

## 9 – Retour de bien mis en concession ou en affermage

### ***Quels textes de référence ?***

#### **Instruction M14**

Tome 2 Titre 3 - Chapitre 3 – paragraphe 1.4. « Différents modes d'utilisation des immobilisations par des tiers »

Tome 1 Annexe n° 46

#### **Instruction M52**

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.4. « Différents modes d'utilisation des immobilisations par des tiers »

Tome 1 – annexe 47

#### **Instruction M71**

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.5. « Différents modes d'utilisation des immobilisations par des tiers »

Tome 1 – annexe 42

#### **Instruction M4**

**Article D 1617-19 du CGCT**

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

La mise en concession et la mise en affermage sont des procédures, qui tout en conservant à la collectivité la propriété d'un bien lui permettent d'en transférer à un tiers l'usage . La mise en concession ou affermage résultent d'un contrat conclu avec une personne morale de droit privé ou public à qui la collectivité a confié l'exploitation d'un service public ou la construction d'un ouvrage. Les droits et obligations du concédant et du concessionnaire ou fermier sont prévus par la loi et par le contrat.

Au terme du contrat, les biens reviennent dans le patrimoine de la collectivité.

*Dès qu'une opération a une base contractuelle, se référer au contrat.*

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

Le comptable de la collectivité affectante (affectant) constate le retour du bien) au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Il s'agit d'une opération d'ordre non budgétaire à l'initiative de l'ordonnateur : **aucun titre ni mandat n'est émis. Cette opération n'entraîne pas ouverture de crédits budgétaires**

Liste des pièces justificatives

Délibération relative au contrat de concession ou d'affermage

Copie du contrat de concession ou d'affermage qui indique les droits et obligations (il comporte souvent des clauses relatives au retour des biens).

Certificat administratif indiquant :

- ◆ Désignation précise du bien, localisation,
- ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent),
  - ↳ Dans la mesure du possible, utiliser le numéro initial
- ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
- ◆ Le compte par nature,

- ◆ S'il est amortissable ou non et dans l'affirmative, le montant des amortissements, le type d'amortissement, la durée (copie du tableau d'amortissement)
- ◆ La situation des subventions attachées à ce bien (copie de la notification et du tableau d'amortissement)
- ◆ La situation de l'emprunt attaché à ce bien avec indication de la solution adoptée (transfert de l'emprunt, remboursement entre la collectivité et le concessionnaire ou fermier)
- ◆ Si besoin, le contrat de prêt et ses avenants.

## **Comment les prendre en compte comptablement ?**

### *Collectivité affectante (affectant)*

*Le bien revient dans la collectivité*

#### **☞ Ordonnateur**

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

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

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

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

#### ▪ **Il doit :**

- Identifier les immobilisations revenant, rechercher le ou les numéros d'inventaire initiaux
- Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- Identifier les subventions transférables ayant financées le bien,
- Identifier la situation relative à l'emprunt éventuel lié au bien de retour,
- « rentrer » ces immobilisations dans son inventaire (physique et comptable) y compris la subvention s'il y en a une.
- **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

L'ordonnateur doit mettre à jour :

- Inventaire comptable et inventaire physique,
  - ☞ *Point de vigilance sur le numéro d'inventaire (si possible utiliser le numéro initial)*
- Etat du passif ou de la dette si nécessaire,
- Etat de suivi des subventions si nécessaire

#### **☞ Comptable**

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

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

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

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

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

- ❑ Identifie précisément le bien de retour
- ❑ Met à jour son état de l'actif
  - ↳ *Veiller à la mise à jour des fiches inventaire hélios et au numéro d'inventaire utilisé*
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
21X	241

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, la totalité des amortissements doit également être « revenir »

Débit	Crédit
2491	28

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

Débit	Crédit
2491	13

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, les reprises de subventions doivent également être « transférées » vers la collectivité ou l'établissement récepteur :

Débit	Crédit
139	2491

- ❑ Dans l'hypothèse où les immobilisations ont été financées par emprunt, il convient de transférer les emprunts afférents :

Débit	Crédit
2491	16X
	2763 (1)

(1) Selon qu'il y a eu ou non transfert de l'emprunt.

- ❑ Solde le compte 249 par le compte 193 (hors M4)
- ❑ Solde le compte 249 par le compte 1021 (pour la M4)

Le comptable met à jour :

- Etat de l'actif (ne pas oublier les subventions associées)
  - ↳ *Veiller à la mise à jour des fiches inventaire hélios et au numéro d'inventaire utilisé*
- Etat du passif,

⇒ Les comptes 249 ne sont pas suivis au niveau de l'état de l'actif.

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

## Retour d'un bien concédé ou affermé (M4) : Illustration

*Hypothèse* : Retour d'un bien qui avait été concédé ou mis en affermage par un établissement Ce bien revient dans l'établissement d'origine.

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 600

Capital restant dû sur l'emprunt : 400

Subvention transférable reçue pour financer le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 150

### Établissement affectant

(Le bien revient dans l'établissement)

#### ☞ Ordonnateur

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

#### ☞ Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
<i>Retour du bien</i>	<i>21X</i>	<i>241</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>2491</i>	<i>28</i>	<i>600</i>
<i>Transfert de la subvention transférable</i>	<i>2491</i>	<i>131</i>	<i>400</i>
<i>Transfert des reprises de subventions</i>	<i>139</i>	<i>2491</i>	<i>150</i>
<i>Transfert de l'emprunt (1)</i>	<i>2491</i>	<i>164X/2763</i>	<i>400</i>
<i>Apurement du compte 249 (2)</i>	<i>1021</i>	<i>2491</i>	<i>100</i>

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

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

(2) Afin de calculer le montant nécessaire pour solder le compte 2491, il faut prendre en compte les opérations en débit et en crédit sur ce compte depuis la mise en concession ou en affermage.

### Etablissement bénéficiaire

(Le bien sort de son actif)

#### ☞ Ordonnateur

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

#### ☞ Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
<i>Sortie du bien affecté</i>	<i>229X</i>	<i>22X</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>28</i>	<i>229X</i>	<i>200</i>
<i>Transfert de la subvention</i>	<i>131</i>	<i>229X</i>	<i>400</i>
<i>Transfert de la reprise de subvention</i>	<i>229X</i>	<i>139</i>	<i>50</i>
<i>Emprunt (1)</i>	<i>164X/168X</i>	<i>229X</i>	<i>600</i>
<i>Apurement du compte (2)</i>	<i>229X</i>	<i>1021</i>	<i>100</i>

(1) si l'emprunt a été transféré (avenant au contrat de prêt) : compte 164X  
 Si l'emprunt n'a pas été transféré (cas d'un emprunt global), l'affectant rembourse le prêt et se fait rembourser l'annuité par l'affectataire : compte 168X.

(2) Afin de calculer le montant nécessaire pour solder le compte 229X, il faut prendre en compte les opérations en débit et en crédit sur ce compte depuis la mise en affermage ou en concession:

Libellé	2491		229X	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
<i>Affectation</i>				
Affectation	1600			1600
Amortissements		200	200	
Subvention		400	400	
Reprise de subvention	50			50
Emprunt		600	600	
<i>Retour</i>				
Désaffectation	600	1600	1600	
Amortissements	400			600
Subvention		150	150	
Reprise de subvention	400			400
Emprunt	<u>3050</u>	<u>2950</u>	<u>2950</u>	<u>3050</u>
<i>Total</i>		<b>100</b>	<b>100</b>	
<b>Solde</b>				

## Retour d'un bien concédé ou affermé (hors M4) : Illustration

*Hypothèse* : Retour d'un bien qui avait été concédé ou mis en affermage par une collectivité ou un établissement. Ce bien revient dans la collectivité ou établissement d'origine.

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 600

Capital restant dû sur l'emprunt : 400

Subvention transférable reçu pour financier le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 150

### Collectivité ou établissement affectant

(Le bien revient dans cette collectivité ou établissement)

#### ☞ Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

#### ☞ Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
<b>Retour du bien</b>	<b>21X</b>	<b>2491</b>	<b>1 600</b>
<b>Transfert des amortissements</b>	<b>2491</b>	<b>28</b>	<b>600</b>
<b>Transfert de la subvention transférable</b>	<b>2491</b>	<b>131</b>	<b>400</b>
<b>Transfert des reprises de subventions</b>	<b>139</b>	<b>2491</b>	<b>150</b>
<b>Transfert de l'emprunt (1)</b>	<b>2491</b>	<b>164X/2763</b>	<b>400</b>
<b>Apurement du compte 2491 (2)</b>	<b>193</b>	<b>2491</b>	<b>100</b>

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

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

(2) Afin de calculer le montant nécessaire pour solder le compte 2491, il faut prendre en compte les opérations en débit et en crédit sur ce compte depuis l'affectation :

Compte 2491

Libellé	2491		229X	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
<i>Affectation</i>				
Affectation	1600			1600
Amortissements		200	200	
Subvention		400	400	
Reprise de subvention	50			50
Emprunt		600	600	
<i>Retour</i>		1600	1600	
Désaffectation	600			600
Amortissements	400			400
Subvention		150	150	
Reprise de subvention	400			400
Emprunt	<u>3050</u>	<u>2950</u>	<u>2950</u>	<u>3050</u>
<i>Total</i>				
<b>Solde</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	

## Collectivité ou établissement bénéficiaire

(Le bien sort de son actif)

### ☞ *Ordonnateur*

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

### ☞ *Comptable*

Libellé	Débit	Crédit	Montant
<i>Sortie du bien affecté</i>	<i>229X</i>	<i>22X</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>28</i>	<i>229X</i>	<i>200</i>
<i>Transfert de la subvention</i>	<i>131</i>	<i>229X</i>	<i>400</i>
<i>Transfert de la reprise de subvention</i>	<i>229X</i>	<i>139</i>	<i>50</i>
<i>Emprunt (1)</i>	<i>164X/168X</i>	<i>229X</i>	<i>600</i>
<i>Apurement du compte 229X</i>	<i>229x</i>	<i>193</i>	<i>100</i>

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

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