

INSTRUCTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE
M. 832

ANNEXES

VERSION EN VIGUEUR AU 1^{ER} JANVIER 2020

LISTE DES ANNEXES

<u>ANNEXE N° 1 : LES MISSIONS DES CENTRES DE GESTION.....</u>	<u>3</u>
<u>ANNEXE N° 2 : LE PLAN DE COMPTES.....</u>	<u>22</u>
<u>CLASSE 1 – COMPTES DE CAPITAUX (FONDS PROPRES, EMPRUNTS ET DETTES</u>	
<u>ASSIMILÉES).....</u>	<u>22</u>
<u>CLASSE 2 – COMPTES D’IMMOBILISATIONS.....</u>	<u>24</u>
<u>CLASSE 3 – COMPTES DE STOCKS ET EN-COURS</u>	<u>27</u>
<u>CLASSE 4 – COMPTES DE TIERS</u>	<u>28</u>
<u>CLASSE 5 – COMPTES FINANCIERS</u>	<u>33</u>
<u>CLASSE 6 – COMPTES DE CHARGES.....</u>	<u>35</u>
<u>CLASSE 7 – COMPTES DE PRODUITS.....</u>	<u>41</u>
<u>CLASSE 8 – COMPTES SPÉCIAUX.....</u>	<u>44</u>
<u>ANNEXE N° 3 : LE BUDGET.....</u>	<u>45</u>
<u>ANNEXE N° 4 : LE COMPTE ADMINISTRATIF.....</u>	<u>80</u>
<u>ANNEXE N° 5 : LE BILAN.....</u>	<u>115</u>
<u>ANNEXE N° 6 : LE COMPTE DE RÉSULTAT.....</u>	<u>120</u>
<u>ANNEXE N° 7 : LISTE DES OPÉRATIONS D’ORDRE BUDGÉTAIRES.....</u>	<u>123</u>
<u>ANNEXE N° 8 : LISTE DES OPÉRATIONS D’ORDRE NON BUDGÉTAIRES.....</u>	<u>127</u>
<u>ANNEXE N° 9 : LISTE DES OPÉRATIONS MIXTES.....</u>	<u>128</u>
<u>ANNEXE N° 10 : FICHE D’ÉCRITURE – CESSION DES IMMOBILISATIONS –</u>	
<u>MISES AU REBUT.....</u>	<u>129</u>
<u>ANNEXE N° 11 : FICHE D’ÉCRITURE – COMPTABILISATION DE LA PAYE... </u>	<u>131</u>
<u>ANNEXE N° 12 : FICHE D’ÉCRITURE – PRESTATIONS D’ASSURANCE ET</u>	
<u>D’ACTION SOCIALE.....</u>	<u>132</u>
<u>ANNEXE N° 13 : FICHE D’ÉCRITURE – CONGÉS PAYÉS.....</u>	<u>134</u>
<u>ANNEXE N° 14 : PROTOCOLE INFORMATIQUE INDIGO.....</u>	<u>135</u>
<u>ANNEXE N° 15 : PROTOCOLE INFORMATIQUE OCRE.....</u>	<u>179</u>
<u>ANNEXE N° 16 : DÉCRET NO 98-1073 DU 23 NOVEMBRE 1998 (DISPOSITIONS</u>	
<u>BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES).....</u>	<u>204</u>

ANNEXE N° 1 : LES MISSIONS DES CENTRES DE GESTION

Les articles sans autres mentions renvoient à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée

MISSIONS OBLIGATOIRES (parties en grisé dans le tableau)			
RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE	Catégorie	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
<ul style="list-style-type: none"> • Au titre de la bourse de l'emploi : réception des déclarations de créations et de vacances d'emploi et des déclarations de nominations, information des personnels des collectivités et établissements des créations et vacances d'emploi (<i>art. 14, al. 4, Décret n° 85-643 du 26-06-85 art. 42 et 44</i>) 	A, B, C		
<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement des listes d'aptitude au titre de la promotion interne (<i>art. 23, al. 2</i>) 			(1)
<ul style="list-style-type: none"> • Publicité des listes d'aptitude établies après concours ou au titre de la promotion interne (<i>art. 23 al. 3</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Publicité des tableaux d'avancement (<i>art. 23, al. 2 et 80</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat des organismes paritaires - CAP (<i>art. 23, al. 1^{er} et 28</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat du conseil de discipline du 1^{er} degré (<i>art. 23, al. 1^{er}; Décret. n°89-677 du 18-09-89, art. 1^{er}</i>) 		(2)	
<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat du conseil de discipline de recours (<i>art. 23, al. 1^{er}; Décret. n° 89-677 du 18-09-89, art. 18</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la recherche d'emploi en cas de non réintégration après disponibilité (<i>Art. 97 ; Conseil d'Etat 18 novembre 1994 M. ROUX</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Constitution d'un dossier individuel par fonctionnaire (<i>Décret. n°85-643 du 26-06-85, art 40</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Tenue d'une liste nominative des fonctionnaires à TC et TNC (<i>Décret. n° 85-643 du 26-06-85, art. 38</i>) 			

(1) Les centres de gestion peuvent par convention établir des listes d'aptitude communes aux collectivités affiliées et non affiliées.

(2) Lorsque l'affiliation est volontaire, la collectivité peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer elle-même le fonctionnement des commissions (*art. 26, al. 1^{er} de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*).

MISSIONS OBLIGATOIRES (suite) (parties en grisé dans le tableau)			
RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE (suite)	Catégorie	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
Publicité des créations et vacances d'emplois (<i>art. 23, al. 3</i>)	C		
Organisation des concours et examens professionnels (<i>art. 23, al.2</i>)			(4)
Participation aux jurys de concours et examens professionnels (<i>art. 42</i>)		A, B (3)	
<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge et gestion des fonctionnaires privés d'emploi à l'issue de l'année de maintien en surnombre (<i>art. 23, al. 4</i>) dans la collectivité après : – suppression d'emploi (<i>art. 97, 97 bis, 97 ter</i>) – détachement de longue durée (<i>art. 67</i>) – position hors cadre (<i>art 70</i>) - disponibilité d'office à expiration des congés statutaires de maladie et disponibilité pour raisons familiales (<i>art. 72</i>) 	B, C		
<ul style="list-style-type: none"> • Aide au reclassement en cas d'inaptitude physique (<i>art. 23, al. 4</i>) et pendant la période de surnombre (<i>art. 97</i>) 			
FONCTIONNEMENT - GESTION			
<ul style="list-style-type: none"> • Inaptitude physique : prise en charge de l'indemnité différentielle (<i>art 85</i>) 	A, B, C		
<ul style="list-style-type: none"> • Frais de déplacement des membres de la commission de réforme, honoraires des médecins, expertises (<i>Arrêté. du 05-06-98, art. 9, 10, 11 et 16</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge des décharges d'activité de service des représentants syndicaux (<i>art. 100</i>) 		(5)	
<ul style="list-style-type: none"> • Calcul des autorisations spéciales d'absence (<i>Décret n° 85-397 du 03-04-85 art. 17</i>) 		(6)	
<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement du CTP (<i>art. 32</i>) 		(6)	

(3) Lorsque les statuts particuliers le prévoient.

(4) Les statuts particuliers peuvent prévoir qu'ils sont chargés auprès de l'ensemble des collectivités affiliées ou non, de l'organisation des concours et examens. Pour les autres concours, ils peuvent, par convention organiser des concours et examens propres à ces collectivités ou leur ouvrir ceux qui sont organisés pour les collectivités affiliées.

(5) Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés.

(6) Pour les collectivités employant moins de 50 agents.

Les articles sans autres mentions renvoient à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée

MISSIONS OBLIGATOIRES (parties en grisé dans le tableau)			
RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE	Catégorie	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
• Au titre de la bourse de l'emploi : réception des déclarations de créations et de vacances d'emploi et des déclarations de nominations, information des personnels des collectivités et établissements des créations et vacances d'emploi (<i>art. 14, al. 4, Décret n° 85-643 du 26-06-85 art. 42 et 44</i>)	A, B, C		
• Etablissement des listes d'aptitude au titre de la promotion interne (<i>art. 23, al. 2</i>)			(1)
• Publicité des listes d'aptitude établies après concours ou au titre de la promotion interne (<i>art. 23 al. 3</i>)			
• Publicité des tableaux d'avancement (<i>art. 23, al. 2 et 80</i>)			
• Secrétariat des organismes paritaires - CAP (<i>art. 23, al. 1^{er} et 28</i>)			
• Secrétariat du conseil de discipline du 1 ^{er} degré (<i>art. 23, al. 1^{er}; Décret. n°89-677 du 18-09-89, art. 1^{er}</i>)		(2)	
• Secrétariat du conseil de discipline de recours (<i>art. 23, al. 1^{er}; Décret. n° 89-677 du 18-09-89, art. 18</i>)			
• Aide à la recherche d'emploi en cas de non réintégration après disponibilité (<i>Art. 97 ; Conseil d'Etat 18 novembre 1994 M. ROUX</i>)			
• Constitution d'un dossier individuel par fonctionnaire (<i>Décret. n°85-643 du 26-06-85, art 40</i>)			
• Tenue d'une liste nominative des fonctionnaires à TC et TNC (<i>Décret. n° 85-643 du 26-06-85, art. 38</i>)			

(1) Les centres de gestion peuvent par convention établir des listes d'aptitude communes aux collectivités affiliées et non affiliées.

(2) Lorsque l'affiliation est volontaire, la collectivité peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer elle-même le fonctionnement des commissions (*art. 26, al. 1^{er} de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*).

MISSIONS OBLIGATOIRES (suite) (parties en grisé dans le tableau)			
RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE (suite)	Catégorie	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
Publicité des créations et vacances d'emplois <i>(art. 23, al. 3)</i>	C		
Organisation des concours et examens professionnels <i>(art. 23, al.2)</i>			(4)
Participation aux jurys de concours et examens professionnels <i>(art. 42)</i>		A, B (3)	
<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge et gestion des fonctionnaires privés d'emploi à l'issue de l'année de maintien en surnombre <i>(art. 23, al. 4)</i> dans la collectivité après : – suppression d'emploi <i>(art. 97, 97 bis, 97 ter)</i> – détachement de longue durée <i>(art. 67)</i> – position hors cadre <i>(art 70)</i> - disponibilité d'office à expiration des congés statutaires de maladie et disponibilité pour raisons familiales <i>(art. 72)</i> 	B, C		
<ul style="list-style-type: none"> • Aide au reclassement en cas d'inaptitude physique <i>(art. 23, al. 4)</i> et pendant la période de surnombre <i>(art. 97)</i> 			
FONCTIONNEMENT - GESTION			
<ul style="list-style-type: none"> • Inaptitude physique : prise en charge de l'indemnité différentielle <i>(art 85)</i> 	A, B, C		
<ul style="list-style-type: none"> • Frais de déplacement des membres de la commission de réforme, honoraires des médecins, expertises <i>(Arrêté. du 05-06-98, art. 9, 10, 11 et 16)</i> 			
<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge des décharges d'activité de service des représentants syndicaux <i>(art. 100)</i> 		(5)	
<ul style="list-style-type: none"> • Calcul des autorisations spéciales d'absence <i>(Décret n° 85-397 du 03-04-85 art. 17)</i> 		(6)	
<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement du CTP <i>(art. 32)</i> 		(6)	

(3) Lorsque les statuts particuliers le prévoient.

(4) Les statuts particuliers peuvent prévoir qu'ils sont chargés auprès de l'ensemble des collectivités affiliées ou non, de l'organisation des concours et examens. Pour les autres concours, ils peuvent, par convention organiser des concours et examens propres à ces collectivités ou leur ouvrir ceux qui sont organisés pour les collectivités affiliées.

(5) Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés.

(6) Pour les collectivités employant moins de 50 agents.

ANNEXE N° 1 (suite)

MISSIONS FACULTATIVES			
	Catégorie	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
<ul style="list-style-type: none"> • Toute tâche administrative concernant les agents (<i>art. 25</i>) 	A, B, C		
<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement d'agents (<i>art. 25</i>) en vue : <ul style="list-style-type: none"> – de les affecter à des missions temporaires – d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles 			
<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement de fonctionnaires (<i>art. 25</i>) en vue d'assurer des services communs à des collectivités ou établissements • Mise à disposition de fonctionnaires (<i>art. 25</i>) auprès d'une ou plusieurs collectivités en vue de les affecter à des missions permanentes pour accomplir un service à temps non complet auprès de chacune de ces collectivités ou de chacun de ces établissements 			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion d'oeuvres et de services sociaux en faveur des agents (<i>art. 25</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Par délégation de la CNRACL, constatation des durées de services accomplis pour la retraite et gestion des oeuvres sociales en faveur des retraités (<i>art. 24</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Souscription de contrats d'assurance (risques statutaires) (<i>art.26</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Création d'un service de médecine professionnelle (<i>L.417-27 du code des communes</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux formations organisées par le CNFPT (<i>Loi n° 84-594 du 12-07-84, art. 23-3^e</i>) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Les centres de gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens (article 26 al.1er) (7) 			

(7) Les centres de gestion peuvent également, par convention, ouvrir et organiser des concours communs (article 26 al.2)

TEXTES VISES AU TABLEAU RÉCAPITULATIF

LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984 : portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Art. 14.- Les centres de gestion regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire en application de l'article 15. Ils assurent, pour les fonctionnaires de catégories A, B et C, les missions définies à l'article 23.

Les centres sont organisés dans chaque département sous réserve des dispositions des articles 17 et 18. Des centres peuvent décider, par délibérations concordantes de leurs conseils d'administration, de constituer un centre commun organisé au niveau interdépartemental.

Les collectivités et établissements non affiliés à un centre de gestion assurent par eux-mêmes les missions confiées aux centres de gestion. Dans ce cas, les dispositions mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article 27 pour les centres de gestion leur sont applicables dans les mêmes conditions.

L'ensemble des collectivités et établissements énumérés à l'article 2 sont tenus de communiquer au centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent les créations et vacances d'emplois et les listes d'aptitude établies en application des articles 39 et 44. Les collectivités et établissements affiliés lui transmettent, en outre, les tableaux d'avancement établis en application de l'article 79 et les décisions de nomination permettant de déterminer le nombre d'emplois pouvant être pourvus en application de l'article 39. Les centres de gestion assurent la publicité de leurs propres créations et vacances d'emplois dans les conditions prévues au troisième alinéa de l'article 23.

Art. 23.- Les centres de gestion assurent pour leurs fonctionnaires, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97, et pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités et établissements affiliés, le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline dans les cas et conditions prévus à l'article 28. Toutefois, les collectivités et établissements volontairement affiliés peuvent se réserver à la date de leur affiliation d'assurer eux-mêmes le fonctionnement de ces commissions et conseils.

Les centres de gestion organisent pour leurs fonctionnaires de catégorie C, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97, et pour les fonctionnaires de même catégorie des collectivités et établissements affiliés, les concours prévus à l'article 44 ; ils organisent également les examens professionnels prévus aux articles 39 et 79 et sont chargés de la publicité des tableaux d'avancement établis en application de l'article 79. Ils établissent les listes d'aptitude prévues au dernier alinéa de l'article 39. Lorsque les statuts particuliers des cadres d'emplois le prévoient, ils organisent pour les mêmes fonctionnaires des collectivités et établissements affiliés les concours et examens professionnels de catégories A et B. Toutefois, les statuts particuliers peuvent prévoir qu'ils sont chargés, auprès de l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non, de l'organisation des concours et examens.

Ils sont chargés auprès de l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non, de la publicité des créations et vacances d'emplois de catégorie C, de celles de catégories A et B pour les concours qu'ils organisent ainsi que, pour toutes les catégories, de la publicité des listes d'aptitude établies en application des articles 39 et 44. À peine de nullité des nominations, ces créations et vacances d'emplois doivent être préalablement communiquées au centre de gestion compétent.

Les centres de gestion assurent la prise en charge, dans les conditions fixées aux articles 97 et 97 bis, des fonctionnaires de catégories B et C momentanément privés d'emploi et procèdent, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, au reclassement des fonctionnaires de ces catégories devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Chaque centre assure la gestion de ses personnels, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97.

Art. 24.- Les centres de gestion apportent leurs concours à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales pour constater, par délégation de cette institution, les durées de services accomplis par les personnels affiliés visés à l'article 2 en fonctions dans le département, et pour la gestion des oeuvres sociales en faveur des retraités.

Les modalités de cette intervention sont fixées par un décret en Conseil d'État qui prévoit les conditions de sa prise en charge financière par la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

Art. 25.- Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements, à la demande de ces collectivités et établissements.

Ils peuvent, dans les mêmes conditions, recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles. Ils peuvent recruter des fonctionnaires en vue d'assurer des services communs à des collectivités ou établissements. Ils peuvent également mettre des fonctionnaires à disposition d'une ou plusieurs collectivités ou établissements en vue de les affecter à des missions permanentes, pour accomplir un service à temps non complet auprès de chacune de ces collectivités ou de chacun de ces établissements.

Ils peuvent assurer la gestion d'oeuvres et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent, des collectivités et établissements qui le demandent.

Les dépenses afférentes à l'accomplissement des missions permanentes mentionnées à la dernière phrase du deuxième alinéa du présent article sont réparties entre les collectivités ou établissements bénéficiaires des prestations correspondantes par convention liant le centre de gestion à chacune de ces collectivités ou chacun de ces établissements.

Art. 26.- Les centres de gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés et ouvrir à ces derniers les concours et examens organisés pour les collectivités et établissements affiliés et, le cas échéant, établir des listes d'aptitude communes avec ces collectivités et établissements pour l'application de l'avant-dernier alinéa de l'article 39. Les collectivités et établissements non affiliés remboursent aux centres de gestion la part des dépenses correspondantes effectuées à leur profit.

Les centres de gestion peuvent également, par convention, ouvrir et organiser des concours communs et, le cas échéant, établir des listes d'aptitude communes pour l'application de l'avant dernier alinéa de l'article 39. La convention détermine le centre de gestion qui fixe le nombre de postes, la composition du jury et la date des épreuves, et arrête les listes d'aptitude. Les centres de gestion lui remboursent la part des dépenses correspondantes exposées à leur profit.

En l'absence d'une convention passée en application du premier alinéa, les collectivités et établissements qui nomment un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un centre de gestion auquel ils ne sont pas affiliés lui remboursent, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury. Cette disposition n'est pas applicable aux collectivités et établissements affiliés lorsque le centre de gestion qui a établi la liste d'aptitude a passé convention, en application du deuxième alinéa, avec le centre de gestion dont ils relèvent.

Les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L. 416-4 du Code des communes et 57 de la présente loi. Dans ce cas, les communes et établissements intéressés sont tenus de rembourser aux centres le montant des primes d'assurance dont ceux-ci sont redevables.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article.

Art. 28.- Une commission administrative paritaire est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires auprès du centre de gestion auquel est affilié la collectivité ou l'établissement. Toutefois, lorsque l'affiliation n'est pas obligatoire, la collectivité ou l'établissement peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer lui-même le fonctionnement des commissions. Lorsqu'il est fait application du deuxième alinéa de l'article 26, les commissions administratives paritaires siègent en formation commune.

Dans le cas où la collectivité ou l'établissement n'est pas affilié à un centre de gestion, la commission administrative créée pour chaque catégorie de fonctionnaires est placée auprès de la collectivité ou l'établissement. Toutefois, dans le cas où il a été fait application de la seconde phrase du premier alinéa de l'article 15 ci-dessus, il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants de l'établissement public communal et de la commune, de créer auprès de cette dernière une commission administrative paritaire compétente à l'égard des fonctionnaires de la commune et de l'établissement. Les listes d'aptitude prévues à l'article 39, communes à cette collectivité et à cet établissement, sont alors établies par le maire de la commune.

Art. 32.- Un comité technique paritaire est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents, ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents. Il en est de même pour les centres de gestion visés respectivement aux articles 17 et 18. Toutefois, il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité, de créer un comité technique paritaire compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements, à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Les agents employés par les centres de gestion visés au précédent alinéa relèvent des comités techniques paritaires créés dans ces centres.

En outre, un comité technique paritaire peut être institué par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement dans les services ou groupe de services dont la nature ou l'importance le justifient.

Les comités techniques paritaires comprennent en nombre égal des représentants de la collectivité ou de l'établissement et des représentants du personnel.

Ils sont présidés par le président de la collectivité ou de l'établissement ou son représentant.

Les membres représentant le personnel sont élus au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle.

Au premier tour de scrutin, les listes sont présentées par les organisations syndicales de fonctionnaires représentatives. Si aucune liste n'est déposée par ces organisations ou si le nombre de votants est inférieur à un quorum fixé par décret en Conseil d'Etat, il est procédé, dans un délai fixé par ce même décret, à un second tour de scrutin pour lequel les listes peuvent être présentées par toute organisation syndicale de fonctionnaires.

Pour l'application des dispositions de l'alinéa précédent, sont regardées comme représentatives :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires régulièrement affiliées à une union de syndicats remplissant les conditions définies à l'article 9 *bis* de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

2° Et les organisations syndicales de fonctionnaires satisfaisant, dans le cadre où est organisée l'élection, aux dispositions de l'article L. 133-2 du code du travail.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection. Les conditions d'application du présent alinéa sont fixées en tant que de besoin par un décret en Conseil d'Etat.

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif. Un décret en Conseil d'Etat fixe le nombre de membres des comités, la durée de leur mandat ainsi que les

conditions d'élection des délégués.

Art. 42.- Lorsque les concours ainsi que les examens prévus aux articles 39 et 79, de catégorie C, sont organisés directement par une collectivité ou un établissement non affilié, le jury comprend au moins un représentant du centre de gestion.

Lorsque les concours ainsi que les examens prévus aux articles 39 et 79, de catégories A et B, sont organisés par les centres de gestion ou par les collectivités et établissements non affiliés, le jury comprend au moins un représentant du Centre national de la fonction publique territoriale.

Le jury comprend un représentant au moins de la catégorie correspondant au cadre d'emplois, emplois ou corps pour le recrutement duquel le concours est organisé.

Art. 67.- A l'expiration d'un détachement de courte durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement.

À l'expiration d'un détachement de longue durée, le fonctionnaire est réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté à la première vacance ou création d'emploi dans un emploi correspondant à son grade relevant de sa collectivité ou de son établissement d'origine. Lorsqu'il refuse cet emploi, il ne peut être nommé à l'emploi auquel il peut prétendre ou à un emploi équivalent que lorsqu'une vacance est ouverte ou un poste créé. Il est, en attendant, placé en position de disponibilité d'office.

Lorsqu'aucun emploi n'est vacant, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an dans sa collectivité d'origine dans les conditions prévues à l'article 97. Si au terme de ce délai, il ne peut être réintégré et reclassé dans un emploi correspondant à son grade, le fonctionnaire de catégorie A est pris en charge par le Centre national de la fonction publique territoriale et le fonctionnaire de catégorie B ou C par le centre de gestion dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement qui l'employait antérieurement à son détachement. Le fonctionnaire a priorité pour être affecté dans un emploi correspondant à son grade de la collectivité ou de l'établissement d'origine.

Le fonctionnaire détaché qui est remis à la disposition de sa collectivité ou de son établissement d'origine avant l'expiration normale de la période de détachement pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être réintégré dans son corps ou cadre d'emplois d'origine faute d'emploi vacant continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement au plus tard jusqu'à la date à laquelle le détachement devait prendre fin. Lorsque l'intéressé était détaché auprès d'une personne physique ou auprès d'une administration d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, il est obligatoirement réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement. Lorsque cet emploi n'est pas vacant, le fonctionnaire est réintégré dans les conditions fixées par le troisième alinéa du présent article. Le fonctionnaire a priorité pour être affecté dans son emploi d'origine.

Art. 70.- La position hors cadres est celle dans laquelle un fonctionnaire détaché soit auprès d'une administration ou d'une entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à pension de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales, soit auprès d'organismes internationaux, soit auprès d'organismes d'intérêt communal, départemental ou régional peut être placé sur sa demande, s'il réunit quinze années de services effectifs accomplis en position d'activité ou sous les drapeaux, pour continuer à servir dans la même administration ou entreprise, ou dans le même organisme. Toutefois, le fonctionnaire détaché depuis au moins cinq années auprès d'un organisme international peut, sur sa demande, être placé en position hors cadres.

Dans cette position, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement.

Le fonctionnaire en position hors cadres est soumis au régime statutaire régissant la fonction qu'il exerce dans cette position.

L'autorité territoriale informe le centre de gestion compétent de la mise hors cadres du fonctionnaire.

À l'expiration de la période de mise hors cadres, ou en cas de remise à la disposition de son administration d'origine au cours de cette période, le fonctionnaire est réaffecté dans son emploi d'origine ou dans un emploi équivalent dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés par l'article 67 de la présente loi.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article.

Art. 72.- La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 57. Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés dans le ressort territorial de son cadre d'emplois, emploi ou corps en vue de la réintégration peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

Le fonctionnaire mis en disponibilité, soit d'office à l'expiration des congés institués par les 2°, 3° et 4° de l'article 57 de la présente loi, soit de droit, sur demande, pour raisons familiales, est réintégré à l'expiration de sa période de disponibilité dans les conditions prévues aux premier, deuxième et troisième alinéas de l'article 67 de la présente loi. Dans les autres cas, si la durée de la disponibilité n'a pas excédé trois années, une des trois premières vacances dans la collectivité ou l'établissement d'origine doit être proposée au fonctionnaire.

Art. 80.- Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.

L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité.

L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau.

L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade ainsi qu'à l'accomplissement de la formation à l'emploi prévu au d) du 2° de l'article premier de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 précitée.

Art. 85.- Lorsque l'application des dispositions des articles précédents aboutit à classer, dans leur emploi de détachement ou d'intégration, les fonctionnaires intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui détenu dans leur grade d'origine, ceux-ci conservent le bénéfice de cet indice jusqu'au jour où ils bénéficient dans le cadre d'emplois, emploi ou corps de détachement ou d'intégration d'un indice au moins égal. La charge financière résultant de cet avantage indiciaire incombe au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié.

Art. 97-I.- Un emploi ne peut être supprimé qu'après avis du comité technique paritaire. Le délégué régional ou interdépartemental du Centre national de la fonction publique territoriale pour un emploi de catégorie A, et le président du centre de gestion, pour un emploi de catégories B et C, dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement, sont rendus destinataires, en même temps que les représentants du comité technique paritaire, du procès-verbal de la séance du comité technique paritaire concernant la suppression de l'emploi. Si la collectivité ou l'établissement ne peut lui offrir un emploi correspondant à son grade, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an. Pendant cette période, tout emploi créé ou vacant correspondant à son grade dans la collectivité ou l'établissement lui est proposé en priorité ; la collectivité ou l'établissement, la délégation régionale ou interdépartementale du Centre national de la fonction publique territoriale et le centre de gestion examinent, chacun pour ce qui le concerne, les possibilités de reclassement. Est également étudiée la possibilité de détachement du fonctionnaire sur un emploi équivalent d'un autre cadre d'emplois au sein de la même collectivité ou de l'établissement. Au terme de ce délai, le fonctionnaire de catégorie A est pris en charge par le Centre national de la fonction publique territoriale et le fonctionnaire de catégorie B ou C par le centre de gestion dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement. Le fonctionnaire déchargé de ses fonctions en application de l'article 53 peut demander à être pris en charge avant le terme de ce délai ; il est alors fait droit à sa demande le premier jour du troisième mois suivant sa demande.

Pendant la période de prise en charge, l'intéressé est placé sous l'autorité du Centre national de la fonction publique territoriale ou du centre de gestion, lesquels exercent à son égard toutes les prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination ; il reçoit la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade. Pendant cette période, le centre peut lui confier des missions et lui propose tout emploi vacant correspondant à son grade ; l'intéressé est tenu informé des emplois créés ou déclarés vacants par le centre. La rémunération nette perçue par le fonctionnaire pris en charge est réduite du montant des rémunérations nettes perçues à titre de cumul d'activités.

II.- La prise en charge cesse après trois refus d'offre d'emploi. Ne peut être comprise dans ce décompte qu'une seule offre d'emploi émanant de la collectivité ou de l'établissement d'origine. Pour l'application de ces dispositions aux fonctionnaires de catégorie C, les emplois proposés doivent se situer dans le département où le fonctionnaire était précédemment employé ou un département limitrophe. Toutefois, ces propositions doivent se situer dans le seul département où le fonctionnaire était précédemment employé pour les fonctionnaires de catégories B et C en exercice dans les départements d'outre-mer.

La prise en charge d'un fonctionnaire dont l'emploi a été supprimé à la suite d'une délégation de service et qui a refusé, antérieurement à sa prise en charge, une proposition de détachement auprès du bénéficiaire de cette délégation pour y occuper un emploi similaire à celui qu'il occupait au sein de ce service, d'une société concessionnaire ou fermière cesse après deux refus d'offre d'emploi. Le fonctionnaire est alors licencié ou admis à faire valoir ses droits à la retraite dans les conditions fixées aux III ci-dessous.

Lorsque le fonctionnaire est nommé dans un emploi d'une collectivité ou d'un établissement autres que la collectivité ou l'établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement est exonéré du paiement des charges sociales afférentes à la rémunération du fonctionnaire pendant une période de deux ans. Pendant cette période, ces charges continuent d'être liquidées et versées aux organismes de sécurité sociale par la collectivité d'accueil qui est remboursé par la collectivité ou l'établissement d'origine.

III.- Après trois refus d'offre d'emploi correspondant à son grade, à temps complet ou à temps non complet selon la nature de l'emploi d'origine, transmise par une collectivité ou un établissement au Centre national de la fonction publique territoriale ou au centre de gestion, le fonctionnaire est licencié ou, lorsqu'il peut bénéficier de la jouissance immédiate de ses droits à pension, admis à faire valoir ses droits à la retraite ; cette dernière disposition n'est pas opposable aux mères de famille ayant élevé au moins trois enfants.

En cas de licenciement, les allocations prévues par l'article L. 351-12 du Code du travail sont versées par le Centre national de la fonction publique territoriale ou par le centre de gestion et sont remboursées par la collectivité ou l'établissement qui employait le fonctionnaire antérieurement.

Art. 97 bis.- Le Centre national de la fonction publique territoriale ou le centre de gestion qui prend en charge un fonctionnaire dont l'emploi a été supprimé bénéficie d'une contribution de la collectivité ou de l'établissement qui employait l'intéressé antérieurement à la suppression d'emploi. Cette contribution est versée dans les conditions prévues au présent article.

Pour les collectivités ou établissements affiliés soit obligatoirement, soit volontairement depuis au moins trois ans à la date de suppression de l'emploi, cette contribution est égale pendant les deux premières années à une fois et demie le montant constitué par les traitements bruts versés au fonctionnaire augmentés des cotisations sociales afférentes à ces traitements. Elle est égale à une fois ce montant, pendant la troisième année, et aux trois quarts de ce montant au-delà des trois premières années.

Pour les autres collectivités et établissements, cette contribution est égale, pendant les deux premières années, à deux fois le montant constitué par les éléments définis à l'alinéa ci-dessus. Elle est égale à ce montant pendant les deux années suivantes et aux trois quarts du même montant au-delà des quatre premières années.

Dans tous les cas, la contribution cesse lorsque le fonctionnaire a reçu une nouvelle affectation.

Toutefois, si dans un délai de deux ans à compter de la prise en charge, le centre n'a proposé aucun emploi au fonctionnaire, les sommes dues par la collectivité ou l'établissement en application des alinéas ci-dessus sont réduites d'un montant égal au dixième du montant constitué par les traitements bruts versés au fonctionnaire augmentés des cotisations sociales afférentes à ces traitements.

Art. 97 ter

Par dérogation aux dispositions de l'article 97 bis, un centre de gestion peut décider de rétablir la contribution des collectivités ou établissements non affiliés, qui ont procédé à des suppressions d'emplois, à une fois le montant constitué par les traitements bruts versés aux fonctionnaires augmenté des cotisations salariales afférentes à ces traitements.

Cette décision est prise lors du vote du budget primitif aux conditions suivantes :

– s'il est constaté que ce budget pourrait être présenté en équilibre hors les dépenses de prise en charge des fonctionnaires dont les emplois ont été supprimés par ces collectivités ou établissements et les recettes constituées par les contributions correspondantes, et que ces éléments y étant intégrés génèrent un déficit prévisionnel de la section de fonctionnement, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère ;

– si la cotisation obligatoire instaurée à l'article 22 est fixée aux taux maximum prévu par la loi ;

– si les prises en charge sont intervenues depuis plus de cinq ans.

Elle est renouvelable à chaque exercice budgétaire.

Lorsque la contribution est rétablie en application du présent article, la réduction prévue au dernier alinéa de l'article 97 bis n'est plus appliquée.

Le projet de budget établi avant le rétablissement de la contribution, tel que défini au deuxième alinéa du présent article, est transmis au préfet à l'appui de la délibération décidant du rétablissement de la contribution au montant fixé au premier alinéa.

Art. 100.- Les collectivités et établissements doivent permettre l'affichage des informations d'origine syndicale, autoriser la distribution des publications syndicales et, sous réserve des nécessités du service, accorder aux fonctionnaires des facilités pour assister aux réunions d'information syndicale.

Sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements accordent des décharges d'activité de service aux responsables des organisations syndicales représentatives et mettent des fonctionnaires à la disposition de ces organisations. Dans ce dernier cas, les collectivités et établissements sont remboursés des charges salariales de toute nature correspondantes par une dotation particulière prélevée sur les ressources affectées à la dotation globale de fonctionnement.

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service. Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

Les collectivités et établissements employant au moins cinquante agents doivent mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives, sur leur demande, des locaux à usage de bureau.

Les centres de gestion calculent pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés les décharges d'activité de service et leur versent les charges salariales de toute nature afférentes à ces décharges d'activité de service concernant l'ensemble des agents de ces collectivités et établissements.

Un décret en Conseil d'État détermine les conditions d'application des dispositions du présent article. Il fixe notamment les conditions et les limites dans lesquelles des décharges d'activité et des mises à disposition peuvent intervenir.

Les règles ou accords existant en matière de droits syndicaux antérieurement à la publication du décret prévu à l'alinéa précédent demeurent en vigueur lorsqu'ils sont plus favorables et de même nature que ceux résultant de ce décret.

Ces dispositions s'appliquent notamment aux agents des offices publics d'habitations à loyer modéré, aux agents départementaux ainsi qu'aux agents susceptibles d'exercer leur droit d'option, conformément aux dispositions des articles 122 et 123 ci-après.

La loi prévue à l'article 1^{er} de la loi du 2 mars 1982 susvisée et relative à la répartition des ressources entre l'État, les communes, les départements et les régions déterminera, pour les départements, les modalités de la répartition définitive de la charge financière résultant de l'application du présent article.

ANNEXE N° 1 (suite)

LOI N°84-594 DU 12 JUILLET 1984 relative a la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Art. 23.- Les formations organisées par le Centre national de la fonction publique territoriale et ses délégations sont assurées par eux-mêmes ou par :

1° Les organismes suivants :

a) Les administrations et les établissements publics de l'État, et notamment ceux visés à l'article L. 970-4 du Code du travail ;

b) Les établissements participant à la formation du personnel relevant des titres I^{er} et IV du statut général des fonctionnaires de l'État et des collectivités territoriales ;

c) Les autres organismes et les autres personnes morales mentionnés aux articles L. 920-2 et L. 920-3 du livre IX du Code du travail.

2° Les communes, les départements, les régions et leurs établissements publics administratifs.

3° Les centres de gestion mentionnés à l'article 13 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

DECRET N°85-397 DU 3 AVRIL 1985. relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

Art. 17. - Pour les collectivités et établissements affiliés obligatoirement à un centre départemental de gestion ou à un centre prévu aux articles 17, 18, 19 et 112 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, le nombre total d'agents employés permettant de déterminer le nombre correspondant d'heures à accorder en décharges de service est fixé au niveau de ce centre, conformément au barème fixé à l'article suivant. Ces heures sont réparties par le centre entre les organisations syndicales selon les critères définis à l'article précédent.

Ces centres de gestion remboursent les rémunérations supportées par les collectivités et établissements affiliés dont certains agents bénéficient de décharges de service ou, le cas échéant, mettent à leur disposition des fonctionnaires assurant l'intérim. Les dépenses afférentes sont réparties entre les collectivités et établissements affiliés.

Lorsque l'augmentation, à compter du 1^{er} janvier 1995, du nombre d'heures de décharge de service résultant des nouvelles affiliations obligatoires de communes et établissements publics à un centre de gestion en application de l'article 15 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée est inférieure au nombre total des heures de décharge de service que devaient accorder ces communes et établissements publics au 31 décembre 1994, ce dernier nombre est ajouté au crédit d'heures que doit accorder le centre de gestion sans prendre en compte ces communes et établissements nouvellement affiliés

DECRET N°85-643 DU 26 JUIN 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Art. 38.- Le centre départemental de gestion tient à jour la liste nominative des fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet qui relèvent des collectivités et établissements publics affiliés.

La liste nominative prévue au premier alinéa du présent article est dressée chaque année par le centre de gestion d'après la situation constatée au 1^{er} janvier. Une copie en est adressée au préfet avant la fin du premier trimestre.

Art. 40.- Le centre de gestion constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire, y compris les stagiaires, indépendamment du dossier prévu à l'article 18 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires tenu par la collectivité ou l'établissement public administratif.

Le dossier comporte une copie de celles des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière et notamment :

1° Les décisions de nomination ou de titularisation ;

2° Les décisions d'avancement d'échelon et de grade ;

3° Les décisions concernant la mise à disposition, le détachement, la position hors cadre, la disponibilité, la position d'accomplissement du service national, la mise en congé parental, la mise en congé de longue durée ou de longue maladie, l'acceptation de démission, la mise à la retraite ou la radiation des cadres pour quelque motif que ce soit, ainsi que le licenciement pour insuffisance professionnelle ;

4° Les décisions d'affectation ou de mutation ;

5° Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les avis des organismes siégeant en conseil de discipline ;

6° Les décisions individuelles intervenues en matière de formation ainsi que celles qui se rapportent aux périodes de formation suivies par l'intéressé.

L'autorité territoriale transmet au centre de gestion la copie de chacune de ces décisions dans un délai de deux mois.

Pour l'application des dispositions du présent article, le centre de gestion peut substituer aux documents précités des fichiers informatiques dans la mesure où ces derniers font apparaître de manière individualisée, pour chaque agent intéressé, le contenu, la date d'intervention et la date de prise d'effet des décisions énumérées ci-dessus.

Art. 42.- En application du quatrième alinéa de l'article 14 et du troisième alinéa de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, une bourse de l'emploi est assurée par le centre de gestion par tous les moyens de nature à faciliter l'information des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics concernés. Cette bourse comprend les informations relatives aux créations et vacances d'emplois communiquées au centre par les collectivités locales et établissements affiliés et non affiliés.

Art. 44.- Les fonctionnaires territoriaux mentionnés à l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui recherchent un emploi ont accès, sur leur demande, au répertoire des déclarations de vacances correspondant à cet emploi.

Lorsqu'un emploi qui a fait l'objet d'une déclaration de vacance est pourvu ou supprimé, l'autorité investie du pouvoir de nomination en informe immédiatement le centre de gestion.

DECRET N°89-677 DU 18 SEPTEMBRE 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux

Art. 1^{er}.- Le conseil de discipline est une formation de la commission administrative paritaire dont relève le fonctionnaire poursuivi.

Le conseil de discipline est présidé par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel le conseil de discipline a son siège. Lorsque le magistrat est affecté dans une cour administrative d'appel, sa désignation ne peut intervenir qu'avec l'accord préalable du président de cette cour. Deux suppléants du président sont désignés dans les mêmes conditions.

Le conseil de discipline se réunit au centre de gestion de la fonction publique territoriale compétent pour le département ou exerce le fonctionnaire concerné. Toutefois, lorsque le tribunal administratif a son siège dans le département ou est installé le centre de gestion, le conseil de discipline se réunit soit au centre de gestion, soit au tribunal administratif, à la diligence du président du conseil de discipline.

Le conseil de discipline comprend en nombre égal des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Pour les sapeurs-pompiers professionnels dont les emplois sont classés dans la catégorie A ou B, le conseil de discipline comprend 50 p.100 de représentants du personnel, 25 p.100 de représentants de l'Etat et 25 p.100 de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Lorsque le nombre de représentants de l'administration est impair, le membre supplémentaire est choisi parmi les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Siègent en qualité de représentants du personnel les membres titulaires de la commission administrative paritaire appartenant au même groupe hiérarchique que l'intéressé et au groupe hiérarchique supérieur. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés. Toutefois, lorsque le nombre de représentants titulaires du personnel appelés à siéger est inférieur à trois, les suppléants siègent avec les titulaires et ont voix délibérative.

Si l'application de l'alinéa précédent ne permet pas d'avoir un nombre de représentants du personnel pouvant siéger au moins égal à trois, cette représentation est complétée ou, le cas échéant, constituée par tirage au sort parmi les fonctionnaires en activité relevant du groupe hiérarchique le plus élevé de la commission administrative paritaire. Dans le cas où le nombre de fonctionnaires ainsi obtenu demeure inférieur à trois, la représentation est complétée ou, le cas échéant, constituée par tirage au sort parmi les représentants du personnel à la commission administrative paritaire de la catégorie supérieure. Le tirage au sort est effectué par le président du conseil de discipline.

Les représentants des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics sont désignés par le président du conseil de discipline par tirage au sort, en présence d'un représentant du personnel et d'un représentant de l'autorité territoriale :

1° Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public dont relève le fonctionnaire poursuivi est affilié à un centre de gestion, parmi l'ensemble des représentants des collectivités et établissements à la commission administrative paritaire placée auprès du centre de gestion ;

2° Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public dont relève le fonctionnaire poursuivi n'est pas affilié à un centre de gestion, parmi l'ensemble des représentants de la collectivité ou de l'établissement à la commission administrative paritaire ;

3° Lorsque le fonctionnaire poursuivi est un sapeur-pompier professionnel de la catégorie C, parmi l'ensemble des représentants des collectivités et des établissements publics à la commission administrative paritaire compétente.

Lorsque le fonctionnaire poursuivi est un sapeur-pompier professionnel de la catégorie A ou de la catégorie B, les représentants de l'administration sont désignés par le président du conseil de discipline par tirage au sort, en présence d'un représentant du personnel et d'un représentant de l'administration, parmi les représentants de l'Etat, des collectivités et de leurs établissements publics à la commission administrative paritaire nationale compétente, selon les proportions fixées au troisième alinéa du présent article.

Art. 18.- Il est créé dans chaque région un conseil de discipline de recours. Les sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C relèvent de ce conseil.

Le conseil de discipline de recours a son siège au centre de gestion compétent pour le département chef-lieu de la région. Toutefois, en ce qui concerne la région Île-de-France, le siège du conseil de discipline de recours est au centre de gestion compétent pour les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

Le conseil de discipline de recours est présidé par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de discipline de recours. Toutefois, pour la région Lorraine, ce président est celui du tribunal administratif de Nancy. Lorsque le magistrat est affecté dans une cour administrative d'appel ou dans un autre tribunal administratif, sa désignation ne peut intervenir qu'avec l'accord préalable du président de cette juridiction. Un suppléant du président est désigné dans les mêmes conditions.

Le conseil de discipline de recours se réunit à la diligence de son président soit au centre de gestion désigné au deuxième alinéa du présent article, soit au tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de discipline de recours, ou, pour la région Lorraine, au tribunal administratif de Nancy.

Le conseil de discipline de recours comprend en nombre égal des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Chaque représentant a un suppléant.

En cas d'absence d'un ou plusieurs membres dans la représentation des élus ou dans celle du personnel, le nombre des membres de la représentation la plus nombreuse appelés à participer à la délibération et au vote est réduit en début de réunion afin que le nombre des représentants des élus et celui des représentants des personnels soient égaux.

Les représentants du personnel sont des fonctionnaires territoriaux désignés par les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale. Les organisations syndicales ayant un ou deux sièges au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale désignent un représentant, celles ayant plus de deux sièges désignent deux représentants.

Les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont désignés, par tirage au sort, par le président du conseil de discipline de recours. Sont ainsi désignés :

1° Un conseiller régional choisi sur une liste comportant les noms de deux conseillers régionaux désignés par l'assemblée dont ils font partie ;

2° Deux conseillers généraux choisis sur une liste comportant les noms de trois conseillers généraux de chacun des départements situés dans le ressort du conseil de discipline de recours et désignés par l'assemblée dont ils font partie ;

3° Des membres des conseils municipaux des communes situées dans le ressort du conseil de discipline de recours choisis en nombre égal parmi les membres des conseils municipaux des communes de plus de 20 000 habitants et parmi les maires des communes de moins de 20 000 habitants, le membre supplémentaire étant choisi parmi ces derniers lorsque le nombre de membres est impair. Ces membres sont choisis sur une liste comportant, pour chaque commune, le nom d'un membre du conseil municipal désigné par l'assemblée dont il fait partie.

ANNEXE N° 1 (suite)

CONSEIL D'ETAT 18 novembre 1994 M. ROUX relatif à la non réintégration après disponibilité.

[...] Considérant qu'il résulte de la combinaison de ces dispositions et notamment du fait que les agents auxquels elles s'appliquent sont maintenus en disponibilité, qu'en prévoyant que leur disponibilité se poursuit « jusqu'à ce qu'un emploi leur soit proposé dans les conditions prévues à l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 », les auteurs du décret du 13 janvier 1986 modifié ont seulement entendu se référer aux règles qui, dans cet article, fixent les conditions selon lesquelles des emplois sont proposés aux agents par le centre national de la fonction publique territoriale ou le centre local de gestion à l'exclusion des règles relatives à la prise en charge et à la rémunération des agents par ces mêmes organismes ;

Considérant qu'il suit de là que, dans le cas où la collectivité dont relève l'agent qui a demandé sa réintégration à l'issue d'une période de disponibilité ne peut lui proposer un emploi correspondant à son grade, elle doit saisir le centre national de la fonction publique territoriale ou le centre de gestion local afin qu'il lui propose tout emploi vacant correspondant à son grade ; que jusqu'à son reclassement ou, le cas échéant, son licenciement, l'agent ne bénéficie de la part du centre d'aucune rémunération ; »...

ARRETE DU 5 JUIN 1998 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière

Art. 9.- Les frais de déplacement des membres de la commission siégeant avec voix délibérative donnent lieu à remboursement. Il en est de même des frais de déplacement de l'agent convoqué lorsque la commission juge utile sa présence, conformément à l'article 16 ci-après. Ces remboursements sont effectués conformément aux dispositions des décrets du 19 juin 1991 et du 25 juin 1992 susvisés.

Art. 10.- Les honoraires des médecins, les frais d'examens médicaux et éventuellement de transport et d'hospitalisation pour diagnostic sont calculés d'après les dispositions de l'article 53 du décret du 14 mars 1986 susvisé.

Art. 11.- Les frais visés aux articles 9, 10 et 16 sont à la charge :

1. De la Caisse des dépôts et consignations dans le cas de l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité ;

2. De la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales lorsque la commission exerce les attributions prévues aux articles 18 à 20 ;

3. De la collectivité ou de l'établissement auquel appartient l'agent concerné lorsque la commission exerce les attributions prévues par le décret du 11 janvier 1960 susvisé et par les articles 21 à 24.

Toutefois, lorsque la collectivité ou l'établissement auquel appartient l'agent concerné est affilié à un centre de gestion, le paiement est assuré par ce centre qui se fait ensuite rembourser par cette collectivité ou cet établissement selon les modalités définies conventionnellement entre ce centre et les collectivités et établissements affiliés.

Art. 16.- La commission de réforme doit être saisie de tous témoignages, rapports et constatations propres à éclairer son avis.

Elle peut faire procéder à toutes mesures d'instructions, enquêtes et expertises qu'elle estime nécessaires.

Dix jours au moins avant la réunion de la commission, le fonctionnaire est invité à prendre connaissance, personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant, de son dossier dont la partie médicale ne peut lui être communiquée que par l'intermédiaire d'un médecin ; il peut présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux.

Si elle le juge utile, la commission peut entendre le fonctionnaire et ce dernier peut se faire assister d'un médecin de son choix. Il peut aussi se faire assister par un conseiller.

- **CODE DES COMMUNES :**

Création d'un service de médecine professionnelle

Art. L. 417-27.- Le centre de gestion peut créer un service de médecine professionnelle. Ce dernier peut être mis à la disposition des communes, des établissements publics administratifs communaux et intercommunaux, adhérant ou non au syndicat.

ANNEXE N° 2 : LE PLAN DE COMPTES

**PLAN DE COMPTES APPLICABLE AUX CENTRES DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

CLASSE 1 – COMPTES DE CAPITAUX (fonds propres, emprunts et dettes assimilées)

10 - DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES

102 - Dotations et fonds globalisés d'investissement

1021 - Dotation

1022 - Fonds globalisés d'investissement

10221 - D.G.E.

10222 - F.C.T.V.A.

10228 - Autres

10229 - Reprise sur F.C.T.V.A

1023 - Compléments de dotation - Organismes autres que l'Etat

10232 - Collectivités et établissements publics locaux

10238 - Autres organismes

1025 - Dons et legs en capital

103 - Plan de relance FCTVA

106 - Réserves

1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés

1069 - Reprise 1998 sur excédents capitalisés. Neutralisation de l'excédent
de charges sur les produits

11 - REPORT A NOUVEAU (solde créditeur ou débiteur)

110 - Report à nouveau (solde créditeur)

119 - Report à nouveau (solde débiteur)

12 - RÉSULTAT DE L'EXERCICE (excédentaire ou déficitaire)

13 - SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

131 - Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables

1311 - État

1312 - Collectivités et établissements publics locaux

1318 - Autres subventions d'équipement

132 - Subventions d'investissement non rattachées aux actifs amortissables

1321 - État

1322 - Collectivités et établissements publics locaux

1328 - Autres subventions d'équipement

139 - Subventions d'investissement transférées au compte de résultat

15 - PROVISIONS POUR RISQUE ET CHARGES

151 - Provisions pour risques

- 1511 - Provisions pour litiges et contentieux
- 1514 - Provisions pour amendes et pénalités
- 1515 - Provisions pour pertes de change
- 1518 - Autres provisions pour risques
- 157 - Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices
 - 1572 - Provisions pour grosses réparations
- 158 - Autres provisions pour risques et charges
 - 1582 - Provisions pour congés payés
 - 1588 - Autres

16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES

- 163 - Emprunts obligataires
 - 1631 - Emprunts obligataires
 - 16311 - Emprunts obligataires remboursables in fine
 - 16318 - Autres emprunts obligataires
 - 1632 - Opérations sur capital non échu des emprunts obligataires remboursables in fine –
Anticipation du remboursement en capital
- 164 - Emprunts auprès des établissements financiers
 - 1641 - Emprunts en euros
 - 1644 - Emprunts en devises
 - 1645 - Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie
- 165 - Dépôts et cautionnements reçus
- 166- Refinancement de dette
- 167 - Emprunts et dettes assorties de conditions particulières
 - 1675 - Dettes afférentes aux PPP
 - 1678 - Autres
- 168 - Autres emprunts et dettes assimilées
 - 1681 - Autres emprunts
 - 1687 - Autres dettes
 - 1688 - Intérêts courus
- 169 - Primes de remboursements des obligations

CLASSE 2 – COMPTES D'IMMOBILISATIONS

20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

- 203 - Frais d'études, de recherche et de développement
- 205 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
 - 2051 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés
 - 2053 - Droit de superficie
- 208 - Autres immobilisations incorporelles

21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

- 211 - Terrains
 - 2111 - Terrains nus
 - 2112 - Terrains aménagés
 - 2115 - Terrains bâtis
- 212 - Agencements et aménagements de terrains
- 213 - Constructions
 - 2131 - Bâtiments publics
 - 2132 - Immeubles de rapport
 - 2135 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions
- 214 - Constructions sur sol d'autrui
 - 2141 - Bâtiments publics
 - 2142 - Immeubles de rapport
 - 2143 – Droit de superficie
 - 2145 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions
- 215 - Installations, matériel et outillage techniques
 - 2154 - Matériel médical
 - 2158 - Autres
- 216 - Collections et œuvres d'art
- 218 - Autres immobilisations corporelles
 - 2181 - Installations générales, agencements et aménagements divers ¹
 - 2182 - Matériel de transport
 - 2183 - Matériel de bureau et d'informatique
 - 2184 - Mobilier
 - 2188 - Autres

22 - IMMOBILISATIONS REÇUES EN AFFECTATION

- 221 - Terrains
- 222 - Agencements et aménagements de terrains
- 223 - Constructions
- 224 - Constructions sur sol d'autrui
- 225 - Installations, matériel et outillage techniques

¹ Dans des constructions dont l'établissement n'est pas propriétaire

- 226 - Collections et œuvres d'art
- 228 - Autres immobilisations corporelles
- 229 - Droits de l'affectant

23 - IMMOBILISATIONS EN COURS

- 231 - Immobilisations corporelles en cours
 - 2312 - Terrains
 - 2313 - Constructions
 - 2314 - Constructions sur sol d'autrui
 - 2315 - Installations, matériel et outillage technique
 - 2318 - Autres immobilisations corporelles
- 232 - Immobilisations incorporelles en cours
- 235 - Part investissement PPP
- 237 - Avances versés sur commandes d'immobilisations incorporelles
- 238 - Avances versés sur commandes d'immobilisations corporelles

26 - PARTICIPATIONS ET CRÉANCES RATTACHÉES A DES PARTICIPATIONS

- 261 - Titres de participation
- 266 - Autres formes de participation
- 269 - Versements restants à effectuer sur titres de participation non libérés

27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES

- 271 - Titres immobilisés (droits de propriété)
- 272 - Titres immobilisés (droits de créance)
- 274 - Prêts
- 275 - Dépôts et cautionnements versés
- 276 - Autres créances immobilisées
 - 2761 - Créances diverses
 - 2768 - Intérêts courus
- 279 - Versements restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés

28 - AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS

- 280 - Amortissement des immobilisations incorporelles
 - 2803 - Frais d'études, de recherche et de développement
 - 2805 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires
 - 28051 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés
 - 2808 - Autres immobilisations incorporelles
- 281 - Amortissements des immobilisations corporelles
 - 2811- Terrains de gisement
 - 2812 - Agencements et aménagement de terrains
 - 2813 - Constructions
 - 28131 - Bâtiments publics
 - 28132 - Immeubles de rapport
 - 28135 - Installations générales, agencements, aménagement des constructions
 - 2814 - Constructions sur sol d'autrui (mêmes subdivisions qu'au compte 214)

2815 - Installations techniques, matériel et outillage

28154 - Matériel médical

28158 - Autres

2818- Immobilisations corporelles d'administration générale

28181 - Installations générales, agencements et aménagement divers

28182 - Matériel de transport

28183 - Matériel de bureau et matériel informatique

28184 - Mobilier

28188 - Autres immobilisations corporelles

282 - Amortissements des immobilisations reçues en affectation

2821 - Terrains de gisement

2822 - Agencements et aménagements de terrains

2823 - Constructions

2824 - Constructions sur sol d'autrui

2825 - Installations techniques, matériel et outillage industriel

2828 - Autres immobilisations corporelles

29 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES IMMOBILISATIONS

290 - Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles

2905 - Marques, procédés, droits et valeurs similaires

2908 - Autres immobilisations incorporelles

291 - Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles

2911 - Terrains (autres que terrains de gisement)

2913 - Constructions

2914 - Constructions sur sol d'autrui

293 - Provisions pour dépréciation des immobilisations en cours

2931 - Immobilisations corporelles en cours

2932 - Immobilisations incorporelles en cours

296 - Provisions pour dépréciation des participations et créances rattachées à des participations

2961 - Titres de participation

2966 - Autres formes de participation

297 - Provisions pour dépréciation des autres immobilisations financières

2971 - Titres immobilisés - Droit de propriété

2972 - Titres immobilisés - Droit de créance

2974 - Prêts

2975 - Dépôts et cautionnements versés

2976 - Autres créances immobilisées

CLASSE 3 – COMPTES DE STOCKS ET EN-COURS ²

31 - MATIÈRES PREMIÈRES (ET FOURNITURES)

32 - AUTRES APPROVISIONNEMENTS

- 322 - Fournitures consommables
 - 3221 - Combustibles et carburants
 - 3222 - Produits d'entretien
 - 3224 - Fournitures de magasins
 - 3225 - Fournitures de bureau
 - 3226 - Vêtements de travail
 - 3227 - Fournitures d'enseignement
 - 3228 - Autres fournitures consommables

33 - EN-COURS DE PRODUCTION DE BIENS

34 - EN-COURS DE PRODUCTION DE SERVICES

35 - STOCKS DE PRODUITS

- 355 - Produits finis
- 358 - Produits résiduels

39 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES STOCKS ET EN-COURS

- 391 - Provisions pour dépréciation des matières premières (et fournitures)
- 392 - Provisions pour dépréciation des autres approvisionnements
- 393 - Provisions pour dépréciation des en-cours de production de biens
- 394 - Provisions pour dépréciation des en-cours de production de services
- 395 - Provisions pour dépréciation des stocks de produits

² Classe de comptes budgétaires sauf 32 et 392

CLASSE 4 – COMPTES DE TIERS³

40 - FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES

- 401 - Fournisseurs
 - 4011 - Fournisseurs
 - 4017 - Fournisseurs - Retenues de garanties, oppositions et pénalités de retard d'exécution des marchés
 - 40171 - Fournisseurs - Retenues de garantie
 - 40172 - Fournisseurs – Cessions, oppositions
 - 40173 - Fournisseurs - Pénalités de retard d'exécution des marchés
- 402 - Collectivités locales
- 403 - Fournisseurs - Lettre-change relevé (LCR)
- 404 - Fournisseurs d'immobilisations
 - 4041 - Fournisseurs d'immobilisations
 - 4047 - Fournisseurs d'immobilisations - Retenues de garanties, oppositions et pénalités de retard d'exécution des marchés
 - 40471 - Fournisseurs d'immobilisations - Retenues de garantie
 - 40472 - Fournisseurs d'immobilisations – Cessions, oppositions
 - 40473 - Fournisseurs d'immobilisations - Pénalités de retard d'exécution des marchés
- 405 - Fournisseurs d'immobilisations - Lettre-change relevé (LCR)
- 407 - Différences de conversion – Fournisseurs
 - 4071 - Différences de conversion – Fournisseurs
 - 4074 - Différences de conversion – Fournisseurs d'immobilisations
- 408 - Fournisseurs - Factures non parvenues
- 409 - Fournisseurs débiteurs
 - 4091 – Avances versées sur commande
 - 4096 - Fournisseurs - Créances pour emballages et matériel à rendre
 - 4097 - Fournisseurs - Autres avoirs
 - 40971 - Fournisseurs - Autres avoirs - Amiable
 - 40976 - Fournisseurs - Autres avoirs - Contentieux
 - 4098 - Rabais, remises, ristournes à obtenir et autres avoirs non encore reçus

41 - REDEVABLES ET COMPTES RATTACHES

- 411 - Redevables
 - 4111 - Redevables - Amiable
 - 4116 - Redevables - Contentieux
- 412 - Collectivités locales
 - 4121 - Collectivités - Amiable
 - 4126 - Collectivités - Contentieux

³ Classe de comptes non budgétaires sauf 481 et 49

- 416 - Clients – Créances douteuses et irrécouvrables
 - 4161 - Créances douteuses
 - 4162 - Créances irrécouvrables admises par le juge des comptes
- 417 - Différences de conversion - Redevables
- 418 - Redevables - Produits non encore facturés
- 419 - Redevables créditeurs
 - 4191 - Redevables - Avances et acomptes reçus sur commande
 - 4192 - Redevables - Dettes sur emballages et matériels consignés
 - 4197 - Redevables - Autres avoirs

42 - PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES

- 421 - Personnel - Rémunérations dues
- 422 - Comité des œuvres sociales
- 425 – Personnel - Avances et acomptes
- 427 - Personnel - Oppositions
- 428 - Personnel - Charges à payer et produits à recevoir
 - 4282 - Congés payés
 - 4286 - Autres charges à payer
 - 4287 - Produits à recevoir
- 429 - Déficit et débet des comptables et régisseurs

43 - SÉCURITÉ SOCIALE ET AUTRES ORGANISMES SOCIAUX

- 431 - Sécurité sociale
- 437 - Autres organismes sociaux
- 438 - Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir
 - 4382 - Congés payés
 - 4386 - Autres charges à payer
 - 4387 - Produits à recevoir

44 - ÉTAT ET AUTRES COLLECTIVITÉS PUBLIQUES

- 441 - État et autres collectivités publiques - Subventions à recevoir
 - 4411 - État et autres collectivités publiques — Subventions à recevoir — Amiable
 - 4416 - État et autres collectivités publiques — Subventions à recevoir — Contentieux
- 442 - État - Impôts et taxes recouvrables sur des tiers
 - 4421 - Prélèvement à la source – Impôts sur le revenu
 - 4428 - Autres
- 443 - Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques
 - 4431 - Dépenses
 - 4432 – Recettes
 - 44322 – Recettes - Amiable
 - 44326 – Recettes - Contentieux
- 445 - État - Taxes sur le chiffre d'affaires
 - 4452 - TVA intracommunautaire

- 4455 - Taxes sur le chiffre d'affaires à décaisser
 - 44551 - TVA à décaisser
 - 44558 - Taxes assimilées à la TVA
- 4456 - Taxes sur le chiffre d'affaires déductible
 - 44562 - TVA sur immobilisations
 - 44566 - TVA sur autres biens et services
 - 44567 - Crédit de TVA à reporter
 - 44568 - Taxes assimilées à la TVA
- 4457 - Taxes sur le chiffre d'affaires collecté
 - 44571 - TVA collectée
 - 44578 - Taxes assimilées à la TVA
- 4458 - Taxes sur le chiffre d'affaires à régulariser ou en attente
 - 44581 - Acomptes – Régime simplifié d'imposition
 - 44583 - Remboursement de taxes sur le chiffre d'affaires demandé
 - 44585 - TVA à régulariser - Retenue de garantie
 - 44588 - Autres taxes sur le chiffre d'affaires à régulariser ou en attente
 - 445884 - TVA déduite sur avances versées - Régime des encaissements
 - 445885 - TVA décaissée sur avances reçues - Régime des encaissements
 - 445886 - TVA à déduire lors du paiement - Régime des encaissements
 - 445888 - Autres taxes sur le chiffre d'affaires à régulariser ou en attente
- 447 - Autres impôts, taxes & versements assimilés
- 448 - État et autres organismes - Charges à payer et produits à recevoir
 - 4482 - Congés payés
 - 4486 - Autres charges à payer
 - 4487 - Produits à recevoir

45 - COMPTABILITÉ DISTINCTE RATTACHÉE

- 451 - compte de rattachement avec... (à subdiviser par budget annexe)

46 - DÉBITEURS ET CRÉDITEURS DIVERS

- 462 - Créances sur cessions d'immobilisations
 - 4621 - Créances sur cessions d'immobilisations — Amiable
 - 4626 - Créances sur cessions d'immobilisations — Contentieux
- 466 - Excédents de versement
- 467 - Autres comptes débiteurs ou créditeurs
 - 4671 - Autres comptes créditeurs
 - 4672 - Autres comptes débiteurs
 - 46721 - Débiteurs divers - Amiable
 - 46726 - Débiteurs divers - Contentieux
 - 4677 - Différences de conversion - Débiteurs ou créditeurs divers
 - 46771 - Différences de conversion - Créditeurs divers
 - 46772 - Différences de conversion - Débiteurs divers
- 468 - Divers - Charges à payer et produits à recevoir

4686 - Charges à payer

4687 - Produits à recevoir

47 - COMPTES TRANSITOIRES OU D'ATTENTE

471 - Recettes à classer ou à régulariser

4711 - Versements des régisseurs

4712 - Virements réimputés

4713 - Recettes perçues avant émission des titres

47133 - Fonds d'emprunt

47134 - Subventions

47135 - Collectivités

47138 - Autres

4714 - Recettes à réimputer

47141 - Recettes perçues en excédent à réimputer

471411 - Excédents à réimputer — Personnes physiques

471412 - Excédents à réimputer — Personnes morales

47142 - Frais de saisie perçus avant prise en charge

47143 - Flux d'encaissement à réimputer

4715 - Cotisations des collectivités locales

4717 - Recettes relevé Banque de France

47171 - Recettes relevé Banque de France — Hors CloHélios

47172 - Recettes relevé Banque de France — CloHélios

4718 - Autres recettes à régulariser

47185 - Collectivités

47188 - Autres

472 - Dépenses à classer ou à régulariser

4721 - Dépenses réglées sans mandatement préalable

4728 - Autres dépenses à régulariser

475 - Recettes sur rôle

4751 - Redevables sur rôle

4757 - Produits sur rôle

4758 - TVA sur rôle

4759 - Versement du tiers en charge du rôle

476 - Différences de conversion - Actif

4761 - Diminution des créances

47611 - Diminution des prêts

47612 - Diminution d'autres créances

4762 - Augmentation des dettes

47621 - Augmentation d'emprunts et dettes assimilées

47622 - Augmentation d'autres dettes

4768 - Différences compensées par couverture de change

477 - Différences de conversion - Passif

- 4771 - Augmentation des créances
 - 47711 - Augmentation des prêts
 - 47712 - Augmentation d'autres créances
- 4772 - Diminution des dettes
 - 47721 - Diminution d'emprunts et dettes assimilées
 - 47722 - Diminution d'autres dettes
- 4778 - Différences compensées par couverture de change
- 478 - Autres comptes transitoires
 - 4781 - Frais de poursuites rattachés
 - 4784 - Arrondis sur déclaration de TVA
 - 4788 - Autres

48 - COMPTES DE RÉGULARISATION

- 481 - Charges à répartir sur plusieurs exercices
- 4812 - Frais d'acquisition des immobilisations
- 4814 - Fonds de concours aux organismes publics
- 4815 - Subventions pour équipement de tiers
- 4816 - Frais d'émission des emprunts
- 4817 - Pénalités de renégociation de la dette
- 4818 - Charges à étaler
- 486 - Charges constatées d'avance
- 487 - Produits constatés d'avance

49 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES COMPTES DE TIERS

- 491 - Provisions pour dépréciation des comptes de redevables
- 496 - Provisions pour dépréciation des comptes de débiteurs divers

CLASSE 5 – COMPTES FINANCIERS ⁴

50 - VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT

- 506 - Obligations
- 507 - Bons du Trésor et bons d'épargne PTT
- 508 - Autres valeurs mobilières et créances assimilées

51 - TRÉSOR, ÉTABLISSEMENTS FINANCIERS ET ASSIMILÉS

- 511 - Valeurs à l'encaissement
 - 5115 - Cartes bancaires à l'encaissement
 - 5117 - Valeurs impayées
 - 51172 - Chèques impayés
 - 51175 - Cartes bancaires impayées
 - 51178 - Autres valeurs impayées
 - 5118 - Autres valeurs à l'encaissement
- 515 - Compte au Trésor
- 516 - Compte à terme
- 518 - Intérêts courus
- 519 - Crédits de trésorerie

54 - RÉGIES D'AVANCES

- 541 - Disponibilités chez les régisseurs
 - 5411 - Régisseurs d'avances (avances)
 - 5412 - Régisseurs de recettes (fond de caisse)

58 - VIREMENTS INTERNES

- 580 - Opérations d'ordre budgétaires
- 584 - Encaissements par lecture optique
- 586 - Opérations financières entre le budget principal et ses budgets comptablement rattachés
- 587 - Comptes pivots
 - 5871 - Compte pivot — Encaissement régie à ventiler
 - 5872 - Compte pivot — Admission en non-valeur
- 588 - Autres virements internes
- 589 - Comptes techniques
 - 5891 - Reprise des balances d'entrée
 - 5892 - Migration
 - 5893 - Migration des rôles
 - 5894 - Ventilation comptes budgétaires

59 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATIONS DES COMPTES FINANCIERS

- 590 - Provisions pour dépréciation des valeurs mobilières de placement
 - 5906 - Obligations
 - 5908 - Autres valeurs mobilières et créances assimilées

⁴ Classe de comptes non budgétaires sauf compte 59

CLASSE 6 – COMPTES DE CHARGES

60 - ACHATS ET VARIATION DES STOCKS

- 601 - Achat stockés - Matières premières (et fournitures)
- 602 - Achat stockés - Autres approvisionnements
 - 6022 - Fournitures consommables
 - 60221 - Combustibles et carburants
 - 60222 - Produits d'entretien
 - 60224 - Fournitures de magasins
 - 60225 - Fournitures de bureau
 - 60226 - Vêtements de travail
 - 60227 - Fournitures d'enseignement
 - 60228 - Autres fournitures consommables
- 603 - Variation des stocks (approvisionnements)
 - 6031 - Variation des stocks de matières premières (et fournitures)
 - 6032 - Variation des stocks des autres approvisionnements
- 604 - Achat d'études, prestations de services
 - 6041 - Achats d'études
 - 6042 - Achats de prestations de services
- 606 - Achats non stockés de matières et fournitures
 - 6061 - Fournitures non stockables (eau, énergie)
 - 6062 - Fournitures non stockées
 - 60621 - Combustibles
 - 60622 - Carburants
 - 60623 - Alimentation
 - 60628 - Autres
 - 6063 - Fournitures d'entretien et de petit d'équipement
 - 60631 - Entretien
 - 60632 - Petit équipement
 - 60636 - Vêtements de travail
 - 6064 - Fournitures de magasins
 - 6065 - Fournitures de bureau
 - 6066 - Fournitures médicales
 - 6067 - Fournitures et matériels d'enseignement
 - 6068 - Autres matières et fournitures
- 609 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats
 - 6091 - de matière premières (et fournitures)
 - 6092 - d'autres approvisionnement stockés
 - 6094 - d'étude, prestations de services
 - 6095 - de matériel, équipement et travaux

6096 - d'approvisionnement non stockés

61 - 62 - AUTRES CHARGES EXTERNES

61 - SERVICES EXTÉRIEURS

- 611 - Sous-traitance générale
- 612 - Redevances de crédit-bail
 - 6122 - Crédit-bail mobilier
 - 6125 - Crédit-bail immobilier
- 613 - Locations
 - 6132 - Locations immobilières
 - 6135 - Locations mobilières
- 614 - Charges locatives et de copropriété
- 615 - Entretien et réparations
 - 6152 - Entretien et réparations sur biens immobiliers
 - 61521 - Bâtiments publics
 - 61528 - Autres bâtiments
 - 6155 - Entretien et réparations sur biens mobiliers
 - 61551 - Matériel roulant
 - 61558 - Autres biens mobiliers
 - 6156 - Maintenance
- 616 - Primes d'assurances
 - 6161 - Multirisques
 - 6162 - Assurance obligatoire dommage-construction
 - 6168 - Autres
- 617 - Études et recherches
- 618 - Divers
 - 6182 - Documentation générale et technique
 - 6184 - Versements à des organismes de formation
 - 6185 - Frais de colloques, séminaires, conférences
 - 6188 - Autres frais divers
- 619 - Rabais, remises & ristournes obtenus sur services extérieurs

62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

- 621 - Personnel extérieur au service
- 622 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires
 - 6222 - Indemnités de jury non soumises à cotisations sociales
 - 6223 - Indemnités aux magistrats (conseils de discipline)
 - 6225 - Indemnités à l'agent comptable et aux régisseurs
 - 6226 - Honoraires
 - 62264 - Honoraires médicaux
 - 62268 - Autres honoraires
 - 6227 - Frais d'actes et de contentieux
 - 6228 - Divers

- 623 - Publicité, publications, relations publiques
 - 6231 - Annonces et insertions
 - 6233 - Foires et expositions
 - 6236 - Catalogues et imprimés
 - 6237 - Publications
 - 6238 - Divers
- 624 - Transports de biens et transports collectifs
- 625 - Déplacements, missions et réceptions
 - 6251 - Voyages et déplacements
 - 62511 - Personnel du centre
 - 62513 - Personnel privé d'emploi
 - 62518 - Autres frais de voyages et déplacements (membres de jury de concours et autres))
 - 6255 - Frais de déménagement
 - 6257 - Réceptions
- 626 - Frais postaux et frais de télécommunications
 - 6261 - Frais d'affranchissement
 - 6262 - Frais de télécommunications
- 627 - Services bancaires et assimilés
- 628 - Divers
 - 6281 - Concours financiers divers (cotisations...)
 - 6283 - Frais de nettoyage des locaux
 - 6288 - Autres
- 629 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs

63 - IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS

- 631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)
- 633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)
 - 6331 - Versement de transport
 - 6332 - Cotisations versées au FNAL
 - 6336 - Cotisations au CNFPT et au centre de gestion
 - 6338 - Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations
- 635 - Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)
 - 6351 - Impôts directs
 - 63512 - Taxes foncières
 - 63513 - Autres impôts locaux
 - 6353 - Impôts indirects
 - 6354 - Droits d'enregistrement et de timbre
 - 6355 - Taxes et impôts sur les véhicules
 - 6358 - Autres droits
- 637 - Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)

64 - CHARGES DE PERSONNEL

- 641 - Rémunération du personnel du centre
 - 6411 - Personnel titulaire
 - 6413 - Personnel non titulaire
 - 6416 - emplois d'insertion
 - 64161 - Emplois jeunes
 - 64162 - Emplois d'avenir
 - 64168 - Autres
 - 6419 - Remboursements sur rémunération du personnel du centre
 - 64191 - Emplois jeunes
 - 64192 - Emplois d'avenir
 - 64198 - Autres
- 642 - Indemnités de jury soumises à cotisations sociales
- 643 - Rémunération du personnel privé d'emploi
 - 6431 - Personnel pris en charge
 - 6439 - Remboursements sur rémunération du personnel privé d'emploi
- 645 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance
 - 6451 - Cotisations à l'URSSAF
 - 6453 - Cotisations aux caisses de retraite
 - 6454 - Cotisations aux ASSEDIC
 - 6455 - Cotisations pour assurance du personnel
 - 6456 - Versement au F.N.C du supplément familial
 - 6458 - Cotisations aux organismes sociaux
 - 6459 - Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance
- 646 - Cotisations sociales sur indemnités de jury
 - 6461 - Cotisations à l'URSSAF
 - 6463 - Cotisations aux caisses de retraite
 - 6464 - Cotisations aux ASSEDIC
 - 6468 - Cotisations aux organismes sociaux
 - 6469 - Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance
- 647 - Autres charges sociales
 - 6473 - Allocation de chômage
 - 64731 - versées directement
 - 64732 - versées aux ASSEDIC
 - 6475 - Médecine du travail, pharmacie
 - 6478 - Autres charges sociales
 - 6479 - Remboursements sur autres charges sociales
- 648 - Autres charges de personnel
 - 6483 - Cessation progressive d'activité
 - 64831 - Indemnités aux agents
 - 6488 - autres charges

65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

- 651 - Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires
- 653 - Indemnités aux membres du conseil d'administration et aux membres des organismes paritaires
 - 6531 - Indemnités au Président et aux vices présidents
 - 6532 - Frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil d'administration, des organismes paritaires et des commissions de réforme
 - 65321 - Membres du conseil d'administration
 - 65322 - Membres des organismes paritaires
 - 65323 - Membres des commissions de réforme
 - 6533 - Cotisations de retraite
 - 6534 - Cotisations de sécurité sociale (part patronale)
 - 6535 - Formation
- 654 - Pertes sur créances irrécouvrables
 - 6541 - Créances admises en non-valeur
 - 6542 - Créances éteintes
- 655 - Contribution au CNFPT
- 656 - Remboursements et compensations
 - 6561 - Remboursement d'activités syndicales
 - 6562 - Indemnité différentielle après reclassement pour inaptitude physique
 - 6563 - Participation pour congés formation
- 657 - Subventions
- 658 - Charges diverses de la gestion courante

66 - CHARGES FINANCIÈRES

- 661 - Charges d'intérêts
 - 6611 - Intérêts des emprunts et dettes
 - 6615 - Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs
 - 6616 - Intérêts bancaires et sur opérations de financement (escompte,...)
 - 6618 - Intérêts des autres dettes
- 666 - Pertes de change
- 667 - Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement
- 668 - Autres charges financières

67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES

- 671 - Charges exceptionnelles sur opérations de gestion
 - 6711 - Intérêts moratoires et pénalités sur marchés
 - 6712 - Amendes fiscales et pénales
 - 6713 - Dons, libéralités
 - 6717 - Rappel d'impôts
 - 6718 - Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion
- 673 - Titres annulés (sur exercices antérieurs)
- 674 - Subventions exceptionnelles

6741 - Subventions ou dotations d'équipement en nature

6748 - Autres subventions exceptionnelles

675 - Valeurs comptables des éléments d'actif cédés

678 - Autres charges exceptionnelles

68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

681 - Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges d'exploitation

6811 - Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles

6812 - Dotations aux amortissements des charges de fonctionnement à répartir

6815 - Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement

6816 - Dotations aux provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles

6817 - Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants

686 - Dotations aux amortissements et provisions - Charges financières

6861 - Dotations aux amortissements des primes de remboursement des obligations

6865 - Dotations aux provisions pour risques et charges financiers

6866 - Dotations aux provisions pour dépréciation des éléments financiers

687 - Dotations aux amortissements et provisions - Charges exceptionnelles

6871 - Dotations aux amortissements exceptionnels des immobilisations

6875 - Dotations aux provisions pour risques et charges exceptionnels

6876 - Dotations aux amortissements pour dépréciations exceptionnelles

CLASSE 7 – COMPTES DE PRODUITS

70 - PRODUITS DES ACTIVITÉS

- 701 - Ventes de produits finis
- 703 - Ventes de produits résiduels
- 706 - Cotisations des collectivités locales et autres prestations
 - 7061 - Cotisations obligatoires
 - 7062 - Cotisations additionnelles
 - 7063 - Conventions et remboursements
 - 70631 - Produits des adhésions au titre des assurances
 - 70632 - Produits au titre de la gestion des contrats d'assurances
 - 70633 - Remboursements des conventions-concours
 - 70638 - Autres conventions et remboursements
 - 7064 - Cotisations perçues au titre de l'action sociale de l'établissement
 - 7065 - Cotisations bases de données
 - 7066 - Cotisations des organismes non affiliés
 - 7068 - Autres cotisations et prestations
- 708 - Autres produits
 - 7081 - Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel
 - 7082 - Refacturation de prestations d'assurances
 - 7083 - Locations diverses (autres qu'immeubles)
 - 7084 - Mise à disposition de personnel (dont frais de secrétariat)
 - 70841 - Refacturation de frais de secrétariat (conseils de discipline)
 - 70842 - Autres refacturations de personnels mis à disposition
 - 7085 - Remboursement du coût-lauréat
 - 7086 - Transfert de ressources du CNFPT
 - 7087 - Remboursement de frais de commissions des réforme
 - 7088 - Autres produits d'activités

71 - PRODUCTION STOCKÉE (OU DESTOCKAGE)

72 - PRODUCTION IMMOBILISÉE

- 721 - Immobilisations incorporelles
- 722 - Immobilisations corporelles

74 - DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS

- 744 - FCTVA
- 746 - Contributions pour personnel privé d'emploi
- 747 - Subventions et participations
 - 7471 - État
 - 7472 - Régions
 - 7473 - Départements
 - 7474 - Communes

- 7475 - Groupements de collectivités
- 7476 - CCAS et Caisses des écoles
- 7477 - Budget communautaire et fonds structurels
- 7478 - Autres organismes

75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

- 751 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
- 752 - Revenus des immeubles non affectés aux activités professionnelles
- 758 - Produit divers de gestion courante
 - 7582 - Cotisations d'action sociale perçues au titre de l'adhésion à un organisme (à reverser)
 - 7588 - Autres produits divers de gestion courante
 - 75881 - Rétribution au titre des prestations d'assurances
 - 75882 - Rétribution au titre des prestations d'action sociale
 - 75888 - Autres
 - 7589 - Reversements de produits divers de gestion courante
 - 75892 - Reversements de cotisations d'action sociale

76 - PRODUITS FINANCIERS

- 761 - Produits de participations
- 762 - Produits des autres immobilisations financières
- 764 - Revenus des valeurs mobilières de placement
- 765 - Escomptes obtenus
- 766 - Gains de change
- 767 - Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement
- 768 - Autres produits financiers

77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS

- 771 - Produits exceptionnels sur opérations de gestion
 - 7711 - Débits et pénalités perçues
 - 7713 - Libéralités reçues
 - 7714 - Recouvrement sur créances admises en non-valeur
 - 7717 - Dégrèvements d'impôts
 - 7718 - Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion
- 773 - Mandats annulés
- 774 - Subventions exceptionnelles
- 775 - Produits des cessions d'éléments d'actif
- 777 - Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice
- 778 - Autres produits exceptionnels

78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

- 781 - Reprises sur amortissements et provisions (à inscrire dans les produits d'exploitation)
 - 7811 - Reprises sur amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles
 - 7815 - Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement courant

7816 - Reprises sur provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles

7817 - Reprises sur provisions pour dépréciation des actifs circulants

786 - Reprises sur provisions (à inscrire dans les produits financiers)

7865 - Reprises sur provisions pour risques et charges financiers

7866 - Reprises sur provisions pour dépréciation des éléments financiers

787 - Reprises sur provisions (à inscrire dans les produits exceptionnels)

7875 - Reprises sur provisions pour risques et charges exceptionnels

7876 - Reprises sur provisions pour dépréciations exceptionnelles

79 - TRANSFERTS DE CHARGES

791 - Transferts de charges d'exploitation

7911 - Indemnités de sinistres (destruction partielle)

7918 - Autres transferts de charges d'exploitation

796 - Transferts de charges financières

797 - Transferts de charges exceptionnelles

CLASSE 8 – COMPTES SPÉCIAUX

80 - ENGAGEMENTS HORS BILAN

801 - Engagement donnés par l'établissement

8016 - Redevances de crédit-bail restant à courir

80161 - Crédit-bail mobilier

80165 - Crédit-bail immobilier

8018 - Autres engagements donnés

802 - Engagements reçus par l'établissement

86 - VALEURS INACTIVES

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

REPUBLIQUE FRANCAISE

<p>..... (1)</p> <p>(2) Agrégé au budget primitif de</p>

Numéro SIRET :

POSTE COMPTABLE :

M 832

<p>BUDGET PRIMITIF</p>

BUDGET : (3)

ANNEE

(1) Indiquer soit « Centre de gestion de ... », le nom de l'entité relevant d'un budget annexe.

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal (du centre de gestion) ou libellé du budget annexe.

EXERCICE

Sommaire

PAGE	CONTENU		
3	Exécution du budget		
4/5	Balance générale du budget		
6	Section de fonctionnement - Vue d'ensemble		
7/11	Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par articles		
12/13	Section de fonctionnement - Recettes - Détail par articles		
14	Section d'investissement - Vue d'ensemble		
15	Section d'investissement - Equipement- Dépenses et recettes non individualisées en opérations		
16	Section d'investissement - Equipement - Opération N°....		
17	Section d'investissement - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		
18/19	Section d'investissement - Opérations financières		
	ANNEXES*		
		Joint	Sans objet
20	Opérations d'ordre de section à section - Etat des méthodes utilisées		
21	Etat de la dette - Récapitulation		
22/23	Etat de la dette (n°1)		
24/25	Etat de la dette (n°2)		
26/27	Etat de la dette - Emprunts renégociés		
28/29	Engagements donnés - Engagements reçus		
30	Amortissements- Provisions- Répartition des charges-		
31/33	Etat du personnel		
34	Présentation consolidée du budget principal et des budgets annexes - Arrêtés - Signatures		

* Ne sont pas produites les annexes qui ne concernent pas le centre de gestion, ni au titre de l'exercice, ni au titre du détail des comptes de bilan

EXECUTION DU BUDGET	I
----------------------------	----------

INVESTISSEMENT

	PREVISIONS	REALISATIONS (exécution)	RESTES A REALISER
001 Solde N-1 négatif			
Dépenses (ex.+RAR N-1)			(1)
TOTAL DEPENSES			
001 Solde N-1 positif			
Recettes (ex.+RAR N-1)			(2)
TOTAL RECETTES			
Solde		A	B
Dépenses > Recettes (-)
Recettes > Dépenses (+)

Besoin de financement à couvrir = (A)+(B) :
FONCTIONNEMENT

	PREVISIONS	REALISATIONS	RESTES A REALISER
002 Déficit N-1 reporté			
Dépenses (ex.+RAR N-1)			(1)
TOTAL DEPENSES			
002 Excédent N-1 reporté			
Recettes (ex.+RAR N-1)			(2)
TOTAL RECETTES			
Résultat :		C	
Dépenses > Recettes (déficit)
Recettes > Dépenses (exct)

**C = Résultat à affecter (excédent) :
ou à reporter (déficit) :**
RESULTATS CUMULES (3)

	REALISATIONS	RESTES A REALISER	RESULTAT CUMULE
INVESTISSEMENT			
FONCTIONNEMENT			
RESULTAT GLOBAL			

(1) Dépenses engagées non mandatées

(2) Recettes certaines restant à émettre

(3) Précédé du signe + (excédent ou solde positif) ou - (déficit ou solde négatif)

II - PRESENTATION GENERALE	II
BALANCE GENERALE - 1 - DEPENSES	1

DEPENSES
I - MANDATS EMIS

Chap	LIBELLES	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre	TOTAL
Dépenses de fonct. - Total				A1
011	Charges à caractère général			
012	Charges de personnel et assimilés			
65	Charges de gestion courante			
7589	Reverst.de prod.div.de gest.cour.			
66	Charges financ. (sf.6611 ICNE de l'ex.)			
67	Charges exceptionnelles			
6611	ICNE de l'exercice			
68	Dot. aux amort. et aux prov.			

(1) y compris rattachements, hors ICNE

Chap.	Libellés	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL
			de section à section	à l'intérieur de la section	
Dépenses d'inv. - Total					B1
10	Dotations et fonds divers				
13	Subventions d'investissement				
16	Emprunts et dettes assimilés				
20	(sf.1688)				
21	Immobilisations incorporelles				
23	Immobilisations corporelles				
	Immobilisations en cours				
	Opérations (total)				
26	Participations et créances rattachées				
27	Autres immob. financières				
22	Immobilisations reçues en aff.				
1688	ICNE N-1 contrepassés/emprunts				
	Reprises sur :				
15	Prov. pour risques et charges				
	Provisions pour dépr.				
	(29,39,49,59)				
481	Charges à répartir				

RECAPITULATION GENERALE

	Dépenses totales	Déficit ou solde N-1	TOTAL SECTION
Fonctionnement	A1	D002	
Investissement	B1	D001	

II - PRESENTATION GENERALE	II
BALANCE GENERALE 2 - RECETTES	2

**RECETTES
2 - TITRES EMIS**

Chap	LIBELLES	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre	TOTAL
Recettes de fonctionnement - Total				A2
70	Prod. des activités			
74	Dot., subv. et participations			
75	Autres prod. de gestion ^o courante			
013	Atténuation de ch. (sf ICNE 6611)			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
79	Transferts de charges			
6611	ICNE N-1 contrepassés /emprunts			
72	Travaux en régie			
78	Reprises / amortissements et prov.			

(1) y compris rattachements, hors ICNE

Chap.	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL
			de section à section	à l'intérieur de la section	
Recettes d'investissement - Total					B2
10	Dotations & fonds div.(sf.1068)				
13	Subventions d'investissement				
16	Emprunts et dettes ass.(sf.ICNE 1688)				
27	Autres immob. financières				
15	Prov. pour risques et charges				
1688	ICNE de l'exercice				
20	Immobilisations incorporelles				
21	Immobilisations corporelles				
22	Immobilisations reçues en aff.				
23	Immobilisations en cours				
26	Particip. et créances rattachées				
28	Amort. des immobilisations				
	Provisions pour dépr. (29,39,49,59)				
481	Amortissement des charges à répartir				

RECAPITULATION GENERALE

	Recettes	Excédent ou solde N-1	R1068 (2)	TOTAL SECTION
Fonctionnement	A2	D002		
Investissement	B2	D001		

(2) Titre émis dans l'exercice pour l'affectation du résultat N-1

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - VUE d'ENSEMBLE	A

Pour mémoire :

- L'assemblée délibérante avait voté le budget :

- au niveau (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau (1) pour la section de fonctionnement.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur n'a pu procéder à des virements d'article à article est la suivante :

(1) à compléter par " du chapitre " ou " de l'article "

(2) rayer la mention inutile

Chap.	DEPENSES	CREDITS OUVERTS (Prévisions) (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Réalisations (2)	Rattachements (3)	Restes à réaliser (4)	
	TOTAL DEP. III= I+II					
011	Charges à caractère général					
012	Charges de personnel et frais assimilés					
	Autres charges de gestion courante					
65	Reverst.de prod.div. de gest.courante					
7589						
66	Charges financières (sauf ICNE 6611)					
6611	ICNE de l'exercice sur emprunts					
67	Charges exceptionnelles					
68	Dotations aux amort. et provisions					
023	Virement à la section d'investissement(6)					
	DEP. DE L'EXERCICE (I)					
002	Déficit antérieur reporté (7)(II)					
	TOTAL RECETTES VI=IV+V					
70	Produits des activités					
72	Travaux en régie					
74	Dotations, participations					
75	Autres prod. de gestion courante					
013	Atténuation de ch. (sauf ICNE 6611)					
6611	ICNE N-1 contrepassés/emprunts					
76	Produits financiers					
77	Produits exceptionnels					
78	Reprises sur amort. et provisions					
79	Transferts de charges					
	REC. DE L'EXERCICE IV					
002	Excédent antérieur reporté (7) V					
	EXCED. DE CLOTURE = VI-III					
	DEFICIT DE CLOTURE = III-VI					

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives

(2) Hors rattachement. En dépenses : mandats émis ; en recettes : titres émis

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire. Recettes afférentes à l'exercice pour lesquelles le titre n'a pu être émis.

(4) Dépenses engagées justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre N et recettes justifiées non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

(6) Equivalent au 021 " virement de la section de fonctionnement " en section d'investissement

(7) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté du compte administratif).

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL					
60	Achats et variation des stocks					
601	Achats stockés (mat.prem.&fourn.)					
602...	Achats stockés de.....					
603.	Var. de stocks de :(à détailler)					
604.	Ach. d'études et de prest. serv. <u>Achats non stockables ou non stockés</u>					
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie)					
60621	Combustibles					
60622	Carburants					
60623	Alimentation					
60628	Autres fournitures non stockées					
60631	Fournitures d'entretien					
60632	Fournitures de petit équipement					
60636	Fournitures de vêtements de trav.					
6064	Fournitures de magasins					
6065	Fournitures de bureau					
6066	Fournitures médicales					
6067	Fournitures de mat. d'enseignt.					
6068	Autres matières et fournitures					
61	Services extérieurs					
611	Sous-traitance générale					
6122	Crédit-bail mobilier					
6125	Crédit-bail immobilier					
6132	Locations immobilières					
6135	Locations mobilières					
614	Charges locatives et de coprop.					
6152	Entretien et répar./biens immob.					
61551	Entretien et répar./mat. roulant					
61558	Entretien et répar./autres biens					
6156	Maintenance					
616	Primes d'assurance					
617	Etudes et recherches					
6182	Documentation générale et technique					
6184	Versements à des organismes de formation					
6185	Frais de colloques, séminaires, conférences					
6188	Autres frais divers					
.....					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
62	Autres services extérieurs					
6222	Indemnités de jury					
6223	Indemnités aux magistrats (conseils de discipline)					
6225	Indtés au compt. et aux régis.					
62264	Honoraires médicaux					
62268	Autres honoraires					
6227	Frais d'actes et de content.					
6228	Rémun. div. d'intermédiaires. et d'honoraires					
6231	Annonces et insertions					
6232	Fêtes et cérémonies					
6233	Foires et expositions					
6236	Catalogues et imprimés					
6237	Publications					
6238	Frais divers de publicité, publications et relations pub.					
624	Transports de biens et transports collectifs					
62511	Voyages et déplacts, pers. du centre					
62513	" " , pers.privé d'emploi					
62518	Autres frais de voyages et de déplacements (jurys concours, CAP, conseil de discipline)					
6255	Frais de déménagement					
6257	Réceptions					
6261	Frais d'affranchissement					
6262	Frais de télécommunication					
627	Services bancaires et assim .					
6281	Concours fin. div.(cotisations)					
6283	Frais de nettoyage des locaux					
6288	Autres services extérieurs					
62..	.....				
635/637	Autres impôts et taxes					
63512	Taxes foncières					
63513	Autres impôts locaux					
6353	Impôts indirects					
6354	Droits d'enregis. et de timbre					
6355	Taxes et impôts sur les véhicules					
6358	Autres droits					
637	Autres impôts et taxes (autres organismes)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES					
	Personnel extérieur au service					
621	Personnel extérieur au service					
64	Charges de personnel					
6411	Personnel du centre titulaire					
6413	Personnel " " non titulaire					
64161	Emplois-jeunes					
642	Indemnités de jurys					
6431	Personnel privé d'emploi					
6451	Cotisations à l'URSSAF					
6453	Cotisations aux caisses de retraite					
6454	Cotisations aux ASSEDIC					
6455	Cotisations - pour assurance du personnel					
6456	Versement au FNC du supplément famil.					
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux					
6461	Cot. URSSAF/indtés jury					
6463	Cot. retraite/indtés jury					
6464	Cot.ASSEDIC/indtés jurys					
6468	Cot. aux org.socx/indtés jurys					
64731	Alloc. chômage versées directement					
64732	Alloc. chômage versées aux ASSEDIC					
6475	Médecine du travail - pharmacie					
6478	Autres charges sociales					
64831	CPA - Indemnités aux agents					
64832	CPA - Contribution au FCPA					
631/633	Impôts, taxes et versements assimilés/rémunérations (adm. des impôts)					
6331	Versement de transport					
6332	Cotisations au FNAL					
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion					
6338	Autres impôts et taxes (autres organismes.)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES - CHARGES FINANCIERES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					
651	Redevances. pour concessions, brevets, etc.					
6531	Indemnités au président et vice-président					
65321	Frais de déplact et séjour des membres du CA					
65322	Frais de déplacement et séjour -des membres des organ. parit.					
65323	-des membres des com. réf.					
6533	Cotisations de retraite					
6534	Cotisations de sécurité sociale					
6535	Formation					
654	Pertes sur créances irrecouvrables					
655	Contributions au CNFPT Remboursements et compensations					
6561	Remboursements d'activités syndicales					
6562	Indemnités différentielles après reclassement pour inaptitude physique					
6563	Participation pour congés formation					
658	Charges diverses de gestion courante					
7589	REVERSEMENT DE PRODUITS DE GESTION COURANTE					
75891	Reverst de primes d'assurance					
75892	Reverst cotisations action soc.					
GESTION DES SERVICES = 011+012+65+7589						
66	CHARGES FINANCIERES					
	OPERATIONS REELLES					
6611	Int. des empts et des dettes					
6615	Int. des C/cour. de dépôt créd.					
6616	Intérêts banc. et /op. de fint.					
6618	Intérêts des autres dettes					
666	Pertes de change					
667	Ch. nettes /cession de VMP					
668	Autres charges financières					
	OPERATIONS D'ORDRE(A)					
6611	<i>ICNE de l'exercice (emprunts)</i>					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

CHARGES EXCEPTIONNELLES - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
67	CH. EXCEPTIONNELLES					
	OPERATIONS REELLES					
6711	Int.moratoires et pénalités/marchés					
6712	Amendes fiscales et pénales					
6713	Dons et libéralités					
6717	Rappels d'impôts					
6718	Autres ch. except./op.de gestion					
673	Titres annulés (émis au crs d'ex. ant.)					
6748	Subv. exceptionnelles					
678	Autres ch. exceptionn.					
	OPERATIONS D'ORDRE (B)					
6741	Subv. ou dotations en nature					
675	VNC des éléments d'actif cédés					
68	DOT. AUX AMORT.& PROV.(C)					
	<i>Dotations aux amortissements</i>					
6811	<i>des immobilisations inc. et corp.</i>					
6812	<i>des ch. de fonct. à répartir</i>					
	<i>Dotations aux provisions</i>					
6815	<i>pour risques et ch. de fonct.</i>					
6816	<i>pr dépr. des immob.incorp.et corp.</i>					
6817	<i>pour dépr. des actifs circulants</i>					
6861	<i>des primes de rembt; des oblig.</i>					
6865	<i>pour risques et ch. financiers</i>					
6866	<i>pour dépr. des éléments financiers</i>					
6871	<i>Dot. aux amort.except. des immob.</i>					
6875	<i>Dot. aux prov. pr risq.et ch. except.</i>					
6876	<i>Dot. aux prov. pr. dépr. except.</i>					
023	Vir. à la section d'invest. (6) (D)					
	TOTAL OP. REELLES					
	=011 + 012 + 65+7589+ 66 (sf A) + 67 (sf B)					
	TOTAL OP. D'ORDRE =A+B+C+D					
002	Déficit de fonct. reporté. (7)					
	TOTAL SECTION =op.réelles+ordre+002					

DETAIL DE CERTAINS ARTICLES (subventions versées)

Art.	Dépenses	CREDITS OUVERTS (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
6741	Subv. ou dot. d'équipt en nature					
6748	Autres subv. exceptionnelles					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4)

(6) Egal à la recette d'investissement au 021, non exécuté en gestion

(7) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté du compte administratif).

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES	A - 2

OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE- GESTION DES SERVICES

Art	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		
			Titres émis (2)	Produits rattachés (3)	Restes à réaliser (4)
70	PRODUITS DES ACTIVITES				
7061	Cotisations obligatoires				
7062	Cotisations additionnelles				
7063	Conventions et remboursements				
7064	Cotisations d'action sociale de l'étabt.				
7065	Cotisations bases de données				
7068	Autres cotisations et prestations				
7081	Prod. des serv. expl. dans l'int. du pers.				
7082	Refacturation de prest. d'assurances				
7083	Locations div.(autres qu'immeubles)				
70841	Refacturation de frais de secrétariat. (Conseils de discipline)				
70842	Autres refact. de pers. mis à disposition				
7085	Remboursement du coût-lauréat				
7086	Transfert de ressources du CNFPT				
7088	Autres produits d'activité				
72	Production immobilisée.....(A)				
74	DOT., SUBV. ET PARTICIPATIONS				
746	Contrib. pr pers. terr.privé d'emploi <u>Subventions et participations :</u>				
7471	Etat				
7472	Régions				
7472	Départements				
7474	Communes				
7475	Groupements de collectivités				
7476	CCAS et Caisses des écoles				
7477	Budget communaut. et fds struct.				
7478	Autres organismes publics				
75	AUTRES PROD. DE GEST.COUR.				
751	Red.pr conc.,brevets, lic., marques				
752	Revenus des immeubles non affectés aux activités profess.				
7581	Primes d'assurances				
7582	Cotisations d'action soc. à reverser				
	Rétribution :				
75881	au titre de prestations d'assurance				
75882	au titre des prestations d'action soc.				
013	ATTENUATION DE CHARGES				
603.	Variation de stocks de.....				
609.	RRR obtenus sur achats d.....				
619	Sur services extérieurs				
629	Sur autres services extérieurs				
	Remboursements				
6419	sur rémun. du pers.adm.(emplois-jeunes)				
6439	sur rémun.du pers. privé d'emploi				
6459	sur charges de séc. soc. et de prév.				
6469	“ “ “ “ “ “ “ “ (ind jury)				
6611	ICNE N-I contrepassés (B)				
GESTION DES SERVICES=70+72+74+75+013					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Recettes justifiées non rattachées afférentes à l'exercice.

(4) Recettes justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

III - VOTE DU BUDGET	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES	A - 2

OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE- GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		
			Titres émis (2)	Produits rattachés (3)	Restes à réaliser (4)
76	PRODUITS FINANCIERS				
761	Produits de participations				
762	Produits des autres immob. financières				
764	Revenus des valeurs mob. de placement				
765	Escomptes obtenus				
766	Gains de change				
767	Prod. nets sur cessions de val. mob. Plt.				
768	Autres produits financiers				
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS				
	OPERATIONS REELLES				
7713	Libéralités reçues				
7714	Recouvr. sur créances adm. en non val.				
7717	Dégrèvements d'impôts				
7718	Autres prod. except. sur op. de gestion				
773	Mandats annulés				
774	Subventions exceptionnelles				
778	Autres produits exceptionnels				
775	Produit des cessions d'éléments d'actif				
	OPERATIONS D'ORDRE (C)				
777	<i>Quote part des subv. d'inv. transf. au Compte de Résultat</i>				
78	REPRISES SUR AMORT. ET PROVISIONS (D)				
	- <i>Sur amortissements et provisions (d'exploitation)</i>				
7811	<i>Sur amortissement des immob.inc. et corp.</i>				
7815	<i>Sur prov. pour risques et ch. d'exploit.</i>				
7816	<i>Sur prov. pour dépréc. des immob.</i>				
7817	<i>Sur prov. pour dépréc. des actifs circ</i>				
	- <i>Sur provisions (produits financiers)</i>				
7865	<i>Sur prov. pour risques et charges fin.</i>				
7866	<i>Sur prov. pour dépréc. des éléments fin.</i>				
	- <i>Sur provisions (produits exceptionnels)</i>				
7875	<i>Sur provisions pour risques et ch. except.</i>				
7876	<i>Sur provisions pour dépré. except.</i>				
79	TRANSFERTS DE CHARGES				
	OPERATIONS REELLES				
7911	Indemnités de sinistre				
	OPERATIONS D'ORDRE (E)				
796	<i>Transferts de charges financières</i>				
797	<i>Transferts de charges exceptionnelles</i>				
	TOTAL OPERATIONS REELLES (5)				
	TOTAL OPERATIONS D'ORDRE =A+B+C+D+E				
002	Excédent de fonctionnement reporté (6)				
	TOTAL RECETTES DE FONCTIONN. = RECETTES REELLES + D'ORDRE + 002				

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Recettes justifiées non rattachées afférentes à l'exercice.

(4) Recettes justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) 70+74+75+013 (sauf B)+76 +77 (sauf C)+7911

(6) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté au compte administratif).

III - VOTE DU BUDGET	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - VUE D'ENSEMBLE	B

Chap	Libellé	CREDITS OUVERTS (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		CREDITS A ANNULER (3)
			Réalisations	Restes à réaliser (2)	
DEPENSES TOTALES = (V) + (VI)			A	C	
Dépenses d'équipement (4) (I)					
20	Immobilisations incorp. (5)				
21	Immobilisations corp. (5)				
23	Immobilisations en cours (5)				
	Opérations (total)				
Dépenses financières (4) (II)					
10	Reversement de dotations				
13	Reversement de subventions				
16	Remboursement d'emprunts (sf ICNE 1688)				
26	Acquisition de participations				
27	Prêt et avances accordés				
Opé. d'ordre de section à section (total) (6) (III)					
Opé. d'ordre à l'intérieur de la section (6) (IV)					
Dépenses de l'exercice (V)					
=(I)+(II)+(III)+(IV)					
001	Solde d'exécution déficitaire N-1 (7) (VI)				

RECETTES TOTALES = (XIII)+(XIV)+(XV)			B	D	
Fonds propres externes (4) (VII)					
10	Dot., fonds divers & réserves (sf 1068)				
138	Subv. d'invest. non affectées				
13	Subventions d'équipement (4) (VIII)				
16	Emprunts & dettes (sf ICNE 1688) (4) (IX)				
27	Remboursements de prêts (4) (X)				
Opérations. d'ordre de section à section (total) (XI)					
Opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. (6.) (XII)					
Recettes de l'exercice (XIII)					
=(VII)+(VIII)+(IX)+(X)+(XI)+(XII)					
1068	Excédent de fonct. capitalisé (XIV)				
001	Solde d'exéc. excédentaire N-1 (7) (XV)				

SOLDE D'EXECUTION POSITIF DE L'EX.		B-A	D-C
SOLDE D'EXECUTION NEGATIF DE L'EX.		A-B	C-D

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives, y compris restes à réaliser N-1.

(2) En dépenses : dépenses engagées non mandatées ; en recettes : recettes certaines restant à émettre sur titres justificatifs (art.R.241-13 du code des communes)

(3) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3).

(4) Opérations réelles

(5) Hors opérations individualisées

(6) Voir détails dans le tableau spécifique consacré à ces opérations

(7) Le compte 001 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

III - VOTE DU BUDGET	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - EQUIPEMENT	B - 1

DETAIL PAR ARTICLES
DEPENSES ET RECETTES NON INDIVIDUALISEES EN OPERATIONS

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS	CREDITS EMPLOYES		CREDITS ANNULES
			Réalisations	Restes à réaliser	
	DEPENSES				
20.	Immobilisations incorporelles (1)				
20...	.....			
21	Immobilisations corporelles				
2111	Terrains nus				
2131	Bâtiments publics				
.....	.....(1)				
2182	Matériel de transport				
2183	Matériel de bureau et d'informa .				
2184	Mobilier				
2188	Autres immob. corp.(1)				
	Mobilier				
	Autres immobilisations corporelles				
23	Immobilisations en cours				
2312	Immobilisations en cours – terrains				
2313	Immobilisations en cours – constructions				
2315	Immobilisations en cours – Inst. Techniques				
238	Avances et acomptes versés				
	RECETTES				
13	Subventions d'investissement				
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EP. Nx				
1312	Subventions d'équip. transf. Collectivités et E.P.L.				
.....				
132.	Subventions d'équip. non transfér.				
.....	.....(1)				
16	Emprunts et dettes assimilées				
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit				
.....	.....(1)				
167	Emprunts et dettes assortis de cond. Particulières				
168.	Autres emprunts et dettes (hors 1688)				
				
	BESOIN DE FINANCEMENT				
	EXCEDENT DE FINANCEMENT				

(1) A détailler selon nomenclature

III - VOTE DU BUDGET	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - EQUIPEMENT	B - 1

DETAIL PAR ARTICLES

OPERATION N° Intitulé :

(à reproduire en tant que de besoin)

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS	CREDITS EMPLOYES		CREDITS ANNULES
			Réalisations	Restes à réaliser	
	DEPENSES				
20.	Immobilisations incorporelles (1)				
20...	.....			
21	Immobilisations corporelles				
2111	Terrains nus				
2131	Bâtiments publics				
.....	.....(1)				
2182	Matériel de transport				
2183	Matériel de bureau et d'informa ;				
2184	Mobilier				
2188	Autres immobilisations corporelles				
23	Immobilisations en cours				
2312	Immobilisations en cours - terrains				
2313	Immobilisations en cours - constructions				
2315	Immobilisations en cours - Installations, mat et out. techniques				
238	Avances et acomptes versés				
	RECETTES				
13	Subventions d'investissement				
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EP. nx				
1312	Subventions d'équip. transf. Collectivités et E.P.L.				
.....	.....(1)				
132.	Subventions d'équip. non transférables				
.....	.....(1)				
16	Emprunts et dettes assimilées				
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit				
.....	.....(1)				
167	Emprunts et dettes assortis de cond. Particulières				
168.	Autres emprunts et dettes (hors 1688)				
	BESOIN DE FINANCEMENT				
	EXCEDENT DE FINANCEMENT				

(1) A détailler selon nomenclature

III - VOTE DU BUDGET	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION	B - 2

ART.	Libellé	Crédits ouverts (1)	Réalizations (2)
	DEPENSES (3)		
	<i>Intégration de biens dans l'actif (3)</i>		
2...	.....	
2...	.....	
	<i>Acquisition d'immobilisation en viager ou à paiement échelonné (3)</i>		
21..	.....	
21..	.....	
	<i>Frais d'études suivis de réalisation (3)</i>		
21..	.....	
23..	.....	
	<i>Autres opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. d'inv. (3)</i>		
....		
....		
	RECETTES (3)		
	<i>Intégration de biens dans l'actif (3)</i>		
1021	Dotations		
1025	Dons et legs en nature		
13...	Subvention en nature		
229	Droits de l'affectant		
.....		
	<i>Acquisition d'immobilisation en viager ou à paiet.échel. (3)</i>		
16..	.....	
203	.....	
	<i>Autres opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. d'inv. (3)</i>		
....		
....		

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives

(2) Il n'y a pas de restes à réaliser sur les opérations d'ordre

(3) Les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement s'équilibrent en dépenses et en recettes. Les dépenses sont égales aux recettes

(4) En dépenses : affectation ; en recettes : retour du bien affecté.

(5) En dépenses : constatation des droits de l'affectant lors de la réception du bien ; en recettes : solde des droits lors du retour du bien à l'affectant

III - VOTE DU BUDGET	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT OPERATIONS FINANCIERES	B -3-1

DETAIL PAR ARTICLES - DEPENSES

Art.	LIBELLE	CREDITS OUVERTS (1)	REALISATIONS (mandats émis)	CREDITS A ANNULER (2)
DEPENSES TOTALES (A)				
16	Remb. d'emprunts et dettes			
164	Emprunts auprès d'établissements de crédit			
166	Refinancement de dettes (3)			
Autres dépenses financières				
10..	Reversement de dotations			
13	Remboursement de subventions			
26	Participations et créances rattachées			
26..	.....		
27	Autres immob. financières			
27..	.....		
	<i>Opérations d'ordre</i>			
1688	<i>ICNE N-1 contrepassés/emprunts</i>			
	<i>Reprises sur :</i>			
10..	<i>Apports, dot. et réserves</i>			
139	<i>Subv. d'invest. reprises au</i>			
15	<i>c/résultat</i>			
29	<i>Provisions pour risques et charges</i>			
39	<i>Provisions pour dépr. des immob.</i>			
49	<i>Provisions pour dépr. des stocks</i>			
59	<i>Provisions pour dépr. des c/ de tiers</i>			
	<i>Prov. pour dépr. des c/ financiers</i>			
481	Charges à répartir			
001	Solde d'exécution déficitaire N-1 (4)			

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives.

(2) Crédits à annuler = crédits ouverts(col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3).

(3) montant égal à la recette du compte 166

(4) Le compte 001 ne fait pas l'objet d'émission de mandat. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

III - VOTE DU BUDGET	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT OPERATIONS FINANCIERES	B -3-2

DETAIL PAR ARTICLES - RECETTES

Art.	LIBELLE	CREDITS OUVERTS (1)	REALISATIONS (titres émis)	RESTES A REALISER (2)
RECETTES TOTALES (B)				
Ressources propres externes				
10221	DGE			
10222	FCTVA			
138	Autres subv. d'invest. non transf.			
166	Refinancement de dettes (3)			
27	Remboursements de prêts			
Ress. propres internes (op. d'ordre)				
15	<i>Provisions pour risques. et charges</i>			
1688	<i>ICNE de l'exercice sur emprunts</i>			
20	<i>Cessions d'immob. incorporelles</i>			
	<i>Cessions d'immob. corporelles</i>			
21	<i>Cessions de participations et créances rattachées</i>			
26	<i>Cessions d'immob. financières</i>			
	<i>Prov. pour dépr. des immob.</i>			
27..	“ “ “ <i>des stocks</i>			
29	“ “ “ <i>des comptes de tiers</i>			
39	“ “ “ <i>des comptes financiers</i>			
49				
59				
28	<i>Amortissements des immob.</i>			
481	<i>Amortissements des ch. à répartir</i>			
021	<i>Virement de la section de fonct. (4)</i>			
1068	Excédent de fonct. capitalisé			
001	Solde d'exécution excéd. N-1 (5)			
DEFICIT (A - B)				
EXCEDENT (B - A)				

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives.

(2) Recettes certaines restant à émettre sur titres justificatifs

(3) Montant égal à la dépense du compte 166.

(4) Equivalent au 023 " virement à la section d'investissement" en section de fonctionnement. Pas d'exécution en gestion

(5) Le compte 001, ne fait pas l'objet d'émission de mandat. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

IV - ANNEXES	IV
OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION ETAT DES METHODES UTILISEES	

PRINCIPALES OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION

INTITULE	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
TOTAL						
<i>Subventions versées en nature (ou vente au franc symbolique pour la VNC moins 1F)</i>	6741			21		
<i>ICNE de l'exercice sur emprunts</i>	6611			1688		
<i>Dotations aux amortissements</i>	68			28		
<i>Dotations aux provisions</i>	68			15,29,39, 49,59		

INTITULE	DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
TOTAL						
<i>ICNE N-1 contrepassés sur emprunts</i>	1688.			6611.		
<i>Reprises sur dotations (FCTVA)</i>	10229			777		
<i>Subventions d'investissement reprises au compte de résultat</i>	139			777		
<i>Reprises sur provisions</i>	15,29,39,4 9,59			78		
<i>Travaux en régie</i>	20,21,23			72		
.....		
..						

ETAT DES METHODES UTILISEES

PROCEDURE	CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
AMORTISSEMENT	Catégories de biens amortis :	Durée :
PROVISIONS	Constitution (motif) : Reprise :	
AUTRES PROCEDURES : (à détailler)		

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

RECAPITULATION

RECAPITULATION PAR ETABLISSEMENT PRÊTEUR	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts	Capital
TOTAL					
Caisse des dépôts et consignations Caisses de crédit agricole Caisses d'Epargne Crédit Foncier Crédit Local de France/DEXIA Crédit national Crédit mutuel/NATEXIS Autres prêteurs divers, dont : * banques étrangères * organismes d'assurance					

RECAPITULATION PAR CATEGORIE DE DETTE	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts	Capital
TOTAL					
164 - Emprunts auprès d'un établissement de crédit					
165 - Dépôts et cautionnements reçus					
167 - Emprunts et dettes assortis de conditions particulières, dont :					
168 - Autres emprunts et dettes assimilées, dont :					
- Autres emprunts - Autres dettes					

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

ETAT

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
164 - Emprunts auprès d'établissements de crédit							

1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable
 2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois.)
 3) Marge appliquée à l'index retenu

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

ETAT

Année d'encais- sement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
165 DEPÔTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS							
167 EMPRUNTS ET DETTES ASSORTIES DE CONDITIONS PARTICULIERES							
1681 AUTRES EMPRUNTS							
1687 AUTRES DETTES							

1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable

2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois)

3) Marge appliquée à l'index retenu

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

DE LA DETTE (suite n° 2)

Périodicité de remb.*	Date de la 1ère année de remboursement		DETTE EN CAPITAL A L'ORIGINE	DETTE au 1er janvier de l'exercice	ANNUITE	
	de l'intérêt	du capital			Intérêts (1)	Capital

* Indiquer A pour annuel, S pour semestriel, T pour trimestriel, et M pour mensuel, X pour autres

(1) Dont intérêts capitalisés

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

ETAT

EMPRUNTS

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
164 Emprunts auprès d'établissements de crédit							
AUTRES EMPRUNTS (à détailler)							

EMPRUNTS

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG

- 1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable
2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois)
3) Marge appliquée à l'index retenu

IV – ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

DE LA DETTE (suite n°3 et fin)**RENEGOCIES**

Périodi- cité du rembt.	Date de la 1ère année de remboursement		DETTE EN CAPITAL A	DETTE au 31/12 DE L'EXERCICE	Annuité	
	de l'intérêt	du capital	L'ORIGINE		Intérêts	Capital

DE REFINANCEMENT

Périodicité du rembt*	Date de la 1ère année du remboursement		DETTE en CAPITAL A	MONTANT DES PENALITES		ANNUITE	
	de l'intérêt	du capital	L'ORIGINE	Capitalisées	Non capitalis.	Intérêts	Capital

* Indiquer A pour annuel, S pour semestriel, T pour trimestriel et M pour mensuel

IV - ANNEXES	IV
ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS	

8016 - ETAT DES CONTRATS DE

Date du contrat	Nature du bien ayant fait l'objet du contrat	Désignation du crédit bailleur

8018 -AUTRES ENGAGEMENTS

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme attributaire
	Total.....	

802 - ETAT DES ENGAGEMENTS

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire
	Total.....	

IV - ANNEXES	IV
ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS	

DE CREDIT-BAIL MOBILIER ET IMMOBLIER

Durée du contrat	Taux d'intérêt théorique	Périodicité des échéances	Montant de la redevance	Montant de la valeur résiduelle

DONNES

Durée en année	Périodicité	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice
.....				

RECUS

Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité reçue au cours de l'exercice

IV - ANNEXES	IV
ETAT DES AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	

AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Désignation de l'immobilisation (localisation pour les immeubles)	Date d'acquisition	Valeur d'acquisition	Durée d'amortissement	Amortissements antérieurs	Valeur nette comptable	Amortissements de l'exercice

PROVISIONS

Compte d'imputation	Constitution			REPRISE - après utilisation (1) - sans utilisation (1)		SOLDE
	Date	Objet de la provision	Montant	Date	Montant	
15 - Provisions pour risques et charges Provisions pour dépréciation: 29 - des immobilisations 39 - des stocks et en cours 49 - des comptes de tiers 59 - des comptes financiers						
TOTAL						

(1) Rayer la mention inutile

ETAT DE REPARTITION DES CHARGES (COMPTE 481)

Exercice d'origine	Date de la délibération	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement	Montant de la dépense transférée au compte 481	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice

IV - ANNEXES	IV
ETAT DU PERSONNEL	

PERSONNEL DU CENTRE

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES	EFFECTIFS BUDGETAIRE S	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
SECTEUR ADMINISTRATIF				
TOTAL (1)				
SECTEUR TECHNIQUE				
TOTAL (2)				
SECTEUR SOCIAL				
TOTAL (3)				
SECTEUR MEDICO-SOCIAL				
TOTAL (4)				
SECTEUR MEDICO- TECHNIQUE				
TOTAL (5)				
SECTEUR SPORTIF				
TOTAL (6)				
SECTEUR CULTUREL				
TOTAL (7)				

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

SITUATION AU 31/12				
---------------------------	--	--	--	--

IV - ANNEXES	IV
ETAT DU PERSONNEL	

PERSONNEL PRIVE D'EMPLOI

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIE S	EFFECTIFS BUDGETAIRE S	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
SECTEUR ADMINISTRATIF				
TOTAL (1)				
SECTEUR TECHNIQUE				
TOTAL (2)				
SECTEUR SOCIAL				
TOTAL (3)				
SECTEUR MEDICO-SOCIAL				
TOTAL (4)				
SECTEUR MEDICO- TECHNIQUE				
TOTAL (5)				
SECTEUR SPORTIF				
TOTAL (6)				
SECTEUR CULTUREL				
TOTAL (7)				

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

SITUATION AU 31/12				
---------------------------	--	--	--	--

IV - ANNEXES	IV
ETAT DU PERSONNEL	

AGENTS NON TITULAIRES (emplois pourvus)	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)	CONTRAT (4)
TOTAL				

(1) CATEGORIES : A, B, et C

(2) SECTEUR ADM : Administratif (dont emplois de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984)
 FIN : Financier
 TECH : Technique et informatique dont emploi de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984
 URB : Urbanisme (dont aménagement urbain)
 ENV : Environnement (dont espaces verts et aménagement rural)
 COM : Communication
 S : Social (dont aide sociale)
 MS : Médico-social
 MI : Médico-technique (dont laboratoires)
 SP : Sportif
 CULT : Culturel (dont enseignement)
 ANIM : Animation
 RS : Restauration scolaire
 ENT : Entretien
 CAB : Collaborateurs de cabinet (article 110 de la loi du 26 janvier 1984)

(3) REMUNERATION

: Référence à un indice brut de la fonction publique
 : ou en francs annuels bruts

(4) CONTRAT :

Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée)
 3-1 : article 3, 1er alinéa
 3-2 : article 3, 2ème alinéa
 3-3 : article 3, 4ème alinéa
 47 : article 47
 110 : article 110
 A : autres (préciser)

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont TNC
EMPLOIS NON CITES				
TOTAL (8)				
TOTAL GENERAL (1+2+3+4+5+6+7+8)				

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR/INT/B/95/00102/C du 23 mars 1995

(2) Catégories : A, B, ou C

IV - ANNEXES	IV
PRESENTATION CONSOLIDEE DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES	

I - BUDGET PRINCIPAL

SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
INVESTISSEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
TOTAL DEPENSES			
TOTAL RECETTES			

II - BUDGETS ANNEXES DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA

Libellé de l'annexe : / N° SIRET			
SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
INVESTISSEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
TOTAL DEPENSES			
TOTAL RECETTES			

III - PRESENTATION AGREGEE

SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
INVESTISSEMENT I + II			
DEPENSES I + II			
RECETTES I + II			
FONCTIONNEMENT I + II			
DEPENSES I + II			
RECETTES I + II			
TOTAL DEPENSES I + II			
TOTAL RECETTES I+II			

ARRETE - SIGNATURES

Nombre de membres en exercice :

VOTES : Pour :

Nombre de membres présents :

Contre :

Nombre de suffrages exprimés :

Contre :

Présenté par le Président,

Date de convocation :

A..... le199...

le Président ,

Délibéré par le conseil d'administration, à....., le.././....Les membres de l'assemblée délibérante :

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission enpréfecture, le .././....et de la publication, le .././....

A le199...

ANNEXE N° 4 : LE COMPTE ADMINISTRATIF

REPUBLIQUE FRANCAISE

<p>..... (1)</p> <p>(2) Agrégé au budget primitif de</p>

Numéro SIRET :

POSTE COMPTABLE :

M 832

<p>COMPTE ADMINISTRATIF</p>
--

BUDGET : (3)

ANNEE

(1) Indiquer soit « Centre de gestion de ... », le nom de l'entité relevant d'un budget annexe.

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal (du centre de gestion) ou libellé du budget annexe

EXERCICE

Sommaire

PAGE	CONTENU		
3	Exécution du budget		
4/5	Balance générale du budget		
6	Section de fonctionnement - Vue d'ensemble		
7/11	Section de fonctionnement – Dépenses - Détail par articles		
12/13	Section de fonctionnement - Recettes - Détail par articles		
14	Section d'investissement - Vue d'ensemble		
15	Section d'investissement - Equipement- Dépenses et recettes non individualisées en opérations		
16	Section d'investissement - Equipement - Opération N°....		
17	Section d'investissement - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		
18/19	Section d'investissement - Opérations financières		
	ANNEXES*		
		Joint	Sans objet
20	Opérations d'ordre de section à section - Etat des méthodes utilisées		
21	Etat de la dette - Récapitulation		
22/23	Etat de la dette (n°1)		
24/25	Etat de la dette (n°2)		
26/27	Etat de la dette - Emprunts renégociés		
28/29	Engagements donnés - Engagements reçus		
30	Amortissements- Provisions- Répartition des charges-		
31/33	Etat du personnel		
34	Présentation consolidée du budget principal et des budgets annexes - Arrêtés - Signatures		

* Ne sont pas produites les annexes qui ne concernent pas le centre de gestion, ni au titre de l'exercice, ni au titre du détail des comptes de bilan

EXECUTION DU BUDGET**I****INVESTISSEMENT**

	PREVISIONS	REALISATIONS (exécution)	RESTES A REALISER
001 Solde N-1 négatif			
Dépenses (ex.+RAR N-1)			(1)
TOTAL DEPENSES			
001 Solde N-1 positif			
Recettes (ex.+RAR N-1)			(2)
TOTAL RECETTES			
Solde		A	B
Dépenses > Recettes (-)
Recettes > Dépenses (+)

Besoin de financement à couvrir = (A)+(B) :

FONCTIONNEMENT

	PREVISIONS	REALISATIONS	RESTES A REALISER
002 Déficit N-1 reporté			
Dépenses (ex.+RAR N-1)			(1)
TOTAL DEPENSES			
002 Excédent N-1 reporté			
Recettes (ex.+RAR N-1)			(2)
TOTAL RECETTES			
Résultat :		C	
Dépenses > Recettes (déficit)
Recettes > Dépenses (exct)

**C = Résultat à affecter (excédent) :
ou à reporter (déficit) :**

RESULTATS CUMULES (3)

	REALISATIONS	RESTES A REALISER	RESULTAT CUMULE
INVESTISSEMENT			
FONCTIONNEMENT			
RESULTAT GLOBAL			

(1) Dépenses engagées non mandatées

(2) Recettes certaines restant à émettre

(3) Précédé du signe + (excédent ou solde positif) ou - (déficit ou solde négatif)

II - PRESENTATION GENERALE	II
BALANCE GENERALE - 1 - DEPENSES	1

DEPENSES
I - MANDATS EMIS

Chap	LIBELLES	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre	TOTAL
Dépenses de fonct. - Total				A1
011	Charges à caractère général			
012	Charges de personnel et assimilés			
65	Charges de gestion courante			
7589	Reverst.de prod.div.de gest.cour.			
66	Charges financ. (sf.6611 ICNE de l'ex.)			
67	Charges exceptionnelles			
6611	ICNE de l'exercice			
68	Dot. aux amort. et aux prov.			

(1) y compris rattachements, hors ICNE

Chap.	Libellés	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL
			de section à section	à l'intérieur de la section	
Dépenses d'inv. - Total					B1
10	Dotations et fonds divers				
13	Subventions d'investissement				
16	Emprunts et dettes assimilés				
20	(sf.1688)				
21	Immobilisations incorporelles				
23	Immobilisations corporelles				
	Immobilisations en cours				
	Opérations (total)				
26	Participations et créances rattachées				
27	Autres immob. financières				
22	Immobilisations reçues en aff.				
1688	ICNE N-1 contrepassés/emprunts				
	Reprises sur :				
15	Prov. pour risques et charges				
	Provisions pour dépr.				
	(29,39,49,59)				
481	Charges à répartir				

RECAPITULATION GENERALE

	Dépenses totales	Déficit ou solde N-1	TOTAL SECTION
Fonctionnement	A1	D002	
Investissement	B1	D001	

II - PRESENTATION GENERALE	II
BALANCE GENERALE 2 - RECETTES	2

RECETTES
2 - TITRES EMIS

Chap	LIBELLES	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre	TOTAL
Recettes de fonctionnement - Total				A2
70	Prod. des activités			
74	Dot., subv. et participations			
75	Autres prod. de gestion ^o courante			
013	Atténuation de ch. (sf ICNE 6611)			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
79	Transferts de charges			
6611	ICNE N-1 contrepassés /emprunts			
72	Travaux en régie			
78	Reprises / amortissements et prov.			

(1) y compris rattachements, hors ICNE

Chap.	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL
			de section à section	à l'intérieur de la section	
Recettes d'investissement - Total					B2
10	Dotations & fonds div.(sf.1068)				
13	Subventions d'investissement				
16	Emprunts et dettes ass.(sf.ICNE 1688)				
27	Autres immob. financières				
15	Prov. pour risques et charges				
1688	ICNE de l'exercice				
20	Immobilisations incorporelles				
21	Immobilisations corporelles				
22	Immobilisations reçues en aff.				
23	Immobilisations en cours				
26	Particip. et créances rattachées				
28	Amort. des immobilisations				
	Provisions pour depr. (29,39,49,59)				
481	Amortissement des charges à répartir				

RECAPITULATION GENERALE

	Recettes	Excédent ou solde N-1	R1068 (2)	TOTAL SECTION
Fonctionnement	A2	D002		
Investissement	B2	D001		

(2) Titre émis dans l'exercice pour l'affectation du résultat N-1

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - VUE d'ENSEMBLE	A

Pour mémoire :

- L'assemblée délibérante avait voté le budget :

- au niveau (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau (1) pour la section de fonctionnement.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur n'a pu procéder à des virements d'article à article est la suivante :

(1) à compléter par " du chapitre " ou " de l'article "

(2) rayer la mention inutile

Chap.	DEPENSES	CREDITS OUVERTS (Prévisions) (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Réalisations (2)	Rattachements (3)	Restes à réaliser (4)	
	TOTAL DEP. III= I+II					
011	Charges à caractère général					
012	Charges de personnel et frais assimilés					
65	Autres charges de gestion courante					
7589	Reverst.de prod.div. de gest.courante					
66	Charges financières (sauf ICNE 6611)					
6611	ICNE de l'exercice sur emprunts					
67	Charges exceptionnelles					
68	Dotations aux amort. et provisions					
023	Virement à la section d'investissement(6)					
	DEP. DE L'EXERCICE (I)					
002	Déficit antérieur reporté (7)(II)					
	TOTAL RECETTES VI=IV+V					
70	Produits des activités					
72	Travaux en régie					
74	Dotations, participations					
75	Autres prod. de gestion courante					
013	Atténuation de ch. (sauf ICNE 6611)					
6611	ICNE N-1 contrepassés/emprunts					
76	Produits financiers					
77	Produits exceptionnels					
78	Reprises sur amort. et provisions					
79	Transferts de charges					
	REC. DE L'EXERCICE IV					
002	Excédent antérieur reporté (7) V					
	EXCED. DE CLOTURE = VI-III					
	DEFICIT DE CLOTURE = III-VI					

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives

(2) Hors rattachement. En dépenses : mandats émis ; en recettes : titres émis

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire. Recettes afférentes à l'exercice pour lesquelles le titre n'a pu être émis.

(4) Dépenses engagées justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre N et recettes justifiées non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

(6) Equivalent au 021 " virement de la section de fonctionnement " en section d'investissement

(7) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté du compte administratif).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL					
60	Achats et variation des stocks					
601	Achats stockés (mat.prem.&four.)					
602...	Achats stockés de.....					
603.	Var. de stocks de :(à détailler)					
604.	Ach. d'études et de prest. serv. <u>Achats non stockables ou non stockés</u>					
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie)					
60621	Combustibles					
60622	Carburants					
60623	Alimentation					
60628	Autres fournitures non stockées					
60631	Fournitures d'entretien					
60632	Fournitures de petit équipement					
60636	Fournitures de vêtements de trav.					
6064	Fournitures de magasins					
6065	Fournitures de bureau					
6066	Fournitures médicales					
6067	Fournitures de mat. d'enseignt.					
6068	Autres matières et fournitures					
61	Services extérieurs					
611	Sous-traitance générale					
6122	Crédit-bail mobilier					
6125	Crédit-bail immobilier					
6132	Locations immobilières					
6135	Locations mobilières					
614	Charges locatives et de coprop.					
6152	Entretien et répar./biens immob.					
61551	Entretien et répar./mat. roulant					
61558	Entretien et répar./autres biens					
6156	Maintenance					
616	Primes d'assurance					
617	Etudes et recherches					
6182	Documentation générale et technique					
6184	Versements à des organismes de formation					
6185	Frais de colloques, séminaires, conférences					
6188	Autres frais divers					
.....					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
62	Autres services extérieurs					
6222	Indemnités de jury					
6223	Indemnités aux magistrats (conseils de discipline)					
6225	Indtés au compt. et aux régis.					
62264	Honoraires médicaux					
62268	Autres honoraires					
6227	Frais d'actes et de content.					
6228	Rémun. div. d'intermédiaires. et d'honoraires					
6231	Annonces et insertions					
6232	Fêtes et cérémonies					
6233	Foires et expositions					
6236	Catalogues et imprimés					
6237	Publications					
6238	Frais divers de publicité, publications et relations pub.					
624	Transports de biens et transports collectifs					
62511	Voyages et déplacts, pers. du centre					
62513	" " , pers.privé d'emploi					
62518	Autres frais de voyages et de déplacements (jurys concours, CAP, conseil de discipline)					
6255	Frais de déménagement					
6257	Réceptions					
6261	Frais d'affranchissement					
6262	Frais de télécommunication					
627	Services bancaires et assim .					
6281	Concours fin. div.(cotisations)					
6283	Frais de nettoyage des locaux					
6288	Autres services extérieurs					
62..	.....				
635/637	Autres impôts et taxes					
63512	Taxes foncières					
63513	Autres impôts locaux					
6353	Impôts indirects					
6354	Droits d'enregis. et de timbre					
6355	Taxes et impôts sur les véhicules					
6358	Autres droits					
637	Autres impôts et taxes (autres organismes)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

CENTRE DE GESTION DE

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES					
	Personnel extérieur au service					
621	Personnel extérieur au service					
64	Charges de personnel					
6411	Personnel du centre titulaire					
6413	Personnel " " non titulaire					
64161	Emplois-jeunes					
642	Indemnités de jurys					
6431	Personnel privé d'emploi					
6451	Cotisations à l'URSSAF					
6453	Cotisations aux caisses de retraite					
6454	Cotisations aux ASSEDIC					
6455	Cotisations - pour assurance du personnel					
6456	Versement au FNC du supplément famil.					
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux					
6461	Cot. URSSAF/indtés jury					
6463	Cot. retraite/indtés jury					
6464	Cot.ASSEDIC/indtés jurys					
6468	Cot. aux org.socx/indtés jurys					
64731	Alloc. chômage versées directement					
64732	Alloc. chômage versées aux ASSEDIC					
6475	Médecine du travail - pharmacie					
6478	Autres charges sociales					
64831	CPA - Indemnités aux agents					
64832	CPA - Contribution au FCPA					
631/633	Impôts, taxes et versements assimilés/rémunérations (adm. des impôts)					
6331	Versement de transport					
6332	Cotisations au FNAL					
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion					
6338	Autres impôts et taxes (autres organismes.)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES - CHARGES FINANCIERES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					
651	Redevances. pour concessions, brevets, etc.					
6531	Indemnités au président et vice-président					
65321	Frais de déplact et séjour des membres du CA					
65322	Frais de déplacement et séjour -des membres des organ. parit.					
65323	-des membres des com. réf.					
6533	Cotisations de retraite					
6534	Cotisations de sécurité sociale					
6535	Formation					
654	Pertes sur créances irrecouvrables					
655	Contributions au CNFPT Remboursements et compensations					
6561	Remboursements d'activités syndicales					
6562	Indemnités différentielles après reclassement pour inaptitude physique					
6563	Participation pour congés formation					
658	Charges diverses de gestion courante					
7589	REVERSEMENT DE PRODUITS DE GESTION COURANTE					
75891	Reverst de primes d'assurance					
75892	Reverst cotisations action soc.					
GESTION DES SERVICES = 011+012+65+7589						
66	CHARGES FINANCIERES					
	OPERATIONS REELLES					
6611	Int. des empts et des dettes					
6615	Int. des C/cour. de dépôt créd.					
6616	Intérêts banc. et /op. de fint.					
6618	Intérêts des autres dettes					
666	Pertes de change					
667	Ch. nettes /cession de VMP					
668	Autres charges financières					
	OPERATIONS D'ORDRE(A)					
6611	ICNE de l'exercice (emprunts)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

CHARGES EXCEPTIONNELLES - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
67	CH. EXCEPTIONNELLES					
	OPERATIONS REELLES					
6711	Int.moratoires et pénalités/marchés					
6712	Amendes fiscales et pénales					
6713	Dons et libéralités					
6717	Rappels d'impôts					
6718	Autres ch. except./op.de gestion					
673	Titres annulés (émis au crs d'ex. ant.)					
6748	Subv. exceptionnelles					
678	Autres ch. exceptionn.					
	OPERATIONS D'ORDRE (B)					
6741	Subv. ou dotations en nature					
675	VNC des éléments d'actif cédés					
68	DOT. AUX AMORT.& PROV.(C)					
	<i>Dotations aux amortissements</i>					
6811	<i>des immobilisations inc. et corp.</i>					
6812	<i>des ch. de fonct. à répartir</i>					
	<i>Dotations aux provisions</i>					
6815	<i>pour risques et ch. de fonct.</i>					
6816	<i>pr dépr. des immob.incorp.et corp.</i>					
6817	<i>pour dépr. des actifs circulants</i>					
6861	<i>des primes de rembt; des oblig.</i>					
6865	<i>pour risques et ch. financiers</i>					
6866	<i>pour dépr. des éléments financiers</i>					
6871	<i>Dot. aux amort.except. des immob.</i>					
6875	<i>Dot. aux prov. pr risq. et ch. except.</i>					
6876	<i>Dot. aux prov. pr. dépr. except.</i>					
023	Vir. à la section d'invest. (6) (D)					
TOTAL OP. REELLES						
=011 + 012 + 65+7589+ 66 (sfA) + 67 (sfB)						
TOTAL OP. D'ORDRE =A+B+C+D						
002	Déficit de fonct. reporté. (7)					
TOTAL SECTION =op.réelles+ordre+002						

DETAIL DE CERTAINS ARTICLES (subventions versées)

Art.	Dépenses	CREDITS OUVERTS (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
6741	Subv. ou dot. d'équipement en nature					
6748	Autres subv. exceptionnelles					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4)

(6) Egal à la recette d'investissement au 021, non exécuté en gestion

(7) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté du compte administratif).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES	A - 2

OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE- GESTION DES SERVICES

Art	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		
			Titres émis (2)	Produits rattachés (3)	Restes à réaliser (4)
70	PRODUITS DES ACTIVITES				
7061	Cotisations obligatoires				
7062	Cotisations additionnelles				
7063	Conventions et remboursements				
7064	Cotisations d'action sociale de l'étabt.				
7065	Cotisations bases de données				
7068	Autres cotisations et prestations				
7081	Prod. des serv. expl. dans l'int. du pers.				
7082	Refacturation de prest. d'assurances				
7083	Locations div.(autres qu'immeubles)				
70841	Refacturation de frais de secrétariat. (Conseils de discipline)				
70842	Autres refact. de pers. mis à disposition				
7085	Remboursement du coût-lauréat				
7086	Transfert de ressources du CNFPT				
7088	Autres produits d'activité				
72	Production immobilisée.....(A)				
74	DOT., SUBV. ET PARTICIPATIONS				
746	Contrib. pr pers. terr.privé d'emploi <u>Subventions et participations :</u>				
7471	Etat				
7472	Régions				
7472	Départements				
7474	Communes				
7475	Groupements de collectivités				
7476	CCAS et Caisses des écoles				
7477	Budget communaut. et fds struct.				
7478	Autres organismes publics				
75	AUTRES PROD. DE GEST.COUR.				
751	Red.pr conc.,brevets, lic., marques				
752	Revenus des immeubles non affectés aux activités profess.				
7581	Primes d'assurances				
7582	Cotisations d'action soc. à reverser				
	Rétribution :				
75881	au titre de prestations d'assurance				
75882	au titre des prestations d'action soc.				
013	ATTENUATION DE CHARGES				
603.	Variation de stocks de.....				
609.	RRR obtenus sur achats d.....				
619	Sur services extérieurs				
629	Sur autres services extérieurs				
	Remboursements				
6419	sur rémun. du pers.adm.(emplois-jeunes)				
6439	sur rémun.du pers. privé d'emploi				
6459	sur charges de séc. soc. et de prév.				
6469	“ “ “ “ “ “ “ (ind jury)				
6611	ICNE N-1 contrepassés (B)				
	GESTION DES SERVICES=70+72+74+75+013				

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Recettes justifiées non rattachées afférentes à l'exercice.

(4) Recettes justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES	A - 2

OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE- GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		
			Titres émis (2)	Produits rattachés (3)	Restes à réaliser (4)
76	PRODUITS FINANCIERS				
761	Produits de participations				
762	Produits des autres immob. financières				
764	Revenus des valeurs mob. de placement				
765	Escomptes obtenus				
766	Gains de change				
767	Prod. nets sur cessions de val. mob. Plt.				
768	Autres produits financiers				
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS				
	OPERATIONS REELLES				
7713	Libéralités reçues				
7714	Recouvr. sur créances adm. en non val.				
7717	Dégrèvements d'impôts				
7718	Autres prod. except. sur op. de gestion				
773	Mandats annulés				
774	Subventions exceptionnelles				
778	Autres produits exceptionnels				
775	Produit des cessions d'éléments d'actif				
	OPERATIONS D'ORDRE (C)				
777	<i>Quote part des subv. d'inv. transf. au Compte de Résultat</i>				
78	REPRISES SUR AMORT. ET PROVISIONS (D)				
	<i>- Sur amortissements et provisions (d'exploitation)</i>				
7811	<i>Sur amortissement des immob.inc. et corp.</i>				
7815	<i>Sur prov. pour risques et ch. d'exploit.</i>				
7816	<i>Sur prov. pour dépréc. des immob.</i>				
7817	<i>Sur prov. pour dépréc. des actifs circ</i>				
	<i>- Sur provisions (produits financiers)</i>				
7865	<i>Sur prov. pour risques et charges fin.</i>				
7866	<i>Sur prov. pour dépréc. des éléments fin.</i>				
	<i>- Sur provisions (produits exceptionnels)</i>				
7875	<i>Sur provisions pour risques et ch. except.</i>				
7876	<i>Sur provisions pour dépréc. except.</i>				
79	TRANSFERTS DE CHARGES				
	OPERATIONS REELLES				
7911	Indemnités de sinistre				
	OPERATIONS D'ORDRE (E)				
796	<i>Transferts de charges financières</i>				
797	<i>Transferts de charges exceptionnelles</i>				
TOTAL OPERATIONS REELLES (5)					
TOTAL OPERATIONS D'ORDRE <i>=A+B+C+D+E</i>					
002	Excédent de fonctionnement reporté (6)				
TOTAL RECETTES DE FONCTIONN. = RECETTES REELLES + D'ORDRE + 002					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Recettes justifiées non rattachées afférentes à l'exercice.

(4) Recettes justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) 70+74+75+013 (sauf B)+76 +77 (sauf C)+7911

(6) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté au compte administratif).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - VUE D'ENSEMBLE	B

Chap	Libellé	CREDITS OUVERTS (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		CREDITS A ANNULER (3)
			Réalisations A	Restes à réaliser (2) C	
DEPENSES TOTALES = (V) + (VI)			A	C	
Dépenses d'équipement (4) (I)					
20	Immobilisations incorp. (5)				
21	Immobilisations corp. (5)				
23	Immobilisations en cours (5)				
	Opérations (total)				
Dépenses financières (4) (II)					
10	Reversement de dotations				
13	Reversement de subventions				
16	Remboursement d'emprunts (sf ICNE 1688)				
26	Acquisition de participations				
27	Prêt et avances accordés				
Opé. d'ordre de section à section (total) (6) (III)					
Opé. d'ordre à l'intérieur de la section (6) (IV)					
Dépenses de l'exercice (V)					
=(I)+(II)+(III)+(IV)					
001	Solde d'exécution déficitaire N-1 (7) (VI)				

RECETTES TOTALES = (XIII)+(XIV)+(XV)			B	D	
Fonds propres externes (4) (VII)					
10	Dot., fonds divers & réserves (sf 1068)				
138	Subv. d'invest. non affectées				
13	Subventions d'équipement (4) (VIII)				
16	Emprunts & dettes (sf ICNE 1688) (4) (IX)				
27	Remboursements de prêts (4) (X)				
Opérations. d'ordre de section à section (total) (XI)					
Opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. (6.) (XII)					
Recettes de l'exercice (XIII)					
=(VII)+(VIII)+(IX)+(X)+(XI)+(XII)					
1068	Excédent de fonct. capitalisé (XIV)				
001	Solde d'exéc. excédentaire N-1 (7) (XV)				

SOLDE D'EXECUTION POSITIF DE L'EX.		B-A	D-C	
SOLDE D'EXECUTION NEGATIF DE L'EX.		A-B	C-D	

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives, y compris restes à réaliser N-1.

(2) En dépenses : dépenses engagées non mandatées ; en recettes : recettes certaines restant à émettre sur titres justificatifs (art.R.241-13 du code des communes)

(3) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3).

(4) Opérations réelles

(5) Hors opérations individualisées

(6) Voir détails dans le tableau spécifique consacré à ces opérations

(7) Le compte 001 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - EQUIPEMENT	B - 1

DETAIL PAR ARTICLES**DEPENSES ET RECETTES NON INDIVIDUALISEES EN OPERATIONS**

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS	CREDITS EMPLOYES		CREDITS ANNULES
			Réalisations	Restes à réaliser	
	DEPENSES				
20.	Immobilisations incorporelles (1)				
20...	.....			
21	Immobilisations corporelles				
2111	Terrains nus				
2131	Bâtiments publics				
.....	.....(1)				
2182	Matériel de transport				
2183	Matériel de bureau et d'informa .				
2184	Mobilier				
2188	Autres immob. corp.(1)				
	Mobilier				
	Autres immobilisations corporelles				
23	Immobilisations en cours				
2312	Immobilisations en cours – terrains				
2313	Immobilisations en cours – constructions				
2315	Immobilisations en cours – Inst. Techniques				
238	Avances et acomptes versés				
	RECETTES				
13	Subventions d'investissement				
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EP. Nx				
1312	Subventions d'équip. transf. Collectivités et E.P.L.				
.....				
132.	Subventions d'équip. non transfér.				
.....	.....(1)				
16	Emprunts et dettes assimilées				
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit				
.....	.....(1)				
167	Emprunts et dettes assortis de cond. Particulières				
168.	Autres emprunts et dettes (hors 1688)				
				
	BESOIN DE FINANCEMENT				
	EXCEDENT DE FINANCEMENT				

(1) A détailler selon nomenclature

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - EQUIPEMENT	B - 1

DETAIL PAR ARTICLES

OPERATION N° Intitulé :.....
 (à reproduire en tant que de besoin)

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS	CREDITS EMPLOYES		CREDITS ANNULES
			Réalisations	Restes à réaliser	
	DEPENSES				
20.	Immobilisations incorporelles (1)				
20...	.....			
21	Immobilisations corporelles				
2111	Terrains nus				
2131	Bâtiments publics				
.....	.....(1)				
2182	Matériel de transport				
2183	Matériel de bureau et d'informa ;				
2184	Mobilier				
2188	Autres immobilisations corporelles				
23	Immobilisations en cours				
2312	Immobilisations en cours - terrains				
2313	Immobilisations en cours - constructions				
2315	Immobilisations en cours - Installations, mat et out. techniques				
238	Avances et acomptes versés				
	RECETTES				
13	Subventions d'investissement				
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EP. nx				
1312	Subventions d'équip. transf. Collectivités et E.P.L.				
.....	.....(1)				
132.	Subventions d'équip. non transférables				
.....	.....(1)				
16	Emprunts et dettes assimilées				
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit				
.....	.....(1)				
167	Emprunts et dettes assortis de cond. Particulières				
168.	Autres emprunts et dettes (hors 1688)				
.....				
BESOIN DE FINANCEMENT					
EXCEDENT DE FINANCEMENT					

(1) A détailler selon nomenclature

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION	B - 2

ART.	Libellé	Crédits ouverts (1)	Réalizations (2)
	DEPENSES (3)		
	<i>Intégration de biens dans l'actif (3)</i>		
2...	.....	
2...	.....	
	<i>Acquisition d'immobilisation en viager ou à paiement échelonné (3)</i>		
21..	.....	
21..	.....	
	<i>Frais d'études suivis de réalisation (3)</i>		
21..	.....	
23..	.....	
	<i>Autres opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. d'inv. (3)</i>		
.....		
.....		
	RECETTES (3)		
	<i>Intégration de biens dans l'actif (3)</i>		
1021	<i>Dotation</i>		
1025	<i>Dons et legs en nature</i>		
13...	<i>Subvention en nature</i>		
229	<i>Droits de l'affectant</i>		
.....		
	<i>Acquisition d'immobilisation en viager ou à paiet.échel. (3)</i>		
16..	.....	
203	.....	
	<i>Autres opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. d'inv. (3)</i>		
.....		
.....		

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives

(2) Il n'y a pas de restes à réaliser sur les opérations d'ordre

(3) Les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement s'équilibrent en dépenses et en recettes. Les dépenses sont égales aux recettes

(4) En dépenses : affectation ; en recettes : retour du bien affecté.

(5) En dépenses : constatation des droits de l'affectant lors de la réception du bien ; en recettes : solde des droits lors du retour du bien à l'affectant

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT OPERATIONS FINANCIERES	B -3-1

DETAIL PAR ARTICLES - DEPENSES

Art.	LIBELLE	CREDITS OUVERTS (1)	REALISATIONS (mandats émis)	CREDITS A ANNULER (2)
DEPENSES TOTALES (A)				
16	Remb. d'emprunts et dettes			
164	Emprunts auprès d'établissements de crédit			
166	Refinancement de dettes (3)			
Autres dépenses financières				
10..	Reversement de dotations			
13	Remboursement de subventions			
26	Participations et créances rattachées			
26..	.....		
27	Autres immob. financières			
27..	.....		
<i>Opérations d'ordre</i>				
1688	<i>ICNE N-1 contrepassés/emprunts</i>			
<i>Reprises sur :</i>				
10..	<i>Apports, dot. et réserves</i>			
139	<i>Subv. d'invest. reprises au</i>			
15	<i>c/résultat</i>			
29	<i>Provisions pour risques et charges</i>			
39	<i>Provisions pour dépr. des immob.</i>			
49	<i>Provisions pour dépr. des stocks</i>			
59	<i>Provisions pour dépr. des c/ de tiers</i>			
	<i>Prov. pour dépr. des c/ financiers</i>			
481	Charges à répartir			
001	Solde d'exécution déficitaire N-1 (4)			

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives.

(2) Crédits à annuler = crédits ouverts(col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3).

(3) montant égal à la recette du compte 166

(4) Le compte 001 ne fait pas l'objet d'émission de mandat. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT OPERATIONS FINANCIERES	B -3-2

DETAIL PAR ARTICLES - RECETTES

Art.	LIBELLE	CREDITS OUVERTS (1)	REALISATIONS (titres émis)	RESTES A REALISER (2)
RECETTES TOTALES (B)				
Ressources propres externes				
10221	DGE			
10222	FCTVA			
138	Autres subv. d'invest. non transf.			
166	Refinancement de dettes (3)			
27	Remboursements de prêts			
<i>Ress. propres internes (op. d'ordre)</i>				
15	<i>Provisions pour risques. et charges</i>			
1688	<i>ICNE de l'exercice sur emprunts</i>			
20	<i>Cessions d'immob. incorporelles</i>			
	<i>Cessions d'immob. corporelles</i>			
21	<i>.. Cessions de participations et créances rattachées</i>			
26	<i>Cessions d'immob. financières</i>			
	<i>Prov. pour dépr. des immob.</i>			
27..	<i>“ “ “ des stocks</i>			
29	<i>“ “ “ des comptes de tiers</i>			
39	<i>“ “ “ des comptes financiers</i>			
49				
59				
28	<i>Amortissements des immob.</i>			
481	<i>Amortissements des ch. à répartir</i>			
021	<i>Virement de la section de fonct. (4)</i>			
1068	Excédent de fonct. capitalisé			
001	Solde d'exécution excéd. N-1 (5)			
DEFICIT (A - B)				
EXCEDENT (B - A)				

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives.

(2) Recettes certaines restant à émettre sur titres justificatifs

(3) Montant égal à la dépense du compte 166.

(4) Equivalent au 023 " virement à la section d'investissement" en section de fonctionnement. Pas d'exécution en gestion

(5) Le compte 001, ne fait pas l'objet d'émission de mandat. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

IV - ANNEXES	IV
OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION	
ETAT DES METHODES UTILISEES	

PRINCIPALES OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION

INTITULE	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
TOTAL						
<i>Subventions versées en nature (ou vente au franc symbolique pour la VNC moins 1F)</i>	6741			21		
<i>ICNE de l'exercice sur emprunts</i>	6611			1688		
<i>Dotations aux amortissements</i>	68			28		
<i>Dotations aux provisions</i>	68			15,29,39,49,59		

INTITULE	DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
TOTAL						
<i>ICNE N-1 contrepassés sur emprunts</i>	1688.			6611.		
<i>Reprises sur dotations (FCTVA)</i>	10229			777		
<i>Subventions d'investissement reprises au compte de résultat</i>	139			777		
<i>Reprises sur provisions</i>	15,29,39,49,59			78		
<i>Travaux en régie</i>	20,21,23			72		

ETAT DES METHODES UTILISEES

PROCEDURE	CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
AMORTISSEMENT	Catégories de biens amortis : Durée :	
PROVISIONS	Constitution (motif) : Reprise :	
AUTRES PROCEDURES : (à détailler)		

CENTRE DE GESTION DE

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

RECAPITULATION

RECAPITULATION PAR ETABLISSEMENT PRÊTEUR	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts	Capital
TOTAL					
Caisse des dépôts et consignations Caisses de crédit agricole Caisses d'Épargne Crédit Foncier Crédit Local de France/DEXIA Crédit national Crédit mutuel/NATEXIS Autres prêteurs divers, dont : * banques étrangères * organismes d'assurance					

RECAPITULATION PAR CATEGORIE DE DETTE	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts	Capital
TOTAL					
164 - Emprunts auprès d'un établissement de crédit					
165 - Dépôts et cautionnements reçus					
167 - Emprunts et dettes assortis de conditions particulières, dont :					
168 - Autres emprunts et dettes assimilées, dont :					
- Autres emprunts					
- Autres dettes					

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

ETAT

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
164 - Emprunts auprès d'établissements de crédit							

1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable
2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois,)
3) Marge appliquée à l'index retenu

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

DE LA DETTE - DETAIL (suite n°1)

Périodicité du Rembt	Date de la 1ère année de remboursement		DETTE EN CAPITAL A L'ORIGINE	DETTE au 31/12 L'EXERCICE	Annuité	
	de l'intérêt	du capital			Intérêts	Capital

* Indiquer A pour annuel, S pour semestriel, T pour trimestriel et M pour mensuel

CENTRE DE GESTION DE

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

ETAT

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
165 DEPÔTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS							
167 EMPRUNTS ET DETTES ASSORTIES DE CONDITIONS PARTICULIERES							
1681 AUTRES EMPRUNTS							
1687 AUTRES DETTES							

- 1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable
- 2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois)
- 3) Marge appliquée à l'index retenu

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

DE LA DETTE (suite n° 2)

Périodicité de remb.*	Date de la 1ère année de remboursement		DETTE EN CAPITAL A L'ORIGINE	DETTE au 1er janvier de l'exercice	ANNUITE	
	de l'intérêt	du capital			Intérêts (1)	Capital

* Indiquer A pour annuel, S pour semestriel, T pour trimestriel, et M pour mensuel, X pour autres

(1) Dont intérêts capitalisés

CENTRE DE GESTION DE

IV - ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

**ETAT
EMPRUNTS**

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
164 Emprunts auprès d'établissements de crédit							
AUTRES EMPRUNTS (à détailler)							

EMPRUNTS

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG

- 1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable
 2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois)
 3) Marge appliquée à l'index retenu

CENTRE DE GESTION DE

IV – ANNEXES	IV
ETAT DE LA DETTE	

**DE LA DETTE (suite n°3 et fin)
RENEGOCIES**

Périodi- cité du rembt.	Date de la 1ère année de remboursement		DETTE EN CAPITAL A L'ORIGINE	DETTE au 31/12 DE L'EXERCICE	ANNUITÉ	
	de l'intérêt	du capital			Intérêts	Capital

DE REFINANCEMENT

Périodicité du rembt*	Date de la 1ère année du remboursement		DETTE en CAPITAL A L'ORIGINE	MONTANT DES PENALITES		ANNUITE	
	de l'intérêt	du capital		Capitalisées	Non capitalis.	Intérêts	Capital

* Indiquer A pour annuel, S pour semestriel, T pour trimestriel et M pour mensuel

CENTRE DE GESTION DE

IV - ANNEXES	IV
ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS	

8016 - ETAT DES CONTRATS DE

Date du contrat	Nature du bien ayant fait l'objet du contrat	Désignation du crédit bailleur

8018 -AUTRES ENGAGEMENTS

Année d'origine	Nature de l'engagement	ORGANISME ATTRIBUTAIRE
	Total.....	

802 - ETAT DES ENGAGEMENTS

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire
	Total.....	

IV - ANNEXES	IV
ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS	

DE CREDIT-BAIL MOBILIER ET IMMOBLIER

Durée du contrat	Taux d'intérêt théorique	Périodicité des échéances	Montant de la redevance	Montant de la valeur résiduelle

DONNES

Durée en année	Périodicité	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice
.....				

RECUS

Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité reçue au cours de l'exercice

IV - ANNEXES	IV
ETAT DES AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	

AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Désignation de l'immobilisation (localisation pour les immeubles)	Date d'acquisition	Valeur d'acquisition	Durée d'amortissement	Amortissements antérieurs	Valeur nette comptable	Amortissements de l'exercice

PROVISIONS

Compte d'imputation	Constitution			REPRISE		SOLDE
	Date	Objet de la provision	Montant	- après utilisation (1)	- sans utilisation (1)	
15 - Provisions pour risques et charges Provisions pour dépréciation: 29 - des immobilisations 39 - des stocks et en cours 49 - des comptes de tiers 59 - des comptes financiers						
TOTAL						

(1) Rayer la mention inutile

ETAT DE REPARTITION DES CHARGES (COMPTE 481)

Exercice d'origine	Date de la délibération	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement	Montant de la dépense transférée au compte 481	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice

IV - ANNEXES	IV
ETAT DU PERSONNEL	

PERSONNEL DU CENTRE

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORI ES	EFFECTIFS BUDGETAIRE S	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
SECTEUR ADMINISTRATIF				
TOTAL (1)				
SECTEUR TECHNIQUE				
TOTAL (2)				
SECTEUR SOCIAL				
TOTAL (3)				
SECTEUR MEDICO-SOCIAL				
TOTAL (4)				
SECTEUR MEDICO- TECHNIQUE				
TOTAL (5)				
SECTEUR SPORTIF				
TOTAL (6)				
SECTEUR CULTUREL				
TOTAL (7)				

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

SITUATION AU 31/12				
---------------------------	--	--	--	--

IV - ANNEXES	IV
ETAT DU PERSONNEL	

PERSONNEL PRIVE D'EMPLOI

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIE S	EFFECTIFS BUDGETAIRE S	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
SECTEUR ADMINISTRATIF				
TOTAL (1)				
SECTEUR TECHNIQUE				
TOTAL (2)				
SECTEUR SOCIAL				
TOTAL (3)				
SECTEUR MEDICO-SOCIAL				
TOTAL (4)				
SECTEUR MEDICO- TECHNIQUE				
TOTAL (5)				
SECTEUR SPORTIF				
TOTAL (6)				
SECTEUR CULTUREL				
TOTAL (7)				

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

SITUATION AU 31/12				
---------------------------	--	--	--	--

IV - ANNEXES	IV
ETAT DU PERSONNEL	

AGENTS NON TITULAIRES (emplois pourvus)	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)	CONTRAT (4)
TOTAL				

(1) CATEGORIES : A, B, et C

(2) SECTEUR ADM : Administratif (dont emplois de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984)

FIN : Financier

TECH : Technique et informatique dont emploi de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984)

URB : Urbanisme (dont aménagement urbain)

ENV : Environnement (dont espaces verts et aménagement rural)

COM : Communication

S : Social (dont aide sociale)

MS : Médico-social

MI : Médico-technique (dont laboratoires)

SP : Sportif

CULT : Culturel (dont enseignement)

ANIM : Animation

RS : Restauration scolaire

ENT : Entretien

CAB : Collaborateurs de cabinet (article 110 de la loi du 26 janvier 1984)

(3) REMUNERATION

: Référence à un indice brut de la fonction publique

: ou en francs annuels bruts

(4) CONTRAT :

Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée)

3-1 : article 3, 1er alinéa

3-2 : article 3, 2ème alinéa

3-3 : article 3, 4ème alinéa

47 : article 47

110 : article 110

A : autres (préciser)

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont TNC
EMPLOIS NON CITES				
TOTAL (8)				
TOTAL GENERAL (1+2+3+4+5+6+7+8)				

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR/INT/B/95/00102/C du 23 mars 1995

(2) Catégories : A, B, ou C

CENTRE DE GESTION DE

IV - ANNEXES	IV
PRESENTATION CONSOLIDEE DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES	

I - BUDGET PRINCIPAL

SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
INVESTISSEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
TOTAL DEPENSES			
TOTAL RECETTES			

II - BUDGETS ANNEXES DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA

Libellé de l'annexe : / N° SIRET			
SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
INVESTISSEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
RECETTES			
TOTAL DEPENSES			
TOTAL RECETTES			

III - PRESENTATION AGREGEE

SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
INVESTISSEMENT I + II			
DEPENSES I + II			
RECETTES I + II			
FONCTIONNEMENT I + II			
DEPENSES I + II			
RECETTES I + II			
TOTAL DEPENSES I + II			
TOTAL RECETTES I+II			

ARRETE - SIGNATURES

Nombre de membres en exercice :	VOTES : Pour :
Nombre de membres présents :	Contre :
Nombre de suffrages exprimés :	Contre :
Présenté par le Président,	Date de convocation :
A..... le .....199...	
le Président ,	
Délibéré par le conseil d'administration, à....., le.././....Les membres de l'assemblée délibérante :	
Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en .....préfecture, le .././....et de la publication, le .././....	
A, le .....199...	

ANNEXE N° 5 : LE BILAN

ACTIF						
LIBELLES	COMPTES	ACTIF BRUT 1	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		ACTIF NET	
			COMPTES	MONTANT 2	EXERCICE N 3 = 1 - 2	EXERCICE N-1
ACTIF IMMOBILISE						
Immobilisations incorporelles						
Immobilisations incorporelles	20			280, 290		
Immobilisations incorporelles en cours	232, 237			2932		
Immobilisations corporelles						
<u>1) En toute propriété</u>						
Terrains	211, 212			2812, 2911		
Constructions	213			2813, 2913		
Constructions sur sol d'autrui	214			2814, 2914		
Installations, matériel, outillage technique	215			2815		
divers	216, 218			2818		
Immobilisations en cours	231, 238			2931		
<u>2) Reçues au titre d'une affectation</u>						
Terrains	221, 222			2821, 2822		
Constructions	223			2823		
Constructions sur sol d'autrui	224			2824		
Installations, matériel et outillage technique	225			2825		
Oeuvres d'art	226					
divers	228			2828		

ANNEXE N° 5 (suite)

ACTIF						
LIBELLES	COMPTES	ACTIF BRUT 1	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		ACTIF NET	
			COMPTES	MONTANT 2	EXERCICE N 3 = 1 - 2	EXERCICE N-1
Immobilisations financières						
Participations et créances rattachées à des participations	26 (sauf 269)		296			
Autres titres immobilisés	271, 272		2971, 2972			
Prêts	274		2974			
Autres créances	275, 276		2975, 2976			
<u>TOTAL I</u>						
ACTIF CIRCULANT						
Stocks et en cours	31,32,33,34,3 5		39			
Créances						
Redevables et comptes rattachés	411, 412, 418		491			
Créances douteuses et irrécouvrables	416					
Créances sur l'Etat et les collectivités publiques	441, 4431, 4456, 4458D, 4487					
Créances sur les budgets annexes	451D					
Autres créances	409, 4287, 4387, 429, 462, 4672, 4687		496			

ANNEXE N° 5 (suite)

ACTIF						
LIBELLES	COMPTES	ACTIF BRUT 1	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		ACTIF NET	
			COMPTES	MONTANT 2	EXERCICE N 3 = 1 - 2	EXERCICE N-1
Valeurs mobilières de placement	50		590			
Disponibilités	51 (sauf 518C et 519), 54					
<u>TOTAL II</u>						
COMPTES DE RÉGULARISATION						
Charges constatées d'avance	486					
Charges à répartir sur plusieurs exercices	481					
Primes de remboursement des obligations	169					
Dépenses à classer et à régulariser	472, 478D					
Écarts de conversion - Actif	476					
<u>TOTAL III</u>						
<u>TOTAL GÉNÉRAL</u> <u>(I + II + III)</u>						

ANNEXE N° 5 (suite)

PASSIF			
LIBELLES	COMPTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
FONDS PROPRES			
Fonds internes			
Dotations	1021, 1023, 1025		
Réserves	106 (-1069)		
Report à nouveau (1)	11		
Résultat de l'exercice (excédent ou déficit) (1)	* (2)		
Subventions rattachées aux actifs amortissables	131 (-139)		
Autres fonds			
Fonds globalisés	1022 (- 10229), 103		
Subventions non rattachées aux actifs amortissables	132		
Droits de l'affectant	229		
<u>TOTAL I</u>			
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES			
Provisions pour risques	151		
Provisions pour charges	157, 158		
<u>TOTAL II</u>			

(1) Précédé du signe moins en cas de déficit.

(2) Égal au résultat de l'exercice apparaissant en section de fonctionnement.

ANNEXE N° 5 (suite et fin)

PASSIF			
LIBELLES	COMPTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
DETTES			
Dettes financières			
Emprunts obligataires	163		
Autres emprunts	164, 168		
Emprunts et dettes financières divers	165, 167		
Crédits et lignes de trésorerie	518C, 519		
Dettes diverses			
Fournisseurs et comptes rattachés	401, 402, 403, 408		
Dettes fiscales et sociales	421, 422, 427, 4282, 4286, 431, 437, 4382, 4386, 442, 4455, 4457, 4458C, 447, 4482, 4486		
Dettes envers l'Etat et les collectivités publiques (opérations particulières)	4432		
Dettes envers les budgets annexes	451C		
Autres dettes	419, 466, 4671, 4686		
Fournisseurs d'immobilisations	269, 279, 404, 405		
<u>TOTAL III</u>			
COMPTES DE RÉGULARISATION			
Produits constatés d'avance	487		
Dépenses à l'étranger en instance de règlement	473		
Recettes à classer ou à régulariser	471, 478C		
Écart de conversion - Passif	477		
<u>TOTAL IV</u>			
<u>TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)</u>			

ANNEXE N° 6 : LE COMPTE DE RÉSULTAT

POSTES	COMPTES	MONTANT
PRODUITS COURANTS NON FINANCIERS		
Production		
Cotisations	706	
Autres produits des activités	701, 703, 708	
Production stockée	SC 71 - SD 71	
Production immobilisée	72	
Reprises sur amortissements et provisions	781	
Transferts de charges	791	
Autres produits	75 (-7589)	
Dotations, subventions, participations		
Dotations de l'État	744	
Contribution pour personnel privé d'emploi	746	
Autres subventions et participations	747	
<u>TOTAL I</u>		
CHARGES COURANTES NON FINANCIÈRES		
Traitements et salaires	641 (-6419), 642, 643 (-6439), 648	
Charges sociales	645 (-6459), 646, 647	
Achats et charges externes	601 + 602 + 604 + 606 - 609 + SD 6031 - SC 6031 + SD 6032 - SC 6032 + 61 (-619) + 62 (- 629)	
Impôts et taxes	63	
Dotations aux amortissements		
sur immobilisations	6811	
sur charges à répartir	6812	
Dotations aux provisions	6815, 6816, 6817	
Autres charges		
Contribution au CNFPT	655	
Autres	65 (sauf 655)	
<u>TOTAL II</u>		
A - RÉSULTAT COURANT NON FINANCIER (I - II)		

ANNEXE N° 6 (suite)

POSTES	COMPTES	MONTANT	
		Exercice N	Exercice N-1
PRODUITS COURANTS FINANCIERS			
Valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé	761, 762		
Autres intérêts et produits assimilés	764, 765, 768		
Gains de change	766		
Produit net sur cessions de valeurs mobilières de placement	767		
Reprises sur provisions	786		
Transferts de charges	796		
<u>TOTAL III</u>			
CHARGES COURANTES FINANCIÈRES			
Intérêts et charges assimilées	661, 668		
Pertes de change	666		
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement	667		
Dotations aux amortissements et aux provisions	686		
<u>TOTAL IV</u>			
B - RÉSULTAT COURANT FINANCIER (III - IV)			
A+ B - RÉSULTAT COURANT			

ANNEXE N° 6 (suite et fin)

POSTES	COMPTES	MONTANT	
		Exercice N	Exercice N-1
PRODUITS EXCEPTIONNELS			
Sur opérations de gestion	771, 773, 774		
Sur opérations en capital			
Produits des cessions d'éléments d'actif	775		
Quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat	777		
Autres	778		
Reprises sur provisions	787		
Transferts de charges	797		
<u>TOTAL V</u>			
CHARGES EXCEPTIONNELLES			
Sur opérations de gestion	671, 673, 674		
Sur opérations en capital			
Valeur comptable des immobilisations cédées	675		
Autres	678		
Dotations aux amortissements et aux provisions	687		
<u>TOTAL VI</u>			
C - RÉSULTAT EXCEPTIONNEL (V - VI)			
TOTAL DES PRODUITS (I + III + V)			
TOTAL DES CHARGES (II + IV + VI)			
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			

ANNEXE N° 7 : LISTE DES OPÉRATIONS D'ORDRE BUDGÉTAIRES

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
<u>I - A l'intérieur de la section d'investissement</u>		
Biens reçus en apport	2...	1021
Biens reçus en affectation	221 à 228	229
		16.. ⁵
		1687 ⁶
Dons et legs en capital : immobilisations physiques ou financières	2...	1025
Subventions reçues en nature	2...	131., 132.
Prime de remboursement des emprunts obligataires	169	163
Prise de participation en nature	261, 266	2...
Titres de participation (part non libérée)	261	269
Versement restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés	271, 272	279
Acquisition d'immobilisation corporelle à paiement échelonné	21...	167
Acquisition en viager : prix d'acquisition	21...	1687
Acquisition en viager : régularisation de la dette (gain)	1687	778
Acquisition en viager : régularisation de la dette (perte)	678	1687
Aliénation d'immobilisation corporelle à encaissement échelonné		
- sortie du bien	675	21
- constatation de la créance et du prix de vente	2761	775
Frais d'études suivis de réalisation	21..., 23...	203
Acquisition par contrat de location acquisition - Réception du bien		
- pour la part représentant un acompte sur le prix de vente	21...	2761
Aliénation par contrat de location vente		
- sortie du bien	675	21
- imputation des acomptes sur le prix de vente	167	775
-		

⁵ Si l'affectation s'accompagne d'un transfert d'emprunt avec modification de l'identité de l'emprunteur initial

⁶ Si l'affectation s'accompagne d'un transfert d'emprunt sans modification de l'identité de l'emprunteur initial

ANNEXE N° 7 (suite)

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
<u>II - De section à section</u>		
Subventions rapportées au compte de résultat	139	777
Reprise exceptionnelle sur F.C.T.V.A. (en couverture des intérêts : article 91, loi de finances pour 1980)	10229	777
Subventions versées en nature		
- Immobilisations corporelles	6741	21...
- Immobilisations financières	6741	27...
Transformation d'un prêt en subvention	6748	274
Capitalisation des pénalités de réaménagement de la dette	668	16...
Intérêts courus sur emprunts : rattachement	6611	1688
Intérêts courus sur emprunts : contrepassation	1688	6611
Intérêts courus sur prêts : rattachement	2768	762
Intérêts courus sur prêts : contrepassation	762	2768
Travaux en régie		
- Immobilisations incorporelles	20	721
- Immobilisations corporelles	21..	722
- Immobilisations corporelles en cours	231.	722
- Immobilisations incorporelles en cours	232	721
Transferts de charges		
- Frais d'acquisition des immobilisations	4812	791
- Fonds de concours aux organismes publics	4814	791
- Subventions pour équipement de tiers	4815	791
- Frais d'émission des emprunts	4816	796
- Pénalités capitalisées (réaménagement dette)	4817	796
- Charges à étaler	4818	791
Dotations aux amortissements		
- Des immobilisations		
Incorporelles	6811	280.
Corporelles	6811	281.
- Des charges de fonctionnement à répartir	6812	481.
- Des primes de remboursement d'emprunt à répartir	6861	169
- Des pénalités de réaménagement de la dette à répartir	6812	4817

ANNEXE N° 7 (suite)

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
Dotations aux amortissements exceptionnels		
- Incorporelles	6871	280.
- Corporelles	6871	281.
Reprises sur amortissements des immobilisations		
- Incorporelles	280.	7811
- Corporelles	281	7811
Sorties du patrimoine d'immobilisations		
- Immobilisations corporelles	675	21.
- Reprise sur titres de participation en numéraire	675	26.
- Cession d'actions ou d'obligations	675	271, 272
Variation des stocks de matières premières		
- stock initial	6031	31
- stock final	31	6031
Variation des stocks d'en-cours et produits		
- stock initial	71	33, 34, 35
- stock final	33, 34, 35	71

ANNEXE N° 7 (suite et fin)

DOTATIONS AUX PROVISIONS ET REPRISES SUR PROVISIONS

Dotations		Reprises
Articles de dépenses	Articles de dépenses-recettes	Articles de recettes
	<i>Provisions pour charges de fonctionnement</i>	
	<u>Pour risques et charges de fonctionnement</u>	
6815	1511, 1514, 1518, 1572, 1582, 1588	7815
	<u>Pour dépréciation des immobilisations</u>	
6816	- Incorporelles : 290.	7816
6816	- Corporelles : 291.	7816
	<u>Pour dépréciation des actifs circulants</u>	
6817	- stocks : 391, 393, 394, 395 (392 non budgétaire)	7817
6817	- Créances : 491, 496	7817
	<i>Provisions pour charges financières</i>	
	<u>Pour risques et charges financiers</u>	
6865	- Pertes de change : 1515	7865
	<u>Pour dépréciation des éléments financiers</u>	
6866	- Participations et créances rattachées à des participations : 296.	7866
6866	- Autres immobilisations financières : 297.	7866
686	- Valeurs mobilières de placement : 590.	786
	<i>Provisions pour charges exceptionnelles</i>	
	- <u>Pour risques et charges exceptionnels</u>	
6875	1511, 1514, 1518, 1588	7875
	- <u>Pour dépréciation des immobilisations en cours</u>	
6876	2931, 2932	7876

ANNEXE N° 8 : LISTE DES OPÉRATIONS D'ORDRE NON BUDGÉTAIRES

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
Transfert des travaux terminés au cours de l'exercice au compte définitif d'immobilisations ⁷		
- Immobilisations corporelles	21...	231., 238.
- Immobilisations incorporelles	205, 208.	232, 237
Réintégration des amortissements (immobilisations sorties : cession, affectation, destruction, etc.)	28..	21..
Apurement du compte de subvention après virement total au compte de résultat	13..	139.
Apurement du compte d'immobilisations incorporelles amorti en totalité		
- Frais de recherche et de développement	2803	203
- Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	2805	205 ⁸
- Autres immobilisations incorporelles	2808	208
Prises de brevets (recherches liées à la réalisation de projets)	205	203
Affectation d'un résultat excédentaire		
- Au report à nouveau dans la limite du solde débiteur de ce compte	12	119
- En report à nouveau	12	110
Reprise d'un résultat déficitaire		
- Au report à nouveau dans la limite du solde créditeur de ce compte	110	12
- Pour le surplus	119	12
Dette en monnaie étrangère :		
- Perte latente	4762	16...
- Gain latent	16...	4772

⁷ Au vu des indications fournies par l'ordonnateur.

⁸ Sauf logiciel.

ANNEXE N° 9 : LISTE DES OPÉRATIONS MIXTES

Une opération mixte est une opération dont la partie débit est budgétaire (respectivement non budgétaire) et la partie crédit non budgétaire (respectivement budgétaire). Ce type d'opération n'engendre aucun flux de trésorerie, ni en dépenses ni en recettes.

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
<u>I - Débit non budgétaire - Crédit = recette budgétaire</u>		
Variation des stocks approvisionnements (stock final)	32	6032
Reprise sur provisions pour dépréciation des comptes de stocks	392.	7817
Affectation du résultat à l'investissement		
- Résultat de l'exercice	12	1068
- Report à nouveau	110	1068
Intérêts courus non échus à recevoir sur valeurs mobilières de placement et comptes ouverts dans les établissements financiers	518	764, 768
<u>II - Débit = dépense budgétaire - Crédit non budgétaire</u>		
Variation des stocks approvisionnements (stock initial)	6032	32
Dotation aux provisions pour dépréciation des comptes de stocks	6817	392
Intérêts courus non échus à payer sur comptes courants ouverts dans les établissements financiers	6615	518
Charges nettes sur cession de valeurs mobilières de placement	667	506

(1) Précédé du signe moins en cas de déficit.

(2) Égal au résultat de l'exercice apparaissant en section de fonctionnement, Tableau A13.

ANNEXE N° 10 : FICHE D'ÉCRITURE – CESSION DES IMMOBILISATIONS – MISES AU REBUT

RAPPELS DE NOTIONS

- La plus-value ou la moins-value est égale à la différence entre le prix de cession et la valeur nette comptable
- La valeur nette comptable est égale au prix d'acquisition diminué des amortissements pratiqués.

EXEMPLES

Un bien, acquis antérieurement pour 1000 F, est cédé (pour 1200F, puis 200F) ou mis au rebut.

Il convient de distinguer s'il s'agit d'un bien amortissable (par obligation ou volontairement) ou non amortissable.

A) S'il s'agit d'un bien amortissable :

Ce bien, amortissable sur 10 ans, a été amorti sur 6 exercices

Sa valeur nette comptable (prix d'acquisition – amortissements pratiqués) à s'élève à $1000 - (100 \times 6) = 400$

1ère hypothèse : le prix de cession est de 1200 F

Réintégration des amortissements Débit 28. / Crédit 21. (opération non budgétaire)

Constatation de la sortie du bien Débit 675 / Crédit 21. pour 400 F (op. budgétaire)

Encaissement du prix de cession Débit 515 / Crédit 775 pour 1200F (op. budgétaire)

L'opération dégage une plus-value de cession de 800F

2ème hypothèse : le prix de cession est de 200 F

Réintégration des amortissements Débit 28. / Crédit 21. (opération non budgétaire)

Constatation de la sortie du bien Débit 675 / Crédit 21. pour 400 F (op. budgétaire)

Encaissement du prix de cession Débit 515 / Crédit 775 pour 200F (op. budgétaire)

L'opération dégage une moins-value de cession de 200F

3ème hypothèse : le prix de cession est nul (mise au rebut)

Réintégration des amortissements Débit 28. / Crédit 21. (opération non budgétaire)

Constatation de la sortie du bien Débit 675 / Crédit 21. pour 400 F (op. budgétaire)

Encaissement du prix de cession = 0 ; l'opération dégage une moins-value de cession de 400F

B) S'il s'agit d'un bien non amortissable : sa valeur nette comptable est donc égale au prix d'acquisition, soit 1000F

1ère hypothèse : le prix de cession est de 1200 F

Constatation de la sortie du bien Débit 675 / Crédit 21. pour 1000 F (op. budgétaire)

Encaissement du prix de cession Débit 515 / Crédit 775 pour 1200F (op. budgétaire)

L'opération dégage une plus-value de cession de 200F

2ème hypothèse : le prix de cession est de 200 F

Constatation de la sortie du bien Débit 675 / Crédit 21. pour 1000 F (op. budgétaire)

Encaissement du prix de cession Débit 515 / Crédit 775 pour 200F (op. budgétaire)

L'opération dégage une moins-value de cession de 800F

3ème hypothèse : le prix de cession est nul (mise au rebut)

Constatation de la sortie du bien Débit 675 / Crédit 21. pour 1000 F (op. budgétaire)

Encaissement du prix de cession = 0

L'opération dégage une moins-value de cession de 1000F

REMARQUES

La plus-value donne lieu à affectation à l'investissement (compte 1068), lors de l'affectation du résultat de N opérée en N+1.

La moins-value, quant à elle, doit être financée par la section d'exploitation.

COMMENTAIRES

On remarque que le « coût » de sortie du bien correspond aux amortissements non pratiqués.

Il convient donc d'ajuster le plus précisément possible la durée d'amortissement du bien avec sa durée probable d'utilisation.

En outre, il est conseillé d'amortir les biens même si ceux-ci ne se trouvent pas dans le champ d'amortissement obligatoire fixé par les textes.

LES MISES AU REBUT

Les écritures sont similaires à celles décrites pour les cessions, hormis la recette au compte 775 (en ce cas, pas de prix de cession).

ANNEXE N° 11 : FICHE D'ÉCRITURE – COMPTABILISATION DE LA PAYE

(cas du personnel titulaire)

	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
- émission des mandats pour les salaires nets	6411	421
- Charges de sécurité sociale et de prévoyance		
Part patronale	645.	43.
Part ouvrière	6411	43.
- si opposition sur traitement	421	427
- Contribution exceptionnelle de solidarité	6411	4311
- CSG - précompte	6411	4312
- RDS - précompte	6411	4313
- paiement des salaires	421	515
- paiement à l'opposant	427	515
- paiement aux organismes sociaux	43.	515

ANNEXE N° 12 : FICHE D'ÉCRITURE – PRESTATIONS D'ASSURANCE ET D'ACTION SOCIALE

(article 25 et 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale)

Afin de simplifier la description des opérations, les mouvements affectant les comptes de la classe 4 ne sont pas repris dans la présente fiche

ASSURANCES

Aux termes de l'article 26 de la loi 84-53 du 26/01/1984, le centre de gestion peut assurer un rôle d'assureur vis-à-vis des collectivités et établissements publics locaux.

Le centre de gestion s'assure alors auprès d'une compagnie d'assurances, à laquelle il verse une prime au titre du contrat; il passe par ailleurs des conventions avec les collectivités qui souhaitent bénéficier du système d'assurances, et facture à ce titre à chaque adhérent, d'une part, une prime d'assurance proprement dite, d'autre part, des frais de gestion de contrats.

Par ailleurs, il règle directement les prestations (en vertu des conventions passées avec les collectivités), puis en obtient le remboursement auprès de la compagnie d'assurance (en faisant jouer les termes du contrat qui le lie à l'assureur).

Enfin, le centre de gestion reçoit une rétribution versée par la compagnie d'assurances.

Primes d'assurances et frais de gestion

Encaissement par l'établissement

des primes versées par les collectivités adhérentes	515	70631
des frais annexes de gestion des dossiers	515	70632
Paiement des primes à l'organisme assureur (contrat liant directement le centre de gestion à son assureur)	616	515

Prestations

Paiement des prestations par le centre de gestion	60., 61., 62.	515
Remboursement par l'organisme assureur	515	7082

Rétribution de l'établissement par l'organisme	515	75881
---	-----	-------

ACTION SOCIALE

Aux termes de l'article 25 de la loi 84-53 du 26/01/1984, le centre de gestion peut assurer une action sociale pour le compte des collectivités et des établissements publics locaux.

Le centre de gestion passe alors des conventions avec les collectivités adhérant au système.

Deux cas sont à distinguer, selon que l'établissement adhère à un organisme social ou assure lui-même le rôle d'organe mutualiste.

ANNEXE N° 12 (suite et fin)

I) le centre de gestion adhère lui-même à un organisme social

Il perçoit les cotisations des collectivités et les reverse à l'organisme social.

Il assure le paiement des prestations et en obtient le remboursement auprès de l'organisme.

Il perçoit une rétribution versée par l'organisme social.

Cotisations	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Encaissement par l'établissement des cotisations versées par les collectivités adhérentes	515	7582
Reversement des cotisations à l'organisme social	75892	515
Prestations		
Versement des prestations par le centre de gestion	60., 61., 62.	515
Remboursement par l'organisme social	515	609., 619., 629
Rétribution de l'établissement par l'organisme	515	75882

I) le centre de gestion n'adhère pas à un organisme social

Il perçoit les cotisations des collectivités et assure le paiement des prestations.

Cotisations

Encaissement par l'établissement des cotisations

versées par les collectivités adhérentes 515 7064

Prestations

Versement des prestations par le centre de gestion 60., 61., 62. 515

COMPTES UTILISÉS

616 - Primes d'assurances

70631 - Produits des adhésions au titre des assurances

70632 - produits au titre de la gestion des contrats d'assurances

7064 - Cotisations perçues au titre de l'action sociale de l'établissement

7082 - Refacturations de prestations d'assurances

7582 - Cotisations d'action sociale perçues au titre de l'adhésion à un organisme

75881 - Rétribution au titre de prestations d'assurance

75882 - Rétribution au titre des prestations d'action sociale

75892 - Reversements de Cotisations d'action sociale

PROCOLE INDIGO

FICHIERS DE LIAISON
AVEC L'ORDONNATEUR

SPÉCIFICATIONS
FONCTIONNELLES
ET TECHNIQUES

TRAITEMENT AUTOMATISÉ
DES OPÉRATIONS EFFECTUÉES PAR
LES COMPTABLES
DES COLLECTIVITÉS LOCALES

<p style="text-align: center;">PROTOCOLE INDIGO</p> <p style="text-align: center;">Fichiers Ordonnateurs --> Comptables</p>
--

Dans les relations entre les ordonnateurs et les comptables, la réforme du cadre comptable des collectivités a eu pour conséquence informatique l'actualisation du protocole d'échange de données, plus connu sous le vocable de protocole « RCT ».

Ce protocole a été rebaptisé « INDIGO » pour INterface D'échange d'Informations de Gestion Ordonnateur/comptable. Ce protocole totalement banalisé s'applique quel que soit le mode de gestion technique du comptable (micro-informatique ou télétraitement).

Ce document présente le dessin des cinq types d'enregistrements qui composent INDIGO.

- INDIGO BUDGET pour les données budgétaires,
- INDIGO TITRE pour les émissions de titres de recettes,
- INDIGO MANDAT pour les émissions de mandats de paiement,
- INDIGO SUIVI DES MARCHES pour les informations relatives aux marchés,
- INDIGO INVENTAIRE pour le suivi de l'inventaire.

Il détaille les modalités fonctionnelles que doivent respecter la confection et la transmission de ces fichiers.

En particulier :

- le contenu exact des concepts utilisés pour chacune des zones des fichiers,
- les normes de présentation qui s'imposent aux deux partenaires (exemple : les normes adresse postale et identification bancaire),
- les consignes pour servir chaque rubrique.

FICHER DE LIAISON BUDGÉTAIRE

INDIGO BUDGET

Il est destiné à la communication :

- de la nomenclature budgétaire et des intitulés complémentaires éventuels ;
- des niveaux de contrôle des crédits ;
- des décisions budgétaires exécutoires (autorisations, prévisions) affectant chacun des comptes ouverts à cette nomenclature, à chaque étape de la formation du budget.

I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS

10 – Généralités

- organisation séquentielle ;
- aucun critère de tri particulier n'est exigé des ordonnateurs (tri par n° croissant d'identifiant effectué par les Services du Trésor préalablement à l'exploitation des données).

11 – Structure

110 – La définition des zones qui composent l'enregistrement sont données ci-après.

111 – Identifiant de la collectivité ou de l'ensemble Collectivité/Budget rattaché, zones CODCOL (caractères 1 à 3) et CODBUDGET (caractères 4 et 5).

Il s'agit de l'indicatif numérique permanent de la collectivité et de ses budgets rattachés.

La définition de ces rubriques est décrite dans le chapitre : « Identification des collectivités ».

112 – Code budget (zone CODBUDGET, caractères 4 et 5).

À zéro dans le cas de la collectivité principale.

113 – Code exercice (zone CODEXER, caractères 6 à 9).

Cette zone est destinée à recevoir le millésime de l'exercice budgétaire concerné.

Au cours de la journée complémentaire, un fichier peut comporter simultanément des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

114 – Compte par nature (zone NATURE, 10 caractères alphanumériques 10 à 19, cadrage à gauche).

1141 – Pour les communes et établissements votant par fonction

Pour les opérations non ventilées :

- cette zone n'est pas servie pour les chapitres qui retracent des prévisions sans réalisations (918, 919, 938, 939 et 95),

- reçoit 001 ou 002 s’agissant des résultats reportés ,
- et dans les autres cas, la numérotation la plus détaillée inscrite dans les plans de comptes. Cette numérotation correspond au niveau du compte par nature qui doit être utilisé pour l’exécution du budget.

Pour les opérations ventilées par fonction, la définition des chapitres et des articles ne fait pas intervenir le compte par nature (ces chapitres et articles font seulement sur le document budgétaire l’objet d’une présentation croisée avec les comptes par nature à deux chiffres). Néanmoins, la zone doit être renseignée :

- soit du compte par nature le plus détaillé concerné,
- soit de la première subdivision détaillée du compte à deux chiffres concerné.

Pour les comptes 454, 456 et 458, la zone comporte le compte le plus détaillé figurant à la nomenclature complétée du numéro d’opération sous mandat.

1142 – Pour les communes et établissements votant par nature

Cette zone reçoit la numérotation la plus détaillée inscrite dans les plans de comptes. Cette numérotation correspond au niveau du compte par nature qui doit être utilisé pour l’exécution du budget.

La liste détaillée des comptes budgétaires figure dans la présente instruction et devra servir de référence minimale et maximale à utiliser.

S’agissant des chapitres et lignes budgétaires de prévisions sans réalisation, cette zone est servie respectivement par le numéro du chapitre ou de ligne.

Pour répondre à des situations particulières d’identification plus précise de certaines opérations, des subdivisions plus fines de certains comptes, à l’intérieur de la nomenclature, pourront être acceptées.

Il est cependant précisé que ces subdivisions seront regroupées au niveau du compte « racine » auquel elles se rattachent, sur les documents produits en fin de gestion.

Pour les comptes 454, 456 et 458, la zone comporte le compte le plus détaillé figurant à la nomenclature complétée du numéro d’opération sous mandat.

115 – Fonction (zone FONCTION, caractères alphanumériques 20 à 26) cadrage à gauche.

1151 – Budgets principaux (code BUDGET = « 00 »).

11511 – Pour les communes et établissements **votant par nature** soumis à l’obligation¹ de présentation croisée nature – fonction, cette zone comporte la référence fonctionnelle :

- à un chiffre (numéro de la fonction) pour les communes de 3 500 à 9 999 habitants, les groupements comprenant au moins une telle commune et aucune de plus de 9 999 habitants et leurs établissements et services ; toutefois, pour la fonction 0, il conviendra d’individualiser la sous-fonction 01, les autres sous-fonctions étant regroupées à la fonction 0.
- la plus détaillée conforme à la liste des codes fonctionnels, dans les autres cas

¹ Les communes de moins de 3 500 habitants, les groupements ne comportant aucune commune de 3 500 habitants et plus ainsi que leurs établissements et services publics peuvent opter pour la présentation fonctionnelle croisée à un chiffre.

Cette zone n'est pas servie pour les caisses des écoles, les SIVU et les services à activité unique érigé en établissement public ou faisant l'objet d'un budget annexe.

Pour répondre à des situations particulières d'identification plus précise de certaines opérations, des subdivisions plus fines des références fonctionnelles pourront être acceptées, sans pouvoir, cependant, être restituées.

Pour une imputation budgétaire donnée comportant plusieurs références fonctionnelles, il devra être transmis autant d'enregistrements que de références fonctionnelles différentes.

11512 – Pour les communes et établissements **votant par fonction**,
Les lignes 001 et 002 ne comportent pas de référence fonctionnelle.

* En section d'investissement :

– *pour les opérations d'équipement* : rubrique 90 suivie de la codification la plus détaillée de la nomenclature fonctionnelle.

– *pour les opérations financières et diverses* : sous-rubriques 910 à 919

– *pour le chapitre de prévision sans réalisation 95* : 95

* En section de fonctionnement :

– *pour les services individualisés* : rubrique 92 suivie de la codification la plus détaillée de la nomenclature fonctionnelle.

– *pour les services communs* : sous-rubriques 931 à 936, 938 et 939.

1152 – Budgets rattachés

Gestion télé-gérée :

cette zone comporte le compte de rattachement sur 3 caractères suivi du n° de budget sur 2 caractères identiques au code BUDGET (caractères 4 et 5).

Gestion sur micro-informatique :

cette zone contient soit une référence fonctionnelle, soit des espaces.

116 – **Opération** (zone OPÉRATION, caractères 27 à 36) cadrage à droite.

Dans tous les autres cas que ceux indiqués ci-dessous, la zone est servie à zéro.

1161 – *L'opération d'investissement*

Cette zone numérique est renseignée chaque fois que la collectivité spécifie les crédits au niveau de l'opération d'investissement. Elle permet de suivre le contrôle des crédits lorsque l'organe délibérant a voté les crédits à ce niveau. La définition de la notion d'opération figure dans la présente instruction.

Le numéro de l'opération est librement défini par l'ordonnateur, à partir de 10 (les neufs premiers numéros étant « réservés » notamment pour le traitement des opérations sur chapitres d'ordre évoqués ci-dessous).

1162 – *Le cas particulier des chapitres d'ordre (vote par nature)*

Cette zone permet, en cas de vote par nature, d'identifier les dépenses et les recettes concernant les chapitres d'ordre.

Ces opérations sont alors codifiées :

– en section d'investissement :

4 lorsqu'elles concernent le chapitre de dépenses ou le chapitre de recettes 040
« Opérations d'ordre de transfert entre sections »

5 lorsqu'elles concernent le chapitre de dépenses ou le chapitre de recettes 041
« Opérations patrimoniales »

– en section de fonctionnement :

6 lorsqu'elles concernent le chapitre de dépenses ou le chapitre de recettes 042
« Opérations d'ordre de transfert entre sections »

7 lorsqu'elles concernent le chapitre de dépenses ou le chapitre de recettes 043
« Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement »

117 – Niveau de contrôle des crédits.

Zone CONTNATURE (caractères 37 à 46). Cadrage à gauche.

Zone CONTFONCT. (caractères 47 à 53). Cadrage à gauche.

Zone CONTOPERA. (caractères 54 à 63). Cadrage à droite.

Zones destinées à recevoir le niveau de vote (chapitre ou article) des crédits. Ces zones ne sont servies que pour les dépenses soumises à autorisations budgétaires.

Les zones seront servies conformément aux tableaux des deux pages suivantes.

118 – Code R/D (zone CODRD, caractère 64).

Cette zone permet d'indiquer à la fois la nature de la décision budgétaire (B.P., B.S., D.M.) et le sens (recette ou dépense) du crédit concerné, selon les valeurs suivantes :

- Budget primitif = 1 (Recettes)
ou A (Dépenses)
- Budget supplémentaire = 2 (Recettes)
ou B (Dépenses)
- Autres décisions = 3 (Recettes)
modificatives ou C (Dépenses).

Les modalités pratiques d'utilisation de ces valeurs, aux différents stades de formation du budget, sont données ci-dessous au § 214.

Un même fichier physique de liaison peut comporter des enregistrements ayant différentes valeurs de ce code.

119 – Code « mouvement » (zone CODMAJ, caractère 65, un caractère numérique).

La valeur du code indique si le montant des crédits figurant dans la zone « montant » doit être cumulé algébriquement ou au contraire substitué au(x) montant(s) de même nature (soit B.P., soit B.S., soit « autres décisions ») antérieurs.

- **Valeur 1** = À cumuler : le contenu de la zone « montant » viendra en augmentation ou en diminution du cumul antérieur soit du B.P., soit B.S., soit des autres décisions selon la valeur du code « nature » mentionné ci-dessus au § 118.
- **Valeur 2** = À substituer (le montant antérieur soit du B.P., soit du B.S., soit des autres décisions, selon la valeur du code « nature » précité, sera écrasé et remplacé par le nouveau montant).

Au sein d'un fichier physique de liaison donné, le code « mouvement » doit avoir une valeur uniforme pour tous les enregistrements.

Il convient par ailleurs, lorsqu'est utilisée la valeur « substitution » de ce code, que le fichier de liaison ne contienne, pour une collectivité et un exercice donnés, et pour une valeur déterminée du code « nature » qu'un seul enregistrement par imputation budgétaire élémentaire.

Cette contrainte n'existe pas lorsqu'est utilisée la valeur '1' (A cumuler) du code « mouvement ».

120 – Code signe montant (zone SIGNE, un caractère 66).

Ce caractère numérique indique si le montant qui suit est :

– Positif = valeur 1

– Négatif = valeur 2

Les crédits négatifs ne doivent jamais conduire à un cumul général (B.P. + B.S. + autres décisions) négatif, à quelque stade que ce soit de la formation du budget.

Par ailleurs, aucun crédit négatif n'est admis au budget primitif autrement que sur les articles 6611, 6615, 6616 et 6618 en dépense et 761, 7622, 764 et 768 en recette, afin de permettre la constatation des rattachements d'intérêts courus non échus. Ces anomalies entraînent le rejet de l'enregistrement incriminé.

121 – Montant (zone MONTANT, caractères 67 à 82).

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99, non signé.

Ex = 21000,16 euros :

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	6		
											67							82

Cette zone peut être égale à zéros (voir § 23).

122 - Libellés des imputations (zone LIBELLE, caractères 83 à 128).

Cette zone, d'usage facultatif, permet le cas échéant de personnaliser le strict libellé du compte par nature et d'y adjoindre un complément « physique ».

Exemple : « Construction école Jean Moulin ».

Lorsque la longueur des libellés chez les ordonnateurs est supérieure à 46 caractères, il leur est demandé de les tronquer au mieux, à leur initiative, afin de limiter les interventions ultérieures nécessaires, au poste comptable, pour « compacter » au coup par coup les libellés devenus peu explicites.

123 – Code Monnaie (zone MONNAIE, caractère 129).

Zone servie à "E" (euros) ou à espace.

124 – Filler (caractères 130 à 448). Zone non utilisée.

125 – Version fichier (zone VERSION, caractère 449).

Pour cette version, caractère "B".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole INDIGO en vue d'une gestion automatique de cette interface.

126 – Type d'enregistrement (zone CODTYPE, caractère 450).

Pour les enregistrements INDIGO budget, le type est toujours égal à 3.

L'utilisation de cette dernière zone permet de distinguer, lors des envois, les enregistrements de prévisions budgétaires de ceux relatifs aux titres, aux mandats ou à l'inventaire.

II – MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON BUDGÉTAIRE.

21 – Échéancier des liaisons

- 211** – Les fichiers de liaison budgétaire communiqués par l'ordonnateur constituent l'outil normal de création et de mise à jour des fichiers budgétaires permanents mis en œuvre au bénéfice du comptable. La saisie directe par les services du Trésor des informations qu'ils retracent est possible mais il ne peut s'agir là que d'une procédure de rectification ou de dépannage lorsque les informations à saisir sont d'un volume ne justifiant pas un transfert informatisé.
- 212** – Lors de la mise en place initiale de la procédure, il est indispensable que l'ordonnateur transmette un fichier budgétaire (montants à zéro en l'absence de décision budgétaire exécutoire), préalablement aux premiers titres de recette ou mandats de paiement.
- Pour les collectivités tenues sur micro-informatique, l'envoi d'un tel fichier en début d'exercice est souhaitable mais non obligatoire.
- 213** – Au début de chacun des exercices suivants, un envoi comparable peut être envisagé, mais il ne présente d'intérêt réel que lorsque la nomenclature budgétaire du nouvel exercice s'écarte sensiblement de celle de l'exercice précédent (ce sera éventuellement le cas des communes utilisant le n° d'opération).
- 214** – En cours d'exercice, doivent être communiqués en même temps que les documents « papier » correspondants :
- le budget primitif (code R/D = 1 ou A),
 - les crédits reportés (code R/D = 2 ou B correspondant au budget supplémentaire ou DM1),
 - les décisions modificatives éventuelles antérieures au budget supplémentaire (code R/D 2 ou B correspondant au budget supplémentaire),
 - le budget supplémentaire ou DM1 proprement dit (code R/D 2 ou B = budget supplémentaire),
 - les décisions modificatives éventuelles postérieures au budget supplémentaire (code R/D = 3 ou C).

N.B.: dans la pratique, les crédits reportés peuvent parfois être antérieurs au budget primitif.

22 – Recommandations particulières tendant à garantir la fiabilité des informations relatives aux autorisations et prévisions budgétaires

- les décisions budgétaires ne doivent être communiquées aux services du Trésor au moyen de fichiers de liaison que lorsqu'elles sont devenues exécutoires.
- chacun des documents budgétaires massifs (budget primitif, budget supplémentaire) doit, sauf difficulté majeure, être communiqué globalement au sein d'un même fichier de liaison : en effet leur fractionnement en envois successifs rendrait complexe leur rapprochement, par le comptable, des documents « papier » qui

matérialisent leur approbation par l'autorité compétente, risquant ainsi de compromettre un contrôle utile non seulement au comptable mais également à l'ordonnateur, auquel peuvent être signalées les erreurs matérielles susceptibles d'entacher ses fichiers.

- il est indiqué par ailleurs que le fichier de liaison destiné en début d'année à la communication des « reports de crédits » ne doit indiquer que les crédits effectivement reportés, à l'exclusion de ceux qui sont annulés.

23 – Modalités de communication du montant des crédits budgétaires. Deux systèmes peuvent être envisagés

Les mêmes modalités de communication des crédits budgétaires s'appliquent pour la transmission des crédits des collectivités votant leur budget soit par nature, soit par fonction.

231 - Ventilation, pour chaque imputation budgétaire d'exécution, des crédits votés

Exemple n°1 : montant des crédits votés au chapitre globalisé 011 : 300 € donnant lieu à des émissions de mandats sur 3 imputations 6011, 60221, 60222.

Article niveau exécution	Référence fonctionnelle	Montan t	Niveau de contrôle
6011	110	100	011
60221	252	100	011
60222	212	100	011

Exemple n°2 : montant des crédits votés au chapitre 920 : 300 € donnant lieu à des émissions de mandats sur 3 imputations 920-20, 920-24, 920-25.

Article niveau exécution	Montan t	Niveau de contrôle
920-20	100	920
920-24	100	920
920-25	100	920

232 - Affectation des crédits votés à une seule imputation dépendant d'un niveau de contrôle donné, les autres imputations comportant des montants à zéro.

Exemple n°1 : le fichier pourra être constitué de la façon suivante (vote nature) :

Article niveau exécution	Référence fonctionnelle	Montan t	Niveau de contrôle
6011	110	300	011
60221	252	0	011
60222	212	0	011

ou :

Article niveau exécution	Référence fonctionnelle	Montan t	Niveau de contrôle
6011	110	0	011

60221	252	0	011
60222	212	300	011

Exemple n°2 : le fichier pourra être constitué de la façon suivante (vote fonction) :

Article niveau	Montan	Niveau de
exécution	t	contrôle
920-20	300	920
920-24	0	920
920-25	0	920

ou :

Article niveau	Montan	Niveau de
exécution	t	contrôle
920-20	0	920
920-24	0	920
920-25	300	920

FICHER DE LIAISON TITRES ÉMIS

INDIGO TITRE

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent :

- la comptabilisation des titres de recettes émis par l’ordonnateur (débit à un compte de la classe 4, crédit à un compte budgétaire),
- la constitution d’un fichier nominatif des débiteurs destiné au suivi du recouvrement (amiable ou contentieux).

Doivent être communiqués au moyen de l’enregistrement INDIGO-TITRE tous les titres de recette des bordereaux de titres, y compris :

- les opérations budgétaires d’ordre,
- les titres portés sur P 503 par le comptable,
- les titres de réduction ou d’annulation,
- les produits constatés d’avance,
- les titres permettant de comptabiliser les produits à recevoir.

I – DESSIN DES ENREGISTREMENTS.

10 – Généralités

- organisation séquentielle ;
- enregistrement de longueur fixe (450 caractères) ;
- aucun critère de tri particulier n’est exigé des ordonnateurs (tri par numéro croissant d’identifiant effectué par les services du Trésor préalablement à l’exploitation des données).

11 – Structure

110 – Elle est uniforme, quel que soit le type de comptabilité

Chacun des enregistrements figurant sur le fichier INDIGO enregistrement titre correspond à un débiteur, sous réserve des remarques du § 23 concernant les titres collectifs ou à imputation multiple.

Le dessin d'un enregistrement et la définition des zones qui le composent sont donnés en annexe.

111 – Code collectivité (zone CODCOL, caractères 1 à 3).

Mêmes caractéristiques que pour INDIGO enregistrement budget (cf. le chapitre « Identification des collectivités »).

112 – Code budget (zone COBUDGET, caractères 4 et 5).

Même remarque que précédemment.

113 – Code exercice (zone CODEXER, caractères 6 à 9).

Mêmes caractéristiques que pour INDIGO Budget.

114 – Numéro de bordereau (zone NUMBORD, caractères 10 à 16).

Numéro de bordereau récapitulatif de titres de recettes sur lequel figure le titre (ou la fraction de titre) de recette qui fait l'objet de l'enregistrement INDIGO titre.

La numérotation des bordereaux récapitulatifs de titres de recettes de la série normale doit respecter les règles de séquentialité qui sont exposées ci-dessous au § 1152.

115 – Numéro de titre et numéro d'ordre (zones NUMTITRE, caractères 17 à 24 et NUMORDRE, caractères 25 à 30).

1151 – Elles sont destinées à recevoir respectivement :

– la première, le numéro de chacun des titres de recettes portés sur les bordereaux récapitulatifs de titres (série normale), y compris ceux qui, perçus avant leur émission, ont été portés sur un P 503 par le comptable,

– la seconde, le numéro d'ordre permettant de subdiviser ces titres afin de gérer soit la pluralité de débiteurs (titre collectif), soit la pluralité d'imputation budgétaire (titre à imputation multiple). Elle fonctionne en relation avec la zone « nature du titre » (caractères 303 et 304) qui affinera la nature de ce numéro d'ordre,

– dans le cas général des titres individuels n'intéressant qu'une imputation budgétaire, le numéro d'ordre étant inutile, les caractères 25 à 30 doivent être mis à zéros,

– en revanche, pour les titres collectifs ou à imputations multiples qui font l'objet de plusieurs enregistrements différenciés par leur numéro d'ordre, la série des numéros d'ordre doit débiter à 1, la valeur « zéro » n'étant pas attribuée, sauf pour les collectivités gérées sur micro-ordinateur ou l'utilisation du numéro d'ordre est facultative. Le numéro d'ordre sera attribué pour retracer la pluralité de débiteurs, accessoirement, si l'ordonnateur le souhaite, pour suivre la pluralité de comptes, budgétaires ou de tiers. Toutefois la pluralité des imputations ne doit pas faire obstacle à l'unicité des pièces.

1152 – Au sein de chaque collectivité, établissement autonome ou budget annexe, la numérotation des bordereaux récapitulatifs de titre de recettes et celle des titres de recettes eux-mêmes doivent respecter les règles de séquentialité fixées par l'instruction.

Les bordereaux de titres et de mandats à annuler ainsi que les n° de titres et de mandats d'annulation doivent faire l'objet de séries spéciales différentes des séries de bordereaux d'émission et de n° de titres et de mandats d'émission.

Chaque série de bordereaux (Titres, Mandats, Annulation de Titres, Annulation de Mandats) est numérotée dans une série ininterrompue commencée pour chaque exercice au numéro 1. Il en va de même pour les titre et mandats de chaque série de bordereaux

Toutefois, pour les activités assujetties à TVA retracées au sein du budget principal, les bordereaux, les titres et les mandats devront être respectivement numérotés de manière continue à l'intérieur de plages réservées.

Il pourra également en être ainsi pour répondre à des besoins spécifiques de la commune ou de l'établissement.

1153 – En revanche, sont interdites pour une collectivité et un exercice donnés, les homonymes entre :

– deux titres dont les numéros d'ordre sont à zéro,

– deux numéros d'ordre identiques appartenant à un même titre.

En d'autres termes, les articles INDIGO TITRE d'une collectivité ne doivent pas, au cours d'un exercice, comporter de « doublons » pour les valeurs données par l'ensemble des deux zones NUMTITRE et NUMORDRE.

1154 – Les règles fixées aux § 1152 et 1153 ne s'étendent évidemment pas aux opérations des services rattachés (budgets annexes) qui ont le même code « collectivité » que leur collectivité de rattachement.

En revanche, elles s'appliquent à l'intérieur de chacun de ces services.

116 – **Compte par nature, fonction, opération zone NATURE (caractères 31 à 40), zone FONCTION (caractères 41 à 47), zone OPÉRATION (caractères 48 à 57)**

Ces zones ont les mêmes caractéristiques et obéissent aux mêmes règles que les zones correspondantes du fichier INDIGO Budget. Un titre de recette ne peut être pris en charge que si l'imputation budgétaire correspondante a été créée au préalable.

Ainsi qu'il est exposé par ailleurs, cette création implique en règle générale la transmission antérieure d'un article INDIGO Budget ayant des valeurs identiques pour les rubriques « Collectivité », « Budget », « Exercice », « Fonction », « Opération », à celles du titre à prendre en charge et, pour le code R/D l'une des valeurs 1, 2 ou 3.

Exceptionnellement toutefois, l'imputation budgétaire peut être créée à l'initiative du comptable (réparation des omissions accidentelles).

117 – **Montant** (Zone MONTANT, caractères 58 à 73).

Montant H.T. ou T.T.C.

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99 non signé.

Les montants négatifs ne sont pas admis.

Le montant à faire figurer dans cette zone est celui de la recette constatée au budget.

Il s'agira dans la grande majorité des cas d'un montant T.T.C., en dehors des opérations des services industriels et commerciaux ayant opté pour le régime de la T.V.A.

118 – **Montant T.V.A.**

Zone TVA caractères 74 à 89.

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99 non signé.

Cette zone n'a à être renseignée du montant de la TVA que pour des opérations effectuées dans le cadre d'une activité assujettie à TVA, le montant HT (figurant par ailleurs au budget) étant retracé dans la zone MONTANT précité.

En dehors de cette hypothèse, elle doit être mise à « zéro ».

119 – **Référence Débiteur**

1191 – **État-civil (zone ETATCIV caractères 90 à 95).**

Zone destinée à recevoir, de manière abrégée l'état-civil (MR, MME, MLLE...) ou la qualité (ASSOC...) du débiteur. Cette zone est d'utilisation facultative. Si elle n'est pas utilisée, la remplir avec des espaces.

1192 – **Nom et adresse des débiteurs.**

Six zones alphanumériques de 32 caractères chacune :

Conforme à la normalisation postale.

ZONEAD1 (caractères 96 à 127)

ZONEAD2 (caractères 128 à 159)

ZONEAD3 (caractères 160 à 191)

ZONEAD4 (caractères 192 à 223)

ZONEAD5 (caractères 224 à 255)

ZONEAD6 (caractères 256 à 287)

Les modalités d'utilisation de ces zones sont indiquées dans la note annexe « structure des noms et adresses des débiteurs et créanciers ».

1193 – Référence stable (zone REFSTABLE, caractères 288 à 302).

Zone d'utilisation facultative, destinée à recevoir une référence ou un identifiant, éventuellement géré par l'ordonnateur, autorisant le regroupement des dettes d'un même débiteur.

Si cette zone n'est pas utilisée, la remplir à espaces.

L'usage d'une telle notion par les collectivités, est subordonnée à sa conformité avec les dispositions de la loi « Informatique et Liberté » du 6 janvier 1978.

1194 – Code nature du titre (zone NATURETITRE, caractères 303 et 304).

Ce code est obligatoire.

Il permet d'adapter les traitements à certains cas particuliers.

Il permet d'affiner la nature du numéro d'ordre et de gérer sans ambiguïté, soit la pluralité des débiteurs, soit la pluralité des imputations budgétaires.

– valeur « 00 » ou « 01 » : cas général des titres ordinaires ne nécessitant pas de traitements particuliers.

– valeur « 03 » : titres collectifs. Ce code permet de gérer la pluralité de débiteurs (en particulier dans les rôles massifs). Ce code est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

– valeur « 04 » et « 05 » : destinées à identifier, lorsque les procédures automatisées utilisées par l'ordonnateur le permettent, les titres émis au vu d'un P503 (bordereau des recettes perçues avant émission de titres) établi et transmis par le comptable.

– valeur « 04 » : P503 ordinaires (le compte de tiers « P503 en cours » où avait initialement été constatée la recette, est au vu de ce code, automatiquement soldé dès la prise en charge dans les écritures du comptable, en même temps qu'est apuré l'article ouvert au fichier nominatif des débiteurs). En cas d'impossibilité pour les collectivités de « repérer » les P503, ceux-ci doivent être codés 01 : leur apurement, qui ne peut être automatique, doit alors être constaté au coup par coup au journal des opérations diverses, à l'initiative du comptable.

– valeur « 05 » : P503 relatifs aux recettes perçues avant émission de titres par les régisseurs de recettes. La valeur particulière de ce code permet, lorsqu'elle peut être attribuée par l'ordonnateur de faciliter leur suivi en les individualisant selon un mécanisme comparable à celui décrit ci-dessus, au compte de tiers « Recettes perçues avant émission de titres par les régisseurs de recettes ».

À défaut de cette valeur particulière, les recettes perçues avant émission de titres par les régisseurs peuvent être traitées comme P503 ordinaires (code « 04 ») ; si cette solution est elle-même impossible, ils doivent être codés « 01 ».

– valeur « 06 » : destinée à gérer les titres de réduction ou d'annulation. La fourniture du code « 06 » implique que les zones Exercice de rattachement (caractères 382 à 385), n° de titre de rattachement (caractères 386 à 393) et éventuellement numéro d'ordre de rattachement (caractères 394 à 399) soient obligatoirement servies.

– valeur « 08 » : destinée à traiter les titres budgétaires d'ordre à imputer au compte de tiers « Opérations d'ordre budgétaires ». Les titres d'ordre relatifs aux cessions ne sont pas concernés (cf. valeur « 18 »).

– valeur « 09 » : destinée à traiter les « titres à imputations multiples ». Ce code permet de gérer la pluralité d'imputations budgétaires pour un même titre. Ce code est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

– valeur « 10 » : destinée à traiter les titres ayant pour une même imputation budgétaire (compte par nature) des références fonctionnelles multiples.

Ce code n'est utilisé que par les collectivités votant par nature avec présentation fonctionnelle. Il est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

Pour un même numéro de titre et un numéro d'ordre différent, la zone nature, et si elle est utilisée, la zone opération, seront obligatoirement identiques.

Ce code permettra de recouvrer en une seule opération une recette ventilée sur plusieurs fonctions.

Un exemple d'utilisation du fichier INDIGO dans ce cas, est donné au § 115 (INDIGO Mandat valeur « 10 »). Il est valable également, mutatis mutandis, pour les enregistrements Titre.

– valeur « 14 » : destinée à traiter les produits constatés d'avance.

Les mécanismes applicables sont identiques à ceux des charges constatées d'avance (voir § 115 INDIGO-Mandat – valeur « 11 »).

– valeur « 16 » : destinée à traiter les produits à recevoir

Les mécanismes applicables sont identiques à ceux des « charges à payer » (voir §115 INDIGO Mandat – valeur « 15 »)

– valeur « 17 » : destinée à traiter les titres d'ordre semi-budgétaires, autres que les titres de rattachements des ICNE traitées par la valeur « 16 ».

– valeur « 18 » : destinée à traiter les titres liés aux cessions°.

1195 – Code nature juridique du débiteur (zone CODEDEBIT, caractères 305 et 306). Ce code comprend 2 éléments :

– nature juridique du débiteur (caractère 305). Deux valeurs sont possibles :

– '1' : débiteur de droit privé

– '2' : débiteur de droit public.

– nature du débiteur (caractère 306)

* cas où le caractère 305 a la valeur '1' :

deux valeurs sont possibles pour le caractère 306 :

– '1' : personne privée

– '2' : personne morale.

* cas où le caractère 305 a la valeur '2' :

les valeurs suivantes sont possibles pour le caractère 306 :

– '1' : État

– '2' : région

– '3' : département

– '4' : groupement de collectivités

– '5' : commune

– '6' : autres organismes.

**1196 – Service émetteur (zone CODSERVICE : caractères 307 à 316).
Zone facultative.**

Cette zone numérique permet de codifier le service technique ou administratif de la collectivité à l'origine des titres émis.

1197 – Numéro de régie (zone CODEREGIE, caractères 317 à 321).
Zone facultative.

Cette zone permet, le cas échéant, de suivre les opérations par régie

1198 – Objet de la recette (zone ZONEOBJ1, caractères 322 à 351 et ZONEOBJ2, caractères 352 à 381 – zones alphanumériques).

Si cette rubrique est servie, il importe qu'elle le soit de manière significative, le contenu étant destiné à être édité sur les différents avis adressés au redevable au stade du recouvrement contentieux.

120 -Référence titre d'annulation réduction, recette à régulariser (caractères 382 à 399).

Les trois zones suivantes sont à servir obligatoirement lorsque le code NATURE du titre (caractères 303 et 304) est égal à 04 et 05 pour les P503 et 06, 14 et 16 dans les autres cas.

1201 – Exercice de rattachement (zone EXORAT, caractères 382 à 385)

Exercice d'origine du titre à annuler ou réduire ou de la pièce de recette P503. En cas d'annulation en cours d'exercice, cet exercice sera identique à celui indiqué dans la zone EXER.

1202 – N° du titre de rattachement (zone TITRERAT, caractères 386 à 393).

Numéro d'origine du titre à annuler ou réduire (annulation en cours d'exercice) ou n° d'origine du mandat à annuler ou réduire (annulation sur exercice clos) ou de la pièce de recette P503.

1203 – N° d'ordre de rattachement (zone ORDRAT, caractères 394 à 399).

Numéro d'ordre éventuel du titre d'origine à annuler ou réduire ou de la pièce de recette P503.

121 – Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 400 à 424).

122 – Code Monnaie (zone MONNAIE, caractère 425).

Zone servie à "E" (euros) ou à espace.

123 – Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 426 à 448).

124 – Version de fichier (zone VERSION, caractère 449).

Pour cette version, caractère "B".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole INDIGO en vue d'une gestion automatique de cette interface.

125 – Type d'enregistrement (zone CodType, caractère 450)

Pour les enregistrements INDIGO TITRE, ce type est toujours égal à "1".

II – MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON « TITRES ÉMIS »

21 – La nature des opérations à communiquer au moyen du fichier INDIGO Titre a été indiquée en tête de la présente note.

22 – Périodicité : pour chaque collectivité, un fichier INDIGO Titre récapitulant les titres de recettes émis au jour le jour par les services ordonnateurs est établi et transmis périodiquement, en même temps qu'un fichier INDIGO Mandat récapitulant les mandats de paiement (éventuellement sur le même support).

Le rythme de ces envois, est convenu à l'instauration de la procédure, dans tous les cas, avec le comptable concerné, et en liaison avec le Département Informatique d'Exploitation régional du Trésor, si le comptable est équipé en télétraitement.

23 – Problèmes particuliers posés par les titres à imputations multiples ou par les titres collectifs.

231 – De par sa structure, chaque article INDIGO Titre ne peut concerner qu'un seul débiteur et une seule imputation budgétaire

La transmission des titres à imputations multiples (code nature "09" : plusieurs imputations budgétaires) ou collectifs (code nature "03" : plusieurs débiteurs) doit se faire en utilisant plusieurs articles INDIGO Titre successifs ayant le même numéro de titre (caractères 17 à 24) mais différentes par leur numéro d'ordre (caractères 25 à 30).

1^{er} exemple : Titre à imputation multiple

Un titre communal unique de 2 500 €, concernant à la fois des produits de colonies de vacances (1 500 €) et de cantines (1 000 €) dus par un même redevable donnera lieu à 2 enregistrements INDIGO Titre :

	N° de titre	N° d'ordre	Nature	Fonction Article	Montant	Code nature du titre
1^{er} enreg.	1215	1	7066	423	150000	09
	1215	2	7067	251	100000	09
2^{ème} enreg.						

2^{ème} exemple : Titre collectif

Un titre de droits de place des taxis, d'un montant total de 2 500 €, appuyé par un état sur lequel figurent 25 débiteurs redevables de 100 € chacun donnera lieu à 25 enregistrements INDIGO Titre :

	N° de titre	N° d'ordre	Nom	Montant	Code nature du titre
1^{er} enreg.	1216	1	DUPONT	10000	03
	1216	2	DUBOIS	10000	03
2^{ème} enreg.	-----	-----	-----	-----	-----
	1216	--	--	-	03
25^{ème} enreg.		25	DUVAL	10000	

(N.B. : L'attribution des numéros d'ordre n'est pas obligatoirement séquentielle).

Remarques importantes :

- a) ainsi qu'il a déjà été exposé le premier numéro d'ordre d'un titre collectif ou à imputation multiple doit être différent de zéro.
- b) les articles INDIGO Titre donnant le détail du titre ne doivent pas être précédés d'un article INDIGO Titre récapitulatif (ayant par exemple un numéro d'ordre à "zéro" et un montant égal au total du titre) qui conduirait à une double prise en charge.
- c) la saisie des recouvrements dans le poste comptable, par télétraitement, implique la connaissance de l'identifiant du débiteur constitué par le numéro du titre suivi, s'il y a lieu d'un numéro d'ordre. Il convient donc, au cas de titres collectifs, dont le détail est communiqué au moyen d'enregistrements INDIGO Titre que les "avis d'échéance" adressés aux débiteurs comportent cette double indication, ainsi d'ailleurs que les "rôles" ou "états" transmis au comptable à l'appui des titres de recettes ; ces derniers sont indispensables aux recherches, lorsque les règlements ne sont pas accompagnés de références précises.

FICHER DE LIAISON MANDATS ÉMIS

INDIGO MANDAT

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent :

- la comptabilisation des mandats de paiement émis par l’ordonnateur (débit à un compte budgétaire, crédit à un compte de la classe 4),
- la constitution d’un fichier nominatif des créanciers destiné au suivi des règlements.

Doivent être communiqués au moyen d’enregistrement INDIGO tous les mandats de paiement figurant sur les bordereaux de mandats, y compris :

- les opérations budgétaires d’ordre,
- les mandats émis en régularisation de dépenses qui ont fait l’objet, au préalable, de « prélèvements d’office »,
- les mandats de réduction ou d’annulation,
- les charges constatées d’avance,
- les mandats permettant de comptabiliser le rattachement des charges de la section de fonctionnement à l’exercice.

I – DESSIN DES ENREGISTREMENTS

10 – Généralités

Caractéristiques identiques à celles concernant le fichier INDIGO TITRE.

11 – Structure

110 – Elle est uniforme, quel que soit le type de comptabilité

La définition des zones qui composent l'enregistrement figure dans la présente instruction.

La structure des enregistrements INDIGO MANDAT étant très comparable à celle des enregistrements INDIGO TITRE, les remarques faites pour ces derniers s'appliquent mutatis mutandis à INDIGO MANDAT, sous réserve des observations qui suivent.

111 – Les articles budgétaires antérieurement transmis doivent être des articles de dépenses, c'est-à-dire que leur CODRD doit être égal à 'A', 'B' ou 'C' (cf. description du fichier INDIGO BUDGET).

112 – Titulaire du compte (zone BENEFC, caractères 128 à 151).

Cette zone reprend la désignation du titulaire du compte à créditer telle qu'elle est précisée sur le relevé d'identité bancaire ou postal.

113 – Références bancaires : cette zone qui doit être conforme aux indications du R.I.B. ou du R.I.P. se décompose comme suit :

1131 – Code établissement (zone REFBANC1, caractères 152 à 156) : 5 chiffres.

1132 – Code guichet (zone REFBANC2, caractères 157 à 161) : 5 chiffres.

1133 – Numéro de compte (zone REFBANC3, caractères 162 à 172) : caractères alphabétiques ou numériques cadrés à droite. Cette zone ne doit pas comprendre de blancs ni de caractères spéciaux intercalés. Si le numéro est inférieur à 11 caractères, ne pas ajouter de zéros.

1134 – Clé RIB (zone REFBANC4, caractères 173 et 174) : 2 chiffres.

Si les trois zones précédentes de références bancaires sont servies, cette zone doit l'être obligatoirement. L'absence de clé entraîne un rejet du virement, donc un retard dans l'exécution de la dépense.

Il importe que les références bancaires soient vérifiées et actualisées afin que l'information fournie soit d'une qualité nécessaire au bon fonctionnement du système, toute erreur dans la domiciliation bancaire se traduisant par un délai supplémentaire dans l'acheminement des virements.

1135 – Libellé banque (zone LIBBANC, caractères 175 à 198).

Cette zone alphanumérique contient le libellé de domiciliation (nom de la localité et de l'agence).

Cette zone est facultative pour les applications télégraphées.

114 – Correspondance destinée au bénéficiaire (zone CORRES1, caractères 199 à 228, et zone CORRES2, caractères 229 à 258).

Cette rubrique de deux zones de 30 caractères est destinée à être restituée au bénéficiaire sur un avis d'opération ou relevé de compte.

La rédaction de la première zone de 30 caractères doit être significative pour le créancier.

Pour certains établissements bancaires, seule cette zone est restituée au créancier. Il importe donc de grouper les informations les plus significatives dans les 30 premiers caractères de la zone.

Dans le cas où la collectivité s'acquitte de plusieurs factures d'un même fournisseur en émettant un mandat global, si les 30 caractères s'avèrent insuffisants, il appartient à l'ordonnateur d'indiquer dans cette zone le numéro du bordereau récapitulatif des factures s'il s'agit d'un fournisseur habituel ou de n'indiquer qu'une fois la partie constante des numéros de factures.

Exemples :

'FACT / 12345678 / A / 682' pour les factures 12345678, 12345679, 12345680, 12345681 et 12345682.

'FACT / 12345678 - 82 - 95' pour les factures 12345678, 12345682 et 12345695.

Si la zone s'avère néanmoins insuffisante, l'ordonnateur pourra indiquer au fournisseur les références complètes de son règlement par courrier séparé.

115 – Code nature (zone NATUREMDAT, caractères 259 et 260).

Ce code numérique est obligatoire.

Il permet d'adapter les traitements à certains cas particuliers.

Il permet d'affiner la nature du numéro d'ordre, et de gérer sans ambiguïté soit la pluralité des créanciers, soit la pluralité des imputations budgétaires.

– valeur « 00 » ou « 01 » : cas général des mandats ordinaires ne nécessitant pas de traitements particuliers.

– valeur « 03 » : mandats collectifs. Ce code permet de gérer la pluralité de créanciers. Il est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

– valeur « 04 » : permet de gérer, lorsque les informations disponibles dans les fichiers de l'ordonnateur autorisent le positionnement de ce code, les mandats émis en régularisation de dépenses qui ont fait l'objet, au préalable, de « prélèvements d'office » (annuités de prêts, prélèvements EDF, etc.).

L'utilisation de ce code, lorsqu'elle est possible, permet de solder automatiquement le compte de tiers paiements à imputer ou à régulariser et « d'émarger » du paiement le compte nominatif du créancier sans que le comptable ait à passer pour cela une « opération diverse ».

– valeur « 05 » : mécanisme comparable, mais appliqué, dans ce cas, aux dépenses des régisseurs d'avances qui sont suivies au compte Avances aux régisseurs dans les écritures du comptable.

– valeur « 06 » : destinée à gérer les mandats de réduction ou d'annulation. La fourniture du code 06 implique que les zones Exercice de rattachement (caractères 313 à 316), n° de mandat de rattachement (caractères 317 à 324) et éventuellement numéro d'ordre de rattachement (caractères 325 à 330) soient obligatoirement servies.

– valeur « 08 » : destinée à traiter les mandats budgétaires d'ordre à imputer au compte de tiers « virements internes ». Les mandats d'ordre relatifs aux cessions ne sont pas concernés (cf. valeur « 18 »).

– valeur « 09 » : destinée à traiter les « mandats à imputations multiples ». Ce code permet de gérer la pluralité d'imputations budgétaires pour un même mandat.

Ce code est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

– valeur « 10 » : destinée à traiter les mandats ayant pour une même imputation budgétaire (compte par nature) des références fonctionnelles multiples.

Ce code n'est utilisé que par les collectivités votant par nature avec présentation fonctionnelle. Il est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

Pour un même numéro de mandat et un numéro d'ordre différent, la zone NATURE et, si elle est utilisée, la zone OPÉRATION, seront obligatoirement identiques.
Ce code permettra de régler en une seule opération une dépense ventilée sur plusieurs fonctions.

Exemple : fourniture de combustible pour la Mairie, l'école communale, le collège et le gymnase. Montant total de la facture = 5 700, 00 €.

	N° de mandat	N° d'ordre	Nature	Fonction	Montant	Code nature
1 ^{er} enreg.	350	1	60221	020	1000,00	10
2 ^{ème} enreg.	350	2	60221	212	2000,00	10
3 ^{èm} enreg.	350	3	60221	22	1500,00	10
4 ^{ème} .enreg.	350	4	60221	411	1200,00	10

– valeur « 11 » : destinée à traiter les « charges constatées d'avance ».

Exercice N : un mandat d'annulation doit être émis (code nature 11) pour sortir les charges constatées d'avance.

Conditions à respecter au niveau du mandat d'annulation :

- l'imputation budgétaire doit être strictement identique à l'imputation du mandat d'origine
- l'exercice (zone CODEXER) doit correspondre à l'exercice courant N,
- le montant doit être inférieur ou égal au montant du mandat d'origine,
- le mandat d'annulation ne doit pas comporter de TVA,
- comme habituellement, les zones EXORAT, MANDARAT et éventuellement ORDRAT, doivent comporter les références du mandat d'origine émis sur l'exercice N.

Exercice N + 1 : un nouveau mandat, également sans TVA, doit être émis (code nature 11) sur l'imputation concernée.

N.B. : un titre/mandat comportant des imputations fonctionnelles multiples ne peut être annulé au moyen d'INDIGO que par un titre/mandat d'annulation pour son montant total : dans ce cas, un titre/mandat de réduction ne peut être traité que par le comptable et ne doit donc pas figurer sur INDIGO.

– valeur « 15 » : destinée à traiter « les charges à payer ».

Exercice N : ce mandat peut comporter de la TVA mais pas de références bancaires

Exercice N+1 : des mandats d'annulation doivent être émis pour contre-passation. Ces mandats doivent figurer sur INDIGO Mandats comme des mandats de code 15 comportant les références du mandat global émis en N.

Conditions à respecter au niveau du mandat d'annulation :

- l'exercice du mandat d'annulation (zone CODEXER) doit correspondre à l'exercice courant (N+1) ;
- la zone n° d'ordre doit être à zéros ;
- le mandat d'annulation doit obligatoirement comporter les références du mandat global d'émission dans les zones EXORAT, MANDARAT et éventuellement ORDRAT : ce mandat doit avoir impérativement été pris en charge sur l'exercice N avec un code nature 15 ;

– la somme des mandats d’annulation doit être égale ou inférieure au montant du mandat d’origine ;

– le mandat d’annulation comportera de la TVA si le mandat d’origine en comportait.

– valeur « 17 »: destinée à traiter les mandats d’ordre semi-budgétaires autres que les mandats de rattachements des ICNE traités par la valeur « 15 ».

– valeur « 18 »: destinée à traiter les mandats liés aux cessions d’immobilisations.

116 – Mode de règlement (zone MODEREGL, caractères 276 et 277). Les valeurs de cette zone sont les suivantes :

– **“01” : Mandat-carte**

– **“22” : Virements bancaires**

– **“44” : Divers (numéraire ; ordres de paiement ; chèques sur le Trésor ...)**

117 – Identifiant stable du créancier (zone IDENTIFIANT, caractères 278 à 292).

Zone d’utilisation facultative, destinée à recevoir une référence ou un identifiant, éventuellement géré par l’ordonnateur, autorisant le regroupement des mandats.

Cette zone de 15 caractères permet de gérer le cas échéant, comme identifiant stable, le n° SIRET de l’entreprise.

118 – Zone non utilisée (Filler 1, caractères 293 à 302).

119 – Zone non utilisée (caractères 303 à 312).

120 – Référence mandat d’annulation / réduction, dépense à régulariser (zone EXORAT, caractères 313 à 316, MANDATRAT, caractères 317 à 324 et ORDRAT, caractères 325 à 330).

Les trois zones mentionnées ci-dessus sont à servir obligatoirement lorsque le code NATURE du mandat (caractères 259 et 260) est égal à 04, 05 pour les dépenses à régulariser et 06, 11 et 15 pour les autres cas.

121 – Numéro de marché (zone NUMMARCHE, caractères 331 à 346).

Cette zone enregistre l’exercice (4 caractères), le numéro de marché (10 caractères), le numéro d’avenant (2 caractères).

122 – Zone non utilisée (FILLER, caractères 347 à 355).

123 – Code MONNAIE (zone MONNAIE, caractère 356).

Zone servie à "E" (euros) ou à espace.

124 – Suivi du délai global de paiement (zone SuiviDelai, caractère 357).

Il s’agit d’indiquer si la dépense fait l’objet du suivi du délai global de paiement.

La zone comprend un caractère indiquant si la dépense doit être suivie (valeur = 1) ou non (valeur = 0). Cette zone est obligatoirement remplie par l’ordonnateur.

125 – Date de début du délai global (zone DATDEBDGP, caractères 358 à 365).

Il s’agit de la date de départ du délai chez l’ordonnateur.

La zone doit comprendre l’année sur 4 caractères, le mois sur 2 caractères et le jour sur 2 caractères. Cette zone doit être remplie si la dépense est éligible au délai global de paiement.

126 – Date de fin du délai global (zone DATfinDGP, caractères 366 à 373).

La date de fin du délai global indique la date à laquelle se termine le délai en incluant une éventuelle suspension de l’ordonnateur. Si le délai global n’a pas été suspendu par l’ordonnateur, alors la date de fin correspond à la date de départ + la durée du délai.

La zone doit comprendre l’année sur 4 caractères, le mois sur 2 caractères et le jour sur 2 caractères.

Cette zone doit être remplie si la dépense est éligible au délai global de paiement.

127 – Durée du délai global (zone Dureedgp, caractères 374 à 375).

Il s'agit de la durée du délai global de paiement. Cette durée est fixée par décret et varie en fonction du type de collectivité. Elle peut être inférieure à celle indiquée dans le décret.

Cette zone comprend le nombre de jours sur deux caractères.

Cette zone doit être remplie si la dépense est éligible au délai global de paiement.

128 – Taux des intérêts moratoires (zone tauximdgp, caractères 376 à 380).

Cette donnée permet une pré-liquidation des intérêts moratoires par le comptable.

La valeur entrée doit comporter deux chiffres avant la virgule et deux décimales. Cette zone est alphanumérique.

129 – Zone non utilisée (FILLER, caractères 381 à 448).

130 – Version de fichier (zone VERSIONFICHER, caractère 449).

Pour la présente version DGP / seuil, caractère « C »

131 – Type d'enregistrement (zone CODTYPE, caractère 450).

Pour les enregistrements INDIGO MANDAT, ce type est toujours égal à "2".

II – MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON « MANDATS ÉMIS »

21 – Nature des opérations.

Déjà indiquée en tête de la présente note.

22 – Périodicité des envois.

Mêmes remarques que pour le fichier INDIGO Titre.

23 – Mandats collectifs ou à imputations multiples.

231 – La présentation des articles INDIGO Mandat les concernant obéit aux mêmes règles que celles des articles INDIGO Titre.

232 – Mais d'un point de vue pratique, si la connaissance du détail des mandats à imputations multiples est indispensable au comptable (contrôle de la disponibilité des crédits, ventilations entre les différentes fiches budgétaires concernées), le détail des mandats collectifs concernés par l'application RMH (Règlements Magnétiques HOPAYRA), utilisée principalement pour les virements de paye ne doit pas lui être transmis, sauf pour notifier la ventilation fonctionnelle en utilisant le code NATURE « 10 ».

24 – Sanction du visa opéré par le comptable.

Lorsque des mandats font l'objet d'un refus de paiement, les articles INDIGO Mandat correspondants sont éliminés avant prise en charge, à l'initiative du comptable. Il appartient alors à l'ordonnateur de les éliminer de ses propres écritures afin d'assurer la correspondance en fin d'année de son compte administratif et du compte de gestion du comptable ; cette élimination ne doit donner lieu à aucun enregistrement sur les fichiers magnétiques de liaison avec les Services du Trésor.

Aucune élimination de ce type n'est évidemment à effectuer dans le cas de mandats qui, admis en dépenses et pris en charge par le comptable, font ensuite l'objet de mandats de réduction ou d'annulation.

III – SUIVI DES MARCHÉS PUBLICS

Un enregistrement spécialisé est créé pour le suivi des marchés. Cet enregistrement est systématiquement associé à l'enregistrement INDIGO mandat lors d'un envoi. Il est possible d'avoir plusieurs enregistrements spécialisés « suivi des marchés » avec l'envoi d'un enregistrement « mandat ».

Les caractères 1 à 30 sont identiques à la structure mandat ou titre.

30 – Date d'émission (zone DATEEMI, caractères 31 à 38)

Il s'agit de la date d'émission de la pièce au format AAAAMMJJ.

31 – Personne Responsable du Marché (zone CODEPRM, caractères 39 à 55)

Pour les collectivités territoriales, c'est le chef de l'exécutif par délégation de l'assemblée délibérante qui est désigné pouvoir adjudicateur.

Valeur attendue : Numéro SIRET (14 caractères) de la collectivité suivi de trois caractères ou n° FINESS juridique suivi de trois caractères. Ces trois caractères permettent de distinguer plusieurs pouvoirs adjudicateurs ayant le même numéro. Si une collectivité ne possède qu'un seul pouvoir adjudicateur, les trois caractères auront la valeur zéro (000). Cette zone est facultative.

32 – Numéro du marché formalisé (zone NUMMARCHE, caractères 56 à 71)

Cet identifiant permet de déterminer les marchés formalisés contractés par la collectivité.

Cette zone comprend 16 caractères pour Indigo se découpant en :

- 4 caractères pour l'exercice (numérique)
- 10 caractères pour le numéro de marché (alphanumérique)
- 2 caractères pour le numéro d'avenant (alphanumérique)

Cette zone est obligatoire si la dépense concerne un marché formalisé, facultative dans les autres cas.

33 – Filler (caractères 72 à 75)

34 – Type de dépense (zone TYPDEP, caractères 76 à 77)

Le tableau ci-après liste les différents types de dépenses.

CATÉGORIE D'ACHAT	Nature d'achat (Sous-catégorie)	Type de dépense
Travaux	Opération de travaux	11
	Ouvrage	12
Fournitures		21
Services		31

Cette zone est facultative.

35 – Filler (caractère 78)

36 – Année 1 (zone ANNE1, caractères 79 à 82)

L'année 1 correspond à l'année de commande ou de première commande.

L'année doit être indiquée sur 4 caractères. Cette zone est facultative.

37 – Numéro unique attribué par l'ordonnateur (zone NUMORD, caractères 83 à 94)

Ce numéro est laissé à la libre appréciation des ordonnateurs et dans la limite de 12 caractères. La zone est en alpha numérique. Cette zone est facultative.

38 – Code nomenclature (zone CODENOMENC, caractères 95 à 98)

Cette zone comprend la nomenclature de référence Européenne CPV.

Le code nomenclature est sur 4 caractères. La zone est en alphanumérique. Cette zone est facultative.

39 – Année 2 (zone ANNEE2, caractères 99 à 102)

Il s'agit de l'année de fin d'un contrat de service.

L'année doit être indiquée sur 4 caractères. Cette zone est facultative.

40 – Montant hors taxe facturé (zone MONTANTHT, caractères 103 à 118)

Le suivi des marchés s'apprécie par rapport au montant hors taxe de la facture (hors TVA déductible et non déductible).

Valeur attendue : montant hors taxe de la facture. Cette zone est numérique et comprend 16 caractères pour Indigo. Cette zone est facultative.

41 – Type de mandat (zone TYPMANDAT, caractère 119)

Zone obligatoire : mandat ordinaire = 0, mandat annulation = 9.

42 – Filler (caractères 120 à 448)

43 – Version de fichier (zone VERSIONFICHER, caractère 449).

Pour la présente version DGP / seuil, caractère « C »

44 – Type d'enregistrement (zone CODTYPE, caractère 450).

Pour les enregistrements INDIGO Suivi des marchés, ce type est toujours égal à "9".

FICHER DE LIAISON INVENTAIRE

INDIGO INVENTAIRE

Le protocole Indigo Inventaire permet de communiquer les informations suivantes :

- l'enregistrement et le suivi des immobilisations de la collectivité, sous un numéro d'inventaire.
- la constitution d'un fichier des immobilisations destiné à la production de l'inventaire et de l'état de l'actif.

Actuellement, doivent être communiquées, au moyen d'enregistrements Indigo Inventaire, toutes les opérations budgétaires concernant la vie d'une immobilisation, dans l'actif de la collectivité, soit :

- l'acquisition d'un bien.
- les amortissements ou les provisions.
- la cession du bien.

La périodicité de la transmission au comptable des opérations d'inventaire est à définir en accord avec l'ordonnateur, sachant qu'elle intervient au minimum une fois par an.

Chaque opération budgétaire fait l'objet d'un titre ou d'un mandat, dont les références devront être transmises dans l'enregistrement Indigo-inventaire. Cependant, ce type d'enregistrement peut être transmis seul ou accompagné d'un enregistrement Indigo-Titre ou PES-Titre et Indigo-Mandat ou PES-Mandat.

Désormais, le protocole Indigo Inventaire doit également permettre l'enregistrement de certaines opérations non budgétaires relatives aux intégrations des comptes 23 à des comptes 20, 21, et 22.

Les flux d'intégration des immobilisations en cours peuvent être fournis plusieurs fois par an.

Les intégrations de comptes 23 à des comptes 20, 21 et 22 nécessitent l'utilisation dans le protocole d'une valeur type d'enregistrement 9 = intégration de bien.

Le flux « intégration des immobilisations en cours » véhicule notamment :

- le numéro d'inventaire.⁹
- le numéro du compte cible (compte d'immobilisation définitive).
- le numéro de compte d'immobilisation en cours.
- le montant à intégrer.
- la référence éventuelle du certificat administratif (dans la zone « informations supplémentaires »).
- le type de flux.

Le flux intégration ne porte pas de référence de pièce. L'exercice du flux doit être l'exercice de comptabilisation ; cet exercice doit donc être ouvert.

Le flux ne pourra vraiment être opérationnel que si l'ordonnateur gère son inventaire dans le même modèle qu'Hélios. Une fiche inventaire doit permettre de tracer toute la vie d'une immobilisation depuis son imputation d'immobilisation en cours jusqu'à son imputation d'immobilisation définitive. Elle est mono- imputation par nature de compte d'immobilisation.

⁹ L'intégration des immobilisations en cours nécessite préalablement que le numéro d'inventaire de l'ordonnateur soit renseigné sur la fiche tenue par le comptable. Ce numéro est pris en compte sur la fiche inventaire soit à l'enregistrement de la pièce budgétaire soit lors du traitement d'un flux inventaire de type acquisition.

I. Dessin des enregistrements

10 – Généralités

Caractéristiques identiques à celles concernant les enregistrements Indigo-TITRE et Indigo-MANDAT.

Organisation séquentielle.

Enregistrement de longueur fixe : 450 caractères.

11 – Structure

110 – Uniforme quel que soit le type de comptabilité, sauf zone INFO laissée au libre arbitre de l'ordonnateur.

111 – *Code collectivité* (zone CODCOL, caractères 1 à 3).

Mêmes caractéristiques que pour le protocole Indigo-Budget. Il s'agit du code collectivité chez l'ordonnateur.

112 – *Code budget* (zone CODBUDGET, caractères 4 et 5).

Mêmes caractéristiques que pour le protocole Indigo-Budget.

113 – *Code exercice* (zone CODEXER, caractères 6 à 9).

Mêmes caractéristiques que pour le protocole Indigo-Budget.

En complément d'enregistrements Indigo-Mandat ou PES Mandat et Indigo-Titre ou PES Titre, le protocole Indigo-Inventaire doit permettre la transmission de mouvements à la fois :

- sur l'exercice en cours
- sur l'exercice précédent pendant la journée complémentaire

Illustration des différents cas possibles :

Flux reprise des antérieurs ¹⁰	Autres flux	
Flux d'intégration des immobilisations en cours	Exercices précédents	Exercice courant
Comptabilisation sur exercice du flux (ouvert) sans pièces référencées	Comptabilisation sur l'exercice du flux (ouvert) avec le millésime des pièces inscrit	Comptabilisation sur l'exercice du flux et pièces référencées

¹⁰La procédure de reprise des antérieurs est à mettre en œuvre soit lorsqu'une collectivité suivie dans Hélios transmet, pour la première fois, sous forme consolidée les informations comptables et extra-comptables liées à chacune des fiches inventaire, soit dans le cadre d'une restructuration de budgets-collectivités.

	dans la zone « date » pour des pièces des exercices antérieurs.	sur l'exercice courant
--	---	------------------------

Exemple : en 2014, les exercices antérieurs sont les exercices 2012 et précédents.

La zone « exercice » comprend :

- pour les mouvements sur exercice courant ou précédent: l'exercice correspondant au mouvement transmis (acquisition, amortissement, dépréciation, cession) ;
- pour les mouvements sur exercices antérieurs : l'exercice courant (l'exercice d'origine figurant alors dans la zone date (cf. § 119)).

Le compte par nature figurant sur ces enregistrements doit correspondre à la nomenclature de l'exercice du flux (ouvert).

114 – Numéro de bordereau (zone NUMBORD, caractères 10 à 16).

Numéro de bordereau récapitulatif de titres de recettes ou de mandats. Ce même numéro figure déjà dans l'enregistrement Indigo-Titre ou PES Titre et Indigo-Mandat ou PES Mandat.

En reprise des antérieurs, et en intégration des immobilisations en cours, le numéro ne doit pas être précisé (on met « 0 »).

115 – Numéro de pièce et numéro d'ordre (zones NUMPIECE, caractères 17 à 24 et NUMORDRE, caractères 25 à 30).

Ces zones ont les mêmes caractéristiques et obéissent aux mêmes règles que les zones correspondantes du fichier Indigo Mandat ou PES Mandat et Indigo Titre.

En reprise des antérieurs, l'ordonnateur transmet le numéro de la pièce de la fiche réservoir si le comptable lui a communiqué. À défaut, le numéro est renseigné par la valeur « 0 ».

Pour l'intégration des immobilisations en cours, il n'y a pas de pièce à renseigner : mettre la valeur « 0 ».

116 – Compte par nature fonction, opération (zone NATURE (caractères 31 à 40), zone FONCTION (caractères 41 à 47), zone OPÉRATION (caractères 48 à 57)).

Ces zones ont les mêmes caractéristiques et obéissent aux mêmes règles que les zones correspondantes du fichier Indigo-Titre ou Indigo-Mandat (La longueur de la zone compte nature dans le PES est de 12 caractères et celle de la zone fonction est de 10 caractères).

Pour le flux d'intégration des immobilisations en cours, la zone nature doit être renseignée, car elle représente le compte d'immobilisation initial (compte d'immobilisation en cours) de la fiche.

117 – Numéro d'inventaire (zone NUMINVENT, caractères 58 à 82).

Zone obligatoire permettant un suivi des inventaires par le comptable (cette zone est librement renseignée par l'ordonnateur).

Le numéro d'inventaire est un identifiant alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisations.

Ce numéro d'inventaire est librement attribué par l'ordonnateur (sauf dans le cas des intégrations d'immobilisations en cours), dans la limite des 25 caractères.

118 – Type de bien (zone TYPE, caractères 83 à 84).

Zone obligatoire permettant de classer le bien selon la codification suivante :

- bien non amortissable (code = 01),
- bien amortissable nettement individualisable (code = 02),
- bien amortissable acquis par lot (code = 03),
- bien amortissable de faible valeur (code = 04),
- travaux en cours (code = 05).

119 – Date d'acquisition, de sortie, d'amortissement ou de dépréciation du bien (zone DATE, caractères 85 à 92).

Date sous la forme JJMMAAAA.

La date d'acquisition et la date de cession ne sont nécessaires qu'une fois. Elles sont donc renseignées lors de l'acquisition ou de la cession du bien.

Pour un flux d'intégration d'immobilisations en cours, ce champ « date » correspond à la date de mise en service.

120 – Type d'amortissement (zone AMORTIS, caractère 93).

Si le bien n'est pas amorti (code « Type de bien » ayant la valeur 1 ou 5), cette zone est à espaces.

Si le bien est amorti (code « Type de bien » ayant la valeur 2 à 4), cette zone définit le type d'amortissement pratiqué :

L – linéaire

A – autres

À servir pour les flux d'acquisition et d'intégration d'immobilisation en cours.

121 – Code Prorata (zone PRORATA, caractère 94).

Permet de savoir si le bien amorti est soumis à la règle du prorata temporis

N – amortissement non soumis à la règle du prorata

O – amortissement soumis à la règle du prorata

À servir pour les flux d'acquisition et d'intégration d'immobilisation en cours.

122 – Zone non utilisée (zone FILLER caractères 95 à 99).

123 – Durée d'amortissement (zone DURÉE, caractères 100 à 101).

Nombre d'années pleines sur lesquelles l'amortissement doit être pratiqué. Ne peut être supérieur à 99 ans.

À servir pour les flux d'acquisition et d'intégration d'immobilisation en cours.

124 – Code Monnaie (zone MONNAIE, caractère 102).

Zone servie à "E" (euros) ou à espace.

125 – Montant. (Zone MONTANT, caractères 103 à 118).

Montant T.T.C. du mouvement comptable (acquisition, intégration des immobilisations en cours, amortissement ou cession du bien) ou montant H.T. pour les budgets assujettis à la TVA.

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99 non signé (pour rappel, la longueur des zones « montant » du PES sont de 15 caractères).

Les montants négatifs ne sont pas admis.

126 – Désignation du bien (zone LIBELLE, caractères 119 à 148).

Zone utilisée librement par l'ordonnateur pour décrire le bien concerné.

127 – Informations supplémentaires (zone INFO, caractères 149 à 168).

Zone utilisée librement par l'ordonnateur pour fournir des précisions supplémentaires sur le bien, par exemple :

- numéro d'immatriculation pour un véhicule
- numéro de parcelle au cadastre pour un terrain ou un immeuble.

128 – Compte d'imputation définitive : compte par nature, fonction, opération zone NATUREDEF (caractères 169 à 178), zone FONCTIONDEF (caractères 179 à 185), zone OPERATIONDEF (caractères 186 à 195).

Zones utilisées, de manière facultative, uniquement pour les travaux en cours (code « type de bien » = 05).

Zone nature utilisée, de manière obligatoire, pour le compte par nature dans le cadre d'une intégration des immobilisations en cours. Cette zone représente le compte d'imputation définitif.

129 – Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 196 à 448).

130 – Version de fichier (zone VERSION, caractère 449).

Pour cette version, caractère "B".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole INDIGO en vue d'une gestion automatique de cette interface.

131 – Type d'enregistrement (zone CODTYPE, caractère 450).

Ce code peut prendre six valeurs selon l'origine de l'opération :

4 – si l'origine de l'opération est un titre de recette

5 – si l'origine de l'opération est un mandat

6 – si l'origine de l'opération est un titre d'annulation ou de réduction

7 – si l'origine de l'opération est un mandat d'annulation ou de réduction

8 – reprise des antérieurs. Un seul enregistrement de type 8 est admis pour un compte 28 ou 29 et un exercice donné.

9 – si l'origine de l'opération est une opération d'intégration d'immobilisation en cours.

II – MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON « IMMOBILISATIONS »

21 – Suivi de l'inventaire et numérotation

Chaque fiche inventaire doit récapituler l'ensemble des événements de la vie d'une immobilisation : de son entrée dans le patrimoine (travaux en cours, acquisition à titre onéreux, gratuit...), son amortissement, dépréciation éventuelle et sortie (cession, destruction, mise au rebus...).

Une fiche est donc créée par bien.

Ce modèle permet lors de l'arrivée du flux indigo inventaire de compléter les fiches en attente et de les rendre définitives (numéro définitif non modifiable et surtout attribution de la catégorie d'inventaire).

À chaque fiche inventaire correspond un numéro inventaire. Ce dernier est alpha numérique sur 25 caractères (cf point 117 : caractères 58 à 82).

22 – Nature des opérations

Les enregistrements Indigo INVENTAIRE ne concernent que les biens figurant à l'état de l'actif. Ils sont transmis soit seuls, soit simultanément avec un fichier Indigo-Titre ou PES Titre et Indigo-Mandat ou PES Mandat, à l'occasion des opérations suivantes :

- entrée du bien,
- annuité d'amortissement,
- dépréciation,
- cession du bien,

Les intégrations des immobilisations en cours, étant des opérations non budgétaires, sont transmises de manière autonome.

23 – Périodicité des envois

La périodicité de la transmission au comptable est à définir en accord avec l'ordonnateur. La périodicité minimale est une fois par an.

Lorsque le compte financier est demandé et visé (exercice figé), il est encore possible d'envoyer des flux inventaires ou amortissement, sauf les flux d'intégration d'immobilisations en cours.

Il est impossible de transmettre tout flux inventaire sur un exercice clos.

24- Mandats ou titres concernant plusieurs numéros d'inventaire

Un enregistrement Indigo-INVENTAIRE permet la notification d'un seul numéro d'inventaire. Pour un même numéro de pièce (Titre ou Mandat), il doit y avoir autant d'enregistrements Indigo-INVENTAIRE que de numéros d'inventaire différents.

IDENTIFICATION DES COLLECTIVITÉS

DANS LE FICHIER INDIGO

Le code collectivité comporte trois caractères numériques au sein des fichiers de liaison INDIGO.

Attribué par le département informatique régional du Trésor pour les collectivités gérées au moyen de l'application RCT, ou par le comptable pour les collectivités gérées au moyen des applications micro-informatiques, lors de l'instauration de la procédure du transfert de données, ce numéro est ensuite une constante pour l'ordonnateur.

I – RÈGLES D'UTILISATION POUR LES SERVICES RATTACHÉS (comptabilité gérée par le comptable en télétraitement)

La notion de budget rattaché est exposée par l'instruction M14.

La rubrique « code budget » est systématiquement à zéro lorsqu'elle concerne les données de la collectivité principale de rattachement.

11 – Au même titre que les collectivités et établissements publics locaux autonomes (dotés de la personnalité morale), les services rattachés sans personnalité morale mais à comptabilité distincte doivent se voir attribuer un code collectivité qui leur soit propre dès lors qu'ils utilisent le plan comptable M14 applicable aux collectivités de 3 500 habitants et plus (utilisation de la référence fonctionnelle ou de la fonction).

L'importance habituelle de tels services conduit en effet à les traiter en cours d'exercice, dans les écritures du comptable, comme s'ils étaient autonomes, leur rattachement à la collectivité principale n'intervenant qu'à clôture de la gestion.

12 – En revanche, les services rattachés dont la nomenclature ne comporte que des comptes par nature ont le même « code collectivité » que la collectivité à laquelle ils sont rattachés et sont distingués par la valeur de la rubrique « code budget » (positions 4 et 5). Le numéro de budget est attribué par le Département Informatique du Trésor.

II – RÈGLES D'UTILISATION POUR LES SERVICES RATTACHÉS : (comptabilité gérée par le comptable sur micro-ordinateur)

L'identification est généralement identique chez l'ordonnateur et chez le comptable (code collectivité de 001 à 999 et code budget à 00).

Toutefois, l'ordonnateur peut attribuer à ses services rattachés le même code collectivité que la collectivité à laquelle ils sont rattachés, le code budget permettant la distinction entre la collectivité principale (00) et les services rattachés (01, 02...).

STRUCTURE DES NOMS ET ADRESSES

DANS LE FICHIER INDIGO TITRE

L'automatisation du traitement des objets de correspondance a conduit la Poste à définir un certain nombre de propriétés que doit posséder le courrier pour être considéré comme mécanisable.

Ces propriétés concernent :

- la rédaction de l'adresse du destinataire,
- les observations des éléments de l'adresse.

Le fichier INDIGO respecte cette normalisation et comprend six zones comportant chacune 32 caractères.

I – RUBRIQUE : « NOM DU DÉBITEUR »

Ligne 1 et 2 (zones ZONEAD1 et ZONEAD2).

Éléments d'identification de la personne physique ou morale intéressée.

Pour permettre un accès correct en interrogation du fichier des débiteurs, cette zone ne doit pas reprendre le titre, l'appellation ou la qualité, qui doivent être portés en zone ETATCIV (caractères 90 à 95).

S'agissant de personnes physiques, le nom doit obligatoirement précéder le ou les prénoms, séparé d'eux par un blanc.

Pour les personnes morales ou noms commerciaux, la forme juridique ou dénomination (SA, SARL, Établissement, Compagnie ...) ne doit précéder le nom ou raison sociale que lorsqu'elle en est partie intégrante et que sa présence ne conduit pas à tronquer le nom.

Il va de soi qu'une certaine normalisation des formulations, au sein d'une collectivité donnée, ne peut que favoriser les recherches ultérieures, souvent nécessaires au poste comptable (éditions après classement alphabétique, en particulier).

II – RUBRIQUES ADRESSE

Quatre zones alphanumériques de 32 caractères sont destinées à recevoir les éléments de l'adresse postale (zones ZONEAD3, ZONEAD4, ZONEAD5 et ZONEAD6).

21 – Cas général :

- . Ligne 3, zone AD3 : mentions complémentaires de distribution.
 - Ex = « Service X »
 - Identification de l'immeuble, du logement, de l'escalier, nom de la résidence ou d'un ensemble immobilier s'il y a une indication dans l'adresse d'un nom de voie.
- . Ligne 4, zone AD4 : numéro dans la voie, type et nom de voie, ou nom d'une résidence ou d'un ensemble immobilier lorsqu'il n'y a pas d'indication de nom de voie dans l'adresse.
- . Ligne 5, zone AD5 : nom d'un lieu-dit, d'un hameau.

- . Ligne 6, zone AD6 : les 5 premiers caractères sont réservés à l'indication du code postal, les 27 suivants à celle de la localité de destination.

22 – Lorsque le courrier destiné à l'intéressé fait l'objet d'une distribution spéciale.

- . Ligne 3, zone AD3 : mentions complémentaires de distribution.
- . Ligne 4, zone AD4 : service X,
 - ou
 - poste restante,
 - ou
 - boîte postale,
 - ou
 - autorisation n°.
- . Ligne 5, zone AD5 : espaces
- . Ligne 6, zone AD6 : code postal (5 caractères) et bureau distributeur (27 caractères), éventuellement de la mention CEDEX.

23 – Exemples :

- Cas général :

_ MENAUD Françoise
_ KINESITHERAPEUTE
_ 13, rue SAINT SAENS
GAULLE

_ 34500 BEZIERS

- Distribution spéciale :

_ PHENIX Jacques et fils
_ ELECTRICITE GENERALE
_ 22, rue Louis Cordelet
_ 59047 LILLE CEDEX

_ DUPONT Robert
_ INGÉNIEUR
_ Escalier 5, Bâtiment C
_ 23, AVENUE CHARLES DE

_ PARLY
_ 78150 LE CHESNAY

_ Société DELFORT
_ Boîte postale 320

_ 75761 PARIS CEDEX 16

Comme le montrent les exemples ci-dessus, lorsque certains éléments d'informations ne sont pas portés sur l'adresse en raison de leur caractère non nécessaire ou inadéquat, la ligne réservée à leur inscription reste blanche.

ANNEXE N° 14 (suite)

PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT BUDGET

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code budget	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
Nature	Compte par nature	X	10	10-19	Compte par nature
Fonction	Fonction	X	7	20-26	Code fonctionnel
Operation	Opération	9	10	27-36	Numéro d'opération éventuel
ContNature	Zone contrôle nature	X	10	37-46	Contrôle des crédits nature
ContFonct	Zone contrôle fonction	X	7	47-53	Contrôle des crédits fonction
ContOpera	Zone contrôle opération	9	10	54-63	Contrôle des crédits opération
CodRD	Recette/Dépense	X	1	64	Recettes 1: BP 2: BS 3: DM Dépenses A: BP B: BS C: DM
CodMaJ	Code Mouvement	9	1	65	1 cumul 2 substitution
Signe	Signe montant	9	1	66	1 positif 2 négatif
Montant	Montant	9	16	67-82	
Libelle	Libellé	9	46	83-128	Complément libellé du compte
Monnaie	Code monnaie	X	1	129	
Filler		X	319	130-448	
Version	Version fichier	X	1	449	
CodType	Type d'enregistrement	9	1	450	3 = prévisions budgétaires

ANNEXE N° 14 (suite)

PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT TITRE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code budget	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
NumBord	Numéro bordereau	9	7	10-16	
NumTitre	Numéro de titre	9	8	17-24	
NumOrdre	Numéro d'ordre	9	6	25-30	
Nature	Compte par nature	X	10	31-40	Compte par nature
Fonction	Fonction	X	7	41-47	Code fonctionnel
Operation	Opération	9	10	48-57	Code opération
Montant	Montant	9	16	58-73	Montant HT ou TTC
Tva	T.V.A.	9	16	74-89	Montant TVA le cas échéant
EtatCiv	État Civil	X	6	90-95	État civil ou qualité
ZoneAd1	Adresse 1	X	32	96-127	Nom, prénom
ZoneAd2	Adresse 2	X	32	128-159	Complément nom
ZoneAd3	Adresse 3	X	32	160-191	Complément distribution
ZoneAd4	Adresse 4	X	32	192-223	Numéro de voie, voie
ZoneAd5	Adresse 5	X	32	224-255	Lieu-dit, hameau
ZoneAd6	Adresse 6	X	32	256-287	Code postal, localité
RefStable	Référence	X	15	288-302	Identifiant de regroupement des dettes d'un même débiteur
NatureTitre	Nature du titre	9	2	303-304	Distinction entre imputations multiples, titres collectifs, P503, etc
CodeDebit	Nature juridique	9	2	305-306	Débiteurs de droit privé ou public
CodService	Service émetteur	9	10	307-316	
CodeRegie	Numéro de régie	9	5	317-321	
ZoneObj1	Objet 1	X	30	322-351	Objet de la recette 1

ANNEXE N° 14 (suite)

PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT TITRE (suite et fin)

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
ZoneObj2	Objet 2	X	30	352-381	Objet de la recette 2
ExoRat	Exercice de rattachement	9	4	382-385	Exercice du titre de rattachement
TitreRat	N° titre de rattachement	9	8	386-393	Numéro du titre de rattachement
OrdRat	N° ordre de rattachement	9	6	394-399	Numéro d'ordre du titre rattachement
Filler		X	25	400-424	
Monnaie	Code monnaie	X	1	425	
Filler		X	23	426-448	
Version	Version fichier	X	1	449	
CodType	Type d'enregistrement	9	1	450	1 = titre

ANNEXE N° 14 (suite)

PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT MANDAT

Nom zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code Budget	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
NumBord	Numéro bordereau	9	7	10-16	
NumMandat	Numéro mandat	9	8	17-24	
NumOrdre	Numéro d'ordre	9	6	25-30	
Nature	Compte par nature	X	10	31-40	Compte par nature
Fonction	Fonction	X	7	41-47	Code fonctionnel
Operation	Opération	9	10	48-57	Code opération
Montant	Montant	9	16	58-73	Montant HT ou TTC
Tva	T.V.A.	9	16	74-89	Montant TVA le cas échéant
EtatCiv	Etat-Civil	X	6	90-95	État civil ou qualité
Creancier	Nom créancier	X	32	96-127	Nom, Prénom
Benef	titulaire du compte	X	24	128-151	Nom du titulaire du compte
RefBanc1	Code Établissement	9	5	152-156	Code établissement
RefBanc2	Code Guichet	9	5	157-161	
RefBanc3	Numéro compte	X	11	162-172	
RefBanc4	Clé RIB	9	2	173-174	
LibBanc	Libellé banque	X	24	175-198	Libellé abrégé de domiciliation bancaire
Corres1	Correspondance	X	30	199-228	
Corres2	Correspondance	X	30	229-258	
NatureMdat	Nature du mandat	9	2	259-260	
CodService	Service émetteur	9	10	261-270	
CodeRegie	Numéro de régie	9	5	271-275	
ModeRegl	Mode de règlement	9	2	276-277	

ANNEXE N° 14 (suite)

PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT MANDAT (suite et fin)

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Identifiant	Identifiant stable	9	15	278-292	Identifiant stable du créancier
Filler 1		X	10	293-302	
Programme	Numéro prog.	X	10	303-312	
ExoRat	Exercice rattac.	9	4	313-316	Exercice du mandat de rattachement
MandatRat	N° mandat rattac.	9	8	317-324	Numéro du mandat de rattachement
OrdRat	N° ordre rattac.	9	6	325-330	Numéro d'ordre du mandat de rattachement
NumMarch	Numéro de marché	X	16	331-346	
Filler 2		X	25	347-355	
Monnaie	Code monnaie	X	1	356	
SuiviDelai	Dépense éligible au suivi du délai global	9	1	357	0 = non éligible au délai global 1 = éligible au délai global
DatDebDGP	Date de début du délai global	9	8	358-365	AAAAMMJJ Obligatoire si éligible
DatFinDgp	Date de fin du délai global	9	8	366-373	AAAAMMJJ Obligatoire si éligible
DuréeDGP	Durée du délai Global	9	2	374-375	JJ Obligatoire si éligible
TauxIMDgp	Taux des intérêts moratoires	9	5	376-380	Obligatoire si éligible : 2 chiffres et 2 décimales, séparés par une virgule ou un point Ex : 11,59 % = 01159
Filler 2		X	68	381-448	
Version	Version fichier	X	1	449	Caractère C
CodType	Type d'enregistrement	9	1	450	2 = mandat

ANNEXE N° 14 (suite)

PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT SUIVI DES MARCHÉS

Nom de la zone	Signification	Présence	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	O	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code budget	O	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	O	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
NumBord	Numéro de bordereau	O	9	7	10-16	
NumPiece	Numéro de pièce	O	9	8	17-24	Numéro titre ou mandat
NumOrdre	Numéro d'ordre	F	9	6	25-30	
DateEmi	Date d'émission	O	9	8	31-38	AAAAMMJJ
CodePRM	Code PRM	F	9	17	39-55	SIRET + rang sur 3 caractères (Cf. point 31)
NumMarche	Numéro de marché formalisé	O	X	16	56-71	4 car. = exercice 10 car. = numéro 2 car. = avenant (Cf point 32) Oblig. Si marché formalisé, facultatif sinon

ANNEXE N° 14 (suite)

PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT SUIVI DES MARCHÉS (suite)

Nom de la zone	Signification	Présence	Nature	Longueur	Position	Observations
Filler		F	X	4	72-75	
TypeDep	Type de dépense	F	9	2	76-77	11 = travaux opérations 12 = travaux-ouvrages 21 = fournitures 31 = services
Filler		F	X	1	78	
Annee1	Année 1	F	9	4	79-82	année de commande ou de première commande
NumOrd	Numéro unique Attribué par l'ordonnateur	F	X	12	83-94	Facultative
CodeNomenc	Code nomenclature	F	X	4	95-98	
Annee2	Année 2	F	9	4	99-102	Année de fin de service
MontantHT	Montant hors taxe	F	9	16	103-118	Montant hors taxe de la facture
TypMandat	Type de mandat	O	9	1	119	0 = Mandat Ordinaire 9 = Mandat annulation
Filler			X	329	120-448	
Version	Version de fichiers	O	X	1	449	C = version DGP/Seuil
CodeType	Type d'enregistrement	O	9	1	450	9 = Structure seuil

PROTOCOLE OCRE

FICHIERS RETOUR
VERS LES ORDONNATEURS

SPÉCIFICATIONS
FONCTIONNELLES
ET TECHNIQUES

TRAITEMENT AUTOMATISÉ
DES OPÉRATIONS EFFECTUÉES
PAR LES COMPTABLES
DES COLLECTIVITÉS LOCALES

<p style="text-align: center;">PROTOCOLE OCRE</p> <p style="text-align: center;">FICHIERS COMPTABLES --> ORDONNATEURS</p>
--

Du fait de la séparation des attributions entre l'ordonnateur et le comptable, une partie des informations dont les gestionnaires locaux ont besoin pour décider est détenue par le comptable.

C'est pour leur permettre de mieux appréhender les opérations réalisées par leur comptable pour leur compte et les intégrer dans leur propre outil de gestion financière que le présent fichier OCRE (pour Ordonnateur/Comptable REtour) a été mis au point.

Il a vocation à restituer la « plus-value » apportée par le comptable dans le traitement des opérations transmises par l'ordonnateur et à communiquer à ce dernier celles dont le payeur a eu la primeur (opération sur les recettes ou dépenses payées avant quittancement ou ordonnancement) ou dont il a l'exclusivité (opérations de trésorerie).

Ce fichier ne comporte que des informations brutes. Il ne préjuge pas de l'usage qu'est susceptible d'en faire la collectivité, au travers d'un applicatif de type « tableau de bord » ou « contrôle de gestion ».

Ce fichier repose sur une logique de flux suivant laquelle ne sont transmis que les mouvements sur une période.

Il pourra être restitué aux ordonnateurs selon une périodicité arrêtée avec le comptable (quotidienne, hebdomadaire...) en fonction du renseignement recherché et du type de support (disquette, bande magnétique, TEDECO) et de la technique utilisée par le comptable (télégestion ou micro-informatique).

Ce document présente le dessin de l'enregistrement unique qui compose OCRE. Cet enregistrement retrace soit le contenu des informations relatives aux événements qui ont affecté les titres ou les mandats, soit les informations concernant les comptes de tiers et de trésorerie.

Il détaille le contenu exact des concepts utilisés pour chacune des zones du fichier ainsi que les périodicités et les modalités de transfert de ce fichier.

Remarque : Chez les comptables équipées de micro-ordinateur, une procédure de retour sur disquette au format RIO (Retour information ordonnateur) est proposée, parallèlement au protocole OCRE. Cette disquette RIO comporte divers fichiers et un programme de consultation et d'édition. L'applicatif RIO est disponible auprès des trésoreries générales.

PROCOLE OCRE

ENREGISTREMENT

TITRES / MANDATS ÉMIS

OCRE TITRE / MANDAT

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent à l'ordonnateur de suivre l'évolution des titres de recettes et des mandats de paiement.

Peuvent être communiqués au moyen d'enregistrement OCRE Titre/Mandat, tous les mouvements qui surviennent au cours du cycle de vie d'un titre de recette ou d'un mandat de paiement à savoir :

- les opérations de prise en charge de titres et mandats ordinaires,
- les opérations de prise en charge de titres de réduction ou d'annulation et de mandats rectificatifs,
- les recouvrements sur les titres et les paiements sur les mandats,
- les annulations de ces opérations sont retracées à l'aide de montants négatifs.

I – DESSIN DES ENREGISTREMENTS.

10 – Généralités.

- organisation séquentielle ;
- enregistrement de longueur fixe (290 caractères) ;
- aucun critère de tri particulier n'est retenu. Les enregistrements qui retracent les différentes opérations affectant un titre ou un mandat seront présentés dans l'ordre chronologique de saisie chez le comptable.

11 – Structure.

Elle est uniforme, quel que soit le type d'informations restituées.

Chacun des articles figurant sur le fichier OCRE enregistrement titre/mandat correspond à une ou plusieurs opérations affectant un titre ou un mandat selon la forme de flux retenue.

Le dessin d'un enregistrement et la définition des zones qui le composent sont donnés en annexe.

12 – Présentation des zones.

120 – Zones de présentation des enregistrements

1201 – Identifiant de la collectivité ou de l'ensemble

Collectivité/Budget rattaché, zones CODCOL (caractères 1 à 3) et COBUDGET (caractères 4 et 5).

Il s'agit de l'indicatif numérique permanent de la collectivité et de ses budgets rattachés, identique à celui utilisé sur le fichier INDIGO déjà transmis.

La zone COBUDGET est à zéro dans le cas de la collectivité principale.

La définition de ces rubriques est décrite dans le chapitre : « Identification des collectivités ».

1202 – Code exercice (zone CODEXER, caractères 6 à 9).

Cette zone est destinée à recevoir le millésime de l'exercice budgétaire concerné. Au cours de la journée complémentaire, un fichier peut comporter simultanément des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

121 – Nature de l'information (zone DÉTAIL, caractère 10).

Cette zone informe l'ordonnateur de la nature de l'information restituée.

Selon le choix effectué par l'ordonnateur, la transmission retrace soit un enregistrement par mouvement recensé sur la période concernée (information détaillée), soit un enregistrement par sens d'écriture (débit, crédit) et par pièce principale décrivant l'ensemble des opérations ayant affecté cette dernière (information globalisée).

Nature de l'information restituée :

- 0 : détaillée sur la période,**
- 1 : globalisée sur la période,**
- 2 : globalisée sur l'exercice.**

Remarque :

La restitution des mouvements globalisés sur l'exercice ne sera fournie qu'au démarrage du service en ce qui concerne les collectivités dont la comptabilité est tenue en télégestion.

122 - Sens de l'écriture (zone SENS, caractère 11).

Elle est soit débitrice (Sens = 0) soit créditrice (Sens = 1).

Exemples :

- pour une opération de prise en charge de titre, la zone SENS prendra la valeur 1.
- pour une opération de recouvrement, la zone SENS prendra la valeur 0.

123 - Références des pièces.

1230 - Références de la pièce principale. La pièce principale est dans tous les cas la pièce d'origine de la dette ou de la créance.

Exemple :

Soit un titre N° 21 de 1000 € pris en charge au compte 7011 ; le mouvement généré par cette opération aura pour pièce principale cette référence de titre (les références de la pièce de rattachement seront à zéros).

12301 - Exercice (zone EXPIECE, caractères 12 à 15).

Si l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace une opération d'annulation, cette zone contient alors l'exercice du titre à annuler ou à réduire. En cas d'annulation en cours d'exercice, le contenu de la zone EXPIECE sera identique à celui indiqué dans la zone EXRATTACH.

12302 - N° du titre (zone NUMPIECE, caractères 16 à 23).

Si l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace une opération d'annulation, cette zone contient alors le numéro du titre à annuler ou réduire (annulation en cours d'exercice) ou le numéro du mandat à annuler ou réduire (annulation sur exercice clos).

12303 - N° d'ordre (zone ORDPIECE, caractères 24 à 29).

En cas d'annulation ou réduction, cette zone ORDPIECE contient le numéro d'ordre éventuel du titre ou mandat d'origine à annuler ou réduire. Dans les autres cas, cette zone sera remplie par des zéros. Cette zone sera systématiquement à zéros dans le cas des titres/mandats à références fonctionnelles multiples (code nature '10' sur le fichier INDIGO), l'application RCT, pour des raisons de simplification des traitements, ne gérant pas ces références fonctionnelles au niveau des opérations de recouvrement/ paiement.

1231 - Références de la pièce de rattachement.

Ces informations ne sont restituées que lorsque l'écriture retrace la prise en charge d'un titre ou mandat rectificatif et indique les références de cette pièce en cas de retour détaillé.

Dans les autres cas, ces zones seront remplies par des zéros.

Exemple :

Soit un titre de réduction venant s'imputer sur le titre initial N° 21, l'opération générée aura pour pièce principale le titre initial N° 21 et pour pièce de rattachement les références du titre de réduction.

Cette logique s'explique par le fait que l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace les mouvements affectant une même créance (titre) ou une même dette (mandat).

12311 - *Exercice* (zone EXRATTACH, caractères 30 à 33).

Si l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace une opération d'annulation, cette zone contient alors l'exercice du titre d'annulation ou de réduction. En cas d'annulation en cours d'exercice, le contenu de la zone EXPIECE sera identique à celui indiqué dans la zone EXRATTACH.

12312 - *N° du titre de rattachement* (zone NUMRATTACH, caractères 34 à 41).

12313 - *N° d'ordre de rattachement* (zone ORDRATTACH, caractères 42 à 47).

Cette zone contient le numéro d'ordre éventuel de la pièce de rattachement.

Dans les autres cas, cette zone sera remplie par des zéros.

124 - Compte de tiers et financier (zone TIERS, caractères 48 à 54).

Il s'agit du compte de tiers et financier ayant retracé l'opération affectant la pièce.

Cette information est donnée à titre indicatif. Le mouvement qui affecte le compte de tiers et financier fera l'objet d'un enregistrement OCRE Tiers (voir ci- après).

Cette information ne peut être restituée à l'ordonnateur qu'en cas de retour détaillé (et pour les collectivités dotées de comptes de tiers).

En cas de retour globalisé, cette zone sera remplie par des espaces.

125 - Références de l'écriture.

1250 - *Numéro de l'écriture* (zone NUMECRIT, caractères 55 à 60).

Cette zone est utilisée seulement pour le retour d'information sur les comptes de tiers et financiers. Par conséquent, elle sera remplie par des zéros.

1251 - *Date de l'écriture* (zone DATEECRIT, caractères 61 à 68).

Il s'agit de la date de l'écriture si le retour est présenté sous la forme détaillée ou, de la date du dernier mouvement recensé s'il s'agit d'une présentation globalisée.

1252 - *Libellé de l'écriture* (zone LIBELLE, caractères 69 à 168).

Collectivités télégérées

Il s'agit de l'objet de la recette ou de la dépense lorsque cette information est fournie par l'ordonnateur (zones ZONEOBJ1 et ZONEOBJ2 du protocole INDIGO), suivi de la nature, c'est-à-dire, de l'écriture si l'information est détaillée ou, du texte "enregistrement globalisé" en cas de présentation globalisée.

Si la zone n'est pas totalement remplie, elle sera complétée par des espaces.

Collectivités micro-informatiques

Il s'agit de la nature, c'est-à-dire, de l'écriture si l'information est détaillée ou, du texte "enregistrement globalisé" en cas de présentation globalisée.

Si la zone n'est pas totalement remplie, elle sera complétée par des espaces.

1253 - *Code écriture* (zone CODECRIT, caractères 169 à 170).

Il indique sous forme codifiée la nature de l'écriture lorsque l'information est détaillée.

Cette zone est remplie par des zéros en cas de retour globalisé.

La liste des codes utilisés est indiquée dans l'annexe "Références de l'écriture".

126 - Imputation budgétaire (zone IMPUTATION, caractères 171 à 180).

Cette zone est inutilisée dans le cas d'information sur les titres ou les mandats ; par conséquent elle sera remplie par des espaces, pour les collectivités relevant de RCT. Elle sera servie pour les retours détaillés des autres collectivités (micro-informatique, Hélios).

127 - Montant (zone MONTANT, caractères 181 à 197).

Collectivités télégérées

Montant de forme COBOL 9 (15) V 99, signé sans virgule.

Ex = 21000,14 euros :

| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | D |
181 197

Collectivités micro-informatiques

Le montant est au format de la micro-informatique avec le signe en première position de la zone.

Ex = 21000,14 euros :

| + | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 |
181 197

128 - Informations sur le débiteur ou le créancier et sur l'état de la dette ou de la créance.

1280 - Références du débiteur ou du créancier.

Collectivités télégérées

Ces informations ne seront restituées que si les ordonnateurs les ont fournies dans le fichier qui respecte le protocole INDIGO.

Elles ne seront pas restituées pour un créancier sauf si la collectivité est gérée par Hélios.

Collectivités micro-informatiques

Ces informations ne seront éventuellement retournées que lorsque le titre aura fait l'objet d'un passage au contentieux (dans l'application DDPAC).

Elles ne seront pas restituées pour un créancier.

12801 - Référence stable (zone REFSTABLE, caractères 198 à 212).

Zone d'utilisation facultative, destinée à recevoir une référence ou un identifiant, éventuellement géré par l'ordonnateur, autorisant le regroupement des dettes d'un même débiteur ou les créances d'un même créancier.

Si cette zone n'est pas utilisée, notamment pour les collectivités gérées en micro-informatique, elle sera remplie à espaces.

L'usage d'une telle notion par les collectivités, est subordonnée à sa conformité avec les dispositions de la loi « Informatique et Liberté » du 6 janvier 1978.

12802 - Nom du débiteur ou du créancier (zone NOM, caractères 213 à 242).

1281 - État de la dette ou de la créance

Collectivités télégérées

Ces zones sont utilisées dans le cadre du contentieux. Elles indiquent, d'une part le type d'acte de poursuites qui a été effectué par le comptable à l'égard d'un débiteur, d'autre part la date de ce même acte.

Si les zones sont inutilisées, elles seront remplies par des '9'.

Elles ne seront pas restituées pour un créancier.

Collectivités micro-informatiques

Ces informations ne seront éventuellement retournées que lorsque le titre aura fait l'objet d'un passage au contentieux (dans l'application DDPAC).

Elles ne seront pas restituées pour un créancier.

12810 - Situation de la dette ou de la créance (zone SITUATION, caractères 243 à 246).

La codification relative à cette zone est indiquée dans la note annexe "Situation de la dette ou de la créance".

12811 - Date de l'acte (zone DATEACTE, caractères 247 à 254).

129 - Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 255 à 259)

Cette zone sera complétée par des espaces.

130 - Code monnaie (zone Monnaie, caractère 260)

Cette zone est servie à la valeur « E » =Euros.

131 - Gestion des fichiers

1310 - Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 261 à 286).

Cette zone sera complétée par des espaces.

1311 - Version de fichier (zone VERSION, caractère 287).

Pour cette version, caractère "N".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole OCRE en vue d'une gestion automatique de cet interface.

1302 - Type de support magnétique (zone SUPPORT, caractères 288 à 289).

TYPE DE SUPPORT	
CODE	SIGNIFICATION
01	bande magnétique
08	3 ½ pouces
09	
10	Atlas 400
11	RBF
12	TEDECO
13	cassette magnétique

1303 - Type d'enregistrement (zone TYPE, caractère 290).

Valeur 1 = Titres

Valeur 2 = Mandats

II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON OCRE TITRES/MANDATS.

21 - La nature.

La nature des opérations communiquées au moyen du fichier OCRE Titre/Mandat a été indiquée en tête de la présente note.

22 - Périodicité.

Pour chaque collectivité, un fichier OCRE Titre/Mandat récapitulant les mouvements affectant les titres de recettes et les mandats de paiement est établi et transmis périodiquement.

Elle est au choix de l'ordonnateur (quotidienne, hebdomadaire, ...) en fonction :

- du type de support utilisé (disquette, bande magnétique, TEDECO, ...),
- de l'application micro-informatique ou télégestion utilisée par le comptable.

Le rythme de ces envois, est convenu à l'instauration de la procédure, dans tous les cas, avec le comptable concerné, et en liaison avec le Département Informatique régional du Trésor, si le comptable est équipé en télétraitement.

La périodicité par défaut est mensuelle.

23 - Flux.

Logique de flux doublée de plusieurs formes de retour d'informations (détaillée ou globalisée).

Collectivités télégérées

* Les fichiers retour retracent les écritures enregistrées par le comptable pendant une période donnée selon deux possibilités :

- fourniture des mouvements détaillés de la période,
- fourniture des mouvements globalisés de la période.

* Par ailleurs, au démarrage du service, il est possible de fournir la situation globale des titres, des mandats et des comptes de tiers et financiers depuis le début de l'exercice.

Collectivités micro-informatiques

Les fichiers retours retraçant les écritures enregistrées par le comptable pendant une période donnée selon trois possibilités :

- transmission des mouvements détaillées de la période ;
- transmission des mouvements globalisés de la période ;
- transmission de la situation globale des titres, des mandats et des comptes de tiers et financier depuis le début de l'exercice.

Exemple commun Télégestion/Microinformatique

* Pendant la 23^{ème} semaine de 2005 (du 6 au 10 juin), sur le titre N°164, 4 encaissements ont été enregistrés :

- 1.000 € le 07/06/2005
- 2.000 € le 08/06/2005
- 3.500 € et 500 € le 11/06/2005.

* Retour détaillé : transmission de 4 enregistrements OCRE Titre portant mention de la date et du montant de chacun des encaissements.

* Retour globalisé : transmission d'un seul enregistrement OCRE Titre d'un montant de 7.000 € daté du 11/06/2005.

Par ailleurs, ces mouvements seront également transmis sur OCRE Tiers, en débit et crédit pour les comptes concernés.

24 - Forme : Enregistrement unique.

Un enregistrement unique quel que soit le type d'information (OCRE Pièce ou OCRE Tiers) et quel que soit le type d'informatisation du comptable (télégestion ou micro-informatique).

Par conséquent les enregistrements du fichier OCRE ont la même structure.

ENREGISTREMENT
COMPTES DE TIERS

OCRE TIERS

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent à l'ordonnateur de suivre l'évolution des comptes de tiers et financiers concernés et, par conséquent, d'établir une situation exacte à un instant donné pour chaque compte concerné.

Les enregistrements OCRE Tiers retracent les mouvements qui affectent un compte de tiers et financier :

- création pour les collectivités,
- montant des prises en charge,
- montant des recouvrements,
- opérations diverses sur compte de tiers et financiers.

I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS.

10 - Généralités.

- organisation séquentielle ;
- enregistrement de longueur fixe (290 caractères) ;

Aucun critère de tri particulier n'est retenu. Les enregistrements qui retracent les différentes opérations affectant un compte de tiers et financier seront présentés dans l'ordre chronologique.

11 - Structure.

Elle est uniforme, quel que soit le type d'informations restituées.

Chacun des articles figurant sur le fichier OCRE enregistrement tiers correspond à une ou plusieurs opérations affectant un compte de tiers et financier.

Le dessin d'un enregistrement et la définition des zones qui le composent sont donnés en annexe.

12 - Présentation des zones.

120 - Zones de présentation des enregistrements.

1201 - Identifiant de la collectivité ou de l'ensemble Collectivité/Budget rattaché, zones CODCOL (caractères 1 à 3) et COBUDGET (caractères 4 et 5).

Il s'agit de l'indicatif numérique permanent de la collectivité et de ses budgets rattachés.

La zone COBUDGET est à zéro dans le cas de la collectivité principale.

La définition de ces rubriques est décrite dans le chapitre : "Identification des collectivités".

1202 - Code exercice (zone CODEXER, caractères 6 à 9)

Cette zone est destinée à recevoir le millésime de l'exercice budgétaire concerné.

Au cours de la journée complémentaire, un fichier peut comporter simultanément des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

121 - Nature de l'information (zone DÉTAIL, caractère 10).

Cette zone informe l'ordonnateur de la nature de l'information restituée.

Selon le choix effectué par l'ordonnateur sur la présentation de l'information (détaillée ou globalisée), la transmission retrace soit un enregistrement par mouvement recensé sur la période concernée (information détaillée), soit un enregistrement par sens d'écriture et par compte de tiers et financier décrivant l'ensemble des opérations ayant affecté ce dernier au cours de la période ou de l'exercice (information globalisée).

Nature de l'information restituée :

- 0 : détaillée sur la période,
- 1 : globalisée sur la période,
- 2 : globalisée sur l'exercice.

Remarque :

La restitution des mouvements globalisés sur l'exercice ne sera fournie qu'au démarrage du service en ce qui concerne les collectivités dont la comptabilité est tenue en télégestion.

122 - Sens de l'écriture (zone SENS, caractère 11).

Elle est soit débitrice (Sens = 0) soit créditrice (Sens = 1).

Exemple :

Pour une opération de prise en charge de titre, la zone SENS prendra la valeur 0.

123 - Références des pièces.

Ces informations ne sont restituées qu'en cas de retour détaillé; et pour les collectivités autres que rattachées sans comptes de tiers relevant de la micro-informatique et d'Hélios ; sinon les zones seront renseignées par des zéros.

1230 - Références de la pièce principale.

La pièce principale est celle à laquelle se rapporte directement le mouvement. En cas d'annulation, la pièce de rattachement est la pièce d'origine à laquelle se réfère l'opération.

Exemple :

Soit un titre N° 28 de 1000 € pris en charge au compte 4111; l'opération de débit du compte 4111 aura ce titre pour pièce principale (et pas de pièce de rattachement).

Collectivités micro-informatiques et Hélios

Dans le cas d'opérations comptables à régulariser (P503, paiement avant mandatement,...), cette zone comportera les références de la pièce de dépense ou de recette générée par l'application CLARA ou Hélios. Ces références seront reportées dans les zones « rattachement » des enregistrements TITRES OU MANDAT du protocole INDIGO lors de l'émission ultérieure par l'ordonnateur afin d'améliorer la gestion de ce type d'opérations.

12301 - Exercice (zone EXPICE, caractères 12 à 15).

12302 - N° du titre (zone NUMPIECE, caractères 16 à 23).

12303 - N° d'ordre (zone ORDPIECE, caractères 24 à 29).

Si cette zone n'est pas utilisée, alors elle sera remplie par des zéros.

1231 - Références de la pièce de rattachement.

La pièce principale est celle à laquelle se rapporte directement le mouvement. En cas d'annulation, la pièce de rattachement est la pièce d'origine à laquelle se réfère l'opération.

Ces informations ne sont restituées que lorsque l'écriture retrace la prise en charge d'un titre ou mandat rectificatif et indique les références de cette pièce d'une part, qu'en cas de retour détaillé d'autre part.

Dans les autres cas, ces zones seront remplies par des zéros.

Exemple :

Soit un titre de réduction venant s'imputer sur le titre initial N° 28 ; l'opération de crédit du compte 4111 aura ce titre de réduction pour pièce principale et le titre initial pour pièce de rattachement.

12311 - Exercice (zone EXRATTACH, caractères 30 à 33).

12312 - N° du titre de rattachement (zone NUMRATTACH, caractères 34 à 41).

12313 - N° d'ordre de rattachement (zone ORDRATTACH, caractères 42 à 47).

Cette zone contient le numéro d'ordre éventuel de la pièce de rattachement.

Dans les autres cas, cette zone sera remplie par des zéros.

124 - Compte de tiers et financier (zone TIERS, caractères 48 à 54).

Cette zone alphanumérique indique le compte de tiers et financier ayant supporté l'écriture.

125 - Références de l'écriture.

1250 - Numéro de l'écriture (zone NUMECRIT, caractères 55 à 60).

Cette zone est utilisée seulement pour le retour d'information sur les comptes de tiers et financiers.

Collectivités télégérées

La numérotation est propre à chaque compte.

Collectivités micro-informatiques

La numérotation (interne à la collectivité/budget chez le receveur municipal) est celle de l'écriture dans le journal.

1251 - Date de l'écriture (zone DATEECRIT, caractères 61 à 68).

Il s'agit de la date de l'écriture indiquée par le comptable si le retour est présenté sous la forme détaillée ou, de la date du dernier mouvement recensé s'il s'agit d'une présentation globalisée.

Pour la micro-informatique, la date sera celle du traitement s'il s'agit d'une présentation globalisée sur l'exercice.

1252 - Libellé de l'écriture (zone LIBELLÉ, caractères 69 à 168).

Il indique, en clair, la nature de l'opération (prise en charge, virement bancaire ...). Cette information n'est pas restituée si le retour est globalisé. Dans ce cas on y indique le libellé réglementaire du compte suivi de l'information "enregistrement globalisé".

Si la zone n'est pas totalement remplie, alors elle sera complétée par des espaces.

1253 - Code écriture (zone CODECRIT, caractères 169 à 170).

Il indique la nature de l'écriture lorsque l'information est détaillée.

Cette zone est remplie par des zéros en cas de retour globalisé.

La codification relative à cette zone est indiquée dans la note annexe "Références de l'écriture".

126 - Imputation budgétaire (zone IMPUTATION, caractères 171 à 180).

Collectivités télégérées

Zone non renseignée (espaces).

Collectivités micro-informatiques et Hélios

Cette zone facultative, servie par le comptable pour les écritures à régulariser (par exemple 503), indique l'imputation budgétaire possible.

127 - Montant (zone MONTANT, caractères 181 à 197).

Collectivités télégérées

Montant de forme COBOL 9 (15) V 99, signé sans virgule.

Ex = 21000,14 euros :

| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | D |

181

197

Collectivités micro-informatiques

Le montant est au format de la micro-informatique avec le signe en première position de la zone.

Ex = 21000,14 euros :

| + | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 |

181

197

Hélios en fonction du paramétrage de la collectivité destinataire peut produire l'un ou l'autre des formats.

128 - Informations sur le débiteur ou le créancier et sur l'état de la dette ou de la créance.

1280 - Références du débiteur ou du créancier.

Ces zones ne sont pas utilisées pour les enregistrements de type OCRE Tiers, par conséquent elles seront renseignées par des espaces.

12801 - Référence stable (zone REFSTABLE, caractères 198 à 212).

12802 - Nom du débiteur ou du créancier (zone NOM, caractères 213 à 242).

1281 - État de la dette ou de la créance

Ces zones sont inutilisées pour les enregistrements de type OCRE Tiers, par conséquent elles seront remplies par des neuf.

12810 - Situation de la dette ou de la créance (zone SITUATION, caractères 243 à 246).

12811 - Date de l'acte (zone DATEACTE, caractères 247 à 254).

129 - Gestion des P503 et dépenses à régulariser (enregistrement de type 3, collectivité relevant de la micro-informatique et d'Hélios)

Ces zones sont utilisées seulement dans le cas de retour détaillé afin d'indiquer, lorsqu'il s'agit d'un mouvement affectant une pièce de recette P503 ou de dépenses à régulariser, la collectivité/budget concernée par cette pièce ; sinon elles sont à espace.

1291 - Code collectivité P503 (zone COLP503, caractères 255 à 257)

1292 - Code budget P503 (zone BUDP503 (caractères 258 et 259).

130 - Code monnaie (zone Monnaie, caractère 260)

Cette zone est servie à la valeur « E » =Euros.

131 - Gestion des fichiers.

1310 - Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 261 à 286).

Cette zone sera complétée par des espaces.

1311 - Version de fichier (zone VERSION, caractère 287).

Pour cette version, caractère "N".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole OCRE en vue d'une gestion automatique de cet interface.

1312 - Type de support magnétique (zone SUPPORT, caractères 288 à 289).

La codification relative à cette zone est indiquée au § 1302 du descriptif relatif à OCRE TITRE/MANDAT.

1313 - Type d'enregistrement (zone TYPE, caractère 290).

Prend la valeur suivante:

4 = Tiers.

3 = P 503 et dépense à régulariser (collectivités micro-informatique et Hélios).

II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON « OCRE TIERS ».

21 - La nature.

La nature des opérations à communiquer au moyen du fichier OCRE Tiers a été indiquée en tête de la présente note.

22 - Périodicité.

Pour chaque collectivité, un fichier OCRE Tiers récapitulatif des mouvements qui ont affecté le compte de tiers et financier est établi et transmis périodiquement.

Elle est au choix de l'ordonnateur (quotidienne, hebdomadaire, ...) en fonction :

- du type de support utilisé (disquette, bande magnétique, TEDECO, ...),
- de l'application micro-informatique ou télégestion utilisée par le comptable.

Le rythme de ces envois, est convenu à l'instauration de la procédure, dans tous les cas, avec le comptable concerné, et en liaison avec le Département Informatique régional du Trésor, si le comptable est équipé en télétraitement.

La périodicité par défaut est mensuelle.

23 - Flux.

Mêmes remarques que pour OCRE Titre/Mandat.

24 - Forme : Enregistrement unique.

Mêmes remarques que pour OCRE Titre/Mandat.

IDENTIFICATION DES COLLECTIVITÉS

DANS LE FICHIER OCRE

Le code collectivité comporte trois caractères numériques au sein des fichiers de liaison OCRE.

Attribué par le département informatique régional du Trésor pour les collectivités gérées au moyen de l'application RCT, ou par le comptable pour les collectivités gérées au moyen des applications micro-informatiques lors de l'instauration de la procédure du transfert des données, ce numéro est ensuite pour l'ordonnateur une constante.

I - RÈGLES D'UTILISATION POUR LES SERVICES RATTACHÉS (comptabilité gérée par le comptable en télétraitement)

La notion de budget rattaché est exposée par l'instruction M14.

La rubrique "code budget" est systématiquement à zéro lorsqu'elle concerne les données de la collectivité principale de rattachement.

11 - Au même titre que les collectivités et établissements publics locaux autonomes (dotés de la personnalité morale), les services rattachés sans personnalité morale mais à comptabilité distincte doivent se voir attribuer un code collectivité qui leur soit propre dès lors qu'ils utilisent le plan comptable M14 applicable aux collectivités de 3 500 habitants et plus (utilisation de la référence fonctionnelle ou de la fonction).

L'importance habituelle de tels services conduit en effet à les traiter en cours d'exercice, dans les écritures du comptable, comme s'ils étaient autonomes, leur rattachement à la collectivité principale n'intervenant qu'à clôture de la gestion.

12 - En revanche, les services rattachés dont la nomenclature ne comporte que des comptes par nature ont le même "code collectivité" que la collectivité à laquelle ils sont rattachés et sont distingués par la valeur de la rubrique "code budget" (positions 4 et 5). Le numéro de budget est attribué par le Département Informatique du Trésor.

II - RÈGLES D'UTILISATION POUR LES SERVICES RATTACHÉS : (comptabilité gérée par le comptable sur micro-ordinateur)

L'identification est généralement identique chez l'ordonnateur et chez le comptable (code collectivité de 001 à 999 et code budget à 00).

Toutefois, l'ordonnateur peut attribuer à ses services rattachés le même code collectivité que la collectivité à laquelle ils sont rattachés, le code budget permettant la distinction entre la collectivité principale (00) et les services rattachés (01, 02...).

De même, si l'ordonnateur est titulaire d'un numéro de collectivité attribué par le Département informatique du trésor, il peut utiliser cet identifiant.

SITUATION DE LA DETTE OU DE LA CRÉANCE

* Cette zone sert exclusivement aux enregistrements qui relatent les mouvements affectant les titres ou les mandats, à savoir les articles OCRE Pièce.

* Caractères 241 à 244.

CODE SITUATION	ÉTAT
0000	Valeur initiale
0001	Lettre de rappel éditée
0002	Dernier avis
0010 ou 0011	Commandement édité
0013 ou 0014	Commandement notifié
0015	Commandement non notifié
0090	Titre présenté en non valeur

RÉFÉRENCES DE L'ÉCRITURE

CODE ÉCRITURE	LIBELLÉ DE L'ÉCRITURE
10 11 12 13 14	* Opération de prise en charge - Prise en charge de titre - Prise en charge de mandat - Prise en charge de titre rectificatif - Prise en charge de mandat rectificatif - Prise en charge majoration et frais * Opération d'annulation et suppression
16 17 18 19	- Même codification que ci-dessus mais MONTANT NÉGATIF * Opération d'émargement (collectivité relevant de la micro-informatique) - Émargement de titre - Émargement de mandat - Émargement de titre rectificatif - Émargement de mandat rectificatif
20	* Opération de recette - Opération de recette * Opération d'annulation et suppression - Même codification que ci-dessus mais MONTANT NÉGATIF
30	* Opération de dépense - Opération de dépense * Opération d'annulation et suppression - Même codification que ci-dessus mais MONTANT NÉGATIF
40	* Opération sur la TVA - Opération sur la TVA * Opération d'annulation et suppression - Même codification que ci-dessus
50 51	* Opération concernant les budgets rattachés - Collectivité télégérée : Budget rattaché - Mouvement affectant le compte de liaison - Collectivité micro-informatique : Opération sur compte de tiers sans pièce

ANNEXE N° 15 (suite)

CODE ÉCRITURE	LIBELLE DE L'ÉCRITURE
60	* Opération sur les balances d'entrée
70 71 72 73 74	* Opération entre comptes de tiers et financiers - Virements entre comptes de tiers - Rattachement des frais de poursuite - Régularisation de recette - Régularisation de dépense - Rectification d'erreur matérielle

Remarque sur les budgets rattachés :

Collectivités télégérées : Seuls sont gérés les budgets rattachés utilisant leur propre compte de tiers. Le code 50 ne concerne donc, dans ce cas, que les opérations affectant le compte de liaison dans la collectivité principale et le budget rattaché.

Remarque sur les opérations de balance d'entrée :

Collectivités télégérées : Les opérations de balance d'entrée ne concernent que les comptes de tiers et financiers.

PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE**PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE**

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité
CodBudget	Code budget	X	2	4-5	A zéro si collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice comptable concerné
Detail	Nature de l'information	9	1	10	0 : information détaillée 1 : globalisée sur la période 2 : globalisée sur l'exercice
Sens	Débit ou crédit	9	1	11	Sens de l'écriture 0 : Débit 1 : Crédit
ExPiec	Exercice de la pièce	9	4	12-15	Exercice de la pièce principale
NumPiec	Numéro de la pièce	9	8	16-23	Numéro titre/mandat principal
OrdPiec	Numéro d'ordre	9	6	24-29	Numéro d'ordre titre/mandat principal
ExRattach	Exercice pièce rattachement	9	4	30-33	Exercice de la pièce de rattachement

PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
NumRattach	N° pièce de rattachement	9	8	34-41	Numéro de titre/mandat de rattachement
OrdRattach	N° d'ordre pièce rattach.	9	6	42-47	N° ordre du titre/mandat de rattachement
Tiers	Compte de tiers	X	7	48-54	
NumEcrit	Numéro de l'écriture	9	6	55-60	Numérotation séquentielle de l'écriture Utilisée pour enregistrement de type 4
DateEcrit	Date de l'écriture	9	8	61-68	Ou date d'arrêté si globalisé
Libelle	libellé de l'écriture	X	100	69-168	
CodEcrit	Code écriture	9	2	169-170	PEC, Recette numéraire, ...
Imputation	Imput. budgétaire	X	10	171-180	Servie à l'initiative du comptable pour les écritures à régulariser (par exemple recette avant émission du titre) Utilisée pour enregistrements de type 4

PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Montant	Montant	9	17	181-197	Zone montant signée
RefStable	Référence	X	15	198-212	Identifiant stable débiteur/créancier Utilisée pour enregistrements de type 1 et 2
Nom	Créancier/Débiteur	X	30	213-242	Nom débiteur ou créancier Utilisée pour enr. type 1 et 2
Situation	Situation du recouvrement	9	4	243-246	Suivi contentieux (LR, Cdt, ...) Utilisée pour enregistrement de type 1 et 2
DateActe	Date de l'acte	9	8	247-254	Date de l'acte de poursuite Utilisée pour enregistrement de type 1 et 2
ColP503	Code collectivité P503	9	3	255-257	Uniquement pour type art = 3 (P503)
BudP503	Code budget P503	X	2	258-259	Uniquement pour type art = 3 (P503)

PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Monnaie	Code monnaie	X	1	260	
Filler		X	26	261-286	
Version	Version fichier	X	1	287	Numéro version protocole
Support	Code support	9	2	288-289	Type de support magnétique
Type	Type article	9	1	290	1 = titre 2 = mandat 3 = P503 4 = Tiers

<p style="text-align: center;">MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT ET DE LA DÉCENTRALISATION</p>
--

**Décret n°98-1073 du 23 novembre 1998 modifiant le décret n° 85-643 du 26 juin 1985
relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée
portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.**

NOR : FPPA9810014D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'intérieur, du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 4 mars 1998 ;

Le Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu,

Décrète :

Art. 1er. - Le décret du 26 juin 1985 susvisé est modifié comme suit :

I. - L'article 33 devient l'article 33-3.

II. - Il est ajouté au chapitre II du titre Ier les articles 33, 3-1 et 33-2 ainsi rédigés :

« *Art. 33.* - Le budget du centre de gestion est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses.

« Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément à la nomenclature par nature établie par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités locales et du ministre des finances. Cet arrêté fixe également la liste des chapitres et des articles.

« Le conseil d'administration vote le budget par chapitre ou, s'il en décide ainsi, par article, conformément à la nomenclature par nature susmentionnée.

ANNEXE N° 16 (suite et fin)

« *Art. 33-1.* - Les dépenses du centre de gestion comprennent les dotations aux amortissements des immobilisations suivantes :

« 1° Les biens meubles autres que les collections et les oeuvres d'art ;

« 2° Les biens immeubles productifs de revenu, y compris les immobilisations remises en location ou mises à disposition d'un tiers privé contre paiement d'un droit d'usage et non affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif ;

« 3° Les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement de logiciels.

« Les modalités de calcul des amortissements sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités locales et du ministre des finances.

« *Art. 33-2.* - Les dépenses des centres de gestion comprennent les dotations aux provisions, calculées selon les règles de droit commun. »

Art. 2. - Le ministre de l'intérieur, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation et le secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 23 novembre 1998

Par le Premier ministre :

LIONEL JOSPIN

*Le ministre de la fonction publique, de la
réforme de l'Etat et de la décentralisation,*

ÉMILE ZUCCARELLI

*Le secrétaire d'Etat à l'outre-mer,
ministre de l'intérieur par intérim,*

JEAN-JACK QUEYRANNE

*Le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,*

DOMINIQUE STRAUSS-KAHN

Le secrétaire d'Etat au budget,

CHRISTIAN SAUTTER