ou statistique.

En effet, pour les élus, la connaissance du montant des masses financières consacrées au fonctionnement des services de l'entité ou affectées aux différents équipements publics constitue un élément important pour déterminer les orientations et la réalisation de la politique de l'entité.

Parallèlement, l'état a notamment pour mission de recenser, à des fins statistiques, la répartition par fonction des dépenses réalisées par l'ensemble des administrations publiques, qu'elles soient ou non locales.

Aussi, la nomenclature fonctionnelle a-t-elle été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par activité, les dépenses et les recettes d'une entité. Contrairement à une approche de la comptabilité analytique, qui permet de dégager les coûts et les prix de revient de chaque service ou de chaque équipement, la nomenclature fonctionnelle permet uniquement de répartir, par secteur d'activité et par grande masse, les crédits ouverts au budget.

#### **LE CHAMP D'APPLICATION DE LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE**

Les communes de moins de 3500 habitants n'ont pas l'obligation de prévoir une présentation croisée par fonction qu'elles aient adoptée ou non la nomenclature abrégée.

Les entités ayant opté pour un vote par nature autres que les communes et les EPCI de moins de 3500 habitants ont donc l'obligation d'assortir leurs documents budgétaires d'une ventilation par fonction. Le vote de l'assemblée délibérante porte uniquement sur la présentation par nature du budget. La ventilation par fonction joue seulement un rôle d'information ; elle n'a donc aucune conséquence sur le contrôle des crédits budgétaires qui s'opère à partir des chapitres et articles par nature.

A l'inverse, les entités ayant opté pour un vote par fonction ont l'obligation d'assortir leurs documents budgétaires d'une ventilation par nature. Dans ce cas, la nomenclature fonctionnelle entre dans la définition des chapitres et articles budgétaires. Elle sert de base au contrôle de la consommation des crédits.

Les modalités de vote des budgets annexes suivent les modalités de vote du budget principal. S'agissant des budgets annexes, au regard des dispositions de l'article D.5217-10 du CGCT, en cas de vote par nature, la présentation croisée par fonction n'est pas obligatoire, mais peut être librement retenue, en cas de vote par fonction, la présentation par nature est obligatoire.

Les services départements d'incendie et de secours et les centres de gestion de la fonction publique territoriale présentent leurs crédits budgétaires par nature ou par nature avec une présentation fonctionnelle.

Les syndicats à vocation unique votent leurs crédits budgétaires par nature ou de manière facultative par nature avec une présentation fonctionnelle. Au regard des dispositions de l'article D.5217-10 du CGCT, la présentation croisée par fonction ne s'applique pas à un service public à activité unique érigé en établissement public ou faisant l'objet d'un budget annexe.

## PRÉSENTATION DE LA NOMENCLATURE FONCTIONNELLE

La codification fonctionnelle a été définie pour tenir compte des spécificités des différentes entités (commune, département, région, métropole ...)

Elle comporte trois niveaux :

- 13 fonctions principales,
- des sous-fonctions à deux chiffres,
- des rubriques à trois chiffres.

Le cas échéant, des sous-rubriques au-delà de trois chiffres.

### 6.1. PRINCIPES GENERAUX

La nomenclature fonctionnelle s'articule autour des principes suivants :

- Une même fonction recense tout ce qui concerne une activité donnée, qu'elle soit réalisée directement par l'entité ou indirectement par des tiers, au travers de subventions.
- De manière générale, au sein de chacune des fonctions 1 à 9 (ou le cas échéant, de chacune des sous-fonctions), la première des sous-fonctions (ou des rubriques) se termine par 0. Elle permet d'enregistrer tous les éléments communs à la fonction concernée.

Par exemple, la sous-fonction 10 « Services communs » regroupe les dépenses et les recettes afférentes à la fonction 1 « Sécurité » qui ne peuvent être réparties dans les sous-fonctions spécifiques ouvertes au sein de cette fonction 1.

### 6.2. CRITERES DE CLASSEMENT

La ventilation des dépenses ou des recettes par fonction est établie selon la *finalité* de l'action envisagée. C'est donc la *destination* de l'action qui doit être considérée comme étant le critère déterminant de classement.

Lorsqu'aucune des sous-fonctions ou rubriques répertoriées dans une fonction ne paraît satisfaisante pour une dépense ou une recette la concernant, il convient :

- soit d'imputer cette recette ou cette dépense dans la rubrique « Divers » de la fonction considérée, lorsqu'elle existe ;
- soit de faire « remonter » cette dépense ou cette recette dans la sous-fonction « Services communs » de la fonction considérée (Cf. commentaires précédents « Services communs »).

Lorsqu'une dépense ou une recette concerne plusieurs fonctions à la fois, il convient :

- soit de classer celle-ci dans la fonction pour laquelle le poste de dépenses ou de recettes est le plus important ;

- soit de faire « remonter » cette dépense ou cette recette dans la fonction 0 « Services généraux » (même logique que la sous-fonction « Services communs » dans chacune des fonctions).

#### *La particularité de la fonction 0 « Services généraux »*

La fonction 0 « Services généraux » joue un rôle particulier en raison de l'existence des deux sous-fonctions suivantes :

- la sous-fonction 01, « Opérations non ventilables »,
- la sous-fonction 02, « Administration générale ».

La sous-fonction 01 regroupe pour les seuls budgets votés par nature assujettis à l'obligation d'une présentation croisée toutes les dépenses et toutes les recettes qui ne peuvent être classées dans les fonctions 1 à 9. Pour les budgets votés par nature, la sous-fonction 01 est nécessaire à la construction de la présentation croisée. S'y retrouvent l'ensemble des mouvements relatifs à la dette, une grande part des recettes de fonctionnement, notamment les impôts, taxes et dotations ainsi que les amortissements ou les provisions. En revanche, la sous-fonction 01 ne doit pas être utilisée pour les budgets votés par fonction, dans la mesure où ces opérations relèvent de chapitre spécifiques.

La sous-fonction 02 rassemble, quant à elle, toutes les actions de réglementation ou d'administration réalisée par l'entité (cf. chapitre 2 « Les commentaires de la codification fonctionnelle » ci-après).

#### *La particularité des dépenses de personnel*

Les dépenses (et éventuellement les recettes afférentes) sont a priori ventilées dans les différentes fonctions, sous-fonctions, rubriques et sous-rubriques concernées.

Toutefois, concernant les frais de personnel, l'entité peut regrouper ces opérations dans la rubrique 021 « Personnel non ventilé », à l'exception de celles relatives aux adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) qui sont obligatoirement ventilées dans la fonction 2 « Enseignement ».

Les dépenses de personnel liées aux prochains transferts de compétences, lorsqu'elles pourront être clairement identifiées, seront ventilées dans la fonction correspondante.

Il est à noter que cette nomenclature fonctionnelle, conçue spécifiquement pour répondre aux besoins des différentes entités, est en cohérence avec la logique et l'architecture de la Nomenclature Fonctionnelle des Administrations, permettant ainsi de satisfaire aux besoins de recensement statistiques nationaux.

## **CHAPITRE 2**

### **LES COMMENTAIRES DE LA CODIFICATION FONCTIONNELLE**

Les commentaires ci-dessous concernent seulement les activités qui, revêtant un caractère administratif, sont retracées au sein du budget principal de l'entité.

S'agissant des activités industrielles et commerciales, on peut trouver dans le budget principal le versement de subventions lorsqu'elles sont légalement autorisées. Ces opérations figurent dans ce cas à la rubrique appropriée.

#### **1. FONCTION 0 – SERVICES GÉNÉRAUX**

##### **SOUS-FONCTION 01 – OPERATIONS NON VENTILABLES**

Cette sous-fonction regroupe les opérations de dépenses ou de recettes qui ne peuvent être classées dans une fonction particulière.

La principale catégorie de dépenses à classer dans cette fonction est constituée par les charges afférentes aux emprunts (intérêts, remboursements, etc. ...).

S'agissant des recettes, une grande partie d'entre elles est à classer dans cette fonction. Seules les recettes affectées à une activité déterminée ou à un secteur d'activité et les recettes qui viennent en diminution de dépenses spécifiques échappent à cette règle.

La sous-fonction 01 utilisée pour les seuls budgets votés par nature comprend notamment :

- les impôts, taxes et contributions directes,
- les charges financières,
- les dotations globalisées versées par l'État (F. C. T. V. A. , D. G. F. , D. G. D. ...),
- les opérations sur participations et immobilisations financières,
- les produits financiers,
- les dotations pour dépenses imprévues,
- les frais de fonctionnement des groupes d'élus,
- les opérations relatives aux amortissements, dépréciations et provisions (dotations, reprises...) et constitution de réserves,
- le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement,
- les autres transferts entre sections.

##### **SOUS-FONCTION 02 – ADMINISTRATION GENERALE**

Cette sous-fonction comprend les actions de réglementation, de coordination, d'animation et de contrôle exercées par les organes délibératifs ou exécutifs.

#### **Rubrique 020 – Administration générale de la collectivité**

Cette rubrique comprend les moyens communs à l'ensemble des services de l'entité comme les frais de fonctionnement administratif de l'entité.

Elle comprend notamment :

- la direction générale des services,
- la direction des ressources humaines,



- la direction financière et comptable,
- la direction informatique,
- les directions techniques, l'imprimerie,
- le service des achats généraux,
- le service chargé de la gestion du domaine,
- l'accueil (les hôtes, le standard téléphonique),
- les bâtiments administratifs locaux.

Cette sous-fonction peut également comprendre :

- les dommages et intérêts,
- les versements d'indemnités, de pénalités et d'intérêts moratoires.

Elle ne comprend pas les services administratifs et techniques spécialisés (classés par fonction).

### **Rubrique 021 – Personnel non ventilé**

### **Rubrique 022 – Information, communication, publicité**

Cette rubrique comprend notamment :

- le bulletin de l'entité ;
- les médias locaux (radio, télévision, émetteur, relais, équipements...) ;
- les bornes multimédia ;
- les serveurs Internet ;
- les frais d'information de la population tels que les réunions d'information et les frais d'affichage ;
- les manifestations en faveur de l'image de l'entité ;

Elle comprend également tous les frais d'information de la population tels que les réunions d'information et les frais d'affichage.

### **Rubrique 023 – Fêtes et cérémonies**

Cette rubrique inclut les fêtes, réceptions et cérémonies publiques.

Elle ne comprend pas l'assistance aux fêtes organisées par des groupes déterminés (semaines commerciales, fêtes des établissements d'enseignement, etc. ).

### **Rubrique 024 – Aide aux associations**

Cette rubrique comprend notamment :

- les subventions aux associations représentatives de certaines catégories de population (parents d'élèves, anciens combattants, etc. ) ne fournissant par ailleurs aucun service ;
- la contribution à l'action des associations culturelles.

## **Rubrique 025 – Cimetières et pompes funèbres**

Cette rubrique comprend l'entretien des cimetières et la gestion des concessions par opposition aux opérations qui sont retracées au sein du budget annexe ou autonome du service extérieur des pompes funèbres.

## **Rubrique 026 – Administration générale de l'Etat**

Cette rubrique regroupe les actions d'administration effectuées pour le compte de l'Etat.

Elle comprend notamment :

- le service des élections ;
- le service de l'État civil ;
- les affaires militaires ;
- la gendarmerie et ses casernes.

## **Rubrique 028 – Autres moyens généraux**

SOUS-FONCTION 03 – CONSEILS

## **Rubrique 031 – Assemblée délibérante**

Cette rubrique comprend notamment les frais de fonctionnement de l'assemblée locale, y compris les indemnités des élus.

## **Rubrique 032 – Conseil économique et social régional ou Conseil de développement**

Cette rubrique comprend les frais occasionnés par les garanties et indemnités accordées aux membres du conseil économique et social régional, ainsi que les moyens mis à leur disposition par le conseil régional, [notamment les moyens de fonctionnement, de conduite, de diffusion et de valorisation des travaux du conseil économique, social et environnemental régional.](#)

## **Rubrique 033 – Conseil de la culture, de l'éducation et de l'environnement**

## **Rubrique 034 – Conseil économique, social, environnemental, de la culture et de l'éducation**

Sous-rubrique 0341 : Section économique, sociale et environnementale

Sous-rubrique 0342 : Section de la culture, de l'éducation et des sports

Ces deux rubriques concernent les régions d'Outre-mer. La rubrique 034 comprend les frais occasionnés par les garanties et indemnités accordées aux membres du conseil de la culture, de l'éducation et de l'environnement ainsi que les moyens mis à leur disposition par le Conseil régional.

### **Rubrique 035 – Conseil de territoire**

### **Rubrique 038 – Autres instances**

#### **SOUS- FONCTION 04 – COOPERATION DECENTRALISEE ET ACTIONS INTERREGIONALES, EUROPEENNES ET INTERNATIONALES**

Cette sous-fonction retrace les jumelages et plus généralement les relations institutionnelles avec des instances similaires d'autres pays (culturelles, économiques...).

Elle retrace également la gestion des fonds structurels dans le cadre des subventions globales.

### **Rubrique 041 – Actions relevant de la subvention globale**

### **Rubrique 042 – Actions interrégionales**

### **Rubrique 043 – Actions européennes**

Cette sous-fonction retrace les relations institutionnelles avec des instances similaires d'autres pays (culturelles, économiques...), ainsi que la gestion des fonds structurels dans le cadre des subventions globales.

### **Rubrique 044 – Aide publique au développement**

### **Rubrique 048 – Autres actions**

## **2. FONCTION 0-5 – GESTION DES FONDS EUROPEENS**

A partir de la programmation 2014-2020, cette fonction regroupe les flux financiers que la région reçoit de l'Union Européenne en tant qu'autorité de gestion des fonds européens. Il s'agit des montants reçus en préfinancement ainsi que le solde des opérations pour lesquelles un tiers est bénéficiaire.

Ainsi, la fonction ne retrace pas, en recettes comme en dépenses, les fonds reçus et les opérations pour lesquelles la région est le bénéficiaire de l'aide, de même que l'assistance technique. Ces mouvements sont ventilés dans la fonction adaptée à leur finalité.

### **Rubrique 051 – FSE**

### **Rubrique 052 – FEDER**

### **Rubrique 058 – Autres**

Sous-rubrique 0580 : FEADER

Sous-rubrique 0581 : FEAMPA

### **3. FONCTION 1 – SECURITE**

#### **SOUS-FONCTION 10 – SERVICES COMMUNS**

Cette rubrique comprend les services administratifs de gestion, de contrôle ou d'animation concernant la sécurité et la salubrité de l'entité.

Au sein de cette sous-fonction figure des déclinaisons spécifiques pour la préfecture de police de Paris. La rubrique 101 reprend les dépenses relatives à l'administration générale de la préfecture de police de Paris, la rubrique 102 concerne les services communs de l'entité.

#### **SOUS-FONCTION 11 – POLICE, SECURITE, JUSTICE**

Cette sous-fonction comprend la participation éventuelle de l'entité aux frais de fonctionnement des services de la police nationale pris en charge par l'entité, notamment la participation à l'entretien d'un commissariat. Au sein de cette sous-fonction figure des déclinaisons spécifiquement affectées à la préfecture de police de Paris.

Cette rubrique regroupe les actions et participations spécifiques à la police locale.

Elle retrace plus particulièrement :

- les dépenses concernant les agents de police municipale (rémunérations...);
- la fourrière (véhicules et animaux).

Enfin, cette sous-fonction comprend notamment :

- les tribunaux d'instance et palais de justice ;
- les maisons d'arrêt ;
- les établissements d'éducation surveillée pour délinquants mineurs ;
- le service pénitentiaire ;
- le service d'information juridique et d'aide aux victimes.

#### **SOUS-FONCTION 12 – INCENDIE ET SECOURS**

Cette rubrique vise notamment :

- la participation à l'entretien de la caserne de sapeurs-pompiers ;
- le service de protection et de secours contre l'incendie (centre de première intervention).

Au sein de cette sous-fonction figure des déclinaisons spécifiquement affectées à la brigade de sapeurs-pompiers de Paris. Elle comprend également toutes les autres interventions par les services des pompiers.

Cette sous-fonction comprend le contingent incendie et les autres participations que le département verse au SDIS. Elle comprend également les participations que le département peut verser aux centres de secours secondaires.

## SOUS-FONCTION 13 – HYGIENE ET SALUBRITE PUBLIQUE

Cette sous-fonction comprend les actions spécifiques liées à la salubrité publique, telles les opérations de dératisation ou les interventions d'urgence sur les immeubles en péril.

Elle comprend aussi les actions concernant l'hygiène publique (bains-douches par exemple). Elle ne comprend pas l'entretien des voies publiques.

## SOUS-FONCTION 18 – AUTRES INTERVENTIONS DE PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS

Cette rubrique comprend les services de protection civile divers, tels que :

- l'accueil et l'assistance aux personnes victimes d'une catastrophe naturelle ou domestique ;
- le stockage de biens de première nécessité, pour faire face à des situations exceptionnelles ;
- la participation de l'entité à la mise en œuvre des plans d'organisation des secours (ORSEC).

Elle comprend aussi l'organisation de stages de secouristes, de circulation routière, etc.

## **4. FONCTION 2 – ENSEIGNEMENT, FORMATION PROFESSIONNELLE ET APPRENTISSAGE**

Cette fonction retrace les actions destinées à l'enseignement.

Elles peuvent être réalisées directement par l'entité ou par le biais de participations versées à des tiers (en particulier les établissements scolaires, qu'ils soient publics ou privés sous contrat).

Elle comprend également :

- l'éducation spécialisée : services nécessitant une adaptation de l'enseignement et, dans certains cas, la présence de personnels spécialisés (classés par niveau) ;
- Elle ne comprend pas le transport scolaire, intégré à la fonction 8 « Transports ».
- Cette fonction regroupe également les actions de formation professionnelle continue et d'apprentissage mises en œuvre par l'entité dans le cadre de ses compétences propres. Sont également retracées dans cette fonction, les actions menées dans le cadre de conventions annuelles, notamment au titre du plan régional de développement des formations professionnelles, en faveur des jeunes et des adultes.
- les services d'enseignement, ventilés par niveau, fournis par les établissements publics d'enseignement ainsi que par les établissements privés sous contrat ;
- l'entretien des bâtiments nécessaires à ces services (classé par niveau) ;
- les services auxiliaires de l'enseignement : médecine et sport scolaires, cantines et restaurants scolaires et universitaires.
- Elle comprend aussi les services divers concourant indirectement aux enseignements :
- les services de soutien scolaire, fournis par des enseignants dans le cadre des établissements d'enseignement, ou par des associations ;
- les études surveillées et garderies scolaires ;
- les cours de langue ;
- les bibliothèques, théâtres, foyers socio-éducatifs scolaires.

Ces derniers services sont classés en fonction du niveau d'enseignement dont relèvent les élèves bénéficiaires.

#### SOUS-FONCTION 20 – SERVICES COMMUNS

##### **Rubrique 201 – Services communs**

Cette rubrique regroupe les activités d'administration générale, de réglementation, d'orientations menées par l'entité concernant l'enseignement et la production de services annexes.

Cette sous-fonction comprend notamment :

- le service de l'éducation ;
- le service de la formation.

#### SOUS-FONCTION 21 – ENSEIGNEMENT DU PREMIER DEGRE

Cette sous-fonction regroupe des compétences en principe dévolues à la commune mais auxquelles toute entité peut apporter son concours.

Les centres d'enseignements spéciaux (enfance handicapée et inadaptée) sont rattachés à ce niveau d'enseignement.

Les enseignements spéciaux concernent les enseignements dispensés dans les écoles et classes de perfectionnement ou encore dans les écoles nationales du premier degré, qui s'adressent aux enfants handicapés légers poursuivant leur scolarité en milieu scolaire avec l'aide, le cas échéant, de personnels spécialisés.

##### **Rubrique 211 – Écoles maternelles**

Cette rubrique comprend notamment :

- les écoles maternelles et pré élémentaires,
- les centres d'enseignements préscolaires et les centres d'enseignements spéciaux (enfance handicapée et inadaptée) rattachés à ce niveau d'enseignement.

En revanche, cette rubrique ne comprend pas les actions de garde des enfants menées dans les garderies et jardins d'enfants et les centres aérés.

##### **Rubrique 212 – Écoles primaires**

Cette rubrique comprend notamment :

- les écoles primaires ;
- les centres d'enseignements spéciaux (enfance handicapée et inadaptée) rattachés à ce niveau d'enseignement ;
- la dotation spéciale instituteurs ou l'indemnité représentative de logement des instituteurs.

### **Rubrique 213 – Classes regroupées**

Cette rubrique est destinée à recevoir les activités qui sont communes aux écoles du premier degré et ne peuvent donc être retracées dans chacune des deux rubriques précédentes.

Elle ne comprend pas les services annexes tels que les transports ou la restauration scolaires.

SOUS-FONCTION 22 – ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRE

### **Rubrique 221 – Collèges**

Cette rubrique regroupe des compétences dévolues en propre au département et aux collectivités territoriales uniques.

Elles comprennent notamment :

- les collèges d'enseignement général et les collèges agricoles,
- l'enseignement technique court,
- les établissements de préapprentissage.

### **Rubrique 222 – Lycées publics**

### **Rubrique 223 – Lycées privés**

Ces rubriques regroupent les compétences dévolues en propre à la région et aux collectivités territoriales uniques.

Elle comprend notamment :

- les lycées d'enseignement général,
- les lycées d'enseignement professionnel,
- les établissements d'enseignement agricole,
- l'enseignement technique long,
- les établissements d'apprentissage,
- les lycées professionnels maritimes.

L'entité a en charge la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement de ces établissements, à l'exception des dépenses pédagogiques et des dépenses relatives au personnel enseignant.

La rubrique 222 comprend également les dépenses relatives aux personnels techniques, ouvriers, de service (TOS).

SOUS-FONCTION 23 – ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Cette sous-fonction regroupe des compétences en principe dévolues à l'Etat mais auxquelles les entités peuvent apporter leurs concours.

Elle comporte les dépenses afférentes aux :

- établissements d'enseignement supérieur,
- établissements d'enseignement supérieur agricole,
- écoles d'enseignement supérieur artistique,
- écoles des Beaux-arts et écoles d'architecture,

- Écoles supérieures du Professorat et de l'Éducation (ESPE),
- formation des éducateurs spécialisés,
- écoles d'infirmières,
- écoles de notariat, hôtelières, vétérinaires, d'ingénieurs.

#### SOUS-FONCTION 24 – CITES SCOLAIRES

Cette sous-fonction regroupe les actions relatives aux établissements scolaires qui comportent à la fois un collège et un lycée.

Lorsque la région assume la responsabilité d'un ensemble immobilier, la rubrique comprend les dépenses y afférentes ainsi que les recettes en contrepartie, dont la participation reçue du département.

Lorsque cette responsabilité est assumée par le département, la rubrique retrace la participation versée par la région au département.

#### SOUS-FONCTION 25 – FORMATION PROFESSIONNELLE

Cette sous-fonction regroupe :

- les actions menées dans le cadre du plan régional de développement des formations et de l'orientation professionnelles, prévu à l'article L.214-13 du code de l'éducation, à la fois pour son volet jeunes et son volet adultes ;
- les actions menées dans le cadre d'un conventionnement avec l'Etat, prévu à l'article L6122-1 du code du travail, pour la mise en œuvre d'un programme national défini par l'Etat et destiné à répondre à un besoin additionnel de qualification au profit de jeunes sortis du système scolaire sans qualification et des personnes à la recherche d'emploi disposant d'un niveau de qualification inférieur ou égal au baccalauréat ;
- de manière générale : toutes les dépenses afférentes aux contrats d'objectifs passés avec l'État et les organismes socio-professionnels pour développer des formations ; la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle (rémunération, remboursement à l'ASP, ...).

[Au sein de cette sous-fonction figurent les actions spécifiques du CNFPT et des centres de gestion.](#)

#### **Rubrique 251 – Insertion sociale et professionnelle des personnes en recherche d'emploi**

Cette rubrique regroupe :

- les formations de remobilisation, d'aide à la définition de projet ;
- les formations de remise à niveau, de savoirs de base ;
- les formations préqualifiantes.

#### **Rubrique 252 – Formation professionnalisante des personnes en recherche d'emploi**

Cette rubrique regroupe :

- les formations professionnalisantes permettant à toute personne en recherche d'emploi d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi ;
- les formations visant la reprise ou la création d'entreprise.



## **Rubrique 253 – Formation certifiante des personnes en recherche d’emploi**

Cette rubrique regroupe :

- les formations qualifiantes ou certifiantes permettant l’accès à des diplômes, titres à finalité professionnelle ou des certificats de qualification professionnelle enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles ;
- les actions de validation des acquis de l’expérience.

## **Rubrique 254 – Formation des actifs occupés**

Cette rubrique regroupe notamment :

- les formations de développement des compétences professionnelles, en lien ou non avec le poste de travail ;
- les actions de validation des acquis de l’expérience ;
- les formations de reconversion professionnelle ou favorisant la mobilité professionnelle.

## **Rubrique 255 – Rémunération des stagiaires**

Cette rubrique regroupe toutes les dépenses liées à la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle.

## **Rubrique 256 – CNEFPT – Formation des actifs occupés**

### **Sous-rubrique 2561 : Missions statutaires et réglementaires**

Cette sous-rubrique regroupe notamment :

- les formations d’intégration (formation statutaire obligatoire préalable à la titularisation des fonctionnaires territoriaux, quelle que soit la catégorie) ;
- la scolarité des élèves (élèves administrateurs, conservateurs des bibliothèques, conservateurs du patrimoine, ingénieurs en chefs). Celle-ci recouvre tant les dépenses relatives à la formation initiale que la rémunération des élèves ;
- la formation des agents de la filière police municipale (formation initiale, formation continue obligatoires, formation à l’armement) ;
- les dépenses relatives à l’observatoire de la fonction publique territoriale ;
- les dépenses relatives au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

### **Sous-rubrique 2562 : Développement des compétences**

Cette sous-rubrique comprend les dépenses effectuées dans le but de faire évoluer les agents territoriaux tout au long de leur carrière. Il s’agit principalement des dépenses effectuées pour l’organisation des formations sur les champs des actions publiques locales, en lien notamment avec les plans de formation des collectivités et de formations sur mesure adaptées à leurs besoins.

Cette sous-rubrique retrace également les différents partenariats entre l’établissement et d’autres opérateurs du secteur public (Etat ou agences spécialisées) destinés à faciliter la mise en œuvre de politiques stratégiques ou de grandes causes nationales.

### **Sous-rubrique 2563 : Evolution et transition professionnelle**

Cette sous-rubrique retrace notamment les activités suivantes :

- la préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale ;
- les formations de remise à niveau (lutte contre l'illettrisme notamment) ;
- les actions liées à la validation des acquis de l'expérience dans la fonction publique territoriale ;
- toutes les actions qualifiantes ou certifiantes pouvant amener un agent public territorial à l'obtention d'un titre professionnel inscrit au registre national des certifications professionnelles

### **Sous-rubrique 2564 : Organisation des activités pédagogiques**

Cette sous rubrique retrace notamment :

- les dépenses relatives à l'accès à la formation, principalement les frais stagiaires (frais de déplacement, hébergement et restauration) ;
- les frais engagés pour garantir un égal accès à la formation des agents, y compris ceux en situation de handicap ;
- les dépenses mutualisées telles que le droit à la copie (centre français d'exploitation de la copie), les formations de formateur et l'évaluation ;
- les dépenses liées aux études prospectives pour orienter les acteurs dans leurs politiques publiques ;
- les dépenses liées au développement des échanges internationaux et européens ;
- les apprentissages informels, les évènementiels non formatifs, le réseau d'apprentissage des agents de la fonction publique territoriale

### **Sous-rubrique 2565 : Autres**

## **Rubrique 257 – CNFPT et CDG – missions spécifiques**

### **Sous-rubrique 2571 : Concours**

Cette sous-rubrique comprend, pour le CNFPT :

- l'organisation des concours des catégories A+ ;
- le transfert de ressources aux centres de gestion coordonnateurs au titre des concours conformément au décret n°2009-1732 du 30 décembre 2009 fixant les modalités de transfert des missions et des ressources du Centre national de la fonction publique territoriale à certains centres de gestion ;
- la reconnaissance de l'équivalence des diplômes.

### **Sous-rubrique 2572 : Missions administratives**

Cette sous-rubrique comporte notamment les dépenses suivantes :

- La rémunération et l'accompagnement des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A+ ;

- le transfert de ressources aux centres de gestion coordonnateurs au titre des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A+, conformément au décret n°2009-1732 du 30 décembre 2009 fixant les modalités de transfert des missions et des ressources du Centre national de la fonction publique territoriale à certains centres de gestion ;
- les dépenses relatives à l'accompagnement les fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A+ afin de faciliter leur retour en activité

### **Rubrique 2568 – Autres**

Cette rubrique regroupe notamment :

- les actions d'orientation et d'accompagnement des jeunes non diplômés ;
- les autres dépenses.

### **SOUS-FONCTION 26 – APPRENTISSAGE**

Cette sous-fonction comprend :

- les actions de portée générale intéressant l'apprentissage menées par la région au titre du programme régional d'apprentissage et de formation professionnelle continue ;
- l'indemnité compensatrice forfaitaire versée à l'employeur à laquelle ouvrent droit les contrats d'apprentissage ;
- la création des centres de formation d'apprentis, pour lesquels la région passe des conventions avec les collectivités locales, les personnes publiques ou privées, morales ou physiques.

### **SOUS-FONCTION 27 – FORMATION SANITAIRE ET SOCIALE**

Cette sous-fonction regroupe les dépenses relatives aux écoles de formation sanitaire et sociale ainsi que les bourses sanitaires et sociales versées par la région.

### **SOUS-FONCTION 28 – AUTRES SERVICES PERISCOLAIRES ET ANNEXES**

Cette sous-fonction regroupe les services divers dont bénéficient les élèves en complément des enseignements. Ces services ne sont pas répartis selon les niveaux d'enseignements.

### **Rubrique 281 – Hébergement et restauration scolaires**

Cette rubrique comprend :

- les internats scolaires ;
- les cantines et restaurants scolaires ;
- la cuisine centrale desservant les cantines du secteur, même si elle dessert également d'autres services ;
- les cités universitaires ;
- les restaurants universitaires.

### **Rubrique 282 – Sport scolaire**

Cette rubrique comprend notamment :

- les activités sportives dans le cadre des enseignements de tous niveaux (installations sportives) ;
- les activités sportives développées dans le cadre scolaire mais en dehors des enseignements officiels (associations sportives scolaires et universitaires).

### **Rubrique 283 – Médecine scolaire**

Cette rubrique comprend les actions de prévention et de protection sanitaires menées en faveur des élèves, sans prescription de soins.

Elle comprend notamment :

- les centres médico-scolaires ;
- la médecine scolaire et universitaire.

Elle ne comprend pas les centres médico-pédagogiques et médico-psychopédagogiques.

### **Rubrique 284 – Classes de découverte**

Cette rubrique englobe notamment :

- le transport et l'hébergement pour les classes de mer, classes de neige et autres classes de découverte ;
- la rémunération des animateurs spécialisés assurant l'encadrement de ces classes ;
- les œuvres sociales en faveur des étudiants.

### **Rubrique 288 – Autres services annexes de l'enseignement**

#### **SOUS-FONCTION 29 – SECURITE**

Cette sous-fonction regroupe toutes les actions de sécurité menées par l'entité dans les établissements scolaires de tous les niveaux (surveillance, vidéosurveillance).

## **5. FONCTION 3 – CULTURE, VIE SOCIALE, JEUNESSE, SPORTS ET LOISIRS**

Cette fonction retrace les actions en lien avec la culture.

#### **SOUS-FONCTION 30 – SERVICES COMMUNS**

Cette sous-fonction regroupe les actions d'administration générale, de réglementation et de contrôle exercées en faveur de la culture, de la vie sociale, de la jeunesse, des sports et loisirs.

#### **SOUS-FONCTION 31 – CULTURE**

Cette sous-fonction comprend :

- les aides à la création et à la diffusion des œuvres artistiques en tout genre,
- la formation à la pratique personnelle des différentes disciplines artistiques,
- les actions en faveur du patrimoine culturel,
- les bibliothèques.

## **Rubrique 311 – Activités artistiques, actions et manifestations culturelles**

Cette rubrique comprend :

- le fonctionnement des formations permanentes (orchestres, chorales, corps de ballet, etc. ) ;
- les aides à la création et à la diffusion des œuvres artistiques en tout genre ;
- la formation à la pratique personnelle des différentes disciplines artistiques ;
- le fonctionnement des formations permanentes (orchestres, chorales, corps de ballet, etc. ) ;
- les actions en faveur des activités musicale, lyrique ou chorégraphique (conservatoires nationaux de régions, conservatoires municipaux, écoles nationales et municipales de musique programmation de spectacles, etc. ) ;
- les actions en faveur de la pratique des arts plastiques et des autres disciplines artistiques (y compris aides aux associations œuvrant dans ce domaine) ;
- l'organisation d'expositions.
- l'aide à la création artistique (part régionale consacrée à l'investissement à l'insertion d'œuvres d'art, d'œuvres cinématographiques,...),
- l'organisation d'expositions,
- les actions autres salles de spectacles,
- l'action culturelle (activités d'animation culturelle dans lesquelles la production ou l'enseignement artistique est secondaire : maisons de la culture, organisation de festivals, salles des fêtes et salles polyvalentes, centres d'animation culturelle).
- Elle décrit notamment :
- les maisons de la culture ;
- l'organisation des festivals ;
- les salles des fêtes et salles polyvalentes (selon usage) ;
- les centres d'animation culturelle.

## **Rubrique 312 – Patrimoine**

Cette rubrique comprend :

- l'entretien et la protection du patrimoine culturel ;
- les interventions de restauration ou de consolidation sur les monuments et objets classés ou non faisant partie du patrimoine de l'entité, quelle que soit par ailleurs leur affectation (hôtel de région...). En revanche, cette rubrique ne comprend pas l'entretien des bâtiments précédemment cités lorsqu'il ne s'agit que d'assurer leur fonctionnement normal (à classer selon la fonction) ;
- l'ouverture au public du patrimoine culturel de l'entité, qu'il soit classé ou non ;
- les aides aux particuliers en vue de l'ouverture au public du patrimoine culturel qui leur appartient ;
- les actions d'inventaire et de fouilles archéologiques ;
- les sites et espaces historiques protégés. Les actions menées en faveur des sites naturels non historiques ne sont pas à classer dans cette rubrique, mais dans la fonction 7 « Environnement ».

Cette rubrique comprend en outre, les dépenses afférentes aux archives de l'entité.

### **Rubrique 313 – Bibliothèques, médiathèques**

Cette rubrique comprend :

- la gestion des bibliothèques et médiathèques,
- les subventions accordées aux bibliothèques et médiathèques

Cette rubrique ne comprend pas les actions menées en faveur des bibliothèques scolaires et universitaires, à classer dans la sous-fonction 28 « Autres services périscolaires et annexes ».

### **Rubrique 314 – Musées**

Cette rubrique concerne la gestion des musées et galeries d'exposition (acquisitions, entretien et conservation, accueil du public, etc. ).

### **Rubrique 315 – Services d'archives**

Cette sous-fonction regroupe les actions relatives à la conservation et la mise à disposition des archives (archives du département, de la commune, archives des services déconcentrés de l'Etat, autres archives publiques, archives communales déposées au service départemental, archives privées...).

### **Rubrique 316 – Théâtres et spectacles vivants**

Cette rubrique englobe :

- gestion des salles de spectacles ;
- les scènes nationales ;
- fonctionnement des formations permanentes (troupes de théâtre) ;
- programmation des spectacles ;
- actions en faveur de la pratique des activités théâtrales (y compris les aides aux troupes théâtrales d'amateurs).
- subventionnement des salles de spectacles et des scènes nationales, fonctionnement des formations permanentes troupes de théâtre),

### **Rubrique 317 – Cinémas et autres salles de spectacles**

Cette rubrique comprend la gestion des autres salles de spectacles.

Par salle de spectacle, il faut entendre des salles offrant le minimum nécessaire en équipement technique de scène (éclairage, sonorisation, cabine de projection). Les salles ne présentant pas ces caractéristiques sont considérées comme des salles de réunion.

### **Rubrique 318 – Archéologie préventive**

SOUS- FONCTION 32 – SPORTS (AUTRES QUE SCOLAIRES)

### **Rubrique 321 – Salles de sport, gymnases**

Cette rubrique comprend :

- La gestion et l'entretien des locaux, terrains, et installations pour la pratique des sports ainsi que l'équipement en matériel sportif ;
- l'organisation des manifestations sportives, en salle ou en plein air.

En revanche, cette rubrique ne comprend pas les actions menées pour le développement de la pratique sportive se situant dans un cadre scolaire.

### **Rubrique 322 – Stades**

Cette rubrique comprend la gestion et l'entretien des locaux pour la pratique des sports de plein air : stades reconnus, terrains pour la pratique des sports collectifs simplement aménagés, terrains de tennis, etc. Elle comprend également les tribunes pour le public, les locaux annexes, les sanitaires et les douches.

### **Rubrique 323 – Piscines**

Cette rubrique comprend la gestion et l'entretien de bassins de natation de toutes dimensions, avec ou sans tribunes pour le public.

### **Rubrique 324 – Centres de formation sportifs**

### **Rubrique 325 – Autres équipements sportifs ou de loisirs**

Cette rubrique comprend la gestion et l'entretien des autres équipements spécialisés pour la pratique des sports :

- patinoires ;
- terrains et locaux aménagés pour sports équestres ;
- équipements pour les sports nautiques ;
- équipements particuliers, tels que les pistes de bobsleigh, les vélodromes ;
- équipements de montagne tels les refuges, etc ;
- exploitation de terrains aménagés pour les loisirs (terrains de boules, aménagements de plages, etc. ).

Par contre, cette rubrique ne comprend pas les actions menées pour le développement de la pratique sportive se situant dans un cadre scolaire.

### **Rubrique 326 – Manifestations sportives**

Cette rubrique comprend l'organisation de manifestations sportives, en salle ou en plein air. Elle ne comprend pas la surveillance des abords des stades à l'occasion de ces manifestations.

SOUS-FONCTION 33 – JEUNESSE (ACTION SOCIO-EDUCATIVE...) ET LOISIRS

### **Rubrique 331 – Centres de loisirs**

Cette rubrique comprend la gestion et l'entretien des locaux ainsi que les services d'animation pour les jeunes, tels que centres aérés, etc.

### **Rubrique 332 – Colonies de vacances**

Cette rubrique se distingue de la précédente dans la mesure où les centres de loisirs n'accueillent les enfants qu'en journée et n'ont pas à traiter la question de logement des enfants durant la nuit, contrairement aux colonies de vacances.

### **Rubrique 338 – Autres activités pour les jeunes**

Cette rubrique comprend notamment :

- les centres socioculturels et socio-éducatifs ;
- les maisons des jeunes ;
- les maisons pour tous ;
- les salles des fêtes et salles polyvalentes (selon usage) ;
- les foyers de jeunes ou clubs de loisirs ;
- les aires de jeux et d'aventure ;
- les centres de loisirs sans hébergement ;
- l'animation des quartiers.

SOUS-FONCTION 34 – VIE SOCIALE ET CITOYENNE

### **Rubrique 341 – Égalité femmes et hommes**

### **Rubrique 348 – Autres**

SOUS-FONCTION 39 – SECURITE

## **6. FONCTION 4 – SANTE ET ACTION SOCIALE (HORS APA, RSA ET REGULARISATIONS RMI)**

SOUS FONCTION 41 – SANTE

### **Rubrique 410 – Services communs**

Cette sous-fonction regroupe les actions des différentes entités en matière de santé et d'action sociale.

### **Rubrique 411 – PMI et planification familiale**

Le service départemental de protection maternelle et infantile organise :

- des consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes ;
- des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans, notamment dans les écoles maternelles ;
- des activités de planification familiale et d'éducation familiale ;
- des actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes et les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière ;



- le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, ainsi que le traitement de ces informations et en particulier de celles qui figurent sur les certificats de santé des enfants de moins de six ans ;
- l'édition et la diffusion des documents tels que les certificats de santé, les carnets de santé, les certificats médicaux prénuptiaux et les carnets de grossesse ;
- des actions de formations destinées à aider dans leurs tâches éducatives les assistantes maternelles accueillant des mineurs à titre non permanent.
- En outre, le service participe aux actions de prévention des mauvais traitements et de prise en charge des mineurs maltraités.

Ces activités sont gérées soit directement, soit par voie de convention avec d'autres collectivités publiques ou des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

### **Rubrique 412 – Prévention et éducation pour la santé**

Cette rubrique comprend :

- les actions médicales et d'information en direction de la population pour prévenir le développement de certaines pathologies (information, sensibilisation et dépistage contre le sida, le cancer, les maladies respiratoires... ) ;
- les actions de prophylaxie des dispensaires antituberculeux et des services de vaccination BCG, des dispensaires antivénéériens ;
- les actions de lutte contre l'alcoolisme, le tabagisme, les drogues ...

Elle comprend notamment les financements apportés par l'entité pour la réalisation d'équipements hospitaliers.

### **Rubrique 413 – Sécurité alimentaire**

Cette rubrique regroupe toutes les actions menées par l'entité dans le cadre de la sécurité alimentaire.

### **Rubrique 414 – Dispensaires et autres établissements sanitaires**

Cette rubrique comprend :

- la gestion des centres de consultations médicales et de soins infirmiers ;
- la gestion des dispensaires spécialisés en direction de la population scolaire (centres médico-psychologiques, par exemple) ;
- aides aux associations et organismes divers fournissant de tels services.

Elle comprend aussi les actions ponctuelles, en liaison avec les établissements publics ou privés compétents, afférentes aux :

- centres de cure ;
- aériums, préventoriums, sanatoriums ;
- centres de réadaptation et de rééducation ;
- centres de convalescence ;
- maternités ;
- centres d'I. V. G. ;
- centres thermaux et de thalassothérapie ;
- services de secours d'urgence (S. A. M. U. ) et de protection sanitaire ;
- établissements de transfusion sanguine ;

- banques d'organes.

### **Rubrique 418 – Autres actions**

Elle comprend les actions de lutte contre les maladies (campagnes de vaccination) : rubéole, rougeole, oreillons.

Elle ne comprend pas les actions de vaccination au titre de la lutte contre les fléaux sociaux (BCG par exemple).

### **SOUS- FONCTION 42 – ACTION SOCIALE**

Cette sous-fonction comprend les participations de l'entité en matière d'actions sociales ou médico-sociales.

### **Rubrique 420 – Services communs**

### **Rubrique 421 – Famille et enfance**

Les prestations d'aide sociale à l'enfance comprennent :

- l'aide à domicile ;
- la prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse ;
- l'entretien et l'hébergement des mineurs et des mères isolées avec leurs enfants.

L'aide à domicile peut prendre la forme d'une intervention d'une travailleuse familiale ou d'une aide ménagère, d'une intervention d'un service d'action éducative, ou du versement d'aides financières (secours exceptionnels, allocations mensuelles...).

Les actions de prévention de l'inadaptation sociale comprennent les actions tendant à permettre aux intéressés d'assurer leur propre prise en charge et leur insertion sociale, les actions d'animation socio-éducatives, les actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, par le biais des cellules ou équipes de prévention.

Le service d'aide sociale à l'enfance a également pour mission de prévenir les mauvais traitements à l'égard des mineurs et de protéger les mineurs maltraités : information et sensibilisation de la population, mise en place de dispositif de dépistage et de réponse aux situations d'urgence, participation financière au service d'accueil téléphonique national...

Le département ou les collectivités territoriales uniques prend en charge les dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite des mineurs confiés au service de l'aide sociale à l'enfance. Il prend également en charge les dépenses afférentes aux mesures d'action éducative en milieu ouvert.

### **Sous-rubrique 4211 : Actions en faveur de la maternité**

Les frais d'hébergement et d'accouchement des femmes demandant à ce que le secret de leur identité soit préservé sont pris en charge par le service d'aide sociale à l'enfance.

### **Sous-rubrique 4212 : Aides à la famille**

Cette sous-rubrique comprend également les allocations versées au titre de l'aide sociale à la famille.

### **Sous-rubrique 4213 : Aides sociales à l'enfance**

Cette sous-rubrique comprend également les allocations versées au titre de l'aide à l'enfance.

### **Sous-rubrique 4214 : Adolescence**

Cette sous-rubrique comprend les actions de prévention menées en milieu ouvert à l'exception des actions d'animation à caractère de loisirs.

Elle regroupe notamment :

- les animateurs de rue ;
- les maisons d'enfants et d'adolescents à caractère social ;
- les foyers de l'enfance et de l'adolescence ;
- les orphelinats.

### **Rubrique 422 – Petite enfance**

Sous-rubrique 4221 : Crèches et garderies

Sous-rubrique 4222 : Multi accueil

Sous-rubrique 4228 : Autres actions en faveur de la petite enfance

### **Rubrique 423 – Personnes âgées**

Cette sous-fonction comprend les actions afférentes :

- à l'hébergement des personnes âgées en maison de retraite ou autre formule d'hébergement (résidences, foyers – logements, placement familial...): aide à la construction, à l'humanisation des structures existantes, financement des dépenses d'hébergement, etc. ;
- aux foyers – restaurants ;
- aux services de maintien à domicile : fourniture de repas, de soins infirmiers courants, d'aide ménagère, allocation représentative de services ménagers, allocation de loyer, etc.

Elle comprend aussi les services d'animation en faveur des personnes âgées : club du 3e âge, activités sociales diverses, etc.

Elle comprend le versement de la « Prestation Spécifique Dépendance ». Elle ne comprend pas en revanche l'hospitalisation des personnes âgées.

### **Sous-rubrique 4231 : Forfait autonomie**

### **Sous-rubrique 4232 : Autres actions de prévention**

### **Sous-rubrique 4238 : Autres actions en faveur des personnes âgées**

## **Rubrique 424 – Personnes en difficulté**

Cette rubrique regroupe les services à caractère social en faveur des personnes en difficulté économique mis en œuvre en vue de maintenir un revenu, de favoriser la réinsertion sociale et professionnelle ou encore de subvenir aux personnes sans revenu. Elle comprend les aides aux associations œuvrant dans ce domaine.

Ces actions concernent les domaines du logement, de la santé et peuvent notamment consister en l'octroi de tarifs préférentiels à des personnes, bénéficiaires du RSA ou autres.

## **Rubrique 425 – Personnes handicapées**

Cette rubrique regroupe l'ensemble des actions ponctuelles en faveur des handicapés ou inadaptés, qu'ils appartiennent à la petite enfance, à l'adolescence ou qu'ils soient adultes, en liaison avec l'établissement public ou privé compétent.

Elle comprend notamment les dépenses afférentes aux :

- centres médico-pédagogiques (C. M. P. ) ;
- ateliers protégés ;
- centres d'aide par le travail (C. A. T. ) ;
- centres de rééducation professionnelle ;
- établissements pour l'enfance handicapée et les adultes handicapés ;
- établissements d'accueil et d'hébergement d'inadaptés adultes ;
- centres d'accueil et foyers spécialisés pour infirmes ;
- appartements thérapeutiques ;
- service de transport des personnes handicapées ou inadaptées, pour leur permettre l'accès aux soins ou la participation aux activités sociales.

Elle ne comprend pas :

- les soins médicaux, convalescence, repos ou soins psychiatriques dont ces mêmes personnes peuvent avoir besoin (sous-fonction 51) ;
- l'éducation spécialisée (fonction 2).

Cette sous-fonction comprend également :

- les prestations accordées en vue du maintien à domicile ;
- les aides relatives au placement. Les prestations accordées en vue du maintien à domicile comportent :
- des aides à caractère ménager (aide ménagère à domicile, allocation représentative de services ménagers) ;
- la fourniture de repas (à domicile ou en foyer – restaurant).

Le placement peut être :

- familial (allocation versée à la famille d'accueil) ;

- ou en établissement : établissement public ou privé (foyer, foyer – logement, hospice) ou établissement à caractère éducatif (instituts médico-éducatifs, instituts médico-professionnels : centres d'aide par le travail, centres de rééducation professionnelle...).

Cette sous-fonction comprend également la prestation de compensation du handicap versée par les départements ou les collectivités territoriales uniques et la dotation versée par la CNSA pour son financement.

### **Rubrique 428 – Autres interventions sociales**

Cette rubrique regroupe toutes les actions en faveur de personnes non recensées précédemment, à l'exclusion des actions à caractère familial, qui font l'objet de la rubrique 421.

Elle retrace notamment :

- les actions en faveur des réfugiés ;
- les hébergements d'urgence des rapatriés ou réfugiés ;
- les actions en faveur des migrants ;
- les foyers de jeunes travailleurs.

Cette rubrique comprend les actions relatives aux personnes en difficulté qui ne peuvent pas s'imputer dans les autres sous-fonctions, telles que « Famille et enfance », « Personnes handicapées », « Personnes âgées », ou « Revenu minimal d'insertion ».

Elle comprend notamment :

- les actions en faveur des jeunes adultes en difficulté de moins de 25 ans, notamment l'abondement du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) prévus à l'article L263-15 du code de l'action sociale et des familles ;
- l'aide au logement des plus défavorisés au titre de la loi n° 90-449 du 31 mars 1990 (FSL).

## **7. FONCTION 4-3 – APA**

### **Rubrique 430 – Services communs**

La rubrique 430 retrace en recettes notamment la participation versée par le fonds de financement de l'APA ainsi que les mandats annulés sur exercices antérieurs et en dépenses les frais relatifs à la gestion de l'APA.

### **Rubrique 431 – APA à domicile**

### **Rubrique 432 – APA versée aux bénéficiaires en établissement**

### **Rubrique 433 – APA versée à l'établissement**

## **8. FONCTION 4-4 – RSA – REGULARISATIONS DE RMI**

### **Rubrique 441 – Insertion sociale**

Cette rubrique comprend des actions d'insertion sociale diverses telles que :

- des actions éducatives destinées à lutter contre l'illettrisme ;
- des actions d'accompagnement social.

On y retrouvera également les actions destinées aux enfants des allocataires, ainsi que toutes les actions destinées à faciliter l'accès à l'information des allocataires du RSA sur divers services : social, transport, loisir, sport, culture..., à l'exception des fonctions des services instructeurs exercés par les agents du service social départemental qui font partie des missions déjà dévolues par la loi à ce service qui figurent à la sous-fonction 50 « Services communs ».

La partie de l'abondement du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) allant au-delà de l'obligation légale prévue à l'article L263-15 est comptabilisée sous cette rubrique.

### **Rubrique 442 – Santé**

Sont regroupées dans cette rubrique les actions préventives, la participation au dispositif de santé (réseau de médecine générale, lutte contre l'alcoolisme, santé mentale, ...). Se retrouvent également imputés à cette rubrique les frais afférents à la formation des intervenants sociaux ou médicaux et l'accompagnement santé.

Le financement d'actions collectives d'urgence figure également ici.

### **Rubrique 443 – Logement**

Apparaissent ici les actions d'aide à l'investissement (complément PLAI, PALULOS, PST) ou à la réhabilitation, mais également les actions d'aide à la recherche de logement.

A l'instar de ce qui précède pour le FAJ, la partie de l'abondement du fonds de solidarité logement (FSL) allant au-delà de l'obligation est comptabilisée sous cette rubrique.

### **Rubrique 444 – Insertion professionnelle**

Cette rubrique recouvre l'ensemble des actions ayant pour finalité l'insertion professionnelle des allocataires du RSA. On y retrouve notamment le financement des actions de formation, bilans professionnels, les chantiers d'insertion, l'insertion par l'économie, l'aide complémentaire aux employeurs (CEC, CES, emplois-jeunes) mais également des actions d'insertion destinées à des professions spécifiques : exploitants ou salariés agricoles, artistes...

### **Rubrique 445 – Évaluation des dépenses engagées**

Cette rubrique comprend les frais d'études relatives à l'évaluation du dispositif d'insertion mis en place et commanditées par le conseil départemental.

### **Rubrique 446 – Dépenses de structure**

On retrouve dans cette rubrique l'essentiel des dépenses de personnel (secrétariats, travailleurs sociaux, chargés de missions, encadrements, animateurs départementaux...) sous réserve qu'elles soient effectivement dédiées à l'insertion des allocataires du RSA. Ne peuvent figurer sous cette rubrique les dépenses afférentes aux rémunérations des agents intervenant dans le cadre de l'instruction administrative mais également dans la gestion de l'allocation.

### **Rubrique 447 – RSA allocations**

### **Rubrique 448 – Autres dépenses au titre du RSA**

## **9. FONCTION 5 – AMENAGEMENT DES TERRITOIRES ET HABITAT**

### **SOUS-FONCTION 50 – SERVICES COMMUNS**

#### **Rubrique 501 – Services communs**

Cette sous-fonction comprend les actions d'administration générale, de réglementation et de contrôle exercées par les entités en matière d'aménagement des territoires et d'habitat.

### **SOUS FONCTION 51 – AMENAGEMENT ET SERVICES URBAINS**

#### **Rubrique 510 – Services communs**

Cette sous-fonction regroupe les actions d'administration générale, de réglementation et de contrôle exercées par l'entité en matière d'aménagement des territoires et des services urbains.

#### **Rubrique 511 – Espaces verts urbains**

Cette rubrique décrit uniquement les actions d'aménagement, de restructuration et de restauration des espaces verts urbains.

Elle englobe notamment :

- les parcs et jardins publics,
- les espaces verts urbains,
- les squares publics,
- l'entretien et l'assistance au fleurissement des villes et villages.

Elle ne comprend pas les pelouses et massifs des immeubles (à classer d'après la fonction de l'immeuble).

## **Rubrique 512 – Éclairage public**

Cette rubrique comprend la gestion et l'entretien des systèmes d'éclairage public en ville. Elle ne comprend pas les systèmes d'éclairage public sur le réseau routier, ni les travaux d'installation des appareils d'éclairage.

## **Rubrique 513 – Art public**

## **Rubrique 514 – Électrification**

## **Rubrique 515 – Opérations d'aménagement**

Cette rubrique comprend la constitution de réserves foncières non encore affectées (acquisitions foncières, préemptions) et les opérations diverses d'aménagement urbain, notamment les actions menées dans le cadre de contrats de ville.

Elle décrit notamment :

- la rénovation de quartiers et d'îlots ;
- les projets de quartiers ;
- la restauration immobilière ;
- les grands aménagements ;
- les transformations de structures bâties (hors logement) ;
- l'aménagement et la viabilité d'une zone d'habitation urbaine ;
- la mise en valeur des friches industrielles.

## **Rubrique 518 – Autres actions d'aménagement urbain**

SOUS-FONCTION 52 – POLITIQUE DE LA VILLE

SOUS-FONCTION 53 – AGGLOMERATIONS ET VILLES MOYENNES

SOUS-FONCTION 54 – ESPACE RURAL ET AUTRES ESPACES DE DEVELOPPEMENT

Sont notamment décrites dans cette sous-fonction les actions directes et les aides aux collectivités destinées à favoriser l'aménagement du territoire (contrats de pays, contrats ruraux ...).



SOUS- FONCTION 55 – HABITAT (LOGEMENT)

**Rubrique 551 – Parc privé de la collectivité**

**Rubrique 552 – Aide au secteur locatif**

**Rubrique 553 – Aide à l’accession de la propriété**

**Rubrique 554 – Aire d’accueil des gens du voyage**

**Rubrique 555 – Logement social**

SOUS-FONCTION 56 – ACTIONS EN FAVEUR DU LITTORAL

SOUS-FONCTION 57 – TECHNOLOGIES DE L’INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

SOUS-FONCTION 58 – AUTRES ACTIONS

**Rubrique 581 – Réserves foncières**

**Rubrique 588 – Autres actions d’aménagement**

SOUS-FONCTION 59 – SECURITE

## **10. FONCTION 6 – ACTION ECONOMIQUE**

SOUS-FONCTION 60 – SERVICES COMMUNS.

Cette sous-fonction recense les interventions directes ou indirectes des entités au bénéfice des entreprises et, le cas échéant les aides versées aux structures d’animation.

SOUS-FONCTION 61– INTERVENTIONS ECONOMIQUES TRANSVERSALES.

Cette sous-fonction regroupe les aides accordées par les entités pour un objectif spécifique, quel que soit le domaine économique dont relève le bénéficiaire

SOUS-FONCTION 62 – STRUCTURE D’ANIMATION ET DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Cette sous-fonction recense les aides versées aux structures d’animation, qui se distinguent des interventions directes ou indirectes au bénéfice des entreprises.

SOUS-FONCTION 63 – ACTIONS SECTORIELLES

**Rubrique 631 – Agriculture, pêche et agroalimentaire**

Sous-rubrique 6311 : Laboratoire

Le service du laboratoire assure l’exécution de toutes les prescriptions de police sanitaire des animaux (prévention et détection des maladies contagieuses, inspection sanitaire des animaux vivants...).

Le service peut également étendre ses activités à d'autres secteurs (analyse des denrées animales ou d'origine animale, analyse de l'eau, exécution à la demande d'analyses vétérinaires...).

#### Sous-rubriques 6312 : Autres

Cette sous-fonction comprend les actions menées en faveur de la production agricole, forestière et de la pêche. Elle retrace aussi les actions en faveur des industries agroalimentaires et de l'hydraulique agricole (drainage des eaux, irrigation, etc.).

Cette sous-fonction comprend notamment les interventions en faveur :

- des entreprises d'exploitation agricole ;
- des entreprises de pêche et des ports de pêche ;
- des industries agroalimentaires : abattoirs, entrepôts frigorifiques ;
- des entreprises d'exploitation forestière ;
- de l'aménagement foncier et hydraulique agricole ;
- du remembrement rural.

#### **Rubrique 632 – Industrie, commerce et artisanat**

La rubrique regroupe les interventions directes ou indirectes au bénéfice des entreprises. Elle comprend l'industrie, à l'exclusion des industries agroalimentaires.

Elle comprend notamment les interventions en faveur des entreprises :

- des industries des biens d'équipements, de consommation et de biens intermédiaires ;
- des entreprises de construction mécanique, électrique, électronique ;
- des entreprises de matériaux de construction et de métallurgie ;
- des entreprises d'industrie chimique et pharmaceutique ;
- des entreprises de textile ;
- des industries de construction navale ;
- des industries de construction aéronautique.

Cette sous-fonction comprend en outre :

- le commerce de détail ;
- les mesures en faveur du maintien de l'activité commerciale.

Cette rubrique comprend également les aides aux entreprises du bâtiment et du génie civil (B. T. P.) et agricole, à l'exclusion des actions conduites dans le cadre de l'aménagement hydraulique et agricole. Elle comprend enfin la production et la distribution d'énergie. Elle englobe notamment les interventions en faveur de :

- la géothermie ;
- l'énergie solaire ;
- les centrales électriques ;
- la distribution de gaz (gazoducs) ;
- la production et la distribution d'électricité ;
- la maîtrise de l'énergie en vue de son économie.

## **Rubrique 633 – Développement touristique**

Cette sous-fonction retrace notamment :

- les grands aménagements touristiques (stations de sports d'hiver, ports de plaisance, etc) ;
- la perception de la taxe de séjour ;
- les équipements hôteliers et l'hôtellerie ;
- les villages de vacances ;
- les centres familiaux de vacances ;
- les auberges de jeunesse ;
- les homes d'enfants sans caractère social ;
- le camping-caravaning ;
- les offices de tourisme et syndicats d'initiative.

SOUS-FONCTION 64 – RAYONNEMENT ET ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE

SOUS-FONCTION 65 – INSERTION ECONOMIQUE ET ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

SOUS-FONCTION 66 – MAINTIEN ET DEVELOPPEMENT DES SERVICES PUBLICS

Cette sous-fonction retrace les contributions au maintien de services publics divers (bureau de poste, etc.) versées par l'entité.

SOUS-FONCTION 67 – RECHERCHE ET INNOVATION

SOUS-FONCTION 68 – AUTRES ACTIONS

## **11. FONCTION 7 – ENVIRONNEMENT**

Cette rubrique décrit les actions menées dans le domaine de la lutte contre la pollution du milieu naturel (mer, rivières et lacs, air, bruit, etc.). Elle comprend notamment :

- les opérations de mesure de la pollution atmosphérique ;
- l'élimination des déchets sauvages ;
- l'élimination des décharges subsistantes ;
- la protection contre les nuisances sonores (murs antibruit, etc) ;
- les installations de lutte contre les pollutions accidentelles du littoral ;
- les études sur la pollution ;
- les aides aux associations œuvrant dans ce domaine.

SOUS-FONCTION 70 – SERVICES COMMUNS

Cette rubrique regroupe les actions d'administration générale, de réglementation et de contrôle exercées par les entités chargées d'élaborer ou de mettre en œuvre les politiques locales d'environnement et d'aménagement de l'espace naturel.

Cette rubrique comprend notamment :

- les services en charge de l'environnement,
- les recherches sur l'aménagement de l'espace naturel et l'environnement.

## SOUS-FONCTION 71 – ACTIONS TRANSVERSALES

Cette rubrique comprend notamment :

- les actions de lutte contre la pollution de l'eau, de l'air, des sols ou contre le bruit auxquelles l'entité participe ;
- l'établissement d'un plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée ;
- l'acquisition de terrains, l'aménagement et la gestion des chemins et sentiers ;
- les dépenses d'entretien et de signalisation relatives aux chemins concernés par les itinéraires ;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de protection, de gestion, et d'ouverture au public des espaces naturels sensibles, boisés ou non ;
- les aides aux parcs nationaux ou régionaux.

La taxe départementale sur les espaces naturels sensibles est imputée à cette rubrique.

## SOUS-FONCTION 72 – ACTIONS EN MATIERE DES DECHETS ET DE PROPRETE URBAINE

Cette sous-fonction comprend notamment les actions de planification et d'harmonisation des systèmes de traitement et d'élimination des déchets (financement des études, subventions).

### **Rubriques 720 – Services communs de la collecte et de la propreté**

Cette rubrique regroupe les actions d'administration générale, de réglementation et de contrôle exercées par les entités en matière des déchets et de propreté.

### **Rubrique 721 – Collecte et traitement des déchets**

Les services de collecte et de traitement des ordures ménagères financés par la redevance ont un caractère industriel et commercial et font l'objet d'un budget annexe.

Cette rubrique comprend :

- la collecte des déchets ménagers en vrac ou après tri préalable ;
- les systèmes de collecte sélective (fourniture de poubelles adaptées, mise en place de récipients pour dépôt volontaire, gestion des déchetteries) ;
- les installations de traitement des déchets urbains.

Sous-rubrique 7211 : Actions de prévention et de sensibilisation

Sous-rubrique 7212 : Collecte des déchets

Sous-rubrique 7213 : Tri, valorisation et traitement des déchets

### **Rubrique 722 – Propreté urbaine**

Cette rubrique comprend notamment :

- les services de nettoyage urbain, y compris le nettoyage des marchés ;
- les services spécialisés en pollutions canines ;
- les services de déneigement et de salage des chaussées urbaines.

Sous-rubrique 7221 : Actions de prévention et de sensibilisation

Sous-rubriques 7222 : Action en matière de propreté urbaine et de nettoyage

#### SOUS-FONCTION 73 – ACTIONS EN MATIERE DE GESTION DES EAUX

Cette sous-fonction regroupe les actions menées pour assurer l'alimentation en eau potable des unités locales, ainsi que celles menées pour l'évacuation et le traitement des eaux usées.

Ces activités doivent faire l'objet d'un budget annexe.

Cette sous-fonction comprend notamment :

- les réseaux d'assainissement et les égouts,
- les réseaux d'alimentation industrielle,
- les réseaux d'adduction d'eau,
- les stations de pompage,
- le traitement des eaux usées et des eaux potables,
- le traitement des eaux pluviales.

Ainsi que :

- l'aménagement des rivières,
- l'aménagement des bassins et lacs, y compris les bassins d'étalement,
- l'aménagement des digues et barrages,
- les travaux de conservation concernant les zones de captage.

Cette sous-fonction ne comprend pas les actions relatives à l'hydraulique agricole et les actions d'aide à la construction et à l'entretien de barrages hydroélectriques.

**Rubrique 731 – Politique de l'eau**

**Rubrique 732 – Eau potable**

**Rubrique 733 – Assainissement**

**Rubrique 734 – Eaux pluviales**

**Rubrique 735 – Lutte contre les inondations**

SOUS-FONCTION 74 – POLITIQUE DE L' AIR

SOUS-FONCTION 75 – POLITIQUE DE L' ENERGIE

**Rubrique 751 – Réseau de chaleur et de froid**

**Rubrique 752 – Énergie photovoltaïque**

**Rubrique 753 – Énergie éolienne**

**Rubrique 754 – Énergie hydraulique**

**Rubrique 758 – Autres actions**

SOUS-FONCTION 76 – PRESERVATION DU PATRIMOINE NATUREL ET GESTION DES RISQUES TECHNOLOGIQUES

Cette sous-fonction comprend :

- la protection contre l'érosion et les avalanches ;
- les parcs et réserves naturels régionaux ou nationaux ;
- les forêts communales et plus généralement les espaces verts forestiers y compris les actions de prévention contre l'incendie.

Cette sous-fonction comprend également les autres actions de préservation du milieu naturel :

- centres d'initiation à la nature ;
- chasse ;
- équipements piscicoles ;
- études sur la préservation du milieu naturel.
- 

SOUS-FONCTION 77 – ENVIRONNEMENT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SOUS-FONCTION 78 – AUTRES ACTIONS

- sur la politique de l'air, de l'eau, de l'énergie ;
- sur l'environnement des infrastructures de transport : aménagement des abords d'autoroutes, de voies navigables, etc. (et non les infrastructures elles-mêmes).

Sont décrites notamment dans cette sous-fonction les actions directes et les aides aux entités destinées à favoriser l'aménagement rural (contrats de pays, contrats ruraux...).

Y figure également la deuxième part de la Dotation globale d'équipement (part rurale).

## **12. FONCTION 8 – TRANSPORTS**

### **SOUS-FONCTION 80 – SERVICES COMMUNS**

Cette sous-fonction regroupe les actions d'administration générale, de réglementation et de contrôle exercées par l'entité en matière de transports.

### **SOUS-FONCTION 81 – TRANSPORTS SCOLAIRES**

### **SOUS-FONCTION 82 – TRANSPORTS PUBLICS DE VOYAGEURS**

Cette sous-fonction comprend les transports collectifs urbains, dans la limite de l'agglomération dont fait partie l'entité :

- les transports en site propre (métro, tramways, etc) ;
- les transports utilisant la voirie courante (autobus, trolleybus, etc) ;
- la participation à l'entretien d'une gare ;
- les funiculaires.

Ces activités doivent faire l'objet d'un budget annexe.

Les entités chargées d'organiser les transports de personnes et notamment les transports routiers non urbains comprennent :

- les services réguliers,
- les services à la demande.

Ces services peuvent être exploités soit directement par l'entité, soit par une entreprise ayant passé une convention avec l'entité.

### **Rubrique 820 – Services communs**

Cette sous-fonction regroupe les actions d'administration générale, de réglementation et de contrôle exercées par l'entité en matière de transports.

**Rubrique 821 – Transport sur route**

**Rubrique 822 – Transport ferroviaire**

**Rubrique 823 – Transport fluvial**

**Rubrique 824 – Transport maritime**

**Rubrique 825 – Transport aérien**

**Rubrique 828 – Autres transports**

SOUS-FONCTION 83 : TRANSPORT DE MARCHANDISES

**Rubrique 830 – Services communs**

**Rubrique 831 – Fret routier**

**Rubrique 832 – Fret ferroviaire**

**Rubrique 833 – Fret fluvial**

**Rubrique 834 – Fret maritime**

**Rubrique 835 – Fret aérien**

**Rubrique 838 – Autres transports**

SOUS-FONCTION 84 – VOIRIE

Cette rubrique comprend notamment :

- les chaussées, les trottoirs et les espaces piétonniers,
- les carrefours, ronds-points, ralentisseurs, y compris sur des voies routières traversant l'agglomération,
- les pistes cyclables et voies réservées aux transports collectifs,
- les routes traversant le territoire communal hors de l'agglomération,
- les autoroutes de dégagement et de liaison en rase campagne,
- les ponts.



**Rubrique 841 – Voirie nationale**

**Rubrique 842 – Voirie régionale**

**Rubrique 843 – Voirie départementale**

**Rubrique 844 – Voirie métropolitaine**

**Rubrique 845 – Voirie communale**

**Rubrique 846 – Viabilité hivernale et aléas climatiques**

**Rubrique 847 – Équipements de voirie**

Cette rubrique comprend notamment :

- la signalisation lumineuse des carrefours ;
- la signalisation urbaine, horizontale ou verticale ;
- le mobilier urbain : bancs, cabines téléphoniques, abribus, etc.

Elle comprend aussi les travaux de voirie liés à la gestion des réseaux de distribution d'énergie, d'eau et d'assainissement (réfection des chaussées et trottoirs après travaux)

**Rubrique 849 – Sécurité routière**

SOUS-FONCTION 85 – INFRASTRUCTURES

**Rubrique 851 – Gares routières et autres infrastructures routières**

**Rubrique 852 – Gares et autres infrastructures ferroviaires**

**Rubrique 853 – Haltes fluviales et autres infrastructures fluviales**

**Rubrique 854 – Ports et autres infrastructures portuaires**

**Rubrique 855 – Aéroports et autres infrastructures aéroportuaires**

SOUS-FONCTION 86 – LIAISONS MULTIMODALES

SOUS-FONCTION 87 – CIRCULATIONS DOUCES

SOUS-FONCTION 89 – SECURITE

La sous-fonction 89 (à caractère transversal au sein de la fonction 8) regroupe toutes les actions que l'entité mène dans le but d'améliorer la sécurité en matière de transport. La recherche de l'amélioration de la sécurité dans les transports est déterminante pour le classement de l'action de l'entité dans cette sous-fonction.

**13. FONCTION 9 – FONCTION EN RESERVE**



## TITRE 5

## **ANNEXES DU TOME II**

- ANNEXE N° 1 : Liste des chapitres budgétaires des budgets votés par nature**
- ANNEXE N° 2 : Liste des chapitres budgétaires des budgets votés par fonction**
- ANNEXE N° 3 : Liste des opérations d'ordre budgétaires (liste non exhaustive)**
- ANNEXE N° 4 : Liste des opérations d'ordre non budgétaires (liste non exhaustive)**
- ANNEXE N° 5 : Liste des opérations mixtes (liste non exhaustive)**
- ANNEXE N° 6 : Les garanties d'emprunts accordés par l'entité**
- ANNEXE N° 7 : Recettes grevées d'affectation spéciale**
- ANNEXE N° 8 : La nomenclature fonctionnelle**

## ANNEXE N° 1 : Liste des chapitres budgétaires des budgets votés par nature

### SECTION D'INVESTISSEMENT

#### **Chapitre globalisé réel (dépenses et recettes) :**

018 – RSA

204 – Subventions d'équipement versées

#### **Chapitres globalisés d'ordre (dépenses et recettes) :**

040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections

041 – Opérations patrimoniales

#### **Autres chapitres réels non globalisés (dépenses et recettes) :**

10 - Dotations, fonds divers et réserves

13 - Subventions d'investissement

16 - Emprunts et dettes assimilées

18 - Compte de liaison : affectation (budgets annexes - régies non personnalisées)

20 - Immobilisations incorporelles (sauf 204)

21 - Immobilisations corporelles

22 - Immobilisations reçues en affectation

23 - Immobilisations en cours (sauf 2324)

26 - Participations et créances rattachées à des participations

27 - Autres immobilisations financières

#### **Chapitres d'opérations pour compte de tiers (dépenses ou recettes) :**

45411 - complété du numéro unique d'opération- Travaux exécutés d'office (dépenses)

45412 - complété du numéro unique d'opération- Travaux exécutés d'office (recettes)

45421 - complété du numéro unique d'opération– Opérations de remembrement (dépenses)

45422 - complété du numéro unique d'opération– Opérations de remembrement (recettes)

45431 - complété du numéro unique d'opération– Opérations de défense contre la mer (dépenses)

45432 - complété du numéro unique d'opération– Opérations de défense contre la mer (recettes)

45441 - complété du numéro unique d'opération– Opérations d'aménagement foncier (dépenses)

45442 - complété du numéro unique d'opération– Opérations d'aménagement foncier (recettes)

4551 - complété par le numéro d'opération de mandat- Opérations d'investissement sur EPLE (dépenses)

4552 - complété par le numéro d'opération de mandat- Opérations d'investissement sur EPLE (recettes)

4581 - complété par le numéro d'opération de mandat- Opérations sous mandat (dépenses)

4582 - complété par le numéro d'opération de mandat- Opérations sous mandat (recettes)

#### **Chapitre « Opérations d'équipement » (dépenses)**

L'organe délibérant a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement.

L'opération est constituée par « un ensemble d'acquisition d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents et de subventions d'équipement versées aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature ».

Le chapitre correspond à chacune des opérations ouvertes. Chaque opération étant affectée d'un numéro librement défini par l'entité, (à partir de 10), ce dernier est ensuite utilisé pour identifier chacun des chapitres « opérations d'équipement ».

**Chapitres sans exécution ne comportant que des prévisions (dépenses ou recettes) :**

020 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation de programme) (dépenses)

021 - Virement de la section de fonctionnement (recettes)

024 – Produit des cessions d'immobilisations (recettes)

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

**Chapitres globalisés de dépenses (réels) :**

016 – APA

017 – RSA / Régularisation de RMI

**Chapitres globalisés réels (dépenses) :**

011 - Charges à caractère général (regroupement des comptes 60 (sauf 6031), 61, 62 (sauf 621), 635, 637)

012 - Charges de personnel et frais assimilés (regroupement des comptes 621, 631, 633 et 64)

014 - Atténuations de produits (regroupement des comptes 701249, 70389, 70619, 7068129, 739, 74119, 74869, 748719, 748729, 749)

**Chapitres globalisés d'ordre (dépenses et recettes) :**

042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections

043 - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement

**Autres chapitres réels non globalisés (dépenses) :**

65 - Autres charges de gestion courante

6586 - Frais de fonctionnement des groupes d'élus

66 - Charges financières

67 - Charges spécifiques

68 - Dotations aux provisions

**Autres chapitres réels non globalisés (recettes) :**

70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses

73 - Impôts et taxes

731 - Fiscalité locales

74 - Dotations et participations

75 - Autres produits de gestion courante

76 - Produits financiers

77 - Produits spécifiques

78 - Reprises sur provisions

**Chapitres sans exécution, ne comportant que des prévisions :**

022 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation d'engagement)

023 - Virement à la section d'investissement

**Autre chapitres globalisés réels (recettes) :**

013 - Atténuations de charges (regroupement des comptes 6032 en recettes et 6037 en recettes, 609, 619, 629, 6419, 6439, 6459, 6479 et 65869)

**Remarques générales sur les deux sections :**

**Chapitres sans exécution, ne comportant que des prévisions :**

020 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation de programme) (dépenses)

021 - Virement de la section de fonctionnement (recettes)

022 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation d'engagement)

023 - Virement à la section d'investissement (dépenses)

024 - Produits des cessions d'immobilisations (recettes)

**Lignes budgétaires :**

001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté

002 - Résultat de fonctionnement reporté



## ANNEXE N° 2 : Liste des chapitres budgétaires des budgets votés par fonction

### SECTION D'INVESTISSEMENT

#### **Rubrique 90 « Opérations ventilées » : (identiques en dépenses et en recettes)**

- 900 - Services généraux
- 900-5 -Gestion des fonds européens
- 901 - Sécurité
- 902 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage
- 903 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- 904 - Santé et action sociale (hors RSA)
- 904-4 - RSA
- 905 - Aménagement des territoires et habitat
- 906 - Action économique
- 907 - Environnement
- 908 - Transports
- 909 (fonction en réserve)

#### **Rubrique 92 « Opérations non ventilées » :**

- 921 - Taxes non affectées
- 922 - Dotations et participations
- 923 - Dettes et autres opérations financières
- 925 - *Opérations patrimoniales*
- 926 - *Transferts entre les sections*

#### **Rubrique 95 « Chapitre de prévision sans réalisation » :**

- 950 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation de programme)
- 951 - Virement de la section de fonctionnement (recettes)
- 954 - Produit des cessions d'immobilisations (recettes)

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

**Rubrique 93 « Services ventilés » : (identiques en dépenses et en recettes)**

- 930 - Services généraux
- 930-5 – Gestion des fonds européens
- 931 - Sécurité
- 932 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage
- 933 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- 934 - Santé et action sociale (hors APA et RSA / Régularisations de RMI)
- 9343 - APA
- 9344 – RSA / Régularisations de RMI
- 935 - Aménagement des territoires et habitat
- 936 - Action économique
- 937 - Environnement
- 938 - Transports
- 939 (fonction en réserve)

**Rubrique 94 « Services communs non ventilés » :**

- 940 - Impositions directes
- 941 - Autres impôts et taxes
- 942 - Dotations et participations
- 943 - Opérations financières
- 944 - Frais de fonctionnement des groupes d'élus
- 945 - Provisions et autres opérations mixtes
- 946 - *Transferts entre les sections*
- 947 - *Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement*

**Rubrique 95 « Chapitre de prévision sans réalisation » :**

- 952 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation d'engagement)
- 953 - Virement à la section d'investissement (dépenses)

**Remarques générales sur les deux sections :**

**Chapitres sans exécution, ne comportant que des prévisions :**

950 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation de programme)

951 - Virement de la section de fonctionnement (recettes)

952 - Dépenses imprévues (dans le cadre d'une autorisation d'engagement)

953 - Virement à la section d'investissement (dépenses)

954 - Produit des cessions d'immobilisations (recettes)

**Lignes budgétaires :**

001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté

002 - Résultat de fonctionnement reporté

### ANNEXE N° 3 : Liste des opérations d'ordre budgétaires (liste non exhaustive)

Les opérations d'ordre budgétaires se caractérisent par le fait qu'elles concernent toujours à la fois une opération de dépense budgétaire et une opération de recette budgétaire. Elles ne donnent lieu à aucun décaissement.

Elles peuvent être constatées soit à l'intérieur de la section d'investissement, soit entre les deux sections du budget.

Afin de les distinguer des autres opérations, elles sont regroupées dans des chapitres budgétaires spécifiques.

NATURE DES OPERATIONS	Débit	Crédit
<b><u>I) – Les opérations d'ordre budgétaires à l'intérieur de la section d'investissement</u></b>		
<u>Réception d'une immobilisation non amortissable au titre d'un don et legs</u>	2. . .	10251
<u>Subventions reçues en nature</u>	2. . .	131, 132 <sup>76</sup>
<u>Consolidation des emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie</u>	16441	16449
<u>Prime de remboursement des emprunts obligataires</u>	169	163
<u>Remboursement temporaire sur emprunt auprès des établissements de crédits</u>	1645	1641, 1643
<u>Reversement de l'établissement de crédit sur remboursement temporaire d'emprunt</u>	1641, 1643	1645
<u>Subventions versées en nature (dont cessions à titre gratuit par l'entité à un tiers) :</u>	2044. . .	21...
– immobilisations corporelles	2044. . .	27...
– immobilisations financières		
<u>Prise de participation en nature</u>	261, 266	2. . .
<u>Titres de participation (part non libérée)</u>	261	269
<u>Versement restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés</u>	271, 272	279
<u>Frais d'études et frais d'insertion suivis de réalisation</u>	21. . . , 23. . .	2031, 2033

<sup>76</sup> Hors comptes 13146, 13156, 13246, 13256 qui enregistrent les attributions de compensation d'investissement.

<u>Régularisation des avances versées</u>	21 ...	238, 237
- immobilisations corporelles	22 ...	
- immobilisations incorporelles	23..., 20...	



## ANNEXE N° 3 (suite)

NATURE DES OPERATIONS	Débit	Crédit
<u>Transfert de droit à déduction de TVA sur immobilisations concédées ou affermées</u>	2762	21...
<u>Transformation d'un prêt en subvention d'équipement</u>	204...	274, 276...
<u>Transformation d'un emprunt en subvention d'équipement</u>	16...	131, 132...
<u>Acquisition en viager :</u>		
– prix d'acquisition	2. . .	16878
– régularisation de la dette (gain)	16878	7588
<u>Opérations d'investissement pour le compte de tiers :</u>		
<i>Chez le mandataire</i>		
– affectation d'un emprunt à l'opération de mandat		
– part à la charge définitive du mandataire, le cas échéant	2763	45x2
<i>Chez le mandant</i>	204	45x2
– intégration de dette et créance sur travaux		
– intégration des travaux exécutés au vu des pièces justificatives ( <i>chez le mandant</i> )	2763	1687
– apurement de la créance sur travaux (absence d'avances)	231, 232	237, 238
– constatation de la subvention éventuellement reçue	231, 232	2763
<u>Opération de refinancement sans flux de trésorerie :</u>	231, 232	131, 132
– Sortie de l'emprunt		
– Mise en place du nouvel emprunt		
	164...	166
	166	164. . .

## ANNEXE N° 3 (suite)

NATURE DES OPERATIONS	Débit	Crédit
<b><u>II) – Les opérations d’ordre budgétaires entre sections</u></b>		
<u>Transferts de recettes d’investissement en section de fonctionnement :</u>		
– subventions d’investissement transférées au compte de résultat	1391...	777
– fonds affectés à l’équipement transférés au compte de résultat	1393...	777
– FCTVA (en couverture des intérêts L. 1615-5 du CGCT) et autres fonds d’investissement	10229	777
– dons et legs en capital	10259	777
– produit d’un placement ayant pour origine une recette de fonctionnement	1068	777
– excédent d’investissement	1068	777
<u>Capitalisation :</u>		
– des intérêts de la dette	6611	16...
– des pénalités de réaménagement de la dette	6681, 6688	16...
<u>Transformation d’un prêt en subvention de fonctionnement</u>	657	274. , 276...
<u>Frais financiers sur renégociation de dette</u>	16...	7688
<u>Production immobilisée :</u>		
– immobilisations incorporelles	20...	721
– immobilisations corporelles	21, 22, 24	722
– immobilisations corporelles en cours	231...	722
– immobilisations incorporelles en cours	232	721
<u>Transferts de charges :</u>		
– frais d’émission des emprunts	4816	791
– Autres charges à étaler	4818	791



## ANNEXE N° 3 (suite)

NATURE DES OPERATIONS	Débit	Crédit
<b>Variation de stocks :</b>		
<i>Approvisionnement et marchandises :</i>		
– annulation du stock initial	6031	31
– consultation du stock final	31	6031
<i>En cours de production de biens, de services et stocks de produits</i>		
– annulation du stock initial	7133, 7134, 7135	33..., 34, 35...
– consultation du stock final	33..., 34, 35	7133, 7134, 7135
<b>Cession d'immobilisations :</b>		
<i>Opération de sortie de l'actif des immobilisations</i>		
– incorporelles	675	205, 208.
– corporelles	675	21..., 22..., 231..., 232...
– financières (cessions de titres de participation, d'actions ou d'obligations)	675	261, 266, 271 et 272
<i>Transfert ou reprise des différences sur cessions</i>		
– transfert des plus-values de cession en investissement	6761	192
– reprise des moins-values de cessions sur l'investissement	192	7761
<i>Opérations d'amortissement</i>		
<b>Dotation aux amortissements</b>		
– des immobilisations incorporelles	6811	280. . .
– des immobilisations corporelles	6811	281..., 282...
– des charges de fonctionnement à répartir	68126, 68128 6861	4816, 4818
– des primes de remboursement des obligations		169
<b>Reprise sur amortissements</b>		
–des immobilisations incorporelles	280...	7811
–des immobilisations corporelles	281..., 282...	7811
Neutralisation de l'amortissement des bâtiments administratifs et scolaires, des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées	198	7768

Les dotations aux provisions et les reprises sur provisions : (REGIME OPTIONNEL)

Lorsque l'organe délibérant de l'entité a choisi le régime optionnel de provisionnement (cf. commentaires du compte 15), les opérations de dotations et de reprises des provisions concernent les deux sections du budget, et constituent donc des opérations d'ordre budgétaires (dans le cas contraire, elles sont d'ordre semi-budgétaires – cf. liste des principales opérations semi-budgétaires). Ces opérations sont retracées au sein des chapitres « Opérations de transfert entre sections » 040 et 042 (vote nature) ou 914 et 934 (vote fonction).

<b>DOTATIONS</b>	<b>PROVISIONS</b>	<b>REPRISES</b>
Articles de dépenses	Articles de dépenses et de recettes	Articles de recettes
	<b>Provisions à caractère « courant »</b>	
	<i>Pour risques et charges de fonctionnement courant</i>	
6815	15112, 15182, 1542 15722, 1582	7815
	<i>Pour dépréciation des immobilisations</i>	
6816	– Incorporelles : 290x2	7816
6816	– Corporelles : 291x2	7816
6816	– Reçues en affectation : 292x2	7816
	<i>Pour dépréciation des actifs circulants<sup>77</sup></i>	
6817	– Terrains aménagés : 39552	7817
6817	– Comptes de tiers : 4912, 4962	7817
	<b>Provisions à caractère « financier »</b>	
	<i>Pour risques et charges financiers</i>	
6865	– Pertes de changes : 15152	7865
6865	– Garanties d'emprunts : 15172	7865
6865	– Risques sur emprunts : 152	7865
	<i>Pour dépréciation des éléments financiers</i>	
6866	– Participations et créances rattachées à des participations : 296x2	7866
6866	– Autres immobilisations financières : 297x2	7866
6866	– Valeurs mobilières de placement : 590x2	7866
6866	– Avances de trésorerie versées : 5952	7866

<sup>77</sup> Les comptes 392 et 397 sont toujours non budgétaires et ne sont par conséquent jamais appelés à fonctionner dans le cadre d'une opération d'ordre budgétaire.

NATURE DES OPERATIONS	Dépenses	Recettes
<b><u>III) – Les opérations d’ordre budgétaires à l’intérieur de la section de fonctionnement</u></b>		
Incorporations des charges d’intérêts au coût de production	608	796
<u>Variations de stocks (inventaire permanent simplifié) :</u>		
Approvisionnements et marchandises- terrains	6015	60315
<u>En cours de production de biens :</u>		
– achats d’études, prestations de services (terrains à aménager)	6045	7133
– achats de matériel, équipements et travaux	605	7133
– Frais accessoires sur terrains en cours d’aménagement	608	7133

## ANNEXE N° 4 : Liste des opérations d'ordre non budgétaires (liste non exhaustive)

### A). Opérations de mise à la réforme d'un bien immobilisé

	Débit	Crédit
– réintégration des amortissements	28...	2...
– sortie du bien pour sa valeur nette comptable	193	2...
– réintégration des subventions transférables (reprises au compte de résultat)	131..., 133...	1391. . . , 1393. . .
– apurement des subventions transférables (restant à reprendre)	131..., 133...	193

### B). Opérations d'apport en nature

	Débit	Crédit
<i>Biens remis en apport</i>		
<i>- à une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière</i>		
– remise du bien (transfert de propriété)	1021	2...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	1021
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	1021
– transfert des reprises de subventions afférents à ce bien	1021	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16... <sup>1</sup> /2763... <sup>2</sup>	1021
<i>- à une autre personne morale de droit public</i>		
– remise du bien (transfert de propriété)	193	2...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	193
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	193
– transfert des reprises de subventions afférentes à ce bien	193	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16... <sup>1</sup> /2763... <sup>2</sup>	193
<i>Biens reçus en apport</i>		
– réception du bien (transfert de propriété)	2...	1021
– intégration des amortissements afférents à ce bien	1021	28...
– intégration des subventions afférentes à ce bien	1021	13...
– intégration des reprises de subventions afférentes à ce bien	139...	1021
– intégration du ou des emprunts afférents à ce bien	1021	16... <sup>3</sup>

**Ces opérations ne doivent pas conduire à rendre le compte 1021 débiteur. A défaut, d'un solde suffisant, le compte 1068 pourra être mouvementé.**

1. Compte 16... où est inscrit l'emprunt si l'apport s'accompagne d'un transfert de dettes avec modification de l'identité de l'emprunteur initial (transfert du contrat). Le bénéficiaire de l'apport continuera à rembourser l'emprunt.
2. Compte 2763... si l'apport s'accompagne d'un transfert de dettes sans modification de l'identité de l'emprunteur initial (absence de transfert du contrat). L'apporteur continue à rembourser le prêteur et se fait rembourser par le bénéficiaire de l'apport.

3. Compte 16...(ex : compte 1641 si établissement de crédit) en cas de transfert du contrat, compte 1687 si contrat conservé par l'apporteur.

**C). Opérations d'affectation d'une immobilisation à un service non doté de la personnalité morale :**

	Débit	Crédit
<i>Opérations d'affectation à un budget annexe ou à une régie dotée de la seule autonomie financière</i>		
<i>Biens affectés à un service non personnalisé (chez l'affectant)</i>		
– remise du bien affecté (valeur brute)	181	2...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	181
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	181
– transfert des reprises de subventions afférents à ce bien	181	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16... <sup>1</sup> /2763... <sup>2</sup>	181
<i>Biens reçus en affectation par un service non personnalisé (chez l'affectataire)</i>		
– réception du bien (valeur brute)	2...	181
– intégration des amortissements afférents à ce bien	181	28...
– intégration des subventions afférentes à ce bien	181	13...
– intégration des reprises de subventions afférentes à ce bien	139...	181
– intégration du ou des emprunts afférents à ce bien	181	16... <sup>3</sup>
<i>Opérations de retour de biens mis en affectation à un budget annexe ou à une régie dotée de la seule autonomie financière</i>		
<i>Chez l'affectant</i>		
– retour du bien (valeur brute)	2...	181
– intégration des amortissements afférents à ce bien	181	28...
– intégration des subventions afférentes à ce bien	181	13...
– intégration des reprises de subventions afférentes à ce bien	139...	181
– intégration du ou des emprunts afférents à ce bien	181	16.../2763
– apurement du compte 181	193	181
<i>Chez l'affectataire (service non personnalisé)</i>		
– remise du bien (valeur brute)	181	2...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	181
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	181
– transfert des reprises de subventions afférentes à ce bien	181	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16...	181
– apurement du compte 181	181	193

1. Compte 16... où est inscrit l'emprunt si ce dernier est clairement identifié comme ayant servi au financement du seul bien affecté. Le service non personnalisé continuera alors à rembourser l'emprunt au prêteur.

2. Compte 2763... si l'emprunt afférent au bien ne peut être rattaché au seul bien affecté, en d'autres termes, s'il fait partie d'un emprunt global ayant permis le financement d'autres immobilisations que celles affectées. L'affectant continuera à rembourser le prêteur et se fera rembourser par le service non personnalisé bénéficiaire de l'affectation.
3. Compte 16...(ex : compte 1641 si établissement de crédit) en cas de transfert du contrat, compte 1687 si contrat conservé par l'apporteur.

**D). Opérations de mise à disposition d'immobilisation dans le cadre d'un transfert de compétences :**

	Débit	Crédit
<i>Opérations de mise à disposition du bien</i>		
<i>Biens mis à disposition (chez le remettant)</i>		
– remise du bien (valeur brute)	242	2...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	2492
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	2492
– transfert des reprises de subventions afférentes à ce bien	2492	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16... <sup>1</sup> /2763... <sup>2</sup>	2492
<i>Biens reçus au titre d'une mise à disposition (chez le bénéficiaire)</i>		
– réception du bien (valeur brute)	217...	1027
– intégration des amortissements afférents à ce bien	1027	28...
– intégration des subventions afférentes à ce bien	1027	13...
– intégration des reprises de subventions afférentes à ce bien	139...	1027
– intégration du ou des emprunts afférents à ce bien	1027	16... <sup>3</sup>
<i>Opérations de retour d'un bien mis à disposition</i>		
<i>Chez le remettant initial</i>		
– retour du bien (valeur brute)	20..., 21...	242
– intégration des amortissements afférents à ce bien	2492	28...
– intégration des subventions afférentes à ce bien	2492	13...
– intégration des reprises de subventions afférentes à ce bien	139...	2492
– intégration du ou des emprunts afférents à ce bien	2492	16.../2763
– apurement des comptes 2492 (et 242, en cas d'adjonction)	193	242, 2492
<i>Chez le bénéficiaire de la remise initiale</i>		
– remise du bien (valeur brute)	1027	217...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	1027
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	1027
– transfert des reprises de subventions afférentes à ce bien	1027	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16...	1027
– apurement du compte 1027	1027	193

1. Compte 16... où est inscrit l'emprunt si la remise du bien s'accompagne d'un transfert de dettes avec modification de l'identité de l'emprunteur initial (transfert du contrat). Le bénéficiaire du bien remis continuera alors à rembourser l'emprunt au prêteur.
2. Compte 2763... si la remise du bien s'accompagne d'un transfert de dettes sans modification de l'identité de l'emprunteur initial (absence de transfert du contrat) compte tenu de fait que ces emprunts financent également d'autres immobilisations que celles remises. Le remettant continue à rembourser le prêteur et se fait rembourser par le bénéficiaire du bien.



3. Compte 16...(ex : compte 1641 si établissement de crédit) en cas de transfert du contrat, compte 1687 si contrat conservé par l'apporteur.

**E). Opérations de mise en affectation à un organisme doté de la personnalité morale, de mise en concession ou affermage d'immobilisations :**

Rappel : les comptes 242 et 2492 sont réservés aux opérations de mises à disposition chez le remettant.

	<b>Débit</b>	<b>Crédit</b>
<i>Opérations d'affectation (à un organisme doté de la personnalité morale), de remise d'un bien en concession ou affermage</i>		
<i>Remise du bien (chez le remettant)</i>		
– remise du bien (valeur brute)	241, 243 à 248	2...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	249 (sauf 2492)
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	249 (sauf 2492)
– transfert des reprises de subventions afférents à ce bien	249 (sauf 2492)	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16... <sup>1</sup> /2763... <sup>2</sup>	249 (sauf 2492)
<i>Réception du bien (chez le bénéficiaire)</i>		
– réception du bien (valeur brute)	221 à 228	229...
– intégration des amortissements afférents à ce bien	229...	28...
– intégration des subventions afférentes à ce bien	229...	13...
– intégration des reprises de subventions afférentes à ce bien	139...	229...
– intégration du ou des emprunts afférents à ce bien	229...	16... <sup>3</sup>
<i>Opérations de retour d'un bien affecté (à un organisme doté de la personnalité morale), et opérations de retour de biens remis en concession ou affermage</i>		
<i>Retour du bien (chez le remettant initial)</i>		
– retour du bien (valeur brute)	20..., 21...	241, 243 à 248
– intégration des amortissements afférents à ce bien	249 (sauf 2492)	28...
– intégration des subventions afférentes à ce bien	249 (sauf 2492)	13...
– intégration des reprises de subventions afférentes à ce bien	139...	249...
– intégration du ou des emprunts afférents à ce bien	249 (sauf 2492)	16.../2763
– apurement des comptes 2492 (et 241, 242 à 248, en cas d'adjonction)	193	24...
<i>Remise du bien par le bénéficiaire de la remise initial</i>		
– remise du bien (valeur brute)	229...	221 à 228...
– transfert des amortissements afférents à ce bien	28...	229...
– transfert des subventions afférentes à ce bien	13...	229...
– transfert des reprises de subventions afférentes à ce bien	229...	139...
– transfert du ou des emprunts afférents à ce bien	16...	229...
– apurement du compte 229	229	193

1. Compte 16... où est inscrit l'emprunt si la remise du bien s'accompagne d'un transfert de dettes avec modification de l'identité de l'emprunteur initial (transfert du contrat). Le bénéficiaire du bien remis continuera alors à rembourser l'emprunt au prêteur.
2. Compte 2763... si la remise du bien s'accompagne d'un transfert de dettes sans modification de l'identité de l'emprunteur initial (absence de transfert du contrat) compte tenu de fait que ces emprunts financent également d'autres immobilisations que celles remises. Le remettant continue à rembourser le prêteur et se fait rembourser par le bénéficiaire du bien.
3. Compte 16...(ex : compte 1641 si établissement de crédit) en cas de transfert du contrat, compte 1687 si contrat conservé par l'apporteur.

**F). Autres opérations d'ordre non budgétaires patrimoniales :**

Rappel : Elles sont passées par le seul comptable au vu des informations transmises par l'ordonnateur hors de tout flux INDIGO.

<u>Apurement de certains comptes d'immobilisations incorporelles amortis en totalité</u>		
– frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	2803	203
– subventions d'équipement versées	2804	204
<u>Apurement des subventions transférables après reprise total au compte de résultat :</u>		
– subventions d'équipement transférable	131...	1391...
– fonds affectés à l'équipement transférable	133...	1393...
<u>Réintégration et apurement dans le cadre d'une cession d'immobilisation :</u>		
– réintégration des amortissements	2805, 2808, 281, 282	205, 208, 21, 22
– réintégration des subventions et fonds d'équipement transférables (reprises au compte résultat)	131..., 133...	1391., 1393.
– apurement des subventions et fonds d'équipement transférables (restant à reprendre)	131..., 133...	193
<u>Opérations connexes à l'opération de cession d'un don et legs immobilisé</u>		
<i>Opération préalable à la reprise en section de fonctionnement du produit de cession d'un don et legs supérieur à la valeur du bien reçu</i>		
– abondement du compte 10251	193	10251
<i>Opération d'apurement du dons et legs en capital inscrit au compte 10251 une fois le bien cédé</i>		
– apurement du 10251 après chaque cession de l'immobilisation, reçue au titre d'un don ou d'un legs à hauteur du montant repris en section de fonctionnement	10251	10259
– apurement du 10251 résiduel (cas d'un produit de cession inférieur à la valeur brut du bien cédé) <sup>78</sup>	10251	193
<u>Opérations pour le compte de tiers</u>		
<i>Apurement de l'opération pour le compte de tiers chez le mandataire</i>	45x2 - n° op° y	45x1 - n° op° y
<i>Apurement des acomptes versés au mandataire après achèvement des travaux</i>	20, 21	232, 231
<u>Prises de brevets (recherches liées à la réalisation de projets)</u>	205	203

78 Saut s'il s'agit d'une cession à titre gratuit ou à l'euro symbolique.

**G) Les autres opérations d'ordre non-budgétaires :**

NATURE DES OPERATIONS	Débit	Crédit
<i><u>Transfert des travaux terminés au cours de l'exercice au compte définitif d'immobilisation :</u></i>		
– immobilisations corporelles	21..., 22...	231...
– immobilisations incorporelles	20...	232...
<i><u>Reprise du résultat excédentaire en section de fonctionnement<sup>79</sup> :</u></i>		
– au report à nouveau débiteur, dans la limite du solde débiteur de ce compte	12	119
– au report à nouveau créditeur après apurement du report à nouveau débiteur éventuel	12	110
<i><u>Reprise du résultat déficitaire en section de fonctionnement<sup>l</sup> :</u></i>		
– au report à nouveau créditeur, dans la limite du solde créditeur de ce compte	110	12
– au report à nouveau débiteur après apurement du report à nouveau créditeur éventuel	119	12
<i><u>Différences de conversion sur emprunts et dettes assimilées en monnaie étrangère :</u></i>		
– Perte latente	47621	16...
– Gain latent	16...	47721

---

79 Opération passée par le comptable dès la reprise de la balance d'entrée.

## ANNEXE N° 5 : Liste des principales opérations semi-budgétaires (liste non exhaustive)

Les opérations semi-budgétaires se caractérisent par la constatation soit d'une dépense budgétaire soit d'une recette budgétaire, sans contrepartie budgétaire. Ces opérations sont retracées au sein des chapitres réels. Ce type d'opération ne se traduit par aucun flux de trésorerie ni en dépenses ni en recettes.

### D) – Dotations aux provisions et reprises sur provisions : (REGIME DE DROIT COMMUN)

Sauf décision contraire de l'organe délibérant, les opérations relatives aux provisions sont budgétisées seulement en section de fonctionnement. Ce sont alors des opérations semi-budgétaires (dans le cas contraire, elles sont d'ordre budgétaires – Cf. Annexe n° 4).

<b>DOTATIONS</b>	<b>PROVISIONS</b>	<b>REPRISES</b>
Articles de dépenses	Comptes non budgétaires	Articles de recettes
	<b>Provisions à caractère « courant »</b>	
	<i>Pour risques et charges de fonctionnement courant</i>	
6815	15111, 15181, 15721, 1581	7815
	<i>Pour dépréciation des immobilisations</i>	
6816	– Incorporelles : 290x1	7816
6816	– Corporelles : 291x1	7816
6816	– Reçues en affectation : 292x1	7816
	<i>Pour dépréciation des actifs circulants<sup>80</sup></i>	
6817	– Autres approvisionnements et stocks de marchandises : 392, 397	7817
6817	– Terrains aménagés : 39551	7817
6817	– Comptes de tiers : 4911, 4961	7817
	<b>Provisions à caractère « financier »</b>	
	<i>Pour risques et charges financiers</i>	
6865	– Pertes de changes : 15151	7865
6865	– Garanties d'emprunts : 15171	7865
6865	– Risques sur emprunts : 1521	7865
	<i>Pour dépréciation des éléments financiers</i>	
6866	– Participations et créances rattachées à des participations : 296x1	7866
6866	– Autres immobilisations financières : 297x1	7866
6866	– Valeurs mobilières de placement : 590x1	7866
6866	– Avances de trésorerie versées : 5951	7866

<sup>80</sup> Les comptes 392 et 397 sont toujours non budgétaires.

## ANNEXE N° 5 (suite et fin)

AUTRES OPÉRATIONS MIXTES  
(liste non exhaustive)

NATURE DES OPERATIONS	Débit	Crédit
<b><u>I – Débit non budgétaire - Crédit = recette budgétaire (titre)</u></b>		
<u>Affectation du résultat à l'investissement</u>	110	1068
<u>Réserves DMTO - reprise</u>	1064	75882
<u>Consolidation des emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie</u>	51932	16449
<u>Variation des stocks (stockage) :</u>		
– des autres approvisionnements	32	6032
– de marchandises	37	6037
– reprise sur provisions pour dépréciation des stocks	392, 397	7817
<u>Rattachement des intérêts courus non échus à recevoir :</u>		
– sur titres immobilisés	27682	7622
– sur prêts	27684	7622
– sur autres créances immobilisées	27688	7688
– sur valeurs mobilières de placement	5187	764
– sur comptes ouverts dans des établissements de crédit	5187	7688
<b><u>II – Débit = dépense budgétaire (mandat) - Crédit non budgétaire</u></b>		
<u>Variation des stocks (déstockage) :</u>		
– des autres approvisionnements	6032,	32
– de marchandises	6037	37
– dotation aux provisions pour dépréciation des comptes de stocks	6817	32, 37
Mise en réserve surplus DMTO	65882	1064
<u>Rattachement des intérêts courus non échus à payer :</u>		
– sur emprunts obligataires	66112	16883
– sur emprunts auprès des établissements de crédits	66112	16884
– sur autres emprunts et dettes assimilées	66112	16888
– sur comptes courants et de dépôt créditeurs	6615	5186
<u>Emprunt obligataire remboursable in fine :</u>		
Mise en réserve budgétaire à hauteur de l'amortissement annuel de l'emprunt	16311	1632
Charges nettes sur cession de valeurs mobilières de placement	667	50...

## **ANNEXE N° 6 : Les garanties d'emprunts accordés par l'entité**

Dans le cadre de l'exercice de leurs compétences, les entités ont la possibilité d'intervenir en garantissant les emprunts d'un tiers. Les garanties font partie de la catégorie des engagements hors bilan (EHB).

Les garanties d'emprunt permettent à la collectivité territoriale garante de s'engager, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation et à prendre en charge les annuités du prêt garanti en se substituant au débiteur. Les garanties d'emprunt font partie intégrante des interventions en matière économique et sociale des collectivités. Seules les garanties d'emprunt sont autorisées, telles que définies par le code général des collectivités territoriales.

Si les garanties financières aux emprunts contractés par des personnes de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière, celles accordées à des personnes de droit privé sont encadrées par des dispositions spécifiques à chaque catégorie de collectivités :

- les articles L. 2252-1 à 2252-5 du CGCT pour les communes et D. 1511-30 à D.1511-35 du CGCT et par renvoi l'article L. 5111-4 du CGCT pour les EPCI et les métropoles ;
- les articles L. 3231-4<sup>81</sup> à L. 3231-5 du CGCT pour les départements et par renvoi l'article L. 3611-3 pour la métropole de Lyon ;
- les articles L. 4253-1 et L. 4253-2 du CGCT pour les régions, par renvoi l'article L. 7191-1 du CGCT pour la collectivité territoriale de Guyane et l'article L. 7281-1 du CGCT pour la collectivité territoriale de Martinique.

L'engagement de la collectivité est matérialisé par une délibération de l'assemblée délibérante qui doit « définir avec une précision suffisante l'objet, le montant et la durée de l'emprunt concerné ainsi que des conditions de mise en œuvre de la garantie » (CE n°255331, Département de la Gironde, 7 avril 2004). Par ailleurs, le Conseil d'Etat réaffirme régulièrement le fait que « les collectivités et leurs groupements ne sont autorisés à accorder leur garantie ou leur cautionnement qu'aux seuls emprunts auxquels sont applicables des ratios prédéfinis, à l'exclusion de toute autre opération de crédit, en particulier celles excluant l'établissement d'un tableau d'amortissement définissant les annuités de remboursement » (CE n°141148, Ville de Saint-Denis, 16 janvier 1995 ; CE n°268456, Société BNP Paribas, 28 avril 2006). Sont donc exclus les produits financiers à court terme, les lignes de crédits ou avances de trésorerie.

Des règles prudentielles encadrent la conclusion d'un contrat de garantie. Celles-ci sont définies aux articles L.2252-1 et L.2252-2 du CGCT pour les communes, L.3231-4 du CGCT pour les départements et L.4253-1 du CGCT pour les régions.

Celles-ci, destinées à protéger les finances des entités contre les risques liés à l'exécution de tels engagements contractuels, consistent à encadrer les possibilités d'octroi de ces garanties en les conditionnant au respect de trois ratios prudentiels, dont les modalités sont fixées par les articles D. 1511-30 à D. 1511-35 du CGCT.

### **LE RATIO DE PLAFONNEMENT DE LA GARANTIE PAR RAPPORT AUX RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT (D. 1511-30 à D. 1511-33 du CGCT)**

---

81 Conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République du 7 août 2015, un département ne peut accorder une garantie d'emprunt qu'à 3 catégories de personnes privées : les organismes d'intérêt général, les organismes HLM ou SEM réalisant des opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements et les personnes de droit privé réalisation des opérations énumérées aux I et II de l'article L. 3231-4-1 du CGCT.



Lorsqu'une entité souhaite accorder sa garantie à un emprunt, elle doit veiller à ce que le montant total des annuités d'emprunts déjà garantis ou cautionnés à échoir au cours de l'exercice, au profit de personnes de droit privé et public, majoré du montant net des annuités de la dette et de la première annuité entière du nouvel emprunt garanti, n'excède pas 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement de son budget. Le montant des provisions spécifiques constituées par l'entité pour couvrir les garanties et cautions accordées vient en déduction de ce montant total.

Pour ce calcul, toutes les garanties d'emprunts, qu'elles soient accordées à des personnes publiques ou à des personnes et privées, doivent être prises en compte.

### **LE RATIO DE DIVISION DES RISQUES (D. 1511-34 du CGCT)**

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur, exigible au titre d'un exercice, ne peut excéder 10 % du montant total des annuités susceptibles d'être garanties ou cautionnées.

### **LE RATIO DE PARTAGE DES RISQUES (D. 1511-35 du CGCT)**

La quotité maximale susceptible d'être garantie pour un même emprunt par une ou plusieurs collectivités territoriales est fixée à 50 % quel que soit le nombre de collectivités locales qui apporte leur caution.

Toutefois, cette quotité maximale peut être portée à 80% lorsque les emprunts ont pour objet de financer la réalisation d'opérations d'aménagement définies aux articles L 300-1 à L 300-4 du code de l'urbanisme

Toutefois, ont été exclues du champ d'application de cette règle les garanties d'emprunts accordées pour des opérations menées par les organismes d'intérêt général visés aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts, qui peuvent couvrir 100% de l'emprunt.

En outre, l'ensemble de ce dispositif prudentiel n'est pas applicable aux garanties d'emprunts accordées par l'entité au profit de personnes privées pour des opérations de construction, d'acquisition ou d'amélioration de logements bénéficiant d'une subvention de l'Etat, ou réalisées avec le bénéfice de prêts aidés par l'Etat ou adossés en tout ou partie à des ressources défiscalisées, pour les opérations de construction, d'acquisition ou d'amélioration de logements réalisés par les organismes d'habitations à loyer modéré ou les sociétés d'économie mixte ainsi que pour les opérations de construction de logements pour les personnels de sécurité visées à l'article L. 300-3-1 du code de la construction et de l'habitation.

D'un point de vue budgétaire, les collectivités doivent retracer dans l'annexe IV B.7.1 au budget primitif et au compte administratif un état des emprunts garantis. Cet état prend la forme d'un tableau (annexe 1) qui vise à retracer les 3 grands types de garanties d'emprunt :

- Les totaux relatifs aux emprunts contractés par des collectivités ou des établissements publics ;
- Les totaux relatifs aux emprunts autres que ceux contractés par des collectivités ou des établissements publics ;
- Les totaux relatifs aux emprunts contractés pour des opérations de logement aidés par l'Etat.

Le schéma comptable (présenté dans le tome 1 - référence) s'appuie sur le fait que les sommes exigibles du fait de la mise en jeu d'une garantie d'emprunt accordée par une entité doivent s'analyser comme une dépense obligatoire qui peut faire l'objet à ce titre d'une inscription et d'un mandatement d'office par le préfet. En effet, l'article L.2321-2 29° du CGCT prévoit, au titre des dépenses obligatoires, une « *dotation aux provisions, notamment pour risques liés à la souscription de produits financiers* ». L'article R.2321-2 du CGCT est venu préciser que « *dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective* ».

Cette provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la commune en fonction du risque financier encouru. Le compte 1517 « Provisions pour garantie d'emprunt » enregistre cette provision pour risque.

Lorsque la garantie est mise en jeu, c'est-à-dire lorsque le débiteur est défaillant, le garant se substitue à lui pour rembourser le capital restant dû et payer les intérêts. La collectivité a donc l'obligation d'inscrire la dette à son propre budget comme a pu le rappeler le juge des comptes : « *la commune n'a pas fait apparaître en dette propre communale une charge importante de remboursement d'emprunts qu'elle assure pourtant elle-même, conformément à ses engagements, affectant ainsi la fiabilité des comptes de gestion successifs* » (Chambre régionale des comptes d'Ile-de-France, Rapport d'observations définitives Commune de Fontainebleau, 12 mai 2004). Saisie, la chambre régionale des comptes peut fixer le montant des sommes à payer par la collectivité au créancier.

La collectivité, lors de la mise en jeu de la garantie, est libre de décider des modalités de paiement des sommes garanties. Elle peut choisir entre le paiement sous forme d'annuités ou le paiement de la totalité de l'encours (notamment lorsque des provisions ont été constituées pour un montant suffisant). Aucune stipulation contractuelle ne peut faire obstacle au libre choix de la collectivité concernant le mode de paiement de l'emprunt.

## ANNEXE N° 7 : Recettes grevées d'affectation spéciale

Nature	Texte de référence	Affectation
Produit des amendes de police	Article R. 2334-12 du code général des collectivités territoriales Décret n° 2009-115 du 30 janvier 2009 relatif aux investissements susceptibles d'être financés par le produit des amendes de police perçues par la voie de systèmes automatiques de contrôle et de sanction versé aux départements	<p>« Les sommes allouées en application des articles R. 2334-10 et R. 2334-11 sont utilisées au financement des opérations suivantes :</p> <p>« 1° Pour les transports en commun :</p> <p>« a) Aménagements et équipements améliorant la sécurité des usagers, l'accueil du public, l'accès aux réseaux, les liaisons entre réseaux et avec les autres modes de transport ;</p> <p>« b) Aménagements de voiries, équipements destinés à une meilleure exploitation des réseaux ;</p> <p>« c) Equipements assurant l'information des usagers, l'évaluation du trafic et le contrôle des titres de transport.</p> <p>« 2° Pour la circulation routière :</p> <p>« a) Études et mise en œuvre de plans de circulation ;</p> <p>« b) Création de parcs de stationnement ;</p> <p>« c) Installation et développements de signaux lumineux et de la signalisation horizontale ;</p> <p>« d) Aménagement de carrefours ;</p> <p>« e) Différenciation du trafic ;</p> <p>« f) Travaux commandés par les exigences de la sécurité routière ;</p> <p>g) Etudes et mise en œuvre de zones à circulation restreinte prévues à l'article L. 2213-4-1 du code général des collectivités territoriales. »</p> <p>Financement des investissements liés à la sécurisation du réseau routier, amélioration des infrastructures, notamment afin de garantir une meilleure information et une plus grande sécurité aux usagers (y compris ceux des transports en commun).</p>
Taxe de séjour	Art L. 2333-27 du code général des collectivités territoriales	<p>Dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristiques de la commune.</p> <p>Dépenses destinées à favoriser la protection et la gestion des espaces naturels à des fins touristiques (éventuellement reversement à l'organisme gestionnaire du parc national ou du parc régional).</p>

<p>Dotation d'équipement des territoires ruraux</p>	<p>Art L. 2334-36 du code général des collectivités territoriales</p>	<p>Subventions en vue de la réalisation d'investissements, ainsi que de projets dans le domaine économique, social, environnementale, sportif et touristique ou favorisant le développement ou le maintien des services publics en milieu rural.</p>
<p>Taxe communale et départementale sur les entreprises exploitant des engins de remontées mécaniques</p>	<p>Art L. 2333-53 et L. 3333-4 du code général des collectivités territoriales</p>	<p>Le produit annuel de la taxe communale et départementale est affecté, sous réserve des dispositions prévues au premier alinéa de l'article L 2333-52 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° A des interventions favorisant le développement agricole en montagne ;</li> <li>2° Aux dépenses d'équipement, de services, de promotion et de formation induites par le développement du tourisme en montagne et les besoins des divers types de clientèle ainsi qu'à l'amélioration des accès ferroviaires et routiers ;</li> <li>3° Aux dépenses de développement d'un tourisme d'initiative locale en montagne et des activités qui y contribuent ;</li> <li>4° A des charges engagées par les clubs locaux de ski pour la formation technique de leurs jeunes adhérents ;</li> <li>5° Au financement d'actions de prévention des accidents en montagne conduites par des organismes compétents en la matière, et notamment par les sociétés de secours en montagne ;</li> <li>6° Aux dépenses d'équipement et de mise en valeur touristique des espaces forestiers présentant l'une des garanties de gestion durable mentionnées à l'article du code forestier ;</li> <li>7° Aux travaux de protection contre l'érosion naturelle des sols, la prévention des avalanches ou la défense des forêts contre les incendies qui incombent à la commune en application du 5° de l'article .</li> </ul>

Taxe d'enlèvement des ordures ménagères	Article 1520 du Code général des impôts	Pourvoir aux dépenses du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et des déchets mentionnés à l'article L. 2224-14 du code général des collectivités territoriales ainsi qu'aux dépenses directement liées à la définition et aux évaluations du programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés mentionné à l'article L. 541-15-1 du code de l'environnement, dans la mesure où celles-ci ne sont pas couvertes par des recettes ordinaires n'ayant pas le caractère fiscal.
Taxe pour la gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations	Article 1530 bis du Code général des impôts	Financement des charges de fonctionnement et d'investissement, y compris celles constituées par le coût de renouvellement des installations ainsi que par le remboursement des annuités des emprunts, résultant de l'exercice de la compétence de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations.
Versement destiné aux transports en commun	Art L. 2333-68 du code général des collectivités territoriales	Dépenses d'investissement et de fonctionnement des transports publics urbains et des autres services de transports publics qui, sans être effectués entièrement à l'intérieur du périmètre des transports urbains, concourent à la desserte de l'agglomération dans le cadre d'un contrat passé avec l'autorité responsable de l'organisation des transports urbains. Financement des opérations visant à améliorer l'intermodalité transports en commun – vélo.
Redevance d'accès aux pistes de ski de fonds balisées	Art L 2333-82 du code général des collectivités territoriales	Entretien et extension des pistes et opérations tendant à assurer le développement et la promotion du ski de fond et des loisirs de neige non motorisés pratiqués sur le site nordique.
Taxe additionnelle départementale à la taxe de séjour	Art L. 3333-1 du code général des collectivités territoriales	Dépenses destinées à promouvoir le développement touristique du département.
Dotations globales d'équipement (DGE) 2ème part	Art. L. 3334-11 du code général des collectivités territoriales	Réalisation de travaux d'équipement rural et d'aménagement foncier ou subventionnement des différents maîtres d'ouvrage qui réalisent des opérations de même nature.

Dotation départementale d'équipement des collèges	Art. L. 3334-16 du code général des collectivités territoriales	Reconstruction, grosses réparations, et équipement des collèges et, si ces opérations figurent dans la liste établie en application de l'article L. 211-2 du code de l'éducation, extension et reconstruction des collèges.
Taxe d'aménagement	Article L. 331-3 du code de l'urbanisme	Financement de la protection des espaces naturels sensibles prévus à l'article L. 113-8 du code de l'urbanisme et des dépenses des conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement (CAUE).
Redevance pour création de bureaux en Ile-de-France	articles L. 520-1 à L. 520-11 du code de l'urbanisme	Le produit de la taxe est attribué à la région d'Ile-de-France pour être pris en recettes au budget d'équipement de la région.
Taxe additionnelle spéciale annuelle	Article 1599 quater D	Le produit de la taxe est affecté en section d'investissement du budget de la région d'Ile-de-France, en vue de financer les dépenses d'investissement en faveur des transports en commun.
Taxe annuelle sur les surfaces de stationnement	Article 1599 quater C	Le produit de la taxe est affecté en section d'investissement du budget de la région, en vue de financer les dépenses d'investissement en faveur des transports en commun.
Taxe spéciale de consommation (Outre-mer)	L. 4434-2 à L. 4434-4 du code général des collectivités territoriales	La recette est affectée à l'aménagement du réseau routier national et des pistes forestières et au développement des transports publics de personnes.
Droit de consommation sur les tabacs en Corse	articles 268 bis du code des douanes, et L. 4425-1 du code général des collectivités territoriales	La recette est affectée au financement de travaux de mise en valeur de la Corse.
Dotation de continuité territoriale (Corse)	articles L. 4424-26, L. 4424-18 et L.4424-19 du code général des collectivités territoriales	La recette est affectée à l'atténuation des contraintes liées à l'insularité et dans les conditions de l'article L. 4425-26, aux modalités d'organisation des transports maritimes et aériens entre l'île et toute destination de la France continentale, en particulier en matière de desserte et de tarifs.

Dotation régionale d'équipement scolaire	article L. 4332-3 du code général des collectivités territoriales	Reconstruction, grosses réparations, à l'équipement et, si ces opérations figurent sur la liste établie en application de à l'extension et à la construction des lycées, des établissements d'éducation spéciale, des écoles de formation maritime et aquacole et des établissements d'enseignement agricole visés à l'article L. 811-8 du code rural et de la pêche maritime.
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ANNEXE N° 8 : La nomenclature fonctionnelle

### Fonction 0 - Services généraux

- 01 Opérations non ventilables
- 02 Administration générale
  - 020 Administration générale de la collectivité
  - 021 Personnel non ventilé
  - 022 Information, communication, publicité
  - 023 Fêtes et cérémonies
  - 024 Aide aux associations
  - 025 Cimetières et pompes funèbres
  - 026 Administration générale de l'Etat
  - 028 Autres moyens généraux
- 03 Conseils
  - 031 Assemblée délibérante
  - 032 Conseil économique et social régional ou Conseil de développement
  - 033 Conseil de la culture, de l'éducation et de l'environnement
  - 034<sup>82</sup> Conseil économique, social, environnemental, de la culture et de l'éducation
    - 0341 Section économique, sociale et environnementale
    - 0342 Section de la culture, de l'éducation et des sports
  - 035 Conseil de territoire
  - 038 Autres instances
- 04 Coopération décentralisée et actions interrégionales, européennes et internationales
  - 041 Actions relevant de la subvention globale
  - 042 Actions interrégionales
  - 043 Actions européennes
  - 044 Aide publique au développement
  - 048 Autres actions

~~06 Plan de relance (crise sanitaire)~~

### Fonction 0-5 – Gestion des fonds européens

- 051 FSE
- 052 FEDER
- 058 Autres
  - 0580 FEADER
  - 0581 FEAMP

### Fonction 1 - Sécurité

- 10 Services communs
  - 101 Administration générale - Préfecture de police<sup>83</sup>¶
    - 1011 Informations, communication, publicité ¶
    - 1012 Fêtes et cérémonies ¶
    - 1013 Frais de représentation
    - 1014 Aide aux associations ¶
    - 1015 Police administrative

82 Spécifique à Guyane et Martinique, loi du 27 juillet 2011

83 Les rubriques dont l'intitulé comporte l'expression « Préfectures de polices » et les sous rubriques associées sont réservées à la préfecture de police de Paris.



- 1018 Autres
  - 102 Autres services généraux – préfecture de police
    - 1021 Ensembles immobiliers ¶
    - 1022 Mobilier
    - 1023 Service du matériel
    - 1024 Imprimerie
    - 1025 Informatique
  - 11 Police, sécurité, justice
  - 12 Incendie et secours
  - 121 Sapeurs-pompiers - Préfecture de police
    - 1211 Brigade de sapeurs-pompiers de Paris
    - 1212 Brigade de sapeurs-pompiers de Paris-Casernement
  - 122 Service interdépartemental de la protection civile - Préfecture de police ¶
  - 13 Hygiène et salubrité publique
  - 131 Services vétérinaires - Préfecture de police
    - 1311 Direction départementale de la protection des populations¶
    - 1312 Laboratoire central des services vétérinaires¶
  - 132 Lutte contre les nuisances - Préfecture de police ¶
  - 18 Autres interventions de protections des personnes et des biens
  - 181 Services locaux spécialisés - préfecture de police
    - 1811 Infirmerie psychiatrique
    - 1812 Contrôle des garnis
    - 1813 Périls d'immeubles
  - 182 Services locaux spécialisés interdépartementaux - préfecture de police
    - 1821 Objets trouvés
    - 1822 Instituts médico-légal
    - 1823 Laboratoire central
- Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage**
- 20 Services communs
    - 201 Services communs
  - 21 Enseignement du premier degré
    - 211 Écoles maternelles
    - 212 Écoles primaires
    - 213 Classes regroupées
  - 22 Enseignement du second degré
    - 221 Collèges
    - 222 Lycées publics
    - 223 Lycées privés
  - 23 Enseignement supérieur
  - 24 Cités scolaires
  - 25 Formation professionnelle
    - 251 Insertion sociale et professionnelle des personnes en recherche d'emploi
    - 252 Formation professionnalisante des personnes en recherche d'emploi
    - 253 Formation certifiante des personnes en recherche d'emploi
    - 254 Formation des actifs occupés

255	Rémunération des stagiaires
256	CNFPT – Formation des actifs occupés
2561	Missions statutaires et réglementaires
2562	Développement des compétences
2563	Evolution et transition professionnelle
2564	Organisation des activités pédagogiques
2565	Autres
257	CNFPT et CDG – missions spécifiques
2571	Concours
2572	Missions administratives
2586	Autres
26	Apprentissage
27	Formation sanitaire et sociale
28	Autres services périscolaires et annexes
281	Hébergement et restauration scolaires
282	Sport scolaire
283	Médecine scolaire
284	Classes de découverte
288	Autres services annexes de l'enseignement
29	Sécurité

### **Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs**

30	Services communs
31	Culture
311	Activités artistiques, actions et manifestations culturelles
312	Patrimoine
313	Bibliothèques, médiathèques
314	Musées
315	Services d'archives
316	Théâtres et spectacles vivants
317	Cinémas et autres salles de spectacles
318	Archéologie préventive
32	Sports (autres que scolaires)
321	Salles de sport, gymnases
322	Stades
323	Piscines
324	Centres de formation sportifs
325	Autres équipements sportifs ou de loisirs
326	Manifestations sportives
33	Jeunesse (action socio-éducative...) et loisirs
331	Centres de loisirs
332	Colonies de vacances
338	Autres activités pour les jeunes
34	Vie sociale et citoyenne
341	Egalité entre les femmes et les hommes
348	Autres
39	Sécurité

### **Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA, RSA et régularisations RMI)**

41	Santé
----	-------

410	Services communs
411	PMI et planification familiale
412	Prévention et éducation pour la santé
413	Sécurité alimentaire
414	Dispensaires et autres établissements sanitaires
418	Autres actions
42	Action sociale
420	Services communs
421	Famille et enfance
	4211 Actions en faveur de la maternité
	4212 Aides à la famille
	4213 Aides sociales à l'enfance
	4214 Adolescence
422	Petite enfance
	4221 Crèches et garderies
	4222 Multi accueil
	4228 Autres actions en faveur de la petite enfance
423	Personnes âgées
	4231 Forfait autonomie
	4232 Autres actions de prévention
	4238 Autres actions en faveur des personnes âgées
424	Personnes en difficulté
425	Personnes handicapées
428	Autres interventions sociales

#### **Fonction 4-3 - APA**

430	Services communs
431	APA à domicile
432	APA versée aux bénéficiaires en établissement
433	APA versée à l'établissement

#### **Fonction 4-4 – RSA – Régularisations de RMI**

441	Insertion sociale
442	Santé
443	Logement
444	Insertion professionnelle
445	Évaluation des dépenses engagées
446	Dépenses de structure
447	RSA allocations
448	Autres dépenses au titre du RSA

#### **Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat**

50	Services communs
	501 Services communs
51	Aménagement et services urbains
	510 Services communs
	511 Espaces verts urbains
	512 Éclairage public
	513 Art public
	514 Électrification

	515	Opérations d'aménagement
	518	Autres actions d'aménagement urbain
52		Politique de la ville
53		Agglomérations et villes moyennes
54		Espace rural et autres espaces de développement
55		Habitat (Logement)
	551	Parc privé de la collectivité
	552	Aide au secteur locatif
	553	Aide à l'accession à la propriété
	554	Aire d'accueil des gens du voyage
	555	Logement social
56		Actions en faveur du littoral
57		Technologies de l'information et de la communication
58		Autres actions
	581	Réserves Foncières
	588	Autres actions d'aménagement
59		Sécurité

### **Fonction 6 - Action économique**

60		Services communs
61		Interventions économiques transversales
62		Structure d'animation et de développement économique
63		Actions sectorielles
	631	Agriculture, pêche et agro-alimentaire
		6311 Laboratoire
		6312 Autres
	632	Industrie, commerce et artisanat
	633	Développement touristique
64		Rayonnement et attractivité du territoire
65		Insertion économique et économie sociale et solidaire
66		Maintien et développement des services publics
67		Recherche et innovation
68		Autres actions

### **Fonction 7 - Environnement**

70		Services communs
71		Actions transversales
72		Actions en matière de déchets et de propreté urbaine
	720	Services communs de la collecte et de la propreté
	721	Collecte et traitement des déchets
		7211 Actions de prévention et de sensibilisation
		7212 Collecte des déchets
		7213 Tri, valorisation et traitement des déchets
	722	Propreté urbaine
		7221 Actions de prévention et de sensibilisation
		7222 Action en matière de propreté urbaine et de nettoyage
73		Actions en matière de gestion des eaux
	731	Politique de l'eau
	732	Eau potable
	733	Assainissement

	734	Eaux pluviales
	735	Lutte contre les inondations
74		Politique de l'air
75		Politique de l'énergie
	751	Réseaux de chaleur et de froid
	752	Énergie photovoltaïque
	753	Énergie éolienne
	754	Énergie hydraulique
	758	Autres actions
76		Préservation du patrimoine naturel et gestion des risques technologiques
77		Environnement des infrastructures de transports
78		Autres actions

### **Fonction 8 - Transports**

80		Services communs
81		Transports scolaires
82		Transports publics de voyageurs
	820	Services communs
	821	Transport sur route
	822	Transport ferroviaire
	823	Transport fluvial
	824	Transport maritime
	825	Transport aérien
	828	Autres transports
83		Transports de marchandises
	830	Services communs
	831	Fret routier
	832	Fret ferroviaire
	833	Fret fluvial
	834	Fret maritime
	835	Fret aérien
	838	Autres transports
84		Voirie
	841	Voirie nationale
	842	Voirie régionale
	843	Voirie départementale
	844	Voirie métropolitaine
	845	Voirie communale
	846	Viabilité hivernale et aléas climatiques
	847	Équipements de voirie
	849	Sécurité routière
85		Infrastructures
	851	Gares routières et autres infrastructures routières
	852	Gares et autres infrastructures ferroviaires
	853	Haltes fluviales et autres infrastructures fluviales
	854	Ports et autres infrastructures portuaires
	855	Aéroports et autres infrastructures aéroportuaires
86		Liaisons multimodales
87		Circulations douces
89		Sécurité

*Fonction 9 - fonction en réserve*