

## **4 – Désaffectation ou retour d'un bien affecté à un service non doté de la personnalité morale**

### ***Quels textes de référence ?***

#### **Instruction M14**

Tome 1 – annexe 45

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

#### **Instruction M52**

Tome 1 – annexe 45

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

#### **Instruction M71**

Tome 1 – annexe 40 et 42

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

#### **Instruction M4**

**Article D 1617-19 du CGCT**

### ***De quoi parle-t-on ?***

L'affectation permet à une collectivité de transférer à un tiers la jouissance d'un bien avec tous les droits et obligations qui s'y rapportent. L'affectation ne comporte aucune rémunération.

La collectivité affectante conserve la propriété du bien : l'affectation n'emporte pas transfert de propriété.

L'affectation laisse la possibilité d'un retour du bien vers la collectivité « affectante »

### ***Comment justifier l'opération ?***

Il s'agit d'une opération d'ordre non budgétaire à l'initiative de l'ordonnateur.

**Aucun titre ni mandat n'est émis.**

#### Liste des pièces justificatives

- Délibération autorisant l'affectation. et délibération autorisant le « retour »
- Certificat administratif indiquant :
  - ◆ Désignation précise du bien, localisation,
  - ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent),
  - ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
  - ◆ Le compte par nature,
  - ◆ S'il est amortissable ou non et dans l'affirmative, le montant des amortissements, le type d'amortissement, la durée (copie du tableau d'amortissement)
  - ◆ La situation des subventions attachées à ce bien (copie de la notification et tableau d'amortissement)
  - ◆ La situation de l'emprunt attaché à ce bien avec indication de la solution adoptée lors de l'affectation pour l'emprunt.
  - ◆ En cas de transfert d'emprunt avenant au contrat de prêt.

# Comment les prendre en compte comptablement ?

## Collectivité affectante (affectant)

Le bien revient chez la collectivité affectante

### 👉 Ordonnateur

Il s'agit d'une opération non budgétaire, il n'y a donc aucune émission de mandat et titre à réaliser par l'ordonnateur.

Aucun flux ne sera envoyé au titre de ce type d'opération :

- aucun titre ou mandat ne sera émis,
- ces opérations ne donnent pas lieu à prévisions budgétaires.

L'ordonnateur doit donc impérativement suivre plusieurs étapes afin que l'opération puisse être prise en compte au niveau de son propre inventaire (retour) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

#### ▪ **Il doit :**

- ❑ Identifier l'immobilisation de « retour »,
- ❑ Enregistrer le montant des amortissements,
- ❑ Enregistrer les subventions transférables ayant financées le bien,
- ❑ Identifier la situation de l'emprunt lié à ce bien,
- ❑ « intégrer » ces immobilisations dans son inventaire (y compris la subvention si il y en a une)
- 👉 Le bien « revenant » doit retrouver son numéro initial ou une racine permettant le suivi
- ❑ **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

#### Documents mis à jour chez les ordonnateurs (collectivité affectante – collectivité bénéficiaire)

- Inventaire comptable et inventaire physique,
- 👉 Le bien « revenant » doit retrouver son numéro initial ou une racine permettant le suivi.
- Etat du passif ou de la dette si nécessaire,
- Etat de suivi des subventions si nécessaire.

### 👉 Comptable

Il s'agit d'une opération non budgétaire, il n'y a donc aucune émission de mandat et titre à réaliser par l'ordonnateur.

Aucun flux ne sera envoyé au titre de ce type d'opération :

- aucun titre ou mandat ne sera émis,
- ces opérations ne donnent pas lieu à prévisions budgétaires.

**Le comptable procède à la comptabilisation de cette opération au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur (voir rubrique comment justifier l'opération).**

A la réception des pièces justificatives, **le comptable** :

- ❑ Identifie précisément le bien de retour et met à jour l'état de l'actif,
- 👉 Veiller à la mise à jour du module inventaire hélios
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
21X	181

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, les amortissements pratiqués sont transportés au compte 28.

Débit	Crédit
181	28

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation subventionnée, il convient de retransférer également cette subvention :

Débit	Crédit
181	131

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, les reprises de subventions doivent également être « retransférées »:

Débit	Crédit
139	181


- ❑ Dans l'hypothèse où il subsiste un emprunt, il convient de régulariser la situation de l'emprunt :

Débit	Crédit
181	16X 2763 (1)

(1) selon que l'emprunt est remboursé à l'établissement de crédit ou à la collectivité

- ❑ Le compte 181 sera soldé par le compte 193 (ou 1021 M4).

Documents mis à jour chez les comptables :

- Etat de l'actif (ne pas oublier les subventions associées),
-  Veiller à la mise à jour des fiches inventaire hélios
- Etat du passif.

⇒ **suivi du numéro d'inventaire** : Il est recommandé que le numéro d'inventaire attribué au bien affecté soit le même que celui initialement donné. A défaut, le numéro doit conserver la racine du numéro d'origine, le comptable doit être informé du numéro initial du bien et le numéro initial du bien doit demeurer libre de toute attribution ultérieure. Il est nécessaire de mettre en place une procédure qui permette de garder trace des deux ou plusieurs numéros d'inventaire successifs attribués au bien chez toutes les parties.

## *Service bénéficiaire (affectataire)*

Le bien affecté «quitte» le service bénéficiaire

### ☞ **Ordonnateur**

*Il s'agit d'une opération non budgétaire, il n'y a donc aucune émission de mandat et titre à réaliser par l'ordonnateur.*

Aucun flux ne sera envoyé au titre de ce type d'opération :

- aucun titre ou mandat ne sera émis,
- ces opérations ne donnent pas lieu à prévisions budgétaires.

L'ordonnateur doit donc impérativement suivre plusieurs étapes afin que l'opération puisse être prise en compte au niveau de son propre inventaire (sortie) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

#### ▪ **Il doit** :

- Identifier l'immobilisation affectée et retournant chez la collectivité affectante,
- Identifier, le cas échéant les amortissements,
- Identifier, le cas échéant, les subventions liées au bien,
- Identifier la situation de l'emprunt lié à ce bien de retour.
- Enregistrer la « sortie » de l'immobilisation de son inventaire physique et comptable,
- Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

### ☞ **Comptable**

*Il s'agit d'une opération non budgétaire, il n'y a donc aucune émission de mandat et titre à réaliser par l'ordonnateur.*

Aucun flux ne sera envoyé au titre de ce type d'opération :

- aucun titre ou mandat ne sera émis,
- ces opérations ne donnent pas lieu à prévisions budgétaires.

**Le comptable procède à la comptabilisation de cette opération au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur** (voir rubrique comment justifier l'opération).

A la réception des pièces justificatives, **le comptable** :

- Identifie précisément le bien « sortant » et met à jour son état de l'actif,
- Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
<b>181</b>	<b>21</b>

- S'il s'agit d'une immobilisation amortissable :

Débit	Crédit
<b>28</b>	<b>181</b>

- Si ce bien avait été acquis avec des subventions et si des reprises avaient été opérées, la situation est régularisée

Débit	Crédit
<b>131</b>	<b>131</b>
<b>181</b>	<b>139</b>

- Si ce bien avait été financé par un emprunt, il faut examiner la situation arrêtée vis à vis de cet emprunt :

Débit	Crédit
<b>164</b>	<b>181</b>
<b>1687 (1)</b>	

(1) Selon que l'emprunt est remboursé à l'établissement de crédit ou à la collectivité.

- Le comptable solde le compte 181 par le compte 193 (ou le compte 1021 M4).

# Désaffectation à un service non doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière : Illustration

*Hypothèse* : Affectation par une commune à un service non doté de la personnalité morale –budget annexe ou régie dotée de la seule autonomie financière d'une immobilisation, puis retour de ce bien dans la collectivité d'origine.

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 600

Capital restant dû sur l'emprunt : 400

Subvention transférable reçu pour financier le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 150

## Collectivité affectante

### ☞ Ordonnateur

Opération d'ordre non budgétaire → Aucune prévision budgétaire à prévoir

→ Aucun titre/mandat à émettre

### ☞ Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
<i>Retour du bien affecté</i>	<i>21X</i>	<i>181</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>181</i>	<i>28</i>	<i>600</i>
<i>Transfert de la subvention transférable</i>	<i>181</i>	<i>131</i>	<i>400</i>
<i>Transfert des reprises de subventions</i>	<i>1393</i>	<i>181</i>	<i>150</i>
<i>Transfert de l'emprunt (1)</i>	<i>181</i>	<i>164X/2763</i>	<i>400</i>
<i>Apurement du compte 181 (2)</i>	<i>193</i>	<i>181</i>	<i>100</i>

(1): Si l'emprunt est transféré à l'affectataire (avenant au contrat de prêt) : compte 164X

Si l'emprunt ne peut être transféré (cas d'un emprunt global), l'affectant continue à rembourser l'emprunt et se fait rembourser à son tour de l'annuité par l'affectataire : 2763

(2) Afin de calculer le montant nécessaire pour solder le compte 181, il faut prendre en compte les opérations en débit et en crédit sur ce compte depuis l'affectation :

### Compte 181

Libellé	Débit	Crédit
<i>Affectation</i>		
Affectation	1600	
Amortissements		200
Subvention		400
Reprise de subvention	50	
Emprunt		600
<i>Retour</i>		
Désaffectation		1600
Amortissements	600	
Subvention	400	
Reprise de subvention		150
Emprunt	400	
<i>Total</i>	<i>3050</i>	<i>2950</i>
<b>Solde</b>		<b>100</b>

## Etablissement bénéficiaire

### ☞ Ordonnateur

Opération d'ordre non budgétaire → Aucune prévision budgétaire à prévoir  
→ Aucun titre/mandat à émettre

### ☞ Comptable

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Sortie du bien affecté</i>	<i>181</i>	<i>21X</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>28</i>	<i>181</i>	<i>200</i>
<i>Transfert de la subvention</i>	<i>131</i>	<i>181</i>	<i>400</i>
<i>Transfert de la reprise de subvention</i>	<i>181</i>	<i>139</i>	<i>13950</i>
<i>Emprunt</i>	<i>168X/164X (1)</i>	<i>181</i>	<i>600</i>
<i>Apurement du compte 181</i>	<i>181</i>	<i>193</i>	<i>100</i>

(3) si l'emprunt a été transféré (avenant au contrat de prêt) : compte 164X

Si l'emprunt n'a pas été transféré (cas d'un emprunt global), l'affectant rembourse le prêt et se fait rembourser l'annuité par l'affectataire : compte 168X.