

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VERSION OCTOBRE 2022



DELIBERATION DU 25 NOVEMBRE 2022

REPUBLIQUE FRANCAISE
.....
Département des Alpes de Haute-Provence
.....
Service départemental d'incendie et de secours

DELIBERATION N° 2022-31(FIN)

Date de convocation : 14 novembre 2022
Nombre d'élus en exercice : 22
Présents : 14
Absents : 0
Votants : 14
Réception en Préfecture le :
Délibération certifiée exécutoire le :

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

L'an deux mille vingt-deux et le 25 novembre, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours s'est réuni au Conseil départemental des Alpes de Haute-Provence, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude CASTEL.

Etant présents : Claude BONDIL, Stéphanie COLOMBÉRO, Alain DELSAUX, Lila DESJARDINS, Robert GAY, Marcel GOSSA, Patricia GRANET-BRUNELLO, Maurice JAYET, Bernard LIPÉRINI, Sandra RAPONI, Jean-Yves ROUX, Lauric SARDELLA.

Objet : Règlement budgétaire et financier du SDIS 04

Le président expose :

Le SDIS s'est engagé à adopter le référentiel budgétaire et comptable au 1^{er} janvier 2023.

Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes, c'est pourquoi le SDIS souhaite se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

La rédaction d'un RBF a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Ce document a pour objet :

- de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- de combler les « vides juridiques », notamment en matière d'auto-évaluation d'engagement (AE), d'auto-évaluation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Le Règlement Budgétaire et Financier comporte 4 parties.

Première partie : Le budget, un acte politique

- A- L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques municipales
- B- Le cycle budgétaire
- C- La gestion pluriannuelle des crédits

Seconde partie : L'exécution budgétaire

- A- La tranche de financement
- B- L'engagement comptable
- C- Liquidation et mandatement

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de son affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Troisième partie : Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

- A- Gestion du patrimoine
- B- Les provisions
- C- Les régles
- D- Le rattachement des charges et des produits
- E- La journée complémentaire

Quatrième partie : La gestion de la dette

- A- Les garanties d'emprunt
- B- La gestion de la dette de la trésorerie

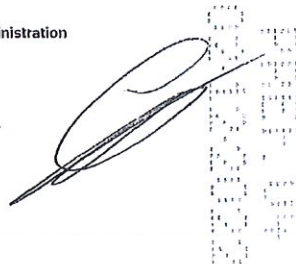
Les mises à jour du Règlement Budgétaire et Financier feront l'objet d'une délibération.

Il est demandé au Conseil d'administration de bien vouloir en délibérer.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration ont adopté ce rapport à l'unanimité, les jour, mois, an que ci-dessus.

Le président du Conseil d'administration

Jean-Claude CASTEL



1 - LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

1.1 Le cadre budgétaire

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP) et les décisions modificatives (DM)

- **Le budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.
- **Le budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
- **Les décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

1.2 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable public

➤ L'ordonnateur :

L'ordonnateur est le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours (CASDIS), il est chargé de prescrire l'exécution des dépenses et des recettes (article L1424-30 du CGCT).

Il tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiement et titres de recette) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Le Président du Conseil d'administration peut déléguer, en sa qualité d'ordonnateur, sa signature au Directeur départemental des services d'incendie et de secours et au Directeur départemental adjoint. Les délégations de signature sont notifiées au Payeur départemental.

➤ Le comptable public :

Le comptable public est le payeur départemental, agent de l'Etat (article R1424-29 du CGCT), il est seul chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de l'établissement dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil d'administration.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

➤ Les régies d'avances et de recettes :

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable, seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) sont habilités à régler les dépenses et recettes des établissements dont ils ont la charge.

Ce principe connaît toutefois une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité du Président du Conseil d'administration et sous la responsabilité du comptable public d'exécuter un certain nombre d'opérations telles que le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes limitativement et explicitement énumérées dans l'acte constitutif de la régie concernée. Le régisseur peut recevoir, en contrepartie des fonctions qu'il exerce, une indemnité spécifique.

Le régisseur est nommé par décision de l'ordonnateur, et soumis à agrément du comptable public. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire les opérations autorisées dans le cadre du fonctionnement de chaque régie.

Toute personne de la collectivité maniant ou encaissant des fonds et non désignée comme régisseur peut être qualifiée de gestionnaire de fait. La constitution d'une telle gestion assimile le gestionnaire



de fait à un comptable public. Elle peut dès lors être sanctionnée selon une procédure spécifique par les juridictions financières (Chambre Régionale des Comptes).

Le régisseur doit produire à l'ordonnateur les pièces justificatives de dépenses ou de recettes selon la périodicité définie dans l'acte de création de la régie, cette périodicité devant au minimum s'élever à une fois par mois (article R.1617-8 du CGCT pour les recettes, article R.1617-14 pour les dépenses) et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant que la date du 31 décembre constitue une obligation dès lors que pour des facilités de fonctionnement, une autre date est privilégiée ;
- En cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Toute création ou modification de régie devra être signalée pour l'établissement des arrêtés après avis conforme du Payeur départemental.

1.3 Le principe de l'annualité

Le budget couvre la période du 1er janvier au 31 décembre car il doit prévoir les recettes et autoriser les dépenses d'un exercice pour chaque année civile. Le budget peut toutefois être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement du Conseil d'administration) (article 1612-2 du CGCT).

Ce principe comporte plusieurs dérogations :

- Les reports de crédits qui permettent de payer les dépenses engagées au profit d'un tiers mais non mandatées en fin d'année ;
- La journée complémentaire en section de fonctionnement qui peut s'étendre au maximum jusqu'au 31 janvier ;
- La gestion en Autorisations de Programme (AP) en investissement et en Autorisations d'Engagement (AE) en fonctionnement qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

1.4 Le principe de l'antériorité

Ce principe impose l'adoption du budget avant le 1er janvier de l'exercice auquel il se rapporte. Néanmoins pour des raisons matérielles, cette adoption peut être reportée jusqu'au 15 avril et au 30 avril pour les années de renouvellement du Conseil d'administration.

1.5 Le principe de l'universalité

Le budget de l'établissement retrace l'intégralité des recettes et des dépenses sans compensation ou affectation possible des recettes et des dépenses.

Ce principe comporte plusieurs dérogations :

- Les recettes grevées d'affectation spéciale (recettes affectées à des dépenses particulières conformément à des textes législatifs ou réglementaires) ;
- Les subventions d'investissement affectées au financement d'un équipement particulier ;
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers

1.6 Le principe de l'unité

L'ensemble des dépenses et des recettes doit figurer dans un document unique.

Ce principe comporte deux exceptions :



- Le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires (décisions modificatives) ;
- Le budget principal peut être assorti de budgets annexes destinés à tenir une comptabilité distincte, notamment pour des services appliquant une nomenclature budgétaire spécifique différente de la M61 ou pour des services dont l'activité est assujettie à la TVA.

1.7 Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige 3 conditions (article L. 1612-4 du CGCT) :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- Des sections d'investissement et de fonctionnement votées respectivement en équilibre ;
- Le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité (hors produit des emprunts).

2 - LES GRANDS PRINCIPES COMPTABLES

Les grands principes comptables qui garantissent la production de comptes annuels fiables sont les suivants (article 57 du décret N° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) :

- La régularité : conformité aux lois et règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables ;
- La sincérité : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné. Ce principe de sincérité suppose notamment que le budget prévoie l'intégralité des dépenses obligatoires. Ces dépenses concernent le remboursement des dettes exigibles (ex : remboursement d'un emprunt), la couverture des amortissements ainsi que toute dépense expressément citée par la loi (article L. 1612-15 du CGCT).
- La prudence : ce principe consiste à ne pas transférer sur des exercices futurs des charges susceptibles de peser significativement sur le résultat d'un exercice ultérieur. Le provisionnement constitue l'une des applications de ce principe ; il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge dans le temps. Toute constitution de provision doit être approuvée par le Conseil d'administration.
- La spécialisation des exercices : enregistrement définitif des opérations se rattachant au bon exercice ;
- La permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables.

2.1 – La présentation du budget

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours vote son budget par nature et au niveau du chapitre.

La présentation des documents budgétaires réglementaires impose une présentation nature. Les documents, y compris les annexes, sont présentés selon une maquette budgétaire conforme à l'instruction comptable M57 :

- La première partie du budget comprend les informations générales, les modalités de vote du budget ainsi que l'exécution du budget de l'exercice précédent.



- La deuxième partie est constituée d'une présentation générale composée du tableau d'équilibre financier de chaque section et de la balance générale.
- La troisième partie présente le vote du budget, la récapitulation des chapitres votés et le détail par article.
- La quatrième partie comprend les annexes budgétaires

L'exécution budgétaire correspond obligatoirement au niveau le plus détaillé du plan de comptes par nature. Le budget est divisé par chapitres qui sont eux-mêmes décomposés en articles.

La nomenclature par nature est organisée selon un plan de comptes normalisé inspiré du Plan Comptable Général. Au SDIS, le vote du budget au niveau du chapitre budgétaire permet au Président du Conseil d'administration d'effectuer des virements de crédits à l'intérieur d'un chapitre sans vote du Conseil d'administration.

Conformément à l'instruction budgétaire et financière M57, si le Conseil d'Administration du SDIS l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'il fixe, le Président du CASDIS peut procéder à des mouvements de crédits de chapitres à chapitres (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de fonctionnement dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Cette disposition est applicable au budget du SDIS 04 tant en fonctionnement qu'en investissement.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas aboutir à ce que les crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires soient insuffisants sur un chapitre.

Le budget est établi en section de fonctionnement et d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses :

- **La section d'investissement** : elle englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de subventions, de recettes propres (dotations) et de l'emprunt ;
- **La section de fonctionnement** : elle regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité. Les recettes sont issues des contributions, de dotations et participations notamment de l'État, de produits des services et du domaine et des produits divers.

A chaque décision budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative), le projet de budget, comme le compte administratif, est accompagné d'un rapport de présentation des inscriptions budgétaires.

2.3 – Le cycle budgétaire

Les modalités d'élaboration, de vote et de contrôle du budget du SDIS sont celles définies pour les départements dans le code général des collectivités territoriales. Le cycle budgétaire commence par le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) et s'achève par le compte administratif soumis au vote du Conseil d'administration au plus tard au 30 juin de l'année N+1.

Au SDIS 04, le cycle budgétaire est le suivant :



ETAPES	ECHEANCES	OBSERVATIONS	GROUPEMENTS INSTRUCTEUR SDIS 04
Lettre de cadrage budgétaire et planification de la préparation budgétaire n+1	Entre le 15 et le 30 juin N-1		Groupement finances
Recensement des besoins des services, centres d'incendie et de secours et équipes spécialisées	Entre le 1er juillet et le 31 août N-1 .		Ensemble des groupements et équipes spécialisées
Préparation du débat d'orientation budgétaire et proposition d'arbitrage stratégiques	Entre le 1er et le 30 septembre N-1 .	L'arbitrage budgétaire est effectué par le Directeur Départemental et/ou le Directeur Départemental Adjoint avec les chefs de groupements.	Groupement finances
Validation du rapport d'orientation budgétaire par la commission des finances et du calcul des contributions des Communes et EPCI	A partir du 1er octobre	Le rapport d'orientation budgétaire permet un débat d'orientation budgétaire sur l'exercice N+1. Il ne donne pas lieu à vote. Sont abordés : <ol style="list-style-type: none"> 1) Le contexte national et départemental ; 2) Analyse financière rétrospective du SDIS 04 sur 4 années ; 3) Analyse des dépenses de personnels, rémunérations et temps de travail, 4) Les perceptives budgétaires N+1 ; 5) Une prospective financière N+1 à N+4 ; 6) Situation d'endettement ; 7) Situation des A.P./C.P. 	Groupement direction Le débat permet de définir les grandes orientations du budget à venir. Le DOB ne donne pas lieu à un vote. Une présentation des AP et des AE nouvelles et en cours interviendra au moment du Débat d'Orientation Budgétaire.



ETAPES	ECHEANCES	OBSERVATIONS	GROUPEMENTS INSTRUCTEUR SDIS 04
Débat d'orientation budgétaire - calcul des contributions des Communes et EPCI et rapport sur l'évolution des ressources et des charges examinés en C.A.S.D.I.S.	Dans les 2 mois précédant le B.P.		Groupement direction
Elaboration projet de budget n+1	Entre le 15 septembre et le 15 novembre N-1 .		Groupement finances
Présentation du projet de budget au comité de pilotage SDIS04/CDO4	Au plus tard 20 jours avant le vote du BP		Groupement direction
Présentation du projet à la commission des finances du C.A.S.D.I.S.	Au plus tard 20 jours avant le vote du BP		Groupement direction
Notification aux communes et EPCI de la contribution prévisionnelle	Avant le 1er janvier N		Groupement finances
Vote du B.P. par le CASDIS	Au plus tard le 15 avril N (date réglementaire)	Dans la mesure du possible le B.P. sera voté avant le 31 décembre	Groupement finances
Préparation du compte administratif N-1	Entre le 1er février et le 30 avril N		Groupement finances
Présentation du compte administratif à la commission des finances du C.A.S.D.I.S.	A compter du 1er mai		Groupement direction



ETAPES	ECHEANCES	OBSERVATIONS	GROUPEMENTS INSTRUCTEUR SDIS 04
Présentation et vote du compte administratif en C.A.S.D.I.S. Approbation du compte de gestion	Au plus tard le 30 juin N (date réglementaire)		Groupement direction
Préparation B.S. et D.M.	Tout au long de l'exercice budgétaire N		Groupement finances
Présentation B.S. et des D.M. à la commission des finances.	Tout au long de l'exercice budgétaire N		Groupement finances
Présentation B.S. et des D.M. en C.A.S.D.I.S. pour vote	Tout au long de l'exercice budgétaire N		Groupement finances
Clôture du budget N	31 Décembre N		Groupement finances

2.4 - Le Débat d'Orientation Budgétaire (D.O.B.)

L'élaboration du budget est précédée d'une phase préalable obligatoire caractérisée par le D.O.B. Ce débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget primitif de l'établissement (article L3312-1 du CGCT).

Il porte sur les orientations budgétaires de l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses de personnel, la structuration et la gestion de la dette sont débattus.

Le groupement finances coordonne l'élaboration du rapport d'orientation budgétaire (R.O.B.). Pour le confectionner et chaque année dans le courant du second semestre, les différents groupements sont associés pour l'obtention des informations nécessaires.

Une fois le document validé par l'exécutif, il constitue le support du débat d'orientation budgétaire au conseil d'administration.

L'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015 complète les règles relatives au DOB dont le décret d'application codifié à l'article D. 3312-12 du CGCT précise le contenu, les modalités de publication et de transmission sur lequel s'appuie le DOB. Celui-ci expose en préambule le contexte macroéconomique, les priorités politiques qui conduiront à l'inscription des crédits inscrits au projet de budget primitif, les nouveaux investissements envisagés et leurs incidences sur les engagements pluriannuels, la structure et l'évolution des dépenses de personnel en termes d'effectifs, de rémunérations, d'avantages en nature et de temps de travail de la collectivité ainsi que sur la structure de la dette et sur le niveau d'endettement.

Ce rapport constitue le support du débat. Il est acté par une délibération du conseil d'administration qui est ensuite transmise aux services préfectoraux et fait l'objet d'une publication.

S'agissant d'une obligation légale, toute délibération relative à l'adoption du budget non précédée d'un DOB distinct et non tenue dans les délais impartis est entachée d'illégalité et peut être annulée par le juge administratif.



2.5 - Le Budget Primitif

Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des recettes et des dépenses pour une année civile. Le budget est présenté par le Président du Conseil d'administration à son assemblée qui le vote au plus tard le 15 avril de l'exercice sur lequel il porte ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement du conseil d'administration (article L.1612-2 du CGCT).

Des dispositions spécifiques existent si le budget n'est pas adopté avant le début de l'exercice. En application de l'article L. 1612-1 du CGCT, le Président du conseil d'administration est en droit, du 1er janvier jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent ainsi que les dépenses d'investissement, sur autorisation du Conseil d'administration, dans la limite du quart des crédits hors dette ouverts au budget de l'exercice précédent.

Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes aux annuités de la dette (capital et intérêts) venant à échéance avant le vote du budget.

Pour ce qui relève des dépenses pluriannuelles, l'exécutif est également en droit de liquider et mandater ces dépenses incluses dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme concernée. Les crédits budgétaires en dépenses sont limitatifs. Les dépenses ne peuvent être autorisées que dans la limite des crédits votés et doivent également respecter les dispositions relatives aux dépenses obligatoires et à celles qui sont interdites. Les crédits budgétaires en recettes ont un caractère évaluatif et constituent de simples prévisions, ce qui signifie qu'une recette peut être encaissée sans prévision budgétaire. Elles doivent toutefois être évaluées de façon sincère et expressément autorisées par la loi. La structuration du budget par sections : Les dépenses et les recettes sont présentées dans le budget en deux parties qui sont appelées « sections » :

➤ La section de fonctionnement :

Elle comprend l'ensemble des dépenses correspondant au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité. Les recettes sont principalement constituées des contributions annuelles du département, des communes, et EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie.

➤ La section d'investissement

Elle retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine ou à des subventions d'équipement. Les recettes sont principalement constituées de subventions et du produit de l'emprunt.

La distinction entre dépenses de fonctionnement et dépenses d'investissement est l'un des fondements de la comptabilité publique comme privée et permet de distinguer les charges des dépenses portées à l'actif du bilan de la collectivité qui les réalise.

Le budget doit réglementairement être voté en équilibre réel sous peine de saisine par le Préfet de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) dans un délai de trente jours à compter de la date de transmission prévue. A compter de la saisine de la CRC, le Conseil d'administration est dessaisi de ses pouvoirs budgétaires et ne peut plus délibérer en ce domaine jusqu'au terme de la procédure sauf pour prendre les mesures de redressement demandées par la CRC. Afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité assuré par la Préfecture (article L 1612-8 du CGCT) dans un délai maximum de 15 jours après la date limite fixée pour son adoption. Le budget est rendu public



par la voie de l'impression. Il est déposé au siège du SDIS pour y être mis à disposition du public dans les quinze jours suivant son adoption.

2.6 - Les décisions modificatives

Les décisions modificatives permettent éventuellement tout au long de l'année d'effectuer des ajustements budgétaires sans toutefois remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif, en raison principalement d'événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation de celui-ci.

Les corrections effectuées dans le cadre des décisions modificatives doivent respecter les principes relatifs à la préparation, au vote ainsi qu'à l'équilibre du budget.

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui a pour particularité de reprendre les résultats budgétaires ainsi que les restes à réaliser de l'exercice précédent figurant au compte administratif. Une possibilité est offerte de reprendre les résultats budgétaires et les restes à réaliser dans le cadre du Budget Primitif. L'adoption du compte administratif de l'exercice précédent intervient donc avant le vote du budget primitif, après production du compte de gestion. Le résultat positif de la section de fonctionnement est affecté par ordre de priorité :

- A l'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur ;
- A la couverture du besoin de financement de la section d'investissement constaté en tenant compte des restes à réaliser de la seule section d'investissement ;
- Pour le solde et selon le choix du Conseil d'administration au compte de report à nouveau et/ou compte d'affectation en réserve.

Le budget supplémentaire peut également comporter des ajustements ou virements de crédits. En effet, certains éléments peuvent ne pas être connus lors de l'élaboration du Budget Primitif tels que les résultats complets de l'exercice précédent mais aussi l'évolution de l'ensemble des dotations versées par l'Etat.

2.7 - Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui a pour particularité de reprendre les résultats budgétaires ainsi que les restes à réaliser de l'exercice précédent figurant au compte administratif. Une possibilité est offerte de reprendre les résultats budgétaires et les restes à réaliser dans le cadre du Budget Primitif. L'adoption du compte administratif de l'exercice précédent intervient donc avant le vote du budget primitif, après production du compte de gestion. Le résultat positif de la section de fonctionnement est affecté par ordre de priorité :

- A l'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur ;
- A la couverture du besoin de financement de la section d'investissement constaté en tenant compte des restes à réaliser de la seule section d'investissement ;
- Pour le solde et selon le choix du Conseil d'administration au compte de report à nouveau et/ou compte d'affectation en réserve.

Le budget supplémentaire peut également comporter des ajustements ou virements de crédits. En effet, certains éléments peuvent ne pas être connus lors de l'élaboration du Budget Primitif tels que les résultats complets de l'exercice précédent mais aussi l'évolution de l'ensemble des dotations versées par l'Etat.



2.8 – La gestion des crédits de paiement

Le Conseil d'administration a décidé de voter le budget par chapitre conformément aux possibilités offertes par l'instruction budgétaire et comptable M57. Les crédits de paiement (CP) sont donc fongibles entre comptes budgétaires relevant du même chapitre.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant un exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. En cas d'insuffisance de crédits sur une ligne budgétaire, des ajustements peuvent être réalisés par des virements de crédits. Un virement est un déplacement de crédits entre lignes budgétaires relevant du même chapitre budgétaire. La mise en œuvre des virements de crédits est aujourd'hui centralisée au niveau du groupement finances après arbitrage du directeur départemental ou de son adjoint. Seules les propositions de virements de crédits de paiement entre articles appartenant au même chapitre budgétaire peuvent être anticipées en raison du choix de vote par chapitre retenu par le Service Départemental d'Incendie et de Secours. Pour mémoire, un transfert de crédits est un déplacement de crédits à l'intérieur d'une même imputation budgétaire. Les mouvements de transfert de crédits peuvent donc intervenir tout au long de l'exercice.

2.9 - Le compte-rendu de l'exécution budgétaire

Résultant du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable, le compte administratif et le compte de gestion sont destinés à présenter strictement les mêmes résultats cumulés de la gestion d'un exercice.

➤ **Le compte administratif :**

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. A la clôture de l'exercice budgétaire, qui intervient au terme d'une période complémentaire pour la section de fonctionnement au 31 janvier de l'année N+1 au plus tard, il établit le compte administratif du budget principal et de chaque budget annexe. Ce compte rapproche les prévisions des réalisations effectives, constate les restes à réaliser et présente les résultats d'exécution des 2 sections du budget. Le compte administratif doit être strictement conforme au compte de gestion tenu par le comptable public qui est également soumis au vote du Conseil d'administration.

➤ **Le compte de gestion**

Le Comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budget annexe) et doit être transmis à l'ordonnateur au plus tard avant le 1er juin de l'année suivant la clôture de l'exercice (article L. 1612-12 du CGCT). Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de l'établissement.

Ce compte de gestion comprend les opérations budgétaires en dépenses et recettes selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte également une balance générale de tous les comptes tenus par le Comptable public (comptes budgétaires, comptes financiers et comptes de tiers correspondant aux créanciers et débiteurs du Service Départemental d'Incendie et de Secours) et le bilan comptable retraçant de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité. Le compte de gestion est soumis au vote du conseil d'administration (lors de la même séance et préalablement au vote du compte administratif) qui constate sa stricte concordance avec le compte administratif.

3 - L'EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTE

3.1 – L'engagement comptable

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.



Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser. Elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ou un produit. Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses ou de recettes,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre, article).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

- Les différents types d'engagements.

L'engagement comptable peut être de deux natures différentes.

Les engagements provisionnels concernent des dépenses certaines comme les rémunérations, et toute dépense ayant un caractère obligatoire. Ils font l'objet d'une estimation et la connaissance du tiers n'est pas obligatoire. Ces dépenses sont suivies dans leur évolution afin d'engager, autant que possible, des mesures correctives pour freiner les évolutions anticipées ou y faire face dans les meilleures conditions. Les engagements ponctuels concernent toutes les autres dépenses et recettes liées à un tiers identifié et dont l'obligation va naître au cours de l'année.

Concernant les recettes, toute recette doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est notifiée ou certaine.

Suivant le cas, ces actes constituent le fondement juridique d'une dépense :

- notification de marché, bon de commande signé, lettre de commande signée,
- convention notifiée,
- décision ou délibération transmise au contrôle de légalité,
- décision de justice,
- utilisation d'une carte d'achat,
- etc...

Pour les recettes, les actes suivants ont la même portée juridique :

- Délibération attribuant une contribution à l'établissement,



- Délibération autorisant l'encaissement d'une recette exceptionnelle,
- Convention,
- Arrêté d'attribution,
- Décision administrative,
- Décision de justice,
- etc...

Le montant de l'engagement comptable doit être conforme à celui de l'engagement juridique et il doit être fait dans la limite des crédits votés au budget. Si l'engagement juridique est révisé, l'engagement comptable doit ensuite être révisé à l'identique.

Dans le cas d'une sous-traitance, l'engagement du titulaire doit être modifié après validation, signature et notification aux personnes intéressées des documents relatifs à cette sous-traitance.

3.2 - La liquidation des dépenses et des recettes

➤ La liquidation des dépenses

La liquidation des dépenses est réalisée par les services gestionnaires et sous leur responsabilité. Elle consiste à vérifier la réalité des sommes dues à un tiers, au regard des dispositions de l'engagement juridique et des pièces transmises par le créancier (conformité des prix pratiqués, remises éventuelles, TVA appliquée) et des éléments de constatation du service fait (quantité livrée, état de fonctionnement, etc.).

Elle permet d'arrêter le montant à payer et de procéder à la certification du service fait. Les arrêtés de délégation définissent les personnes habilitées à valider le service fait et à procéder à la liquidation.

➤ La liquidation des recettes

Toute recette doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Le caractère certain est lié à la production d'un acte constitutif de l'engagement juridique qui matérialise les droits détenus par le SDIS à l'égard d'un tiers. L'acte constitutif de l'engagement juridique varie en fonction de la nature de la recette.

Ces éléments et pièces justificatives sont transmis, pour émission du titre, au groupement finances.

➤ Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif qui donne au comptable l'ordre de payer les sommes dues à un créancier. Il est réalisé au vu des résultats de la liquidation de dépense.

Il est accompagné des pièces justificatives prévues par le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 modifiant le Code général des collectivités territoriales (partie réglementaire). Le groupement finances procède au mandatement au regard des pièces adressées par les services gestionnaires.

Le règlement des factures peut être réalisé si les conditions suivantes sont réunies :

- Les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, N° SIRET, date de la facture, désignation de la collectivité : SDIS, quantités, prix unitaires, taux et montant de la TVA, total de la facture H.T et T.T.C) ;
- Les pièces justificatives prévues au décret N° 2016-33 du 20 janvier 2016 sont jointes ;
- Le service fait est constaté.



➤ Le titre de recettes

Le titre de recette est l'acte administratif qui permet au comptable d'assurer le recouvrement. Il doit être accompagné des justificatifs et éléments de liquidation.

3.3 - Le paiement

Le paiement est l'acte par lequel le SDIS se libère de sa dette sur ordre émanant de l'ordonnateur. Le paiement effectif ne peut être effectué que par le Payeur départemental.

Les mandats et bordereaux-journaux dématérialisés, accompagnés des pièces justificatives nécessaires pour effectuer le paiement de la dépense en application du décret N° 2016-33 du 20 janvier 2016, sont transmis quotidiennement par flux électroniques à la SGD de Digne via le protocole PES V2.

Ces pièces justificatives constituent l'ensemble des documents nécessaires au Comptable public pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés avant de procéder au paiement. Ces contrôles portent sur :

- La qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- La disponibilité des crédits ;
- L'exacte imputation budgétaire ;
- La validité de la créance (justification du service fait et exactitude des calculs de la liquidation) ;
- Le caractère libératoire du règlement.

Si les contrôles permettent d'identifier des anomalies, le Comptable public rejette les mandats et en informe l'ordonnateur pour traitement en lui communiquant le motif du rejet par bordereau d'envoi.

➤ La carte achat

La publication du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat est l'aboutissement d'une réflexion de la direction générale de la Comptabilité publique (aujourd'hui DGFIP) concernant les circuits et les procédures d'achat de petit montant.

La carte d'achat s'inscrit dans un contexte global de professionnalisation de l'achat public et de la modernisation des procédures d'achat public. Outil de commande et de paiement des achats de petits montants, la carte d'achat se présente comme une solution à la problématique particulière posée par ce type d'achat, dont l'origine est relativement récente et fait suite à une mutation de la conception du contrôle de la dépense et de l'achat au sein des organisations, tant publiques que privées.

Le recours à une "carte d'achat" a pour objectif de **simplifier la chaîne de dépense**, depuis la commande jusqu'au paiement, par la dématérialisation des données de facturation et l'intégration de dispositifs de contrôle et de paiement. Une vision "gestionnaire" a prévalu à l'adoption d'un plan de généralisation de la carte d'achat dans l'administration et qui devra continuer à prévaloir pour que l'usage de cet outil de gestion se développe.

Le SDIS des Alpes de Haute de Provence a décidé de mettre en place ce moyen de paiement.

Dans le cadre de la désignation des porteurs de carte, le SDIS définit les paramètres et limites d'utilisation de chaque carte, passe le contrat avec l'émetteur de la carte et effectue un contrôle a posteriori avant mandatement ;



Pour contrôler cette procédure un responsable de programme est nommé par arrêté ainsi que des adjoints pour le SDIS des Alpes de Haute Provence :

- Le chef de groupement des finances,
- L'émetteur : établissement de crédit émettant des cartes achats et habilité pour effectuer des opérations de banque,
- Le porteur : agent du SDIS détenteur d'une carte, désigné par décision de délégation du droit de commande (nommé par voie d'arrêté), qui a également signé.

Un règlement intérieur d'utilisation des cartes d'achats du SDIS des Alpes de Haute Provence et une charte d'engagement du porteur de carte sera mis en place. Chaque carte aura un plafond maximum de dépenses et de transaction.

Chaque porteur de carte devra transmettre des factures détaillées des achats effectués avec la notion de service fait par voie dématérialisée à l'adresse mail sfcg@sdis04.fr afin de préparer le tableau de recensement des achats d'un mois donné pour préparer le mandat périodique.

3.4 - Le délai global de paiement (DGP)

Le décret N° 2013-269 du 29 mars 2013 fixe le Délai Global de Paiement (DGP) à 30 jours pour les collectivités territoriales pour toutes dépenses dans le cadre des contrats de la commande publique ayant pour objet l'exécution de travaux, de livraison de fournitures ou la prestation de services en l'absence de délai prévu au contrat.

Le DGP se décompose en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable.

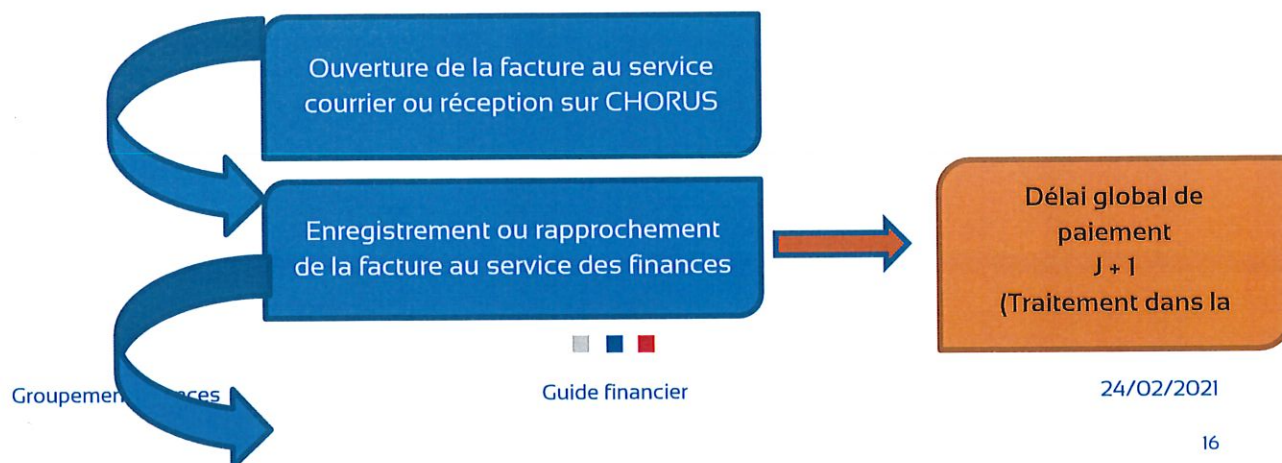
Le point de départ du DGP est constitué par la date de réception de la facture par la collectivité. Si ce n'est pas possible, le point de départ du DGP coïncide alors avec la date d'exécution totale des prestations et cesse à la date du virement bancaire opéré par le Payeur Départemental.

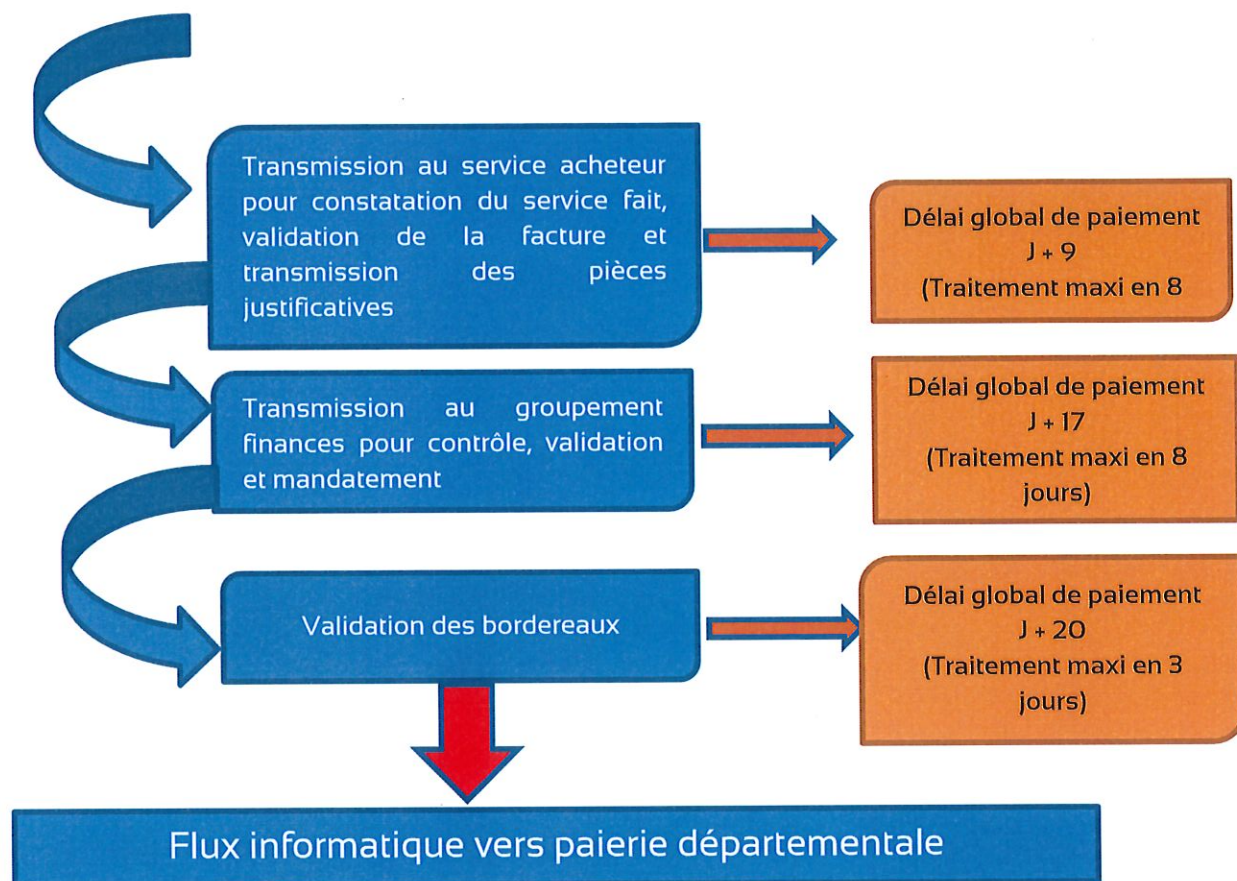
En ce qui concerne les marchés de travaux, le point de départ du DGP est la date d'acceptation du Décompte Général Définitif par le maître d'ouvrage (la collectivité). Le délai du maître d'œuvre fait partie du délai incombant à l'ordonnateur. Le délai maximum dans lequel celui-ci doit effectuer ses interventions ne peut être supérieur à 15 jours (décret N° 2008-1550 du 31 décembre 2008). A défaut de date certaine du point de départ du DGP, celui-ci est fixé à la date de l'envoi de la facture + 2 jours.

Dans le cadre de la facturation électronique issue du portail Chorus, le point de départ du DGP coïncide avec la date de mise à disposition des factures dans le logiciel Berger Levrault.

Ne sont pas soumises au DGP les dépenses relatives aux participations et subventions, aux contrats financiers, aux frais de personnel et de déplacement

Au SDIS 04, le circuit de validation est le suivant :





3.5 – Modalités pratiques de suspension du délai global de paiement

Le DGP peut être neutralisé lorsque la demande de paiement n'est pas conforme.

La suspension du délai de paiement fait l'objet d'une notification au créancier par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Le délai de paiement ne peut être suspendu qu'une fois par le pouvoir adjudicateur (décret N° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique).

Cette notification précise les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter (seul dispositif permettant d'attester une date certaine de réception) précisant les motifs imputables au fournisseur empêchant le règlement de la facture (service non fait ou partiellement fait, facture incomplète, facture non libellée au nom du SDIS, etc.).

Le DGP est alors suspendu jusqu'à la remise par le fournisseur de l'ensemble des justificatifs réclamés (notamment les mentions sur les factures prévues à l'annexe C de la liste des pièces justificatives – décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 modifiant le CGCT). A la réception des justificatifs demandés par la collectivité, un nouveau DGP de 30 jours est alors ouvert.

3.6 – Le défaut de paiement dans les délais

Le défaut de paiement dans les délais réglementaires prévus (soit actuellement 30 jours) fait courir de plein droit et sans autres formalités des intérêts moratoires au profit du fournisseur. Ces intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du DGP jusqu'à la date de mise en paiement de la facture (décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique). Les intérêts moratoires sont appliqués sur le montant TTC de la facture concernée et ne sont pas assujettis à la TVA. De plus, une indemnité de 40 € pour frais de



les contrats de la commande publique). Les intérêts moratoires sont appliqués sur le montant TTC de la facture concernée et ne sont pas assujettis à la TVA. De plus, une indemnité de 40 € pour frais de recouvrement, due dès le 1er jour de retard, s'ajoute systématiquement au montant des intérêts moratoires versé au fournisseur. Ces intérêts moratoires et indemnités doivent être imputés sur le compte budgétaire 6711 : « intérêts moratoires et pénalités sur marchés », quelle que soit la nature de la dépense sur laquelle ils s'appliquent (investissement ou fonctionnement).

3.7 - L'exécution des recettes

L'exécution des recettes est constatée par l'émission d'un titre de recette.

Ce document est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur (le Président du Conseil du conseil d'administration) donne l'ordre au comptable public de réclamer et d'encaisser une recette due par un débiteur.

Le recouvrement des recettes relève exclusivement de la responsabilité du comptable public après contrôle et vérification de la conformité des titres de recette. Toutefois, certaines recettes peuvent être encaissées par un régisseur, constituant une dérogation au principe général selon lequel seul le comptable public dispose de l'autorisation de recouvrement.

Les titres de recette sont exécutoires dès leur émission et seul le Comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur. Le Payeur a l'obligation de recouvrer l'ensemble des créances dans les meilleurs délais.

A défaut de recouvrement amiable, le comptable public procède au recouvrement par toute voie de recours contentieuse à sa disposition. Tout titre de recette exécutoire est susceptible d'être déféré devant un tribunal judiciaire ou administratif selon le domaine concerné. C'est pourquoi toutes les mentions permettant au redevable d'identifier la recette doivent figurer sur l'avis des sommes à payer adressé au domicile du débiteur, à savoir :

- objet et montant précis de la créance ;
- modalités de règlement ;
- identification précise de l'émetteur du titre de recette ;
- délais et voies de recours.

Certaines recettes sont perçues avant émission du titre de recette correspondant ; il s'agit alors de recettes portées en compte d'attente retracées dans un état dénommé « P 503 » qu'il convient de régulariser sur un compte définitif au moyen de pièces justificatives jointes aux titres de recette permettant de solder le compte d'attente du Payeur départemental.

Dans ce cas, le groupement finances se rapproche du service concerné ou susceptible de l'être afin que celui-ci fournisse les pièces justificatives nécessaires avant de procéder à l'émission du titre de régularisation correspondant.

Les réductions ou annulations de titres sont généralement destinées à rectifier des erreurs matérielles. Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification. Si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur l'exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation.

Par contre, si elle porte sur un exercice déjà clos, l'annulation ou la réduction se traduira par l'émission d'un mandat. Afin de raccourcir et d'améliorer les délais de recouvrement, de générer des économies dans le cadre du développement durable mais aussi d'offrir un service plus large aux usagers, le SDIS poursuit son processus de dématérialisation et de modernisation au niveau des moyens de paiement mis à disposition des débiteurs (paiement par Internet).

Le recouvrement des produits locaux se répartit entre l'ordonnateur et le comptable public.

- L'ordonnateur



Il est compétent pour :

- constater et liquider les recettes (article 10 du décret n) 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique),
- émettre et rendre exécutoires les ordres de recouvrer (titres de recettes) en qualité d'ordonnateur ainsi que pour les annuler en cas d'éventuelles erreurs matérielles,
- décider de mettre en place des régisseurs de recettes pouvant traiter les encaissements ne nécessitant pas l'émission préalable d'un titre de recettes. Ces régisseurs sont placés sous le double contrôle de l'ordonnateur et du comptable (article R. 1617-1 à 18 du CGCT),
- autoriser les poursuites du comptable en l'absence de paiement spontané (article R. 1617-24 du CGCT),
- préparer les décisions d'admission en non-valeur des créances irrécouvrables et les décisions de remise gracieuse soumises au conseil d'administration du SDIS.

Les recettes sont saisies au sein du groupement finances, à l'appui de pièces justificatives.

Les titres de recette sont ensuite émis et transmis par voie dématérialisée à la paierie départementale.

Le groupement finances a également en charge les recettes concernant les dotations de l'Etat, les emprunts, ainsi que la régularisation des encaissements constatés par la SGD de Digne avant l'émission de titres (P503).

Autant le Service départemental d'incendie et de secours se doit de payer ses fournisseurs dans un délai maximal de 30 jours, autant le recouvrement de ses recettes est beaucoup plus aléatoire et peut générer des difficultés de trésorerie. C'est pourquoi il convient de s'assurer que toutes les pièces justificatives nécessaires au recouvrement par le comptable ont été transmises lors de la demande d'émission du titre de recette.

➤ Le comptable public

Il est compétent pour :

- prendre en charge, dans la comptabilité de l'organisme public créancier après l'avoir contrôlé, un titre de recette transmis par l'ordonnateur,
- encaisser une recette pour le compte de l'organisme créancier dont il tient la comptabilité et pour accorder éventuellement des délais de paiement au débiteur ayant des difficultés financières,
- relancer tous les débiteurs en retard de paiement et pour engager contre eux des mesures d'exécution forcée si nécessaire et après autorisation de l'ordonnateur (article L. 1617-5 du CGCT),
- demander au Conseil d'administration du SDIS l'admission en non-valeur des créances dont il a constaté l'irrécouvrabilité (article R. 1617-24 du CGCT).

3.8 – Les limites au recouvrement

Il existe certaines limites au recouvrement.



a) - L'admission en non-valeur

Le Comptable public est seul chargé du recouvrement des titres de recette émis par l'ordonnateur. A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Toutefois, lorsqu'une créance émise sur un exercice antérieur est estimée irrécouvrable par le Comptable public au terme d'un protocole réglementaire de recouvrement, elle est soumise au conseil d'administration du SDIS qui peut proposer de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites comme l'insolvabilité, la disparition des débiteurs ou la caducité des créances.

La décision d'admettre un titre en non-valeur relève de la compétence du conseil d'administration du SDIS. L'admission en non-valeur est une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître dans la comptabilité du Comptable public les écritures de prise en charge des créances irrécouvrables.

L'admission en non-valeur prononcée par le conseil d'administration du SDIS et la décharge prononcée par le juge des comptes ne font pas obstacle au recouvrement ultérieur éventuel de la créance en cas de retour à meilleure fortune du débiteur.

b) - La remise gracieuse

Le conseil d'administration du SDIS peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette. La demande de remise gracieuse est toujours examinée au vu d'un rapport préalable d'évaluation sociale.

c) - Le seuil de recouvrement

Le seuil réglementaire de mise en recouvrement des principales créances non fiscales, à l'exception des droits au comptant, est fixé actuellement à 15 € (article D. 1611-1 du CGCT).

Le SDIS des Alpes de Haute Provence limite au strict nécessaire l'émission de titres inférieurs à un montant de 15 euros et le réserve aux régularisations de sommes déjà encaissées, la somme déjà versée par le débiteur ayant été enregistrée sur un compte d'attente du Payeur Départemental.

4 - LA CLOTURE COMPTABLE

4.1 – Les reports et les restes à réaliser

Compte tenu de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement, les dépenses engagées non mandatées au cours de l'exercice constituent les restes à réaliser.

Les restes à réaliser de la section d'investissement, arrêtés à la clôture de l'exercice, correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à un titre. Conformément à la réglementation, l'ordonnateur établit et signe l'arrêté de report dressé par imputation budgétaire avec totalisation par chapitre et le transmet au Comptable public dès le début de l'exercice N+1.

Les crédits reportés sont ensuite mis à disposition des services sur les lignes de crédit concernées en vue d'exécution. Ils doivent ensuite être repris dans le budget de l'exercice suivant.

Ces reports sont repris et votés soit au budget primitif si le compte administratif a été délibéré avant son vote ou lors du budget supplémentaire.

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation du résultat.



Pour mémoire, aucun report de crédits n'est inscrit en section de fonctionnement puisque les engagements font l'objet de rattachements.

4.2 – Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

➤ Les charges

L'instruction comptable M57 prévoit le rattachement des charges et des produits à l'exercice qu'ils concernent en application du principe comptable d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent s'ils ont un impact significatif sur le résultat, et ceux-là seulement.

Ce rattachement ne concerne que la section de fonctionnement.

Certaines charges comme les subventions de fonctionnement (subdivisions du compte 657) ne peuvent donner lieu à rattachement.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception de la pièce justificative avant la fin de la journée complémentaire de l'année en cours.

Ainsi, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- La dépense est engagée ;
- Le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
- La facture n'est pas parvenue avant le 31 décembre de l'année en cours.

Seules les opérations ayant une incidence significative sur le résultat peuvent être rattachées, l'opportunité de ces rattachements doit être déterminée conjointement entre la Division concernée et le service finances.

Il convient toutefois de conserver chaque année une méthode identique de rattachement afin de satisfaire au principe de permanence des méthodes.

Le seuil de rattachement au SDIS 04 est effectué pour les engagements à partir de 200 euros.

Les charges liées aux intérêts courus non échus (ICNE) sont traités selon la même procédure que les autres charges de fonctionnement (seul le groupement finances est concernée par cette procédure).

➤ Les produits

Les critères de rattachement des produits sont similaires à ceux des dépenses :

- Le service est fait ou les droits sont acquis avant le 31 décembre de l'année en cours,
- Les pièces justificatives du versement ne sont pas parvenues avant le 31 décembre de l'année en cours.

➤ L'aspect comptable

D'un point de vue comptable, l'opération de rattachement se décompose en trois phases et concerne deux exercices budgétaires successifs :



- Le rattachement : se traduit par l'émission en année N d'un mandat à l'ordre du Comptable public pour les charges ou d'un titre pour les produits sur le budget de l'exercice en cours ;
- La contre-passation : consiste à passer en année N+1 une écriture inverse à celle qui a été comptabilisée sur l'exercice précédent par l'émission d'un mandat d'annulation pour les charges ou d'un titre d'annulation pour les produits ;
- L'exécution du rattachement : se traduit par l'émission en année N+1, à la réception des pièces justificatives, d'un mandat pour les charges et d'un titre pour les produits sur le budget de l'exercice suivant et sur les mêmes articles budgétaires que ceux de la contre-passation.

La contre-passation s'analyse comme une neutralisation anticipée de la charge ou du produit résultant de l'opération réelle de paiement ou d'encaissement qui se déroulera selon le processus de droit commun de l'exécution budgétaire lors de la réception en N+1 des pièces justificatives.

La contre-passation permet de payer la charge ou de recevoir le produit sans obérer les crédits inscrits sur le budget de l'exercice suivant. Le seul impact budgétaire sur l'exercice suivant résulte de la différence constatée entre le montant du rattachement et le montant effectif de la dépense ou de la recette sur l'exercice N+1.

4.3- Les charges à étaler

Par dérogation au plan comptable général, les charges à étaler sont un mécanisme comptable qui permet d'échelonner une dépense sur plusieurs exercices afin de répartir la charge financière de celle-ci, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. Il s'agit de réaliser un lissage du compte de résultat sur plusieurs exercices par un jeu d'écritures comptables.

Les dépenses qui peuvent faire l'objet d'un étalement sont les suivantes :

- Frais d'acquisition des immobilisations ;
- Indemnités de renégociation de la dette capitalisée ;
- Frais d'études d'un emprunt obligataire ; Frais d'études de réorganisation et de restructuration des services.

4.4 – Les charges et les produits constatés d'avance

Il s'agit de dépenses ou de recettes ayant été comptabilisées durant l'exercice, mais dont une partie l'a été par anticipation, car elles concernent l'exercice suivant.

A titre d'exemple, une prime d'assurance est habituellement comptabilisée et mandatée d'avance. Le mécanisme comptable prévu est l'inverse de celui du rattachement. Les charges et produits constatés d'avance sont à déduire de l'exercice au titre duquel ils ont été constatés.

➤ Sur l'exercice en cours :

Le montant du mandat ou du titre émis au cours de l'exercice N se rapporte pour partie ou totalement à l'exercice suivant. A la clôture de l'exercice, l'ordonnateur effectue les opérations suivantes :

- Les charges constatées d'avance donnent lieu à l'émission d'un mandat d'annulation ou de réduction pour le montant se rapportant à l'exercice suivant,
- Les produits constatés d'avance donnent lieu à l'émission d'un titre d'annulation ou de réduction sur l'article budgétaire concerné.



Le Comptable public enregistre les mandats ou les titres d'annulation dans sa comptabilité sur des comptes d'avance dédiés.

- Au cours de l'exercice suivant :

L'ordonnateur émet un mandat ou un titre se rapportant à l'exercice N+1. Le Comptable public enregistre le mandat ou le titre dans sa comptabilité en soldant les comptes d'avance concernés.

5 – LA DEMATERIALISATION DE LA CHAINE COMPTABLE

5.1 – La transmission dématérialisée des pièces comptables et des pièces justificatives au payeur départemental

Le protocole d'échange standard d'Hélios version 2 (PES V2) est la solution de dématérialisation des mandats de dépense, des titres de recette, de l'ensemble des pièces justificatives ainsi que des bordereaux récapitulatifs. Il constitue la seule modalité de transmission des pièces justificatives dématérialisées au comptable depuis le 1er janvier 2015.

Les caractéristiques du PES V2 sont précisées par l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D. 1617-23 du CGCT relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique. Au même titre que la signature manuscrite, la signature électronique sécurisée des bordereaux récapitulant les mandats de dépense et les titres de recette emporte :

- Pour les dépenses, « certification » du service fait et attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses concernées.
- Pour les recettes, attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant ces recettes et des titres de recette qui y sont joints.

5.2 – La facturation électronique

Depuis le 1er janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie sur les termes de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Même si l'obligation faite aux entreprises de transmettre des factures dématérialisées à leurs clients publics est mise en œuvre de façon progressive de 2017 à 2020, en fonction de la taille des entreprises (Loi N° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie), les collectivités et établissements publics ont obligation de recevoir et d'accepter les factures dématérialisées de tout fournisseur dès le 1er janvier 2017 via la solution mutualisée « Chorus » mise à disposition par l'Etat.

A compter du 1er janvier 2017, l'ordonnance prévoit également l'émission de facturations électroniques par les entités publiques à l'encontre d'autres entités publiques grâce à la mise en œuvre du format PES ASAP.

6 – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE AP/AE/CP

6.1 – Les fondements juridiques

La gestion en Autorisation de Programme (AP) et en Autorisations d'Engagement (AE) constitue une dérogation au principe de l'annualité du budget qui s'impose aux collectivités (article L. 1612-1 du CGCT). Cet article dispose que l'autorisation budgétaire est établie chaque année pour une durée d'un an. Cependant, certaines dépenses peuvent s'échelonner sur plusieurs exercices



justifiant la mise en place de la pluri annualité conformément aux dispositions de l'article R.3312-3 du CGCT.

6.2 – Les AP ou AE

Une AP, ou une AE, se caractérise par :

- Un objet ;
- Un budget de rattachement (budget principal ou, le cas échéant, budget annexe) ;
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial ;
- Une durée de vie prévisionnelle ;
- Un programme de rattachement ;
- Un montant prévisionnel ;
- Un échéancier prévisionnel de CP associé.

Les AP correspondent à des dépenses d'investissement à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par le SDIS, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Les AE sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de convention, de délibération, de décision permettant le versement d'une subvention, d'une participation ou d'une rémunération à un tiers à l'exclusion de frais de personnel au-delà d'un exercice budgétaire.

L'AP ou l'AE constitue la limite supérieure des dépenses à caractère pluriannuel pouvant être engagées pour le financement des investissements en AP et pour le financement des dépenses précisées ci-dessus en AE. Elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Elle peut être révisée.

A chaque AP / AE est associé un échéancier de CP. Cet échéancier correspond au rythme de mandatement prévisionnel annuel en lien avec la réalisation physique de l'opération concernée. C'est pourquoi la démarche doit nécessairement associer une approche budgétaire à une approche technique afin de déterminer au plus juste le niveau des CP à mobiliser chaque année.

Chaque AP ou A et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président du conseil d'administration du SDIS. Les AP et AE sont votées par le conseil d'administration du SDIS, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

6.3 - Les Crédits de Paiement (CP)

Pour les crédits gérés en AP/AE, les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes. L'échéancier prévisionnel des CP est réajusté annuellement afin de tenir compte des mandatements réalisés.

Il est également réajusté lors de révisions sur AP / AE ou lors des transferts d'AP / AE. La ligne de crédit constitue le niveau élémentaire de l'architecture comptable du logiciel ASTRE ; elle permet un suivi précis de la gestion des CP votés par le conseil d'administration du SDIS.

La ligne de crédit se caractérise par les éléments suivants :

- Son imputation budgétaire (nature, fonction, chapitre) ;
- L'objet de la dépense ou de la recette concernée ;
- Ses services gestionnaires et utilisateurs.

6.4 - Les Règles de gestion appliquées aux CP



Les CP sont affectés par le conseil d'administration du SDIS dans les mêmes conditions que les AP/AE.

Le mandatement des dépenses s'effectue dans la limite des crédits de paiement ouverts sur les lignes de crédit au fur et à mesure de la réalisation des opérations couvertes par chaque AP ou AE votée sur production des pièces justificatives prévues par la réglementation. Juridiquement, les reports de CP sur AP sont possibles.

Toutefois, ces reports doivent constituer une exception en raison du lissage possible en cours d'exercice des échéanciers de CP en tenant compte du rythme d'exécution des programmes ou opérations concernées.

En tout état de cause, le report des CP sur AP n'est possible que pour des CP adossés à des engagements juridiques. Pour ce qui relève spécifiquement des AE, le report de CP en section de fonctionnement n'est pas pratiqué dans notre établissement. Dans ce cas, il convient donc de prévoir, le cas échéant, en CP sur l'exercice suivant, un montant correspondant aux engagements juridiques non soldés.

6.5 – Les objectifs

Le recours aux AP / AE procède de la volonté de traduire la transparence des décisions pluriannuelles prises par le conseil d'administration du SDIS.

Les objectifs poursuivis dans le cadre de la mise en place de la pluri annualité permettent de :

- mieux visualiser le coût d'une opération s'étalant sur plusieurs exercices ;
- répartir progressivement la charge budgétaire des opérations sur la durée de leur réalisation;
- améliorer la lisibilité des finances de la collectivité en faisant coïncider au mieux les budgets votés et les budgets réalisés ;
- mettre en place des politiques de recours à l'emprunt adaptées à la stratégie d'investissement du SDIS ;
- adosser la prospective financière de l'établissement sur les échéances prévisionnelles des opérations pluriannuelles.

6.6 – Le vote et la révision d'une AP / AE

L'ouverture d'une AP ou d'une AE est une décision budgétaire qui relève du seul conseil d'administration du SDIS.

Le vote d'une AP / AE intervient prioritairement lors du budget primitif, voire à l'occasion des décisions modificatives. La M57 assouplit les règles budgétaires, une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres (voire articles).

Les AP / AE sont présentées en annexe IV du budget principal qui récapitule pour chaque programme les montants gérés en AP / AE et les CP inscrits au budget, les CP prévus pour l'exercice budgétaire suivant et les montants globalisés des autres CP à inscrire.

Chaque AP / AE est reliée, par l'intermédiaire de son programme d'appartenance. La révision d'une AP / AE peut être définie comme toute variation de son montant, de sa durée et de la planification des CP sur les différents exercices.

Les révisions d'AP/ AE (à la hausse ou à la baisse) relèvent du seul Conseil d'administration lors de chaque étape budgétaire. Les AP ou AE peuvent être révisées jusqu'à la réalisation ou l'abandon total



ou partiel des programmes concernés. Les éventuels reliquats d'AP ou d'AE non engagés et devenus sans objet doivent réglementairement être annulés par délibération du conseil d'administration du SDIS.

6.7 – Les modalités de gestion des AP / AE

Les AP / AE sont millésimées en fonction de l'année de leur vote. Le vote au niveau du SDIS 04 s'opère par opération. Les affectations sur opérations sont alors votées par le conseil d'administration du SDIS dans le cadre du BP ou d'une autre étape budgétaire.

➤ **L'affectation**

L'affectation matérialise la décision de la collectivité de consacrer tout ou partie d'une AP/AE à la réalisation d'une opération d'investissement ou de fonctionnement. L'affectation est préalable à l'engagement et autorise l'engagement des dépenses.

Conformément à la réglementation, les propositions d'affectations sont soumises tout au long de l'exercice au vote du conseil d'administration du SDIS. Les affectations sont ensuite saisies sous la responsabilité des services opérationnels dans le logiciel financier au vu des délibérations du conseil d'administration du SDIS.

En matière de subventions d'équipement, le vote de la subvention correspond simultanément à une affectation d'AP.

➤ **Création d'une affectation**

Elle s'appuie sur les informations suivantes :

- Programme de rattachement, AP/AE,
- libellé de l'opération et de l'affectation,
- montant de l'affectation,
- échéancier prévisionnel des CP.

➤ **Révision d'une affectation**

Elle fait l'objet d'une délibération s'appuyant sur une justification (révision du bilan prévisionnel par exemple).

6.8 - La révision – la clôture

La révision d'une AP/AE découle de la modification du besoin de financement des opérations affectées qui la composent ou d'une opération nouvelle entraînant une mise à jour de son échéancier de CP.

Les décisions de révision d'une AP/AE relèvent exclusivement du conseil d'administration du SDIS lors du vote d'une étape budgétaire.

Chaque année, la clôture des AP/AE des programmes dont l'exécution est terminée est décidée par délibération du conseil d'administration du SDIS dès lors que la totalité des mandatements sur les opérations concernées a été effectuée. Les opérations issues de ces programmes sont ensuite clôturées, ce qui interdit tout mouvement budgétaire ou comptable sur l'AP concernée (révision, affectation, engagement, mandatement).

Réglementairement, une AP/AE est valide sans limitation de durée et ne peut être annulée que par délibération du conseil d'administration du SDIS. C'est pourquoi, pour éviter de conserver des engagements juridiques sur une période trop longue, il convient de mettre en œuvre au sein de la collectivité des règles de caducité.



6.9 – Règle générale de caducité de la partie non affectée d'une AP

En règle générale, toute AP doit avoir été affectée et engagée dans les 12 mois suivant son échéance (l'échéance précitée correspond à la dernière année de programmation des CP + 1 an). La partie non affectée de l'AP devra alors faire l'objet d'une annulation par délibération du conseil d'administration du SDIS (en vertu du principe qu'une AP demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation).

6.10 – Règles de caducité d'une AP affectée

L'affectation d'une opération en maîtrise d'ouvrage est caduque si aucun engagement juridique n'a été constaté au 31/12/ de l'année n+1 de l'affectation.

7 – LA GESTION DES SUBVENTIONS

7.1 – Définition de la notion de subvention

Définie dans l'article 9 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, une subvention est une aide financière accordée par la collectivité, en vertu d'une décision, à des organismes publics ou privés :

- Dont l'attribution est facultative, précaire et conditionnée par opposition aux participations ;
- Ayant en général un caractère de concours non récupérable, par opposition aux avances ;
- Justifiée par un intérêt général. Cette aide est destinée à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme bénéficiaire.

Par opposition, une participation se définit comme :

- Une aide accordée par la collectivité en vertu d'une décision du Conseil d'administration, à des organismes publics ou privés ;
- Dont l'attribution est obligatoire par opposition aux subventions conformément à des dispositions législatives ou réglementaires (ex : participation au fonctionnement de certaines associations (Union Départementale des Sapeurs- Pompiers) ;
- Ayant un caractère de concours non récupérable par opposition aux avances.

La décision individuelle d'attribution d'une subvention relève du conseil d'administration du SDIS.

Après instruction du dossier par le groupement finances, les subventions sont délibérées par le conseil d'administration du SDIS et leurs versements sont conditionnés par la signature d'une convention entre le SDIS 04 et l'organisme bénéficiaire.

Les services procèdent au mandatement au vu des délibérations du Conseil d'administration et de l'annexe de la maquette budgétaire.

Toute demande de subvention de fonctionnement doit-être effectuée par le biais du formulaire-type Cerfa n° 12156*06. Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

7.2 - Les subventions d'investissement

Elles ont pour objet le financement d'une immobilisation (voir le chapitre IX pour la définition d'une immobilisation). Elles participent au financement d'un bien ou d'un équipement destiné à être affecté



de manière durable dans le patrimoine de l'organisme bénéficiaire. Les subventions d'investissement sont imputées dans l'instruction comptable M57 en section d'investissement au sein d'un compte d'immobilisation spécifique subdivisé, relevant du chapitre 204, selon la qualité juridique du bénéficiaire.

7.3 - Les subventions de fonctionnement

Les subventions de fonctionnement sont destinées à apporter une contribution aux charges de gestion de l'organisme bénéficiaire. Deux types de subventions de fonctionnement peuvent être distingués :

- Les subventions d'exploitation qui couvrent les charges courantes de gestion ;
- Les subventions exceptionnelles ayant un caractère ponctuel.

7.4 - Versement de la subvention

Pour toute attribution, par le S.D.I.S. 04, d'une subvention d'un montant inférieur à 5.000 €, un versement unique est réalisé.

A partir d'un montant de 5.000 €, le versement fractionné est possible sous forme d'avance(s) (au maximum 30%), d'acompte(s) et d'un solde. Les avances et acomptes cumulés ne peuvent pas excéder 80% du montant de la subvention attribuée.

8 - LA GESTION DES IMMOBILISATIONS

8.1 - Définition

Une immobilisation est une acquisition destinée à une utilisation durable (pour une durée généralement supérieure à un exercice comptable, sauf en ce qui concerne les biens de faible valeur). Les immobilisations peuvent faire, selon les cas, l'objet d'amortissement ou de la constitution de provisions.

Les immobilisations sont des dépenses imputables en section d'investissement (par exemple des terrains, des immeubles, du matériel roulant ou du mobilier à imputer en classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la collectivité, quels que soient leurs modes d'acquisition (en pleine propriété, acquisition à titre onéreux, à titre gratuit, par l'intermédiaire d'une affectation ou d'une mise à disposition...).

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- A l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire ;
- Au Payeur départemental, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations sont réparties en quatre classes : incorporelles, corporelles, financières, en cours.

- Immobilisations incorporelles :
 - les logiciels, les licences, les subventions d'équipement versées, les frais d'étude de recherche et d'insertion... ;
- Immobilisations corporelles :
 - Les bâtiments et aménagements de bâtiments.



Une distinction doit être faite entre les dépenses qui ont pour effet de maintenir (entretien) ou de remettre en état normal d'utilisation (réparation) les immobilisations qui constituent des charges de fonctionnement.

Seules les dépenses qui accroissent la valeur des biens ou augmentent leurs durées de vie (adjonctions apportées ultérieurement) constituent des immobilisations et sont imputées en section d'investissement.

- Les biens meubles définis par l'annexe I de l'arrêté du 26 octobre 2001 tels que le matériel et outillage technique, mobilier administratif, matériel informatique et transmission, opérationnel et véhicules... ;
- Les biens ne figurant pas sur l'annexe précitée peuvent également être immobilisés en raison d'un caractère de consistance et de durabilité suffisant si leur valeur unitaire est supérieure à 500 € T.T.C. ;
- Immobilisations financières :
 - Les immobilisations à caractère financier : titres de participation, dépôts et cautionnement, avances remboursables, créances, prêts... ;
- Immobilisations en cours :
 - Travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés... ;

8.2 – L'inventaire

La tenue de l'inventaire comptable et la création des fiches d'inventaire est centralisée au groupement finances.

Le numéro d'inventaire est un identifiant numérique ou alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisations. Ce numéro d'inventaire est librement attribué par l'ordonnateur, dans la limite des 25 caractères prévus à cet effet dans la zone «NumInvent» du protocole INDIGO INVENTAIRE.

Un numéro d'inventaire attribué ne peut en aucun cas faire l'objet d'une seconde attribution pour une autre immobilisation ; deux numéros d'inventaire identiques ne peuvent donc apparaître tant à l'inventaire de l'ordonnateur qu'à l'état de l'actif du comptable.

Le numéro d'inventaire attribué lors de l'entrée dans le patrimoine du SDIS est rappelé à chaque mouvement patrimonial affectant cette immobilisation, permettant ainsi de suivre l'évolution historique de l'immobilisation.

8.2.1 - Biens incorporels

Les fiches concernant les logiciels et licences informatiques sont créées par le groupement finances.

Les fiches relatives aux subventions d'équipement sont créées en tout début d'exercice par le groupement finances (une fiche par an et par type de bénéficiaire).

Les frais d'études, recherches et insertions sont gérés également par le groupement finances. Ils font l'objet d'une analyse comptable en fonction de la réalisation ou non de l'opération dont ils sont à l'origine. Cette analyse permet de déterminer le caractère transférable ou amortissable de ces biens.

A la réception des travaux et/ou constructions, les services sont sollicités pour faire connaître au groupement finances la situation des opérations de travaux en vue de procéder au traitement comptable d'intégration aux subdivisions du compte 23 ou d'amortissement conformément à



l'instruction budgétaire et comptable M57. Ces opérations constituent des opérations d'ordre budgétaire. L'ensemble des frais d'études liés aux opérations comportant une phase travaux devront être imputés directement sur la subdivision du compte 23 concerné.

8.2.2 – Biens immobiliers (en cours/adjonctions)

La création des numéros d'inventaire est prise en charge par le service finances à partir d'un état recensant les nouvelles opérations. Les numéros d'inventaire attribués répondent à une logique de rattachement à une fiche principale nommée « bien père ».

8.2.3 – Biens mobiliers

L'enregistrement des acquisitions de matériels et mobiliers à l'inventaire comptable est centralisé par le groupement finances.

8.2.4 – Immobilisations financières

La saisie des immobilisations financières et l'attribution de leurs numéros d'inventaire sont centralisées par le groupement finances.

8.2.5 – Procédure de sortie du patrimoine

La sortie d'éléments d'actif du patrimoine de l'établissement peut correspondre à des cessions de biens à titre gratuit ou onéreux ou à une mise à la réforme d'un bien en raison de sa vétusté, de son caractère obsolète, d'un vol ou d'une dégradation.

La saisie comptable des sorties de biens ainsi que les mouvements comptables qui s'y rattachent sont centralisés au groupement finances au vu des délibérations transmises par les services concernés. Toute cession ou réforme se traduit par l'émission d'un certificat de sortie de bien transmis à la SGD de Digne à l'appui de la délibération correspondante.

9 – LE SUIVI DE L'INVENTAIRE ET LES AMORTISSEMENTS

Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues. Le patrimoine d'une collectivité figure à son bilan.

Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

De plus, seul un inventaire précis des biens amortissables ayant vocation à figurer dans l'actif de la collectivité permet de s'assurer de la sincérité des amortissements réalisés et de renforcer celle de l'équilibre budgétaire.

Le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements pratiqués par le SDIS.

➤ Le champ d'application des amortissements

Le SDIS procède à l'amortissement des immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation, qu'elles soient :

- Incorporelles ;



- Corporelles, à l'exception toutefois des réseaux et installations de voirie dont l'amortissement est facultatif.

Cet amortissement ne s'applique ni aux immobilisations qui sont la propriété du SDIS et qui sont remises en affectation ou à disposition, ni aux terrains et aménagements de terrains, hormis les terrains de gisement, ni aux collections et œuvres d'art.

Les durées des amortissements définies au service départemental d'incendie et de secours des Alpes de Haute Provence sont délibérées chaque année lors du vote du budget primitif.

➤ Le champ d'application de la neutralisation des amortissements

Le SDIS procède à la neutralisation budgétaire des charges d'amortissement pour ce qui concerne :

- les bâtiments administratifs et les centres d'incendie et de secours, diminuées du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements ;
- les subventions d'équipement versées.

➤ Les durées d'amortissement par catégorie de biens et les règles particulières de gestion de l'inventaire comptable :

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par le conseil d'administration du SDIS.

Toutefois :

- les frais d'études et les frais d'insertion non suivis de réalisations sont obligatoirement amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- les frais de recherche et de développement sont amortis sur une durée maximale de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- les subventions d'équipement versées sont amorties sur une durée maximale :
 - de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
 - de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations ;
 - de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national.

Pour les autres catégories de biens, les durées d'amortissement qui figurent dans le tableau des amortissements se basent sur leur durée habituelle d'utilisation.

➤ L'amortissement des immobilisations selon la règle du prorata temporis en M57.

- Application du prorata temporis de manière prospective

Le plan d'amortissement d'une immobilisation corporelle est défini afin de traduire le rythme de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service attendu.



L'amortissement d'un actif commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond généralement à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

L'instruction budgétaire et comptable M57 applique ce principe, mais uniquement de manière prospective, sur les investissements réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés.

De la sorte, les plans d'amortissements débutés selon la nomenclature M61 se poursuivront jusqu'à leur terme, selon les modalités définies à l'origine.

- Aménagement de la règle pour certaines catégories d'immobilisation

L'amortissement de ces biens est calculé à partir du début de l'exercice suivant leur acquisition. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement.

Les catégories de biens concernées par cet aménagement sont les suivantes :

- Biens de faible valeur
- Les effets d'habillement (EPI)
- Le matériel de secours et de feux (matériels médico secouristes ou médicaux, désincarcération, extincteurs, tuyaux, lances, échelles, lots de sauvetage, appareils respiratoires, claies de portage, appareils de détection, caméra thermique, matériels d'éclairage et de balisage, pompes portatives, matériels des équipes spécialisées, etc...)

Le SDIS peut également fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an. Au SDIS O4, ce seuil est arrêté à 200€ TTC. Par mesure de simplification, ces biens sont amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition et sortis de l'actif et de l'inventaire dès la fin de l'amortissement.

10 – LES PROVISIONS

Selon le principe de prudence, les provisions permettent de constater une dépréciation d'éléments d'actif ou un risque ou d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre mixte. Une dépense budgétaire en section de fonctionnement (compte 68) est constituée lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation. Une recette non budgétaire sur le compte d'immobilisation concerné est comptabilisée permettant au Comptable public d'intégrer la provision au bilan du SDIS O4.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée. Il s'agit d'une recette budgétaire en section de fonctionnement (compte 78) et d'une dépense non budgétaire sur le compte d'immobilisation permettant au Comptable public de sortir la provision du bilan du SDIS O4.

La dotation est inscrite à l'étape budgétaire la plus proche suivant la connaissance ou l'évaluation du risque. Les dotations aux provisions constituent une dépense obligatoire. Une dotation aux provisions est notamment constituée pour :

- Les garanties d'emprunt ;
- Les litiges et contentieux ;
- Les créances importantes admises en non –valeur ;



Le conseil d'administration du SDIS 04 décide de la nature des provisions à constituer par inscription d'une dotation au budget de l'établissement, de leur montant et de leur emploi. Ces provisions sont ensuite ajustées en fonction de l'évolution du risque par délibération du Conseil d'administration.

Le montant des provisions ainsi que leur suivi et leur emploi sont retracés dans une annexe au budget primitif et au compte administratif.

11 – LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

Les règles de gestion de la dette et de la trésorerie résultent principalement des normes suivantes :

- Circulaire du 22 septembre 2004 sur les conditions de dérogations à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics ;
- La Charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales.

11.1 – Opérations de gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le SDIS 04 peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

Le Président du conseil d'administration peut être habilité, par délégation du Conseil d'administration, pour la durée de son mandat, à procéder aux opérations de gestion de la dette : signature d'un nouveau financement, réaménagement ou opération de swap et nécessaires au financement du budget.

11.2 – Opérations de gestion de la trésorerie

Le SDIS peut placer ses excédents de trésorerie dans la limite fixée par la réglementation (article L. 1618-2 du CGCT). Les opérations de trésorerie regroupent les mouvements numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôt et de comptes courants, ainsi que les opérations intéressant les comptes de créances et de dettes afférents à la trésorerie (article 43 du décret du 7 novembre 2012).



12 – RETROSPECTIVE ET PROGRAMMATION PLURIANNUELLE

12.1 – Tableaux de bord

Afin de conseiller les élus, la direction et les services, le groupement finances suit et produit des tableaux de bord de l'exécution budgétaire.



TABLEAUX DE BORD FINANCIERS

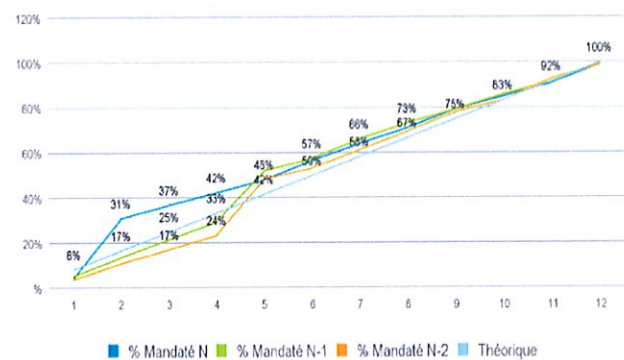
Exercice 2021

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

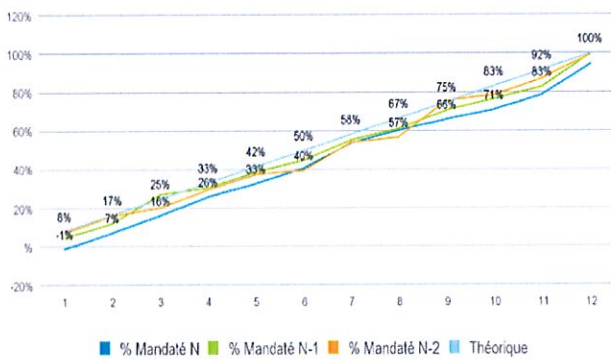
Détail des dépenses de fonctionnement par chapitre

Chap.	Budget primitif	Total voté	Mandaté	Tx Mdt	Engagé non mandaté	Montant TTC engagement	Tx Eng nn mand + Mand	Dispo
Total	18 477 000 €	18 887 830 €	18 708 695,75 €	99%	188,16 €	18 819 315,33 €	99%	178 946,09 €
011	3 209 650 €	3 305 720 €	3 129 962,04 €	95%	183,16 €	3 149 050,00 €	94,60%	178 568,80 €
012	11 079 365 €	11 170 135 €	11 172 103,58 €	100%	0,00 €	11 172 103,58 €	99,95%	6 031,42 €
022	1 000 €	1 000 €						1 000,00 €
042	3 374 355 €	3 374 355 €	3 455 430,73 €	102%	0,00 €	3 455 430,73 €	102,40%	-81 075,73 €
65	200 420 €	231 620 €	219 617,37 €	95%	0,00 €	219 617,37 €	94,90%	11 802,63 €
66	593 000 €	573 000 €	515 950,91 €	90%	0,00 €	607 524,45 €	90,04%	57 049,09 €
67	6 000 €	6 000 €	431,12 €	7%	0,00 €	431,12 €	7,19%	5 568,89 €
68		215 000 €	215 000,00 €	100%	0,00 €	215 000,00 €	100,00%	0,00 €

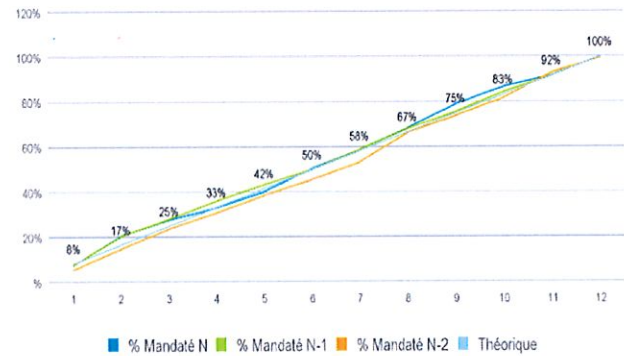
Montant mandaté par mois



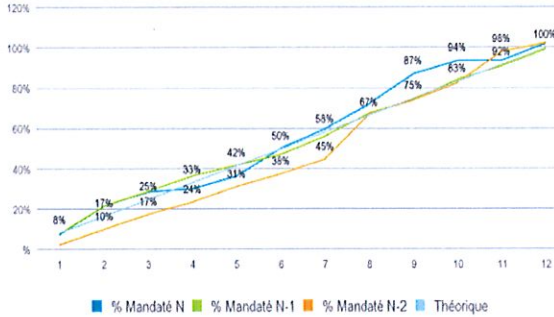
CHAPITRE 011



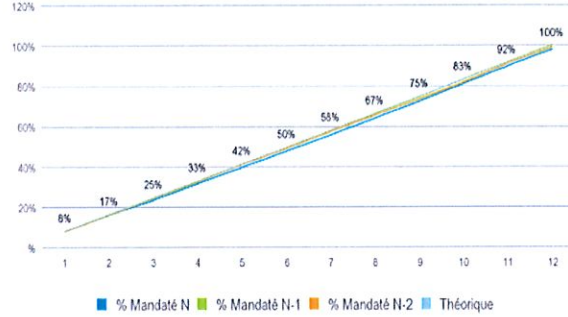
CHAPITRE 012



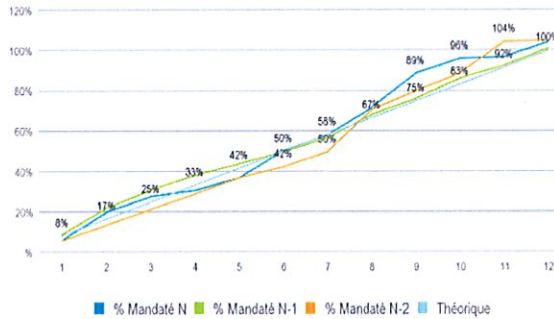
INDEMNITES SPV



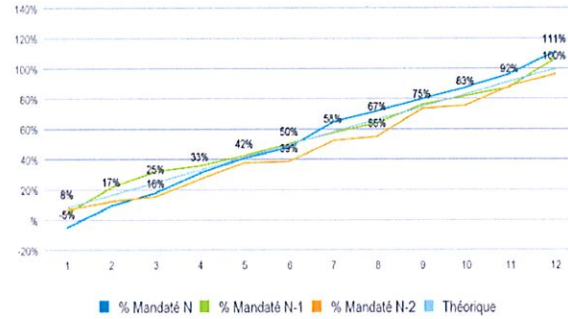
MASSE SALARIALE



SINISTRALITE



VEHICULES

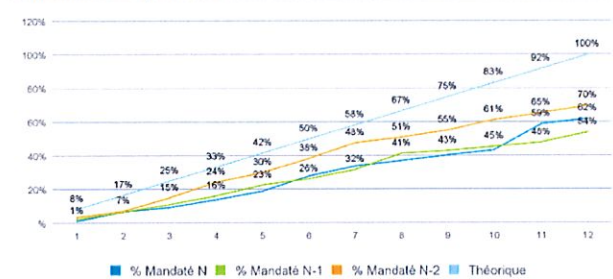


DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Détail des dépenses d'investissement par chapitre

Chap.	Budget primitif	Total voté	Mandaté	Tx Mdt	Engagé non mandaté	Montant TTC engagement	Tx Eng non mand + Mand	Dispo
Total	6 356 240 €	12 103 792 €	7 510 602,18 €	62%	3 566 836,55 €	11 033 438,73 €	92%	1 020 353,27 €
010	740 100 €	791 740 €	792 907,95 €	100%	0,00 €	792 907,95 €	100,15%	-1 167,99 €
011		843 360 €	840 360,00 €	100%	0,00 €	843 360,00 €	100,00%	0,00 €
16	2 150 000 €	2 150 000 €	2 029 141,55 €	94%	0,00 €	2 029 141,55 €	94,35%	120 858,42 €
20	214 427 €	677 870 €	341 224,65 €	50%	324 143,99 €	665 368,67 €	58,16%	12 501,02 €
21	3 017 657 €	5 169 782 €	2 833 330,76 €	55%	2 314 207,03 €	5 147 537,84 €	69,19%	42 243,81 €
23	222 930 €	2 443 123 €	671 637,10 €	27%	928 485,48 €	1 600 122,68 €	65,43%	843 000,00 €
27	2 910 €	2 910 €						2 910,00 €

Montant mandaté par mois

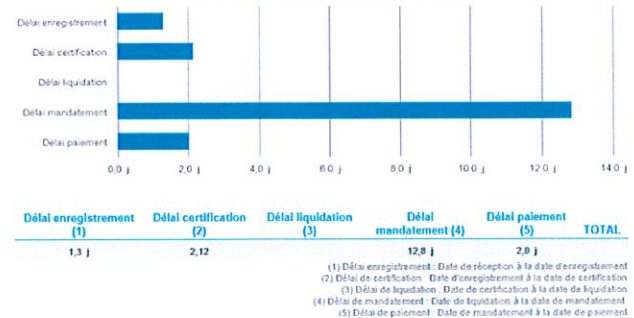


RECETTES D'INVESTISSEMENT

Détail des recettes d'investissement par chapitre

Chap.	Budget primitif	Total voté	Montant des recettes	% Recette / Budget
Total	6 356 240 €	12 103 792 €	7 803 051,74 €	64%
001		7 343 €		
024	135 000 €	135 000 €		
040	3 374 355 €	3 417 995 €	3 455 430,73 €	101%
041		840 360 €	840 360,00 €	100%
10	600 000 €	600 000 €	574 663,00 €	96%
13	407 255 €	1 013 464 €	54 635,01 €	5%
16	1 835 630 €	6 077 830 €	2 870 000,00 €	47%
21	2 000 €	2 000 €		
27	2 000 €	2 000 €		

DELAIS DE MANDATEMENT



12.2 – Rétrospective et prospective budgétaire

Depuis la réforme gouvernementale de loi NOTRe, les collectivités locales ont pour obligation de programmer leurs engagements budgétaires sur plusieurs années.

La prospective financière permet d'élaborer une vision budgétaire à moyen terme. Le groupement finances tient à jour une rétrospective et une prospective financière jusqu'à N+3.

L'analyse prospective financière permet donc de planifier les plans d'investissements du SDIS O4 sur plusieurs années, ce qui lui permet deux choses : anticiper les contraintes financières qui lui sont imposées, et optimiser les modes de financement de ses projets. Cette prospective permet de réaliser des ratios financiers.



ANNEXES



REPUBLIQUE FRANCAISE

Département des Alpes de Haute-Provence

Service départemental d'incendie et de secours

DELIBERATION N° 2021-48(FIN)

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

L'an deux mille vingt et un et le 14 décembre le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours s'est réuni au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude CASTEL.

Date de convocation : 2 décembre 2021
Nombre d'élus en exercice : 21
Présents : 11
Absents : 10
Votants : 11
Réception en Préfecture le :
Délibération certifiée exécutoire le :
Date de l'affichage par extrait de la présente délibération :

Etaient présent(e)s : Mesdames Stéphanie COLOMBÉRO, Lila DESJARDINS, Patricia PAUL, Sandra RAPONI, Laurie SARDELLA.
Messieurs Claude BONDIL, Alain DELSAUX, Robert GAY, Bernard LIPÉRINI, Jean-Yves ROUX (en visioconférence),

Etaient excusé(e)s : Mesdames Michèle COTTRET, Marion MAGNAN, Isabelle MORINEAUD, Michèle MOÛTTE.
Messieurs Benoît GAUVAN, Marcel GOSSA, Maurice JAYET, Serge PRATO, Daniel SPAGNOU, Jean-Michel TRON.

Objet : Passage à la nomenclature budgétaire et comptable M 57

Le Président expose :

Dans un souci de modernisation des finances publiques locales, un nouveau référentiel budgétaire et comptable M57, porté par les dispositions de l'article 110 de la loi NOTRe sera généralisé à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cette nouvelle instruction a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences susceptibles d'être exercées par les collectivités, améliorer la lisibilité et la qualité des budgets et des comptes publics locaux.

La M57 est considérée comme un passeport vers la modernité comptable et la souplesse budgétaire.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

. en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;

. en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;

. en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

En matière d'amortissement : l'amortissement des biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2023 sera effectué au prorata temporis c'est-à-dire à partir de sa date de mise en service. Une délibération sera présentée lors d'une prochaine séance afin de prévoir les modalités d'amortissement des biens acquis sous le référentiel M57

Ce dispositif permet également une présentation des comptes par fonction même si le niveau de vote restera par nature pour le SDIS 04.

Bien que la généralisation du référentiel M57 ne soit obligatoire qu'à compter du 1^{er} janvier 2024, les établissements peuvent opter pour un basculement avant la date butoir.

Cette anticipation permettrait d'envisager un partenariat avec les services du Département. C'est pourquoi le SDIS 04 souhaite, dès à présent, s'engager dans la démarche d'apurement de ses comptes afin de pouvoir utiliser, à partir du 1^{er} janvier 2023 le référentiel M57.

Outre la transposition des natures comptables de la nomenclature comptable M61 vers le référentiel M57, la mise à jour de l'inventaire comptable est réalisée en permanence avec les services de la paie départementale. L'inventaire physique devra être en concordance avec l'inventaire comptable.

De plus, des travaux de fiabilisation de l'actif ont été engagés avec le comptable public qui permettront la reprise des balances d'entrée des comptes d'immobilisation.

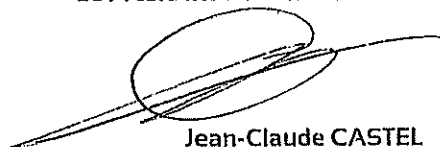
La mise en place du compte financier unique (en lieu et place du compte administratif et du compte de gestion) puis de la certification des comptes et du compte financier interviendront ensuite et par étapes dès le passage à la M57.

Le comptable public du SDIS 04 a émis un avis favorable au passage à ce plan comptable.

Par conséquent, il est proposé aux membres du Conseil d'administration d'autoriser le SDIS à opter pour l'utilisation du référentiel M57 à compter 1^{er} janvier 2023, d'autoriser le président à signer les conventions spécifiques et de régler les dépenses de modifications des logiciels et de dématérialisations.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration ont adopté ce rapport à l'unanimité, le jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président du Conseil d'administration



Jean-Claude CASTEL

Table de transposition de la M61 vers la M57 au 1^{er} janvier 2022

Sont présents uniquement les comptes d'exécution divergents entre la M.61 et la M.57

En vert Subdivisions sur lesquels les soldes des comptes M61 doivent être ventilés

En bleu Correspondance entre les natures de recettes et de dépenses

En rouge Les nouveautés 2022

M61		M57		Commentaires
10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES		10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES		
1069	Reprise 2004 sur les excédents capitalisés – Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits	1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	A solder par le débit du compte 1068 dans la limite du solde créditeur. Point de vigilance : cf. commentaire du compte 1068 en M57 « Cas particulier des entités disposant d'un solde débiteur au compte 1069 lors du passage en M57 »
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT		13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT		
1314	Communes	13148	Autres communes	
1315	Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	13158	Autres groupements	
1317	Fonds européens	A ventiler		
		13171	Fonds social européen	
		13172	FEDER	
		13173	FEADER	
		13178	Autres fonds européens	
		13248	Autres communes	
1324	Communes	13258	Autres groupements	
1325	Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	A ventiler		
1327	Fonds européens	13271	Fonds social européen	
		13272	FEDER	
		13273	FEADER	
		13278	Autres fonds européens	
1331	Fonds d'aide à l'investissement des SDIS	13314	Fonds d'aide à l'investissement des SDIS	Création au 1 ^{er} janvier 2022
134	Fonds affectés à l'équipement non amortissable	1348	Autres	
1387	Fonds européens	A ventiler		
		13871	Fonds social européen	
		13872	FEDER	
		13873	FEADER	
		13878	Autres fonds européens	
		139148	Autres communes	
13914	Communes	139158	Autres groupements	
13915	Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	A ventiler		
13917	Fonds européens	139171	Fonds social européen	
		139172	FEDER	
		139173	FEADER	
		139178	Autres fonds européens	
13931	Fonds d'aide à l'investissement des SDIS	139314	Fonds d'aide à l'investissement des SDIS	Création au 1 ^{er} janvier 2022
15 PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES		15 PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES		
1511	Provisions pour litiges et contentieux	15111	Provisions pour litiges et contentieux (non budgétaire)	
1515	Provisions pour pertes de change	15151	Provisions pour pertes de change (non budgétaire)	
1518	Autres provisions pour risques	15181	Autres provisions pour risques (non budgétaire)	
152	Provisions pour risques et charges sur emprunts	1521	Provisions pour risques et charges sur emprunts (non budgétaire)	
1572	Provisions pour gros entretien ou grandes révisions	15721	Provisions pour gros entretien ou grandes révisions (non budgétaire)	
158	Autres provisions pour risques et charges	A ventiler		A ventiler selon la nature de la provision.
		1541	Provisions pour compte épargne temps (non budgétaire)	
		1581	Autres provisions pour risques et charges (non budgétaire)	
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES		16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES		
16874	Communes	168748	Autres communes	
16875	Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	168758	Autres groupements	

M61		M57		Commentaires
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	
20411	Biens mobiliers, matériel et études – organismes publics		A ventiler selon le bénéficiaire	
		204111	Biens mobiliers, matériel et études – Etat	
		204121	Biens mobiliers, matériel et études – Région	
		204131	Biens mobiliers, matériel et études – Département	
		204141	Biens mobiliers, matériel et études – communes membres du GFP	
		2041481	Biens mobiliers, matériel et études – communes autres que GFP	
		2041511	Biens mobiliers, matériel et études – GFP de rattachement	
		20415311	Biens mobiliers, matériel et études – Caisse des écoles	
		20415321	Biens mobiliers, matériel et études – CCAS	
		20415331	Biens mobiliers, matériel et études – EPA rattachés	
		20415341	Biens mobiliers, matériel et études – EPIC rattachés	
		2041581	Biens mobiliers, matériel et études – autres groupements et collectivités à statut particulier	
		204181	Biens mobiliers, matériel et études -organismes publics divers	
20412	Bâtiments et installations		A ventiler selon le bénéficiaire	
		204112	Bâtiments et installations – Etat	
		204122	Bâtiments et installations – Région	
		204132	Bâtiments et installations – Département	
		2041412	Bâtiments et installations– communes membres du GFP	
		2041482	Bâtiments et installations – communes autres que GFP	
		2041512	Bâtiments et installations - GFP de rattachement	
		20415312	Bâtiments et installations – Caisse des écoles	
		20415322	Bâtiments et installations – CCAS	
		20415332	Bâtiments et installations – EPA rattachés	
		20415342	Bâtiments et installations– EPIC rattachés	
		2041582	Bâtiments et installations– autres groupements et collectivités à statut particulier	
		204182	Bâtiments et installations – organismes publics divers	
20413	Projets d'infrastructures d'intérêt national		A ventiler selon le bénéficiaire	
		204113	Projets d'infrastructures d'intérêt national – Etat	
		204123	Projets d'infrastructures d'intérêt national – Région	
		204132	Projets d'infrastructures d'intérêt national – Département	
		2041413	Projets d'infrastructures d'intérêt national – communes membres du GFP	
		2041483	Projets d'infrastructures d'intérêt national - communes autres que GFP	
		2041513	Projets d'infrastructures d'intérêt national - GFP de rattachement	
		20415313	Projets d'infrastructures d'intérêt national – Caisse des écoles	
		20415323	Projets d'infrastructures d'intérêt national – CCAS	
		20415333	Projets d'infrastructures d'intérêt national – EPA rattachés	
		20415343	Projets d'infrastructures d'intérêt national – EPIC rattachés	
		2041583	Projets d'infrastructures d'intérêt national – autres groupements et collectivités à statut particulier	
		204183	Projets d'infrastructures d'intérêt national – organismes publics divers	
20441	Biens mobiliers, matériel et études – SEV en nature		A ventiler selon le bénéficiaire	
		204411	Biens mobiliers, matériel et études – organismes publics	
		204421	Biens mobiliers, matériel et études - personnes de droit privé	
20442	Bâtiments et installations		A ventiler selon le bénéficiaire	
		204412	Bâtiments et installations – organismes publics	
		204422	Bâtiments et installations - personnes de droit privé	
20443	Projets d'infrastructures d'intérêt national		A ventiler selon le bénéficiaire	
		204413	Projets d'infrastructures d'intérêt national -organismes publics	
		204423	Projets d'infrastructures d'intérêt national - personnes de droit privé	

M61	M57	Commentaires
20451	Biens mobiliers, matériel et études – fonds de concours	Les fonds de concours sont définis comme des participations versées à un organisme public assurant la maîtrise d'ouvrage d'une opération d'équipement, sous réserve que cette participation conditionne la réalisation même de cette opération.
	A ventiler selon le bénéficiaire	
	204111 Biens mobiliers, matériel et études – Etat	
	204121 Biens mobiliers, matériel et étude – Région	
	204131 Biens mobiliers, matériel et études – Département	
	2041411 Biens mobiliers, matériel et études – communes membres du GFP	
	2041481 Biens mobiliers, matériel et études – communes autres que GFP	
	2041511 Biens mobiliers, matériel et études – GFP de rattachement	
	20415311 Biens mobiliers, matériel et études – Caisse des écoles	
	20415321 Biens mobiliers, matériel et études – CCAS	
	20415331 Biens mobiliers, matériel et études – EPA rattachés	
	20415341 Biens mobiliers, matériel et études – EPIC rattachés	
	2041581 Biens mobiliers, matériel et études – autres groupements et collectivités à statut particulier	
	204181 Biens mobiliers, matériel et études -organismes publics divers	
	A ventiler selon le bénéficiaire	
20452	Bâtiments et installations – fonds de concours	
	204112 Bâtiments et installations – Etat	
	204122 Bâtiments et installations – Région	
	204132 Bâtiments et installations – Département	
	2041412 Bâtiments et installations– communes membres du GFP	
	2041482 Bâtiments et installations – communes autres que GFP	
	2041512 Bâtiments et installations - GFP de rattachement	
	20415312 Bâtiments et installations – Caisse des écoles	
	20415322 Bâtiments et installations – CCAS	
	20415332 Bâtiments et installations – EPA rattachés	
	20415342 Bâtiments et installations– EPIC rattachés	
	2041582 Bâtiments et installations– autres groupements et collectivités à statut particulier	
	204182 Bâtiments et installations – organismes publics divers	
	A ventiler selon le bénéficiaire	
20453	Projets d'infrastructures d'intérêt national – fonds de concours	
	204113 Projets d'infrastructures d'intérêt national – Etat	
	204123 Projets d'infrastructures d'intérêt national – Région	
	204132 Projets d'infrastructures d'intérêt national – Département	
	2041413 Projets d'infrastructures d'intérêt national – communes membres du GFP	
	2041483 Projets d'infrastructures d'intérêt national – communes autres que GFP	
	2041513 Projets d'infrastructures d'intérêt national - GFP de rattachement	
	20415313 Projets d'infrastructures d'intérêt national – Caisse des écoles	
	20415323 Projets d'infrastructures d'intérêt national – CCAS	
	20415333 Projets d'infrastructures d'intérêt national – EPA rattachés	
	20415343 Projets d'infrastructures d'intérêt national – EPIC rattachés	
	Projets d'infrastructures d'intérêt national – autres groupements et collectivités à statut particulier	
	2041583 Projets d'infrastructures d'intérêt national – organismes publics divers	
	204183 Projets d'infrastructures d'intérêt national – organismes publics divers	
208	Autres immobilisations incorporelles	Ventiler le solde débiteur du compte 208 selon la nature de l'immobilisation incorporelle
	A ventiler	
	2087 Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	
	2088 Autres immobilisations incorporelles	
	21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	
21312	Centres d'incendie et de secours	Création au 1^{er} janvier 2022
2132	Bâtiments privés	
	A ventiler	
	21321 Immeubles de rapport	
	21328 Autres bâtiments privés	

M61		M57		Commentaires
214	Constructions sur sol d'autrui	A ventilier		
		2141	Bâtiments publics	
		2142	Immeubles de rapport	À ventilier selon la nature des constructions sur sol d'autrui.
		2143	Droit de superficie	
		2145	Installations générales, agencements, aménagements	
		2148	Autres constructions	
21531	Réseaux de transmission	21531	Réseaux de transmission	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
21532	Réseaux d'alerte	21532	Réseaux d'alerte	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
21562	Matériel non mobile d'incendie et de secours	21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	
21571	Ateliers	21578	Autre matériel technique	
216	Collections et oeuvres d'art	A ventilier		
		21611	Biens sous-jacents	Compte subdivisé au 1 ^{er} janvier 2021 en M57
		21612	Dépenses ultérieures immobilisées	
		21621	Biens sous-jacents	
		21622	Dépenses ultérieures immobilisées	
21717	Bois et forêts	21717	Bois et forêts	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
217312	Centres d'incendie et de secours	217315	Centres d'incendie et de secours	Création au 1 ^{er} janvier 2022
2174	Constructions sur sol d'autrui	A ventilier		
		21741	Bâtiments publics	
		21742	Immeubles de rapport	Cf. principe du compte 214.
		21745	Installations générales, agencements, aménagements	
		21748	Autres constructions	
217531	Réseaux de transmission	217531	Réseaux de transmission	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
217532	Réseaux d'alerte	217532	Réseaux d'alerte	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
217561	Matériel mobile d'incendie et de secours	217561	Matériel roulant	Création au 1 ^{er} janvier 2022
217562	Matériel non mobile d'incendie et de secours	217568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
217568	Autre matériel d'incendie et de secours	217568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
217571	Ateliers	217578	Autre matériel technique	
2176	Collections et oeuvres d'art	A ventilier		
		217611	Biens sous-jacents	Compte subdivisé au 1 ^{er} janvier 2021 en M57
		217612	Dépenses ultérieures immobilisées	
		217621	Biens sous-jacents	
		217622	Dépenses ultérieures immobilisées	
21782	Matériel de transport	217828	Autres matériels de transport	
21783	Matériel informatique	217838	Autre matériel informatique	
21784	Matériel de bureau et mobilier	217848	Autres matériels de bureau et mobiliers	
21785	Cheptel	21786	Cheptel	
2182	Matériel de transport	21828	Autres matériels de transport	
2183	Matériel informatique	21838	Autre matériel informatique	
2184	Matériel de bureau et mobilier	21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	
2185	Cheptel	2186	Cheptel	
22	IMMOBILISATIONS RECUES EN AFFECTATION	22	IMMOBILISATIONS RECUES EN AFFECTATION	
221	Terrains	A ventilier		
		2211	Terrains nus	
		2214	Terrains de gisement	
		2215	Terrains bâtis	
		2217	Bois et forêts	
		2218	Autres terrains	
22312	Centres d'incendie et de secours	22315	Centres d'incendie et de secours	Création au 1 ^{er} janvier 2022
2232	Bâtiments privés	A ventilier		
		22321	Immeubles de rapport	À ventilier selon la nature de l'immeuble.
		22328	Autres bâtiments privés	

M61	M57	Commentaires
2235x Installations générales, agencements, aménagements des constructions	2235 Installations générales, agencements, aménagements des constructions	
224 Constructions sur sol d'autrui	A ventilier	
	2241 Bâtiments publics	
	2242 Immeubles de rapport	Cf. principe du compte 214.
	2245 Installations générales, agencements, aménagements	
	2248 Autres constructions	
225 Installations, matériel et outillage techniques	A ventilier	
	22531 Réseaux de transmission	Création au 1 ^{er} janvier 2022
	22532 Réseaux d'alerte	Création au 1 ^{er} janvier 2022
	22538 Autres réseaux	
	2256 Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	
	22578 Autre matériel technique	
	2258 Autres installations, matériel et outillage techniques	
226 Collections et œuvres d'art	A ventilier	
	22611 Biens sous-jacents	
	22612 Dépenses ultérieures immobilisées	
	22621 Biens sous-jacents	
	22622 Dépenses ultérieures immobilisées	
228 Autres immobilisations corporelles	A ventilier	
	2281 Installations générales, agencements et aménagements divers	
	22828 Autres matériels de transport	
	22838 Autre matériel informatique	
	22848 Autres matériels de bureau et mobiliers	
	2286 Cheptel	
	2288 Autres	
2295 Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	A ventilier	
	2295 EPCI	
	2296 Autres groupements de collectivités	
	2298 Autres	
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	23 IMMOBILISATIONS EN COURS	
2313x Constructions	2313 Constructions	
2315x Installations, matériel et outillage techniques	2315 Installations, matériel et outillage techniques	
2317x Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	2317 Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	
2318x Autres immobilisations corporelles	2318 Autres immobilisations corporelles	
232 Immobilisations incorporelles en cours	2328 Autres immobilisations incorporelles	
24 IMMOBILISATIONS AFFECTEES, CONCEDEES, AFFERMEEES OU MISES A DISPOSITION	24 IMMOBILISATIONS AFFECTEES, CONCEDEES, AFFERMEEES OU MISES A DISPOSITION	
241 Mises en concession ou en affermage	A ventilier	
	2411 Réseaux	
	2418 Autres mises en concession	A répartir selon la nature des immobilisations
243 Mises en affectation à un centre de première intervention	248 Autres mises en affectation	
2493 Mises en affectation à un centre de première intervention	2498 Autres mises en affectation	
27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	
274 Prêts	A ventilier	
	2741 Prêts aux collectivités et aux groupements	
	2743 Prêts au personnel	
	2744 Prêts d'honneur	
	2745 Avances remboursables	
	2748 Autres prêts	
27634 Communes	276348 Autres communes	
27635 Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier	276358 Autres groupements	A répartir selon la nature des immobilisations

M61		M57		Commentaires
28 AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS		28 AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS		
280411	Biens mobiliers, matériel et études			
280412	Bâtiments et installations		Ventiler en fonction de la déclinaison du compte 2041x retenue (cf.supra).	
280413	Projets d'infrastructures d'intérêt national			
280441	Biens mobiliers, matériel et études			
280442	Bâtiments et installations		Ventiler en fonction de la déclinaison du compte 2044x retenue (cf.supra).	
280443	Projets d'infrastructures d'intérêt national			
280451	Biens mobiliers, matériel et études		Ventiler en fonction de la déclinaison du compte 2041x retenue (cf.supra sur le compte 2045x).	
280452	Bâtiments et installations			
280453	Projets d'infrastructures d'intérêt national			
28051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés	2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	Ce compte devient compte d'exécution au 1^{er} janvier 20
2808	Autres immobilisations incorporelles	A ventiler		
		28087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	
		28088	Autres immobilisations incorporelles	
281312	Centres d'incendie et de secours	281315	Centres d'incendie et de secours	Création au 1^{er} janvier 2022
28132	Bâtiments privés	A ventiler		
		281321	Immeubles de rapport	
		281328	Autres bâtiments privés	
2814	Constructions sur sol d'autrui	A ventiler		
		28141	Bâtiments publics	
		28142	Immeubles de rapport	
		28143	Droit de superficie	
		28145	Installations générales, agencements, aménagements	
		28148	Autres constructions	
281531	Réseaux de transmission	281531	Réseaux de transmission	Création au 1^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
281532	Réseaux d'alerte	281532	Réseaux d'alerte	Création au 1^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
281562	Matériel non mobile d'incendie et de secours	281568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	
281571	Ateliers	281578	Autre matériel technique	
2817312	Centres d'incendie et de secours	2817315	Centres d'incendie et de secours	Création au 1^{er} janvier 2022
28174	Constructions sur sol d'autrui	A ventiler		
		281741	Bâtiments publics	
		281742	Immeubles de rapport	
		281745	Installations générales, agencements, aménagements	
		281748	Autres constructions	
2817531	Réseaux de transmission	2817531	Réseaux de transmission	Création au 1^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
2817532	Réseaux d'alerte	2817532	Réseaux d'alerte	Création au 1^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
2817561	Matériel mobile d'incendie et de secours	2817561	Matériel roulant	Création au 1^{er} janvier 2022
2817562	Matériel non mobile d'incendie et de secours	2817568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Création au 1^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
2817568	Autre matériel d'incendie et de secours	2817568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Création au 1^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
2817571	Ateliers	2817578	Autre matériel technique	
281782	Matériel de transport	2817828	Autres matériels de transport	
281783	Matériel informatique	2817838	Autre matériel informatique	
281784	Matériel de bureau et mobilier	2817848	Autres matériels de bureau et mobiliers	
281785	Cheptel	281786	Cheptel	
28182	Matériel de transport	281828	Autres matériels de transport	
28183	Matériel informatique	281838	Autre matériel informatique	
28184	Matériel de bureau et mobilier	281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	
28185	Cheptel	28186	Cheptel	
282312	Centres d'incendie et de secours	282315	Centres d'incendie et de secours	Création au 1^{er} janvier 2022
28232	Bâtiments privés	A ventiler		
		282321	Immeubles de rapport	
		282328	Autres bâtiments privés	
				À ventiler selon la nature de l'immeuble.

M61		M57		Commentaires
28235x	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	28235	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	
2824	Constructions sur sol d'autrui	A ventiler		
		28241	Bâtiments publics	
		28242	Immeubles de rapport	
		28245	Installations générales, agencements, aménagements	
		28248	Autres constructions	Cf. principe du compte 214.
2825	Installations, matériel et outillage techniques	A ventiler		
		282531	Réseaux de transmission	Création au 1 ^{er} janvier 2022
		282532	Réseaux d'alerte	Création au 1 ^{er} janvier 2022
		282538	Autres réseaux	
		28256	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	
		282578	Autre matériel technique	
		28258	Autres installations, matériel et outillage techniques	
2828	Autres immobilisations corporelles	A ventiler		
		28281	Installations générales, agencements et aménagements divers	
		282828	Autres matériels de transport	
		282838	Autre matériel informatique	
		282848	Autres matériels de bureau et mobiliers	
		28286	Chaptel	
		28288	Autres	
29	PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES IMMOBILISATIONS	29	DEPRECIATION DES IMMOBILISATIONS	
2905	Marques, procédés, droits et valeurs similaires	29051	Marques, procédés, droits et valeurs similaires (non budgétaire)	
2908	Autres immobilisations incorporelles	29081	Autres immobilisations incorporelles (non budgétaire)	
2911	Terrains (autres que terrains de gisement)	29111	Terrains (non budgétaire)	
2913	Constructions	29131	Constructions (non budgétaires)	
2914	Constructions sur sol d'autrui	29141	Constructions sur sol d'autrui (non budgétaires)	
2931	Immobilisations corporelles en cours	29311	Immobilisations corporelles en cours (non budgétaire)	
2932	Immobilisations incorporelles en cours	29321	Immobilisations incorporelles en cours (non budgétaire)	
2961	Titres de participation	29611	Titres de participation (non budgétaire)	
2966	Autres formes de participation	29661	Autres formes de participation (non budgétaire)	
2971	Titres immobilisés - Droit de propriété	29711	Titres immobilisés - Droit de propriété (non budgétaire)	
2972	Titres immobilisés - Droit de créance	29721	Titres immobilisés - Droit de créance (non budgétaire)	
2974	Prêts	29741	Prêts (non budgétaire)	
2975	Dépôts et cautionnements versés	29751	Dépôts et cautionnements versés (non budgétaire)	
29761	Créances pour avances en garantie d'emprunt	297611	Créances pour avances en garantie d'emprunt (non budgétaire)	
29768	Autres créances immobilisées	A ventiler		
		297621	Créances sur transfert de droits à déduction de T.V.A. (non budgétaire)	
		297631	Créances sur des collectivités publiques (non budgétaire)	
		297641	Créances sur des particuliers et autres personnes de droit privé (non budgétaires)	
31	MATIERES PREMIERES (ET FOURNITURES)	31	MATIERES PREMIERES (ET FOURNITURES)	
31	Matières première (et fournitures)	A ventiler		Ventilation selon la nature du stock.
		311	Matières premières et fournitures autres que terrains	
		315	Terrains à aménager	
32	AUTRES APPROVISIONNEMENTS	32	AUTRES APPROVISIONNEMENTS	
3211	Combustibles et carburants	3221	Combustibles et carburants	
3212	Produits d'entretien	3222	Produits d'entretien	
3213	Fournitures des ateliers	3223	Fournitures techniques	
3214	Fournitures administratives	3224	Fournitures administratives	
3216	Habillement et vêtements de travail	3226	Habillement et vêtements de travail	
3218	Autres fournitures consommables	3228	Autres fournitures consommables	

M61		M57		Commentaires
33 EN-COURS DE PRODUCTION DE BIENS	33 EN-COURS DE PRODUCTION DE BIENS			
33	En-cours de production de biens	A ventiler		
		331	Produits en cours	
		3351	Terrains	
		3354	Études et prestations de services	
		3355	Travaux	
		33581	Frais accessoires	
		33586	Frais financiers	
35 STOCKS DE PRODUITS	35 STOCKS DE PRODUITS			
35	Stocks de produits	A ventiler		
		351	Produits intermédiaires	
		3551	Produits finis (autres que terrains aménagés)	Ventilation selon la nature du stock.
		3555	Terrains aménagés	
		358	Produits résiduels	
39	PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES STOCKS ET EN-COURS	39	DEPRECIATIONS DES STOCKS ET EN-COURS	
391	Provisions pour dépréciation des matières premières (et fournitures)	3911	Dépréciations des matières premières (et fournitures) (non budgétaire)	
393	Provisions pour dépréciation des en-cours de production de biens	3931	Dépréciations des en-cours de production de biens (non budgétaire)	
394	Provisions pour dépréciation des en-cours de production de services	3941	Dépréciations des en-cours de production de services (non budgétaire)	
395	Provisions pour dépréciation des stocks de produits	3951	Dépréciations des stocks de produits (non budgétaire)	
41 REDEVABLES ET COMPTES RATTACHES	41 REDEVABLES ET COMPTES RATTACHES			
4111	Redevables – Amiable	411	Redevables	
4116	Redevables – Contentieux	4161	Créances douteuses	
41211	Communes et EPCI – Amiable	411	Redevables	
41216	Communes et EPCI – Contentieux	4161	Créances douteuses	
41221	Département – Amiable	411	Redevables	
41226	Département – Contentieux	4161	Créances douteuses	
4141	Locataires – Amiable	414	Locataires acquéreurs et locataires	
4146	Locataires – Contentieux	4161	Créances douteuses	
4151	Traites de coupe de bois (régime forestier) – Amiable	415	Traites de coupe de bois (régime forestier)	
4156	Traites de coupe de bois (régime forestier) – Contentieux	4161	Créances douteuses	
418	Redevables – Produits non encore facturés	4181	Redevables – Produits non encore facturés	
419	Avances et acomptes reçus	4198	Autres avances et acomptes reçus	
44 ETAT ET AUTRES COLLECTIVITES PUBLIQUES	44 ETAT ET AUTRES COLLECTIVITES PUBLIQUES			
4431	Dépenses	A ventiler		
		44311	Dépenses – Etat	
		44321	Dépenses – Région	
		44331	Dépenses – Département	
		44341	Dépenses – communes	
		44351	Dépenses – groupements de collectivités	
		44361	Dépenses – caisses des écoles	
		44371	Dépenses – CCAS	
		44381	Dépenses – autres EPL	
4432	Recettes - Amiable	A ventiler		
		44312	Recettes – Etat – Amiable	
		44322	Recettes – Région – Amiable	
		44332	Recettes – Département – Amiable	
		44342	Recettes – communes – Amiable	
		44352	Recettes – groupements de collectivités – Amiable	
		44362	Recettes – caisses des écoles – Amiable	
				Suppression des subdivisions des comptes 411, 412, 414 et 415 au 1er janvier 2020 en M57. Le passage de la phase amiable à la phase de recouvrement forcé entraîne le transfert du reste à recouvrer du compte 411 (ou 412, 414, 415) au compte 4161. L'attention est appelée sur le fait que le compte 412 est transposé sur le compte 411.

M61	M57	Commentaires
4436	Recettes – CCAS – Amiable	
	Recettes – autres EPL – Amiable	
	A ventiler	
	Recettes – Etat – Contentieux	
	Recettes – Région – Contentieux	
	Recettes – Département – Contentieux	
	Recettes – communes – Contentieux	
	Recettes – groupements de collectivités – Contentieux	
	Recettes – caisses des écoles – Contentieux	
	Recettes – CCAS – Contentieux	
	Recettes – autres EPL – Contentieux	
	48 COMPTES DE REGULARISATION	
	Charges à étaler	
	49 DEPRECIATIONS DES COMPTES DE TIERS	
	Dépréciations des comptes de redevables (non budgétaire)	
	Dépréciations des comptes de débiteurs divers (non budgétaire)	
	54 REGIES	
	Administrateurs de legs	
	59 DEPRECIATIONS DES COMPTES FINANCIERS	
	Obligations (non budgétaire)	
	Autres valeurs mobilières et créances assimilées (non budgétaire)	
	60 ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	
	Matières premières et fournitures autres que terrains	
	Terrains à aménager	
	Combustibles et carburants	
	Produits d'entretien	
	Fournitures des ateliers de la collectivité	
	Fournitures administratives	
	Habillement et vêtements de travail	
	Autres fournitures consommables	
	Autres achats stockés et autres approvisionnements	
	Variation des stocks de matières premières et fournitures autres que de terrains	
	Variation des stocks des terrains à aménager	
	Autres matières et fournitures	
	Autres marchandises	
	61/62 AUTRES CHARGES EXTERNES	
	Matériel roulant	
	Autres	
	Matériel roulant	
	Autres	
	Documentation générale et technique	
	Honoraires médicaux et paramédicaux	
	Autres honoraires, conseils...	
	Voyages, déplacements et missions	
	Frais de déménagement	
	64 CHARGES DE PERSONNEL	
	Vacations versées aux sapeurs pompiers volontaires	
	Vacations versées aux employeurs	
	Service de santé	
	Autres vacations	
	Personnel rémunéré à la vacation	
	Allocation de vétérance	
	Allocation de vétérance	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)

M61		M57		Commentaires
6473	Allocations de chômage	64731	Versées directement	
64831	Indemnités aux agents	64732	Versées aux A.S.E.D.I.C.	
6484	Congé pour difficulté opérationnelle	6488	Autres charges	Création au 1 ^{er} janvier 2022
6488	Autres charges	6484	Congé pour difficulté opérationnelle	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
		6488	Autres charges	Création au 1 ^{er} janvier 2022 (à titre informatif)
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE				
6512	Droits d'utilisation – informatique en nuage	65811	Droits d'utilisation – informatique en nuage	
6518	Autres	65818	Autres	
6521	Déficit des budgets annexes	65821	Déficit des budgets annexes à caractère administratif	
6522	Reversement de l'excédent des budgets annexes au budget principal	65822	Reversement de l'excédent des budgets annexes à caractère administratif au budget principal	
6531	Indemnités	65311	Indemnités de fonction	
6532	Frais de mission	65312	Frais de mission et de déplacement	
6534	Cotisations de sécurité sociale - part patronale	65314	Cotisations de sécurité sociale - part patronale	
6535	Formation	65315	Formation	
6537	Compensations pour perte de revenus (pour formation)	653171	Compensation pour formation	
656	Participations	6568	Autres participations	
6573	Subventions de fonctionnement aux organismes publics	6573x	Subdivisions à ventiler en fonction du bénéficiaire public	
6574	Subventions de fonctionnement aux associations et autres organismes de droit privé	65741	Ménages	6574 Subv. de fonctionnement aux personnes, aux associations et aux autres organismes de droit privé
658	Charges diverses de gestion courante	65888	Autres	
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES				
6711	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés	6583	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés	
6712	Amendes fiscales et pénales	6584	Amendes fiscales et pénales	
6713	Dots et prix	65132	Prix	
6718	Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	6518	Autres (primes, dots...)	M57 : Suppression du résultat exceptionnel depuis le 1 ^{er} janvier 2018 avec reclassement des charges et produits exceptionnels en charges et produits de gestion courante.
6745	Subventions de fonctionnement aux personnes de droit privé	65888	Autres	
6746	Bonifications d'intérêts	65741	Ménages	
6748	Remises gracieuses	65742	Entreprises	
678	Autres charges exceptionnelles	65748	Autres personnes de droit privé	
6575	Bonifications d'intérêts	6575	Bonifications d'intérêts	
6577	Remises gracieuses	6577	Remises gracieuses	
65888	Autres	65888	Autres	
68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS				
6812	Dotations aux amortissements des charges de fonctionnement à répartir	68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS ET AUX PROVISIONS	
6871	Dotations aux amortissements exceptionnels des immobilisations	68126	Dotations aux amortissements des frais d'émission des emprunts	6812 Dotations aux amortissements des charges de fonctionnement à répartir
6875	Dotations aux provisions pour risques et charges exceptionnelles	68128	Dotations aux amortissements des charges exceptionnelles différées	
6876	Dotations aux provisions pour dépréciations exceptionnelles	6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	
		6815	Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement	
		6865	Dotations aux provisions pour risques et charges financiers	
		6816	Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles	
		6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants	
		6866	Dotations aux dépréciations des éléments financiers	
70 PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES				
701	Vente de produits finis	A ventiler	A ventiler	
702	Ventes de récoltes et de produits forestiers	A ventiler	A ventiler	
703	Redevances et recettes d'utilisation du domaine	A ventiler	A ventiler	
7061	Interventions soumises à facturation (article L. 1424-42 du CGCT)	70685	Interventions soumises à facturation (article L. 1424-42 du CGCT)	Création au 1 ^{er} janvier 2022
7068	Autres prestations de services	70688	Autres prestations de services	
707	Ventes de marchandises	7078	Autres marchandises	

M61		M57		Commentaires
71 PRODUCTION STOCKEE (OU DESTOCKAGE)		71 PRODUCTION STOCKEE (OU DESTOCKAGE)		
7135 Variation des stocks de produits		71351 Variation des stocks de produits autres que terrains		
		71355 Variation des stocks de terrains aménagés		
74 CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS		74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS		
7412 DGF des permanents syndicaux		7414 DGF des permanents syndicaux		
7476 Contributions non mutualisées au titre de l'allocation de vétérinaire		74788 Autres		
7474 Communes		74748 Autres communes		
7475 Groupements de collectivités et collectivités à statut particulier		74758 Autres groupements		
		74771 Fonds social européen		
7477 Fonds européens		74772 FEDER		
		74773 FEADER		
		74778 Autres fonds européens		
7478 Autres organismes		74788 Autres		
748 Autres participations		74888 Autres		
749 Reversement et restitution sur contributions et participations		7498 Autres reversements sur dotations et participations		
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE		75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE		
751 Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires		75811 Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires		
7551 Excédent des budgets annexes		75821 Excédent des budgets annexes à caractère administratif		
7552 Prise en charge du déficit du budget annexe par le budget principal		75822 Prise en charge du déficit du budget annexe à caractère administratif par le budget principal		
758 Produits divers de gestion courante		75888 Autres		
76 PRODUITS FINANCIERS		76 PRODUITS FINANCIERS		
768 Autres produits financiers		76811 Sortie des emprunts à risques avec IRA capitalisées		
		76812 Sortie des emprunts à risques sans IRA capitalisées		
		7688 Autres		
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS				
7711 Débits et pénalités perçus		755 Débits et pénalités perçus		
7713 Libéralités reçues		756 Libéralités reçues		
7714 Recouvrement sur créances admises en non valeur		7584 Recouvrement sur créances admises en non valeur		
7718 Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion		75888 Autres		
774 Subventions exceptionnelles		757 Subventions		
7768 Neutralisation des amortissements		77681 Neutralisation des amortissements		
7785 Excédent d'investissement transféré au compte de résultat		777 Recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat		
7788 Autres produits exceptionnels		75888 Autres		

M57 : Suppression du résultat exceptionnel depuis le 1^{er} janvier 2018 avec reclassement des charges et produits exceptionnels en charges et produits de gestion courante.