

OPERATIONS NON BUDGETAIRES

- 1 – Dotation ou apport*
- 2 – Affectation – services non dotés de la personnalité morale*
- 3 – Affectation – services dotés de la personnalité morale*
- 4 – Désaffectation ou retour d'un bien affecté à un service non doté de la personnalité morale*
- 5 – Désaffectation ou retour d'un bien affecté à un service doté de la personnalité morale*
- 6 – Mise en concession, mise en affermage – hors M4*
- 7 – Mise en concession, mise en affermage – M4*
- 8 – Retour de bien mis en concession ou en affermage*
- 9 – Mise à disposition dans le cadre d'un transfert de compétences*
- 10 – Retour de biens mis à disposition dans le cadre d'un transfert de compétences*
- 11 – Transfert à titre gratuit « en cascade »*
- 12 – Mise à la réforme de biens – hors M4*
- 13 – Traitement comptable des biens mis à la disposition d'un fermier selon que la charge d'amortissement incombe à la collectivité ou au fermier*
- 14 – Prêt à usage (à venir)*

1 - Dotation ou apport¹

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – Titre 1 - chapitre 2 « le fonctionnement des comptes » – 1.classe 1 comptes de capitaux

Tome 2 – Titre 3 – chapitre 3 « description d'opérations spécifiques » - paragraphe 1.2.2 « acquisition à titre gratuit »

Instruction M52

Tome 1 – Titre 1 - chapitre 2 « le fonctionnement des comptes » – 1.classe 1 comptes de capitaux

Tome 2 – Titre 3 – chapitre 3 « description d'opérations spécifiques » - paragraphe 1.2.2 « acquisition à titre gratuit »

Instruction M71

Tome 1 – Titre 1 - chapitre 2 « le fonctionnement des comptes » – 1.classe 1 comptes de capitaux

Tome 2 – Titre 3 – chapitre 3 « description d'opérations spécifiques » - paragraphe 1.2.2 « acquisition à titre gratuit »

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

Il s'agit d'apport à titre gratuit à destination d'établissements ou de services publics communaux, intercommunaux, départementaux ou régionaux ayant besoin à leur création de moyens matériels.

Sous réserve que la réglementation le permette, ceux-ci peuvent être attribués en toute propriété par une collectivité ou un EPCI à titre de donation initiale ; il y a transfert total et définitif de la propriété.

Les biens remis à titre de dotation sont intégrés au patrimoine du bénéficiaire pour leur valeur nette comptable, la valeur brute est donc transférée ainsi que les amortissements pratiqués par la collectivité affectante (qui viendront en déduction de la valeur brute).

Comment justifier l'opération ?

Le comptable procède à l'intégration comme à la « sortie » du bien pour la collectivité « apportante », au vu de pièces transmises par l'ordonnateur :

- délibération acceptant l'apport prise dans le cadre de l'article L 2241-1 du CGCT (L 4221.4 pur la M71) / délibération témoignant de la remise en apport du bien. En annexe à la délibération, procès verbal de remise (en cas d'emprunt finançant partiellement l'immobilisation transférée, une précision doit y être notifiée).
- acte de transfert de propriété pour le bénéficiaire,
- certificat administratif indiquant :
 - ✓ désignation du bien remis en apport, sa localisation,
 - ✓ n° d'inventaire,
 - ✓ date et **valeur d'acquisition** (coût historique),
 - ✓ le compte par nature concerné,
 - ✓ s'il est amortissable ou non et dans l'affirmative, le montant des amortissements,
 - ✓ la durée et le type d'amortissement,
 - ✓ la situation des subventions attachées à ce bien,
 - ✓ la situation de l'emprunt attaché à ce bien.

L'ordonnateur procède à la mise à jour de l'inventaire et le comptable complète l'état de l'actif.

¹ Point de vigilance : les schémas décrits ne s'appliquent pas à la M4, l'apport étant traité comptablement en M4 comme une cession.

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité affectante

☞ Ordonnateur

Il s'agit d'une opération non budgétaire (sauf si le budget applique la M⁴), il n'y a donc aucune émission de mandat ou de titre à réaliser par l'ordonnateur.

Aucun flux ne peut donc être réalisé au titre de ce type d'opération :

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

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

Il doit :

- ❑ Identifier les immobilisations remises à titre de dotation au sein de son inventaire ; il doit les rechercher au sein du compte 21X.,
- ❑ « sortir » ces immobilisations de son inventaire ; le compte 21X doit être diminué d'autant (crédit du compte 21X),
- ❑ Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif comportant les informations listées au § « comment justifier l'opération »,
- ❑ Transmettre une copie du certificat administratif et des justifications à la collectivité ou l'établissement bénéficiaire de la dotation.

☞ Comptable

S'agissant d'une opération d'ordre non budgétaire, aucun titre / mandat, ni flux n'est transmis au comptable par l'ordonnateur.

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

- ❑ Identifie le bien transféré,
- ❑ Passe les écritures suivantes de sortie du bien : écritures non budgétaires :

Débit	Crédit
compte 193 ou 1021	compte 21X

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

Débit	Crédit
compte 281	compte 193 ou 1021

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

Débit	Crédit
compte 13	compte 193 ou 1021

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

Débit	Crédit
compte 193 ou 1021	compte 139

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

Débit	Crédit
Compte 16X ou 2763 (si l'emprunt n'a pas été transféré)	compte 193 ou 1021

A noter que dans Hélios, la fiche inventaire du bien doit être alors soldée.

Le compte 1021 est utilisé si l'apport concerne un établissement rattaché à la collectivité communale, départementale ou régionale (régie dotée de la personnalité morale) sinon on utilise le compte 193.

² La sortie d'un bien du patrimoine de l'apporteur en M4 est considérée comme une cession, dont le prix est constitué des éléments de passif transférés.

Collectivité ou établissement bénéficiaire

☞ Ordonnateur

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

Aucun flux ne peut donc être réalisé 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 (entrée) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

Il doit :

- ❑ intégrer dans son inventaire l'immobilisation à partir des informations fournies par le affectant, notamment la désignation du bien et sa valeur.
- ❑ Affecter un numéro inventaire au bien remis
- ❑ Transmettre l'information au comptable via un certificat administratif comportant les informations listées au § « comment justifier l'opération », car aucun flux n'est émis.

☞ Comptable

S'agissant d'une opération d'ordre non budgétaire, aucun titre / mandat, ni flux n'est transmis au comptable par l'ordonnateur.

L'ordonnateur envoie au comptable un certificat administratif précisant notamment, la désignation du ou des biens et numéro(s) inventaire.

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

- ❑ Enregistre comptablement le bien reçu en apport :

Débit	Crédit
compte 21X	compte 1021

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, la totalité des amortissements doit également être intégrée dans la comptabilité :

Débit	Crédit
compte 1021	compte 281

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

Débit	Crédit
compte 1021	compte 13

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

Débit	Crédit
compte 139	compte 1021

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

Débit	Crédit
compte 1021	compte 16X

La fiche inventaire afférente au bien doit également être constituée dans le module inventaire d'Hélios.

Dotation ou apport : Illustration

Hypothèse : apport d'un bien amortissable partiellement subventionné avec transfert de l'emprunt afférent audit bien

Valeur brute du bien remis en apport : 1 600

Subvention reçue : 400 (subvention transférable)

Capital restant dû au titre de l'emprunt afférent au bien remis en apport : 600

Amortissements pratiqués : 200

Quote-part de la subvention transférée au compte de résultat : 50

Collectivité ou établissement affectant

☞ Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
Remise du bien en apport	193/1021 (1)	21X	1 600
Transfert des amortissements	281X	193/1021	200
Transfert de la subvention	131	193/1021	400
Transfert de la reprise de subvention	193/1021	139	50
Transfert de l'emprunt	16X/2763 (2)	193/1021	600

(1) : 1021 si l'apport est fait à un établissement communal (régie dotée de la personnalité morale sinon 193

(2) : 16 si l'apport s'accompagne d'un transfert du contrat sinon 2763 =>remboursement de l'annuité d'emprunt entre les deux collectivités

Collectivité ou établissement bénéficiaire

☞ Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
Réception du bien en apport	21X	1021	1 600
Transfert des amortissements	1021	28	200
Transfert de la subvention	1021	131	400
Transfert des reprises de subvention	139	1021	50
Transfert de l'emprunt	1021	16 (1)	600

(1) si l'emprunt a été transféré ==>164 X -- si l'emprunt n'a pas été transféré et que l'annuité est remboursé à la collectivité affectante ==>1687X.

2 – Affectation – Services non dotés de la personnalité morale

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – annexe 45 et 46

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3 – paragraphe 1.4.4. « Affectation »

Instruction M52

Tome 1 – annexe 45

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.4.4. « Affectation »

Instruction M71

Tome 1 – annexe 40 et 42

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.5.4. « Affectation »

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

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

La collectivité affectataire va donc intégrer l'immobilisation affectée dans son patrimoine sans pour autant en être propriétaire.

La collectivité affectante conserve la propriété du bien : l'affectation n'emporte pas transfert de propriété. L'immobilisation « reste » transcrite comptablement dans le patrimoine de la collectivité affectante sans qu'elle en conserve la jouissance.

Comment justifier l'opération ?

Le compte de la collectivité affectante (affectant) constate l'affectation (sortie) 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.

Liste des pièces justificatives → chez l'affectant:

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

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité affectante (affectant)

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- ☐ Identifier les immobilisations affectées, il doit les rechercher au sein du compte 21X.
 - ◆ Si elles sont sur un compte 23, il faut préalablement procéder à l'intégration ...
 - ◆ Si elles ne sont pas enregistrées à l'inventaire / comptabilisées, il faut préalablement les enregistrer,
- ☐ Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- ☐ Identifier les subventions transférables ayant financées le bien,
- ☐ Identifier l'emprunt ayant servi à l'acquisition de ce bien et décider du devenir de cet emprunt.
 - ◆ L'emprunt sera transféré par avenant à l'affectataire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt et sera remboursée par l'affectataire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt sans remboursement.
- ☐ « sortir » ces immobilisations de son inventaire 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).
- ☐ **Transmettre une copie du certificat et des pièces justificatives à l'établissement, service ou régie bénéficiaire.**

⇒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.

Chez l'ordonnateur, affectant doit être mis à jour :

- Inventaire comptable et inventaire physique,
- 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 affecté
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
181	21X

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

Débit	Crédit
28	181

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

Débit	Crédit
131	181

- ❑ 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
181	139

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

Débit	Crédit
16	181
2763 (si l'emprunt n'a pas été transféré)	

Le comptable doit mettre à jour :

- Etat de l'actif (ne pas oublier les subventions associées)
- Etat du passif,
- *Mettre à jour les fiches hélios concernées.*

⇒Le compte 181 ne concerne que les affectations au sein d'un même établissement (affectation à une régie à simple autonomie financière ou à un budget annexe).

Service bénéficiaire (affectataire)

☞ 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 (entrée) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

▪ Il doit :

- ❑ Enregistrer l'immobilisation dans son inventaire physique et comptable,
- ❑ Enregistrer, le cas échéant les amortissements,
- ❑ Enregistrer, le cas échéant, les subventions liées au bien,
- ❑ Enregistrer l'emprunt dans son état du passif si l'emprunt lui a été transféré par avenant,
- ❑ **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues (rubrique : comment justifier l'opération).**

☞ Comptable

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

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

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

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

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

- ❑ Identifie précisément le bien affecté,
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
21X	181

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, il intègre les amortissements

Débit	Crédit
181	28

- ❑ Si ce bien avait été acquis avec des subventions, les subventions sont transférées et comptabilisées ainsi que les reprises opérées

Débit	Crédit
181	131
139	181

- ❑ Si ce bien avait été financé par un emprunt, il faut constater la situation arrêtée vis à vis de cet emprunt (Délibération) :

- ◆ Si l'emprunt est transféré au bénéficiaire, il remboursera directement l'établissement de crédit

Débit	Crédit
181	164X

- ◆ Si l'emprunt n'a pas été transféré, il y aura l'affectataire remboursera le montant de l'annuité à la collectivité affectante. Le bénéficiaire constate la dette vis à vis de la collectivité affectante.

Débit	Crédit
181	168X

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

Hypothèse : Affectation d'une immobilisation par une commune à un service non doté de la personnalité morale –budget annexe ou régie dotée de la seule autonomie financière

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 200

Capital restant dû sur l'emprunt : 600

Subvention transférable reçu pour financier le bien : 400

Subvention reprise au compte de résultat : 50

Collectivité affectante (affectant)

Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
Affectation du bien	181X	21X	1 600
Transfert des amortissements	28	181	200
Transfert de la subvention transférable	131	181	400
Transfert des reprises de subventions	181	139	50
Transfert de l'emprunt (1)	2763 /164X	181	600

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

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

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

Etablissement bénéficiaire

Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
Réception du bien affecté	21X	181	1 600
Transfert des amortissements	181	28X	200
Transfert de la subvention	181	131	400
Transfert des reprises de subvention	139	181	50
Transfert de l'emprunt	181	164X / 168X (1)	600

(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.

3 –Affectation – Services dotés de la personnalité morale

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – annexe 45 et 46

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3 – paragraphe 1.4.4. « affectation »

Instruction M52

Tome 1 – annexe 45

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.4.4. « affectation »

Instruction M71

Tome 1 – annexe 40 et 42

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.5.4. « affectation »

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

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

La collectivité affectataire va donc intégrer l'immobilisation affectée dans son patrimoine sans pour autant en être propriétaire.

La collectivité affectante conserve la propriété du bien : l'affectation n'emporte pas transfert de propriété. L'immobilisation « reste » transcrite comptablement dans le patrimoine de la collectivité affectante sans qu'elle en conserve la jouissance.

Comment justifier l'opération ?

Le comptable de la collectivité affectante (affectant) constate l'affectation (sortie) 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.

Liste des pièces justificatives → chez l'affectant:

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

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité affectante (affectant)

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- ☐ Identifier les immobilisations affectées, il doit les rechercher au sein du compte 21X.
 - ◆ Si elles sont sur un compte 23, il faut préalablement procéder à l'intégration –...
 - ◆ Si elles ne sont pas enregistrées à l'inventaire, il faut préalablement les enregistrer ...

Si elles ne sont pas comptabilisées, il faut préalablement les comptabiliser.

- ☐ Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- ☐ Identifier les subventions transférables ayant financées le bien,
- ☐ Identifier l'emprunt ayant servi à l'acquisition de ce bien et décider du devenir de cet emprunt.
 - ◆ L'emprunt sera transféré par avenant à l'affectataire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt et sera remboursée par l'affectataire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt sans remboursement.
- ☐ « sortir » ces immobilisations de son inventaire 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).
- ☐ **Transmettre une copie du certificat et des pièces justificatives à l'établissement, service ou régie bénéficiaire.**

☞ 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 affecté
- ☐ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
243	21Xx

- ☐ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, la totalité des amortissements doit également être « sortie » de la comptabilité :

Débit	Crédit
28	2493

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

Débit	Crédit
131	2493

- ❑ 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
2493	139

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

Débit	Crédit
16	2493
2763 (si l'emprunt n'a pas été transféré)	

Etablissement ou service bénéficiaire (affectataire)

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 (entrée) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

▪ **Il doit** :

- Enregistrer l'immobilisation dans son inventaire physique et comptable,
- Enregistrer, le cas échéant les amortissements,
- Enregistrer, le cas échéant, les subventions liées au bien,
- Enregistrer l'emprunt dans son état du passif si l'emprunt lui a été transféré par avenant,
- Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues (rubrique : comment justifier l'opération)** ainsi qu'une copie du certificat administratif établi par la collectivité cédante (affectant).

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 affecté,
- Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
22	229

- S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, il intègre les amortissements

Débit	Crédit
229	28

- Si ce bien avait été acquis avec des subventions, les subventions sont transférées et comptabilisées ainsi que les reprises opérées

Débit	Crédit
229	131
139	229

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

- ◆ Si l'emprunt est transféré au bénéficiaire, il remboursera directement l'établissement de crédit

Débit	Crédit
229	164X

- ◆ Si l'emprunt n'a pas été transféré, le bénéficiaire remboursera la collectivité affectante et constate la dette vis à vis de celle-ci.

Débit	Crédit
229	168X

Illustration

Hypothèse : Affectation par une commune à un service doté de la personnalité morale

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 200

Capital restant dû sur l'emprunt : 600

Subvention transférable reçu pour financer le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 50

Collectivité affectante**Ordonnateur**

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
Affectation du bien	243	21X	1 600
Transfert des amortissements	28	2493	200
Transfert de la subvention transférable	131	2493	400
Transfert des reprises de subventions	2493	139	50
Transfert de l'emprunt (1)	164X/2763	2493	600

(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

!

243 – immobilisation mise en affectation à une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière/2493

244 – immobilisation mise en affectation à un CCAS / 2494

245 – immobilisation mise en affectation à une caisse des écoles /2495

246 – immobilisation mise en affectation à une EPCI / 2496

248 – autres immobilisations mises en affectation / 2498

Etablissement bénéficiaire**Ordonnateur**

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
Réception du bien affecté	22X	229X	1 600
Transfert des amortissements	229X	28	200
Transfert de la subvention	229X	131	400
Transfert des reprises de subvention	139	229X	50
Transfert de l'emprunt	229X	164X/168X	600

(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'affectant rembourse le prêt et se fait rembourser l'annuité par l'affectataire : compte 168X.

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

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – annexe 45

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

Instruction M52

Tome 1 – annexe 45

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

Instruction M71

Tome 1 – annexe 40 et 42

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

Instruction M4

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

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

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

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

Comment justifier l'opération ?

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

Aucun titre ni mandat n'est émis.

Liste des pièces justificatives

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

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité affectante (affectant)

Le bien revient chez la collectivité affectante

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

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

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

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

☞ Comptable

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

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

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

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

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

- ☐ Identifie précisément le bien de retour et met à jour l'état de l'actif,
- ☞ *Veiller à la mise à jour du module inventaire hélis*
- ☐ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
21X	181

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

Débit	Crédit
181	28

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

Débit	Crédit
181	131

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

Débit	Crédit
139	181


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

Débit	Crédit
181	16X 2763 (1)

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

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

Documents mis à jour chez les comptables :

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

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

Service bénéficiaire (affectataire) Le bien affecté «quitte» le service bénéficiaire

👉 Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

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

👉 Comptable

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

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

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

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

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

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

Débit	Crédit
181	21

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

Débit	Crédit
28	181

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

Débit	Crédit
131	131
181	139

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

Débit	Crédit
164	181
1687 (1)	

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

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

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

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

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 600

Capital restant dû sur l'emprunt : 400

Subvention transférable reçu pour financier le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 150

Collectivité affectante

☞ Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ Comptable

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

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

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

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

Compte 181

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

Etablissement bénéficiaire

☞ *Ordonnateur*

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

☞ *Comptable*

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

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

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

5 – Désaffectation ou retour d'un bien affecté à un service doté de la personnalité morale

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – annexe 46

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

Instruction M52

Tome 1 – annexe 45

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

Instruction M71

Tome 1 – annexe 40 et 42

Tome II - Titre 3 – Chapitre 3

Instruction M4

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

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

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

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

Comment justifier l'opération ?

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

Aucun titre ni mandat n'est émis.

Cette opération ne donne pas lieu à ouverture de crédits budgétaires

Liste des pièces justificatives

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

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité affectante (affectant) Le bien revient chez la collectivité affectante

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

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

☞ Comptable

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

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

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

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

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

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

Débit	Crédit
21X	24

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

Débit	Crédit
249	28

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

Débit	Crédit
249	131

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

Débit	Crédit
139	249

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

Débit	Crédit
249	16X 2763 (1)

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

- Le compte 249 sera soldé par le compte 193.

Service bénéficiaire (affectataire) Le bien affecté «quitte » le service bénéficiaire

☞ **Ordonnateur**

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

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

☞ **Comptable**

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

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

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

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

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

- Identifie précisément le bien « sortant » et met à jour son état de l'actif,
 ☞ *Veiller à la mise à jour du module inventaire hélios*

- Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
22	229

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

Débit	Crédit
28	229

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

Débit	Crédit
131	229
229	139

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

Débit	Crédit
164	229
1687(1)	

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

- ❑ Le comptable solde le compte 229 par le compte 193.

Retour d'un bien donné en affermage ou concession dans la collectivité d'origine : Illustration

Hypothèse : Affectation par une commune à un service non doté de la personnalité morale –budget annexe ou régie dotée de la seule autonomie financière d'une immobilisation

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

Collectivité affectante

(Le bien revient dans cette collectivité)

☞ Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ Comptable

Libellé	Débit	Crédit	Montant
Retour du bien affecté	21X	2411	1 600
Transfert des amortissements	2491	28	600
Transfert de la subvention transférable	2491	131	400
Transfert des reprises de subventions	139	2491	150
Transfert de l'emprunt (1)	2491	164X/2763	400
Apurement du compte 193 (2)	193	2491	100

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

Collectivité bénéficiaire

☞ *Ordonnateur*

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

☞ *Comptable*

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Sortie du bien affecté</i>			1 600
<i>Transfert des amortissements</i>	28	229	200
<i>Transfert de la subvention</i>	131	229	400
<i>Transfert de la reprise de subvention</i>	229	139	13950
<i>Emprunt</i>	168X/164X (1)	229*	600
<i>Apurement du compte 181</i>	181	193	100

(4) 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.

6 – La mise en concession La mise en affermage (hors nomenclature M4)

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 Annexe n° 46

Tome 2 Titre 3 - Chapitre 3 - paragraphe 1.4.5. Mise en concession

Instruction M52

Tome 1 – annexe 47

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.4.5. Mise en concession

Instruction M71

Tome 1 – annexe 40 et 47

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.5.5. Mise en concession

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.

Comment justifier l'opération ?

Le comptable de la collectivité affectante (affectant) constate l'affectation 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.

Liste des pièces justificatives → chez l'affectant :

Délibération relative au contrat de concession ou d'affermage,

Copie du contrat de concession ou d'affermage qui définit les droits et obligations (situation vis à vis de l'emprunt),

Délibération autorisant la remise en concession, en affermage des biens,

Certificat administratif indiquant :

- ◆ Désignation précise du bien, localisation,
- ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent),
- ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
- ◆ Le compte par nature,
- ◆ S'il est amortissable ou non et dans l'affirmative, le montant des amortissements, le type d'amortissement, la durée (copie du tableau d'amortissement),
- ◆ La situation des subventions attachées à ce bien (copie de la notification et du tableau d'amortissement),

- ◆ La situation de emprunt attaché à ce bien avec indication de la solution adoptée (transfert de l'emprunt, Remboursement de l'affectataire à l'affectant des annuités, l'affectataire supporte la charge de l'annuité),
- ◆ En cas de transfert d'emprunt avenant au contrat de prêt.

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité affectante (affectant)

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- ☐ Identifier les immobilisations concernées par le contrat, les rechercher dans son compte 21X,
 - ◆ Si elles sont sur un compte 23, il faut préalablement procéder à l'intégration ...
 - ◆ Si elles ne sont pas enregistrées à l'inventaire / comptabilisées, il faut préalablement les enregistrer ...
- ☐ Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- ☐ Identifier les subventions transférables ayant financées le bien,
- ☐ Identifier l'emprunt ayant servi à l'acquisition de ce bien et décider du devenir de cet emprunt.
 - ◆ L'emprunt sera transféré par avenant au fermier ou au concessionnaire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt et sera remboursée par le concessionnaire ou le fermier
- ☐ « sortir » ces immobilisations de son inventaire (physique et comptable) y compris la subvention si 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,
- Etat du passif ou de la dette si nécessaire,
- Etat de suivi des subventions si nécessaire

☞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.

☞ **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 concédé ou remis au fermier
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
241	21X

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

Débit	Crédit
28	249

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

Débit	Crédit
13	249

- ❑ 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
249	139

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

Débit	Crédit
16	181
2763 (si l'emprunt a été transféré)	

Le comptable doit:

- Mettre à jour l'état de l'actif (ne pas oublier les subventions associées)
- Mettre à jour l'état du passif,
- *Mettre à jour les fiches hélios concernées.*

⇒ *Les comptes 249 n'est pas suivis au niveau de l'état de l'actif.*

Mise en affermage ou concession d'une immobilisation (hors M4) : Illustration

Hypothèse : Mise en concession ou affermage d'une immobilisation

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 200

Capital restant dû sur l'emprunt : 600

Subvention transférable reçu pour financier le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 50

Collectivité affectante

☞ *Ordonnateur*

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ *Comptable*

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
Mise en affermage ou concession	241	21X	1600
Transfert des amortissements	28	2491	200
Transfert de la subvention transférable	131	2491	400
Transfert des reprises de subventions	2491	139	50
Transfert de l'emprunt (1)	164X/2763	2491	600

(2) : 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

Collectivité bénéficiaire

☞ *Ordonnateur*

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ *Comptable*

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
Réception du bien affermé ou mis en concession	22X	229X	1 600
Transfert des amortissements	229X	28	200
Transfert de la subvention	229X	131	400
Transfert des reprises de subvention	139	229X	50
Transfert de l'emprunt	229X	164X/:168X	600

(5) 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.

7 - La mise en concession La mise en affermage - M4

Quelles sources budgétaires et comptables réglementaires ?

Instruction M4

Titre II – chapitre 2

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

La mise en concession et la mise en affermage sont deux procédures qui, tout en conservant à la collectivité la propriété d'un bien, autorisent le transfert à un tiers de l'usage de ce bien avec les charges et obligations qui s'y attachent.

La mise en concession et la mise en affermage résultent d'un contrat conclu avec un tiers personne morale de droit privé ou public à qui la collectivité a confié l'exploitation d'un service ou la construction d'un équipement.

Comment justifier l'opération ?

Le comptable de la collectivité (établissement) délégante constate l'opération au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Le comptable de la collectivité (établissement) bénéficiaire (affectataire) constate l'« entrée » du bien dans son actif 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.

Liste des pièces justificatives

- Délibération autorisant / acceptant le bien.
- Certificat administratif indiquant :
 - ◆ Désignation précise du bien, localisation,
 - ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent),
 - ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
 - ◆ Le compte par nature,
 - ◆ S'il est amortissable ou non et dans l'affirmative, le montant des amortissements, le type d'amortissement, la durée (copie du tableau d'amortissement)
 - ◆ La situation des subventions attachées à ce bien (copie de la notification et tableau d'amortissement)
 - ◆ La situation de emprunt attaché à ce bien avec indication de la solution adoptée (transfert de l'emprunt, remboursement de l'affectataire à l'affectant des annuités, l'affectataire supporte la charge de l'annuité). En cas de transfert d'emprunt l'avenant au contrat de prêt est joint.
- Contrat ou convention dans le cas d'une concession ou d'un affermage (le contrat régissant les rapports entre les parties).

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité (établissement) affectante (affectant)

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- ☐ Identifier les immobilisations affectées, il doit les rechercher au sein du compte 21X.
 - ◆ Si elles sont sur un compte 23, il faut préalablement procéder à l'intégration
 - ◆ Si elles ne sont pas enregistrées à l'inventaire, il faut préalablement les enregistrer
 - ◆ Si elles ne sont pas comptabilisées, il faut préalablement les comptabiliser.
- ☐ Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- ☐ Identifier les subventions transférables ayant financées le bien et les reprises déjà opérées,
- ☐ Identifier l'emprunt ayant servi à l'acquisition de ce bien et décider du devenir de cet emprunt.
 - ◆ L'emprunt sera transféré par avenant à l'affectataire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt et sera remboursée par l'affectataire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt sans remboursement.
- ☐ « sortir » ces immobilisations de son inventaire 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,
- 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 concerné
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
241	21x

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

Débit	Crédit
28	2491

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

Débit	Crédit
131	2491

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

Débit	Crédit
2491	139

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

Débit	Crédit
16 2763 (si l'emprunt n'a pas été transféré)	2491

Le comptable (affectant ou affectataire) doit mettre à jour :

- Etat de l'actif (ne pas oublier les subventions associées)
- Etat du passif si nécessaire
- *Mettre à jour les fiches hélios concernées.*

⇒ Les comptes 229 et 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.

Collectivité bénéficiaire (affectataire)

☞ 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 (entrée) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

Il doit :

- ❑ Enregistrer les immobilisations concernées précisément dans son inventaire physique et comptable

(Donner un numéro d'inventaire)

- ❑ Enregistrer le montant des amortissements si nécessaire
- ❑ Enregistrer les subventions transférables ayant financées le bien et les reprises déjà opérées le cas échéant
- ❑ Enregistrer l'emprunt ayant servi à l'acquisition de ce bien selon la décision arrêtée :
 - ◆ L'emprunt sera transféré par avenant à l'affectataire,
 - ◆ L'affectataire remboursera l'annuité d'emprunt à la collectivité affectante.
- ❑ **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération)

☞ Comptable

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

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

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

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

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

- ❑ Identifie précisément le bien affecté
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
211 à 216 et 218	229

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

Débit	Crédit
229	28

S'il s'agit d'une immobilisation subventionnée, il convient d'intégrer également cette subvention :

Débit	Crédit
229	131

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

Débit	Crédit
139	2298

- Dans l'hypothèse où les immobilisations transférées ont été financées par emprunt, il convient d'intégrer les emprunts afférents et de constater la dette :

Débit	Crédit
229	164X
	168X (1)

(1) Crédit compte 164X = si l'emprunt a été transféré par avenant

Crédit compte 168X = si le bénéficiaire rembourse l'annuité d'emprunt à l'affectant.

Mise en affermage ou concession d'une immobilisation : Illustration

Hypothèse : Mise en concession ou affermage d'une immobilisation appartenant à une immobilisation utilisant le plan de compte M4.

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 200

Capital restant dû sur l'emprunt : 600

Subvention transférable reçue pour financer le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 50

Etablissement affectant

Ordonnateur

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

Comptable

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Mise en affermage ou concession</i>	<i>241</i>	<i>21X</i>	<i>1600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>28</i>	<i>2491</i>	<i>200</i>
<i>Transfert de la subvention transférable</i>	<i>131</i>	<i>2491</i>	<i>400</i>
<i>Transfert des reprises de subventions</i>	<i>2491</i>	<i>139</i>	<i>50</i>
<i>Transfert de l'emprunt (1)</i>	<i>164X/2763</i>	<i>2491</i>	<i>600</i>

(3) : 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

Etablissement bénéficiaire

Ordonnateur

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

Comptable

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Réception du bien affermé ou mis en concession</i>	<i>22X</i>	<i>229X</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>229X</i>	<i>28</i>	<i>200</i>
<i>Transfert de la subvention</i>	<i>229X</i>	<i>131</i>	<i>400</i>
<i>Transfert des reprises de subvention</i>	<i>139</i>	<i>229X</i>	<i>50</i>
<i>Transfert de l'emprunt</i>	<i>229X</i>	<i>164X/:168X</i>	<i>600</i>

(6) 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.

8 –Retour de bien mis en concession ou en 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

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 n'est 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 reçu 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>193</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>193</i>	<i>100</i>

(7) 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		1600	1600	
Désaffectation	600			600
Amortissements	400			400
Subvention		150	150	
Reprise de subvention	400			400
	<u>3050</u>	<u>2950</u>	<u>2950</u>	<u>3050</u>
Emprunt				
<i>Total</i>		100	100	
Solde				

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 reçue pour financer 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
Retour du bien	21X	2491	1 600
Transfert des amortissements	2491	28	600
Transfert de la subvention transférable	2491	131	400
Transfert des reprises de subventions	139	2491	150
Transfert de l'emprunt (1)	2491	164X/2763	400
Apurement du compte 181 (2)	193	2491	100

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

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

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<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>600</i>
<i>Apurement du compte</i>	<i>229x</i>	<i>193</i>	<i>100</i>

(8) 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.

9 – Mise à disposition dans le cadre d'un transfert de compétences

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – annexe 47

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 – paragraphe 1.4.3. « Mise à disposition »

Instruction M52

Tome 1 – annexe 46

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.4.3. « Mise à disposition »

Instruction M71

Tome 1 – annexe 41

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.5.3. « Mise à disposition d'un tiers de biens appartenant à la région »

Guide de l'intercommunalité

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

Il s'agit de transférer à un tiers l'usage d'un bien à titre gratuit avec les droits et obligations qui s'y rattachent.

La loi prévoit que le transfert d'une compétence à un EPCI ou à un syndicat entraîne de plein droit la mise à disposition à la collectivité exerçant la compétence des biens meubles et immeubles utilisés à la date du transfert. La mise à disposition a lieu à titre gratuit.

Cette mise à disposition est constatée dans un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants des deux collectivités.

Comment justifier l'opération ?

Le comptable de la collectivité propriétaire du bien constate la mise à disposition (sortie) au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Le comptable de la collectivité bénéficiaire constate la mise à disposition (entrée) 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.**

Liste des pièces justificatives → chez les deux ordonnateurs

- Délibération constatant la mise à disposition (à l'appui du PV),
- Procès verbal de mise à disposition
- Certificat administratif indiquant :
 - ◆ Désignation précise du bien, localisation,
 - ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent),
 - ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
 - ◆ Le compte par nature,

- ◆ S'il est amortissable ou non et dans l'affirmative, le montant des amortissements, le type d'amortissement, la durée (copie du tableau d'amortissement)
- ◆ La situation des subventions attachées à ce bien (copie de la notification et du tableau d'amortissement)
- ◆ La situation de emprunt attaché à ce bien avec indication de la solution adoptée (transfert de l'emprunt, remboursement de l'affectataire à l'affectant des annuités). En cas de transfert d'emprunt, une copie de l'avenant au contrat de prêt sera jointe.

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité remettante (affectant)

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- Identifier les immobilisations mise à disposition, il doit les rechercher au sein du compte 21X.
 - ◆ Si elles sont sur un compte 23, il faut préalablement procéder à l'intégration ...
 - ◆ Si elles ne sont pas enregistrées à l'inventaire, il faut préalablement les enregistrer ...
 - ◆ Si elles ne sont pas comptabilisées, il faut préalablement les comptabiliser.
 - ◆ Si l'immeuble est utilisé par différents services exerçant différentes compétences et que seule une compétence a été transférée : L'utilisation de l'immeuble par les différents services se résout par voie de convention.
- Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- Identifier les subventions transférables ayant financées le bien,
- Identifier l'emprunt ayant servi à l'acquisition de ce bien et décider du devenir de cet emprunt.
 - ◆ L'emprunt sera transféré par avenant à l'affectataire,
 - ◆ La collectivité continuera de rembourser l'emprunt et sera remboursée par l'affectataire,
- « sortir » ces immobilisations de son inventaire y compris la subvention si 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).

☞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.

☞ 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 mis à disposition
- Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
242	21X

- S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, la totalité des amortissements doit également être « sortie » de la comptabilité :

Débit	Crédit
28	2492

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

Débit	Crédit
131	2492

- 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
2492	139

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

Débit	Crédit
164	2492
2763 (si l'emprunt n'a pas été transféré)	

Collectivité bénéficiaire (affectataire)

☞ 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 (entrée) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

▪ Il doit :

- Enregistrer l'immobilisation dans son inventaire physique et comptable,
- Enregistrer le cas échéant les amortissements constatés,
- Enregistrer le cas échéant, les subventions transférables liées au bien et les transferts de subventions ayant déjà eu lieu,
- Enregistrer l'emprunt dans son état du passif si l'emprunt lui a été transféré par avenant,
- Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues (rubrique : comment justifier l'opération).

☞ Comptable

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

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

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

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

A la réception des pièces justificatives, le comptable :

- Identifie précisément le bien mis à disposition
- Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
217	1027

- S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, la totalité des amortissements doit être intégrée :

Débit	Crédit
1027	28

- Si ce bien avait acquis avec des subventions, elles sont transférées et comptabilisées ainsi que les reprises déjà effectuées :

Débit	Crédit
1027	131
139	1027

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

- ◆ Si l'emprunt est transféré par avenant à la collectivité bénéficiaire et qu'elle remboursera l'emprunt à l'établissement de crédit :

Débit	Crédit
1027	164

- ◆ Si l'emprunt n'a pas été transféré et que la collectivité bénéficiaire remboursera l'annuité à la collectivité remettante, la collectivité bénéficiaire doit constater la dette.

Débit	Crédit
1027	1687

Mise à disposition d'un bien dans le cadre d'un transfert de compétences :

Illustration

Hypothèse :

Valeur historique du bien Mis à disposition : 1000

Amortissements comptabilisés : 300

Subvention ayant servi à acquérir de bien : 150, elle a déjà été amortie pour 50.

Ce bien a également été acquis via un emprunt de 800. => Capital restant à rembourser : 400.

Collectivité ou établissement remettant (affectant)

☞ *Ordonnateur*

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ *Comptable*

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
Constatation de la MAD du bien	242	21X	1000
Transfert des amortissements	28	2492	300
Transfert de la subvention	131	2492	150
Transfert des reprises de subvention constatées	2492	139	50
Transfert de l'emprunt (1)	164 2763	2492	400

(1) Le compte 164 est utilisé si l'emprunt a été transféré, dans le cas contraire on utilise le compte 2763

Collectivité ou établissement bénéficiaire (affectataire)

☞ *Ordonnateur*

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ *Comptable*

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
Constatation de la MAD du bien	217	1027	1000
Transfert des amortissements	2027	28	300
Transfert de la subvention	1027	131	150
Transfert des reprises de subvention constatées	139	1027	50
Transfert de l'emprunt (1)	1027	1687 164	400

(1) La situation de l'emprunt selon qu'il a été transféré ou non : si l'emprunt a été transféré, on enregistre celui ci sur le compte 164 dans le cas contraire on constate au compte 1687 la dette du bénéficiaire envers le remettant ; l'annuité d'emprunt sera payé par le remettant qui se fera rembourser par le bénéficiaire de la MAD.

10 - Retour de biens mis à disposition dans le cadre d'un transfert de compétences

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – annexe 47

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 – paragraphe 1.4.3. « Mise à disposition »

Instruction M52

Tome 1 – annexe 46

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.4.3. « Mise à disposition »

Instruction M71

Tome 1 – annexe 41

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.5.3. « Mise à disposition d'un tiers de biens appartenant à la région »

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

La loi prévoit que le transfert d'une compétence à un EPCI ou à un syndicat entraîne de plein droit la mise à disposition à la collectivité exerçant la compétence des biens meubles et immeubles utilisés à la date du transfert. La mise à disposition a lieu à titre gratuit.

Cette mise à disposition est constatée dans un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants des deux collectivités.

Les biens mis ainsi à disposition peuvent pour différentes raisons être amenés à « réintégrer le patrimoine »³ de la collectivité remettante. Parallélisme des formes, le retour des biens est constaté par un procès verbal établi contradictoirement par les représentants des deux collectivités. Ce document règle les rapports entre les parties dans le respect de la loi.

Comment justifier l'opération ?

Il s'agit d'une opération d'ordre non budgétaire à l'initiative de l'ordonnateur : **aucun titre ni mandat n'est émis. Aucune prévision budgétaire n'est inscrite au budget.**

Le comptable de la collectivité initialement remettante constate le retour des biens mis à disposition (retour) au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Le comptable de la collectivité initialement bénéficiaire de la mise à disposition constate le retour des biens (sortie pour elle) vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Liste des pièces justificatives → chez les deux ordonnateurs

- Délibération fixant précisément les biens « de retour » et précisant le contexte,
- Procès verbal de mise à disposition (retour) établi contradictoirement par les deux collectivités.
- Certificat administratif indiquant :
 - ◆ Désignation précise du bien, localisation,
 - ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent), *si possible les différents numéros attribués au bien dans le temps.*
 - ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
 - ◆ Le compte par nature,

³ Réintégrer= retrouver la plénitude des attributs du droit de propriété

- ◆ 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 ou remboursement du bénéficiaire au remettant des annuités). En cas de transfert d'emprunt, une copie de l'avenant au contrat de prêt sera joint).

Comment les prendre en compte comptablement ?

Collectivité initialement remettante (Les biens sont de « retour » dans son patrimoine)

👉 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 - entrée) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

▪ **Il doit :**

- ❑ Identifier les immobilisations « de retour », il doit les rechercher au sein du compte 242.
- ❑ Enregistrer les amortissements éventuels constatés,
- ❑ Enregistrer, le cas échéant, les subventions transférables attachées au bien et les transferts déjà effectués,
- ❑ Enregistrer dans l'inventaire physique et comptable le bien « de retour », mise à jour de l'inventaire physique et comptable,
- ❑ Si nécessaire, enregistrer l'emprunt si celui ci lui a été transféré. Mise à jour de l'état de la dette.
- ❑ **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

⇒ **Suivi du numéro d'inventaire :**

Une attention particulière doit être portée au numéro d'inventaire attribué au bien de retour ; l'idéal serait de lui attribuer le numéro initial, à défaut utiliser une racine ou mettre en place une procédure permettant de conserver en mémoire les différentes situations du bien dans le temps.

👉 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 remis à disposition
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
21X	242

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

Enregistrée en comptabilité :

Débit	Crédit
2492	28

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

Débit	Crédit
2492	131

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

Débit	Crédit
139	2492

- ❑ Met à jour l'état de l'actif. - Vigilance particulière sur le numéro d'inventaire, dans l'idéal utiliser le numéro d'inventaire initial, à défaut garder trace des numéros successifs du bien dans le temps.

↳ *Veiller à la mise à jour du module inventaire hélios*

- ❑ Si nécessaire, le comptable met à jour l'état du passif.

- ❑ La situation de l'éventuel emprunt ayant servi à acquérir le bien doit être examinée .

Débit	Crédit
2492	2763 (si l'emprunt n'a pas été transféré) 164 (s'il y a remboursement entre les deux collectivités de l'annuité)

- ❑ Met à jour l'état de l'actif. - Vigilance particulière sur le numéro d'inventaire, dans l'idéal utiliser le numéro d'inventaire initial, à défaut garder trace des numéros successifs du bien dans le temps.

↳ *Veiller à la mise à jour du module inventaire hélios*

- ❑ Si nécessaire, le comptable met à jour l'état du passif.

Collectivité initialement bénéficiaire (Les biens mis à disposition «sortent »de 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 (sortie) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

▪ **Il doit :**

- Identifier les immobilisations « sortantes », il doit les rechercher au sein du compte 217.
- Rechercher les amortissements éventuels
- Rechercher, le cas échéant les subventions transférables attachées au bien et les transferts déjà effectués,
- Enregistrer dans l'inventaire physique et comptable la « sortie » du bien
- Examiner, le cas échéant, la situation de l'emprunt ayant servi à acquérir ce bien, et mettre à jour l'état de la dette.
- Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

☞ **Suivi du numéro d'inventaire :**

Une attention particulière doit être portée au numéro d'inventaire porté sur les documents servant de pièce justificative ; La situation idéale est de garder trace des différents numéros attribués au bien dans le temps par les différentes collectivités.

☞ Comptable

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

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

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

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

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

- Identifie précisément le bien sortant de l'actif, le recherche dans le compte 217,
- Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
1027	217

€ S'il s'agit d'une immobilisation amortissable, la totalité des amortissements être reprise :

Débit	Crédit
28	1027

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

Débit	Crédit
131	1027

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

Débit	Crédit
1027	139

- La situation de l'éventuel emprunt ayant servi à acquérir le bien doit être examinée .

164	1027
1687 (selon que l'emprunt a été transféré ou est remboursé entre collectivités)	

- Le comptable apure le compte 1027 par le compte 193
- Le comptable met à jour son état de l'actif.
↳ *Veiller à la mise à jour du module inventaire hélios*
- Le comptable, si nécessaire, met à jour l'état du passif.

Cas particulier des retours avec accroissement de l'actif :

L'article L 5211-25-1 du CGCT dispose que "Les biens meubles ou immeubles mis à la disposition de l'établissement bénéficiaire du transfert de compétences sont restitués aux communes antérieurement compétentes et réintégrés dans leur patrimoine pour leur valeur nette comptable, avec les adjonctions effectuées sur ces biens liquidées sur les mêmes bases".

En conséquence, les biens mis à disposition dans le cadre d'un transfert de compétences sont retracés :

<u>Dans la commune "apportante"</u>	Dt 24x : 100€	Ct 21x : 100€	<u>Dans l'EPCI bénéficiaire</u>	Dt 217 : 100€	Ct 1027 : 100€
-------------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------	---------------	----------------

Au fil des années, l'EPCI fait des travaux sur les biens mis à disposition portant la valeur de ce bien à 120€

Au moment du retrait de compétence, le solde débiteur du compte 217 est de 120€

Les écritures à enregistrer sont :

Dans l'EPCI	Dt 1027 100€ Dt 193 20€	Ct 217 120€	Dans la commune concernée	D21x 120	Ct 24x 100 CT 1021 20
-------------	----------------------------	-------------	---------------------------	----------	--------------------------

Retour d'un bien mis à dispo dans le cadre d'un transfert de compétence : Illustration

Hypothèse : Retour d'un bien qui avait été mis à disposition dans le cadre d'un transfert de compétences entre une collectivité, et un établissement

Ce bien revient dans la collectivité ou 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

Collectivité ou établissement affectant

(le bien revient chez le détenteur initial)

☞ Ordonnateur

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ Comptable

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Retour du bien mis à disposition</i>	<i>21X</i>	<i>242</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>2492</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>2492</i>	<i>150</i>
<i>Transfert de l'emprunt (1)</i>	<i>2492</i>	<i>164X/2763</i>	<i>400</i>
<i>Apurement du compte 2492 (2)</i>	<i>193</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 2492 il faut prendre en compte les opérations en débit et en crédit sur ce compte depuis la mise à disposition. .

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

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Sortie du bien mis à disposition</i>	<i>1027</i>	<i>217</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>28</i>	<i>1027</i>	<i>200</i>
<i>Transfert de la subvention</i>	<i>131</i>	<i>1027</i>	<i>400</i>
<i>Transfert de la reprise de subvention</i>	<i>1027</i>	<i>139</i>	<i>50</i>
<i>Emprunt (1)</i>	<i>164X/168X</i>	<i>1027</i>	<i>600</i>
<i>Apurement du compte (2)</i>	<i>1027</i>	<i>193</i>	<i>100</i>

(9) 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 1027, il faut prendre en compte les opérations en débit et en crédit sur ce compte depuis la mise à disposition.

Libellé	24921		1027	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
<i>Mise à disposition</i>				
Affectation	1600			1600
Amortissements		200	200	
Subvention		400	400	
Reprise de subvention	50			50
Emprunt		600	600	
<i>Retour</i>				
Désaffectation		1600	1600	
Amortissements	600			600
Subvention	400			400
Reprise de subvention		150	150	
Emprunt	400			400
Total	<u>3050</u>	<u>2950</u>	<u>2950</u>	<u>3050</u>
Solde		100	100	

11 - Transferts à titre gratuit « en cascade »

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – Titre 1 - chapitre 2 « le fonctionnement des comptes » – 1.classe 1 comptes de capitaux

Tome 2 – Titre 3 – chapitre 3 « description d'opérations spécifiques »

Instruction M52

Tome 1 – Titre 1 - chapitre 2 « le fonctionnement des comptes » – 1.classe 1 comptes de capitaux

Tome 2 – Titre 3 – chapitre 3 « description d'opérations spécifiques »

Instruction M71

Tome 1 – Titre 1 - chapitre 2 « le fonctionnement des comptes » – 1.classe 1 comptes de capitaux

Tome 2 – Titre 3 – chapitre 3 « description d'opérations spécifiques »

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

Il s'agit du cas du transfert à titre gratuit de biens appartenant antérieurement à l'Etat qui les transfère à une collectivité qui à son tour va les transférer à une autre collectivité ou groupement.

Comment justifier l'opération ?

Le comptable de la collectivité affectante (affectant) constate l'affectation (sortie) au vu des pièces justificatives transmises par l'ordonnateur.

Le comptable de la collectivité bénéficiaire (affectataire) constate la « réception » du bien dans son actif 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.

Liste des pièces justificatives

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

Documents mis à jour chez l'ordonnateur (affectant et affectataire)

- Inventaire comptable et inventaire physique,

Documents mis à jour chez le comptable (affectant et affectataire)

- Etat de l'actif
- *Mettre à jour les fiches hélios concernées.*

⇒ **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.

Comment les prendre en compte comptablement ?

COLLECTIVITE DITE DE « PASSAGE »

☞ Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- ❑ Identifier les immobilisations concernées précisément et les enregistrer (donner un numéro d'inventaire)
- ❑ Constater le transfert au nouvel organisme (sortie)
- ❑ **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

☞ Comptable

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

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

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

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

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

- ❑ Identifie précisément le bien concerné

- Passe les écritures suivantes :
- ◆ Constatation du transfert de l'Etat :

Débit	Crédit
21X	1021

- ◆ Constatation du transfert à la nouvelle collectivité :

Débit	Crédit
1021	21X

COLLECTIVITE BENEFICIAIRE

☞ **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 (entrée) et au niveau de l'état de l'actif du comptable.

▪ **Il doit :**

- Enregistrer les immobilisations concernées précisément dans son inventaire physique et comptable

(Donner un numéro d'inventaire)

- **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération)

☞ **Comptable**

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

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

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

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

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

- ❑ Identifie précisément le bien affecté
- ❑ Passe les écritures suivantes :

Débit	Crédit
21X	1021

S'il s'agit d'une immobilisation subventionnée, il convient d'intégrer également cette subvention :

Débit	Crédit
1021	131

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

Débit	Crédit
139	1021

- ❑ Dans l'hypothèse où les immobilisations transférées ont été financées par emprunt, il convient d'intégrer les emprunts afférents et de constater la dette :

Débit	Crédit
1021	164X 168X (1)

(1) Crédit compte 164X = si l'emprunt a été transféré par avenant

Crédit compte 168X = si le bénéficiaire rembourse l'annuité d'emprunt à l'affectant.

Transfert à titre gratuit « en cascade » : Illustration

Il s'agit du cas du transfert à titre gratuit de biens appartenant antérieurement à l'Etat qui les transfère à une collectivité qui à son tour va les transférer à une autre collectivité ou groupement.

Hypothèse :

Valeur historique de l'immobilisation : 1 600

Amortissements pratiqués : 200

Capital restant dû sur l'emprunt : 600

Subvention transférable reçu pour financier le bien ; 400

Subvention reprise au compte de résultat : 50

Collectivité de passage

☞ *Ordonnateur*

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ *Comptable*

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Réception du bien</i>	<i>21X</i>	<i>1021</i>	<i>1600</i>
<i>Sortie du bien</i>	<i>1021</i>	<i>21X</i>	<i>1600</i>

Collectivité ou établissement bénéficiaire

☞ *Ordonnateur*

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ *Comptable*

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
<i>Réception du bien transféré</i>	<i>21X</i>	<i>1021</i>	<i>1 600</i>
<i>Transfert des amortissements</i>	<i>1021</i>	<i>28</i>	<i>200</i>
<i>Transfert de la subvention</i>	<i>1021</i>	<i>131</i>	<i>400</i>
<i>Transfert des reprises de subvention</i>	<i>139</i>	<i>1021</i>	<i>50</i>
<i>Transfert de l'emprunt</i>	<i>1021</i>	<i>164X/:168X</i>	<i>600</i>

(10) 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.

12 – Mise à la réforme de biens (hors M4)

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – annexe 43

Tome 2 – titre 3 – chapitre 3

Instruction M52

Tome 1 – annexe 43

Tome 2 – titre 3 – chapitre 3

Instruction M71

Tome 1 – annexe 38

Tome 2 – titre 3 – chapitre 3

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

La mise à la réforme d'un bien consiste à le sortir de l'actif pour sa valeur nette comptable (Valeur historique déduction faite des amortissements éventuels) en cas de destruction ou de mise hors service d'une immobilisation.. La réforme peut résulter de la volonté de l'ordonnateur (mise au rebut, bien obsolète) ou d'un événement externe (incendie, dégradation, vol).

La mise à la réforme d'un bien n'a aucune contre partie financière (prix de vente, indemnité d'assurance).

Comment justifier l'opération ?

Le comptable de la collectivité constatera l'opération 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 ne donne pas lieu à ouverture de crédits budgétaires.

Liste des pièces justificatives

- Décision de mise à la réforme du bien concerné
- Certificat administratif indiquant :
 - ◆ Désignation précise du bien, localisation,
 - ◆ N° d'inventaire (n° inventaire physique et inventaire comptable si différent),
 - ◆ Date et valeur d'acquisition (valeur historique),
 - ◆ Valeur nette comptable (valeur historique – amortissements)
 - ◆ Le compte par nature,
 - ◆ La situation des subventions attachées à ce bien (copie de la notification et tableau d'amortissement)

Comment les prendre en compte comptablement ?

👉 Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- ❑ Identifier les immobilisations réformées, il doit les rechercher au sein du compte 21X.
 - ◆ Si elles sont sur un compte 23, il faut préalablement procéder à l'intégration –...
 - ◆ Si elles ne sont pas enregistrées à l'inventaire, il faut préalablement les enregistrer ...
 - ◆ Si elles ne sont pas comptabilisées, il faut préalablement les comptabiliser. ...
- ❑ Identifier le montant des amortissements de cette immobilisation,
- ❑ Identifier les subventions transférables ayant financées le bien,
- ❑ « sortir » ces immobilisations de son inventaire y compris la subvention si 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).

Documents mis à jour chez l'ordonnateur :

- Inventaire comptable et inventaire physique,
- 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,

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 réformé dans son état de l'actif.
- ❑ Passe les écritures suivantes :
- ❑ Si le bien est amortissable, il réintègre les amortissements afin de connaître la valeur nette comptable.

Débit	Crédit
28X	21X

- ❑ S'il s'agit d'une immobilisation subventionnée (subvention transférable ou non transférable), il convient d'apurer la subvention avec prise en compte des reprises éventuelles déjà opérées (compte 139) pour les subventions transférables (compte 131).

Débit	Crédit
131 133	1391 1393 (pour la part de la subvention reprise au compte de résultat) 193 (pour le solde)

- Il constate la sortie du bien de l'actif pour sa valeur nette comptable.

Débit	Crédit
193	21X

Documents mis à jour chez le comptable :

- Etat de l'actif (ne pas oublier les subventions associées s'il y en a)
- *Mettre à jour les fiches hélios concernées.*

Mise à la réforme d'un bien hors M4 : Illustration

Hypothèse : Mise à la réforme d'un bien sans contrepartie financière aucune .

Valeur historique de l'immobilisation : 1000

Amortissements pratiqués : 800

Valeur nette comptable : Valeur historique – Amortissements constatés : 200

Moins value = Valeur historique – Valeur nette comptable : - 200

Subvention transférable ayant financé le bien : 100

Quote part reprise au compte de résultat 60

☞ **Ordonnateur**

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

→ Aucun titre/mandat à émettre

☞ **Comptable**

<i>Libellé</i>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>	<i>Montant</i>
Réintégration des amortissements constatés	281X	21X	800
Apurement de la subvention pour la quote part reprise	131	1391	60
Apurement de la subvention pour le solde restant	131	193	40
Sortie du bien pour la VNC	193	21X	200

Si bien acquis avec une subvention transférable

13 - Traitement comptable des biens mis à la disposition d'un fermier selon que la charge d'amortissement incombe à la collectivité ou au fermier

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 2 le cadre budgétaire – Titre 3 l'exécution budgétaire – Chapitre 3 description d'opérations spécifiques

Instruction M52

Tome 2 le cadre budgétaire – Titre 3 l'exécution budgétaire – Chapitre 3 description d'opérations spécifiques

Instruction M71

Tome 2 le cadre budgétaire – Titre 3 l'exécution budgétaire – Chapitre 3 description d'opérations spécifiques

Instruction M4

Titre 2 le cadre comptable – Chapitre 2 le fonctionnement des comptes

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle-t-on ?

Le contrat règle les relations entre les parties : toujours se référer aux clauses contractuelles

Afin de connaître les obligations respectives des parties en matière d'amortissement des biens compris dans l'affermage, il est nécessaire de se reporter au contrat.

Dans le cas où le contrat d'affermage comporte une clause de renouvellement de certains biens à la charge du fermier, celui-ci doit constituer des amortissements pour dépréciation et/ou des provisions dites de renouvellement, afin de financer le remplacement des immobilisations dont il a la charge, avant la fin du contrat. Le coût de ces charges entre dans le prix réclamé à l'usager. Dans ces conditions, le budget de la commune ne doit supporter, le cas échéant, que les amortissements des seuls biens dont le renouvellement lui incombe, afin d'éviter d'avoir à constater deux fois la dépréciation d'un même bien.

→ L'ordonnateur doit s'assurer au moins une fois l'an que le fermier remplit effectivement les obligations contractuelles qui lui incombent. Cette vérification peut s'effectuer en fin d'exercice à partir des documents contractuels que le fermier doit produire à la collectivité : bilan, compte de résultat, rapport financier. Quand le fermier doit constituer une provision pour renouvellement, la convention prévoit les modalités de contrôle de la collectivité.

Comment justifier l'opération ?

👉 Ordonnateur

S'agissant d'une opération d'ordre non budgétaire, aucun mandat ni titre ne sera émis, aucun flux ne sera envoyé au comptable

Dans le cas où le renouvellement d'une partie ou de toutes les immobilisations incombe au fermier

L'ordonnateur **doit recenser** de façon précise les immobilisations dont l'amortissement incombe au fermier

L'ordonnateur **doit en informer le comptable**

- Certificat administratif recensant les immobilisations amorties par le fermier, et précisant pour chacune :
 - ◆ Nature exacte, compte d'imputation nature,
 - ◆ Numéro d'inventaire,
 - ◆ Valeur historique
- Copie du contrat qui régit les relations contractuelles
- Dans le cas où la charge de renouvellement de tout ou partie des immobilisations mises à disposition du fermier incombe à la collectivité, l'amortissement sera à la charge de la collectivité et les immobilisations concernées restent imputées au débit des compte 21.

➔ **NECESSITE ET IMPORTANCE DU RECENSEMENT DES IMMOBILISATIONS DONT LE RENOUVELLEMENT INCOMBE AU FERMIER DANS LE CONTRAT,**

Comment les enregistrer en comptabilité

👉 Ordonnateur

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

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

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

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

▪ **Il doit :**

- *L'ordonnateur **doit recenser** de façon précise les immobilisations dont l'amortissement incombe au fermier*
- **Transmettre l'information au comptable par communication d'un certificat administratif et des pièces justificatives prévues** (rubrique : comment justifier l'opération).

👉 Comptable

A la réception des documents (voir rubrique comment justifier l'opération ?)

- le comptable passe l'opération suivante :

Opération d'ordre non budgétaire

Débit	Crédit
241	21X

- Le comptable prend connaissance du contrat afin de s'assurer que toutes les immobilisations dont la charge de renouvellement incombe au fermier ont été toutes recensées par l'ordonnateur et qu'il peut les identifier, en cas de doute, le comptable se rapproche des services de l'ordonnateur.

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

Débit	Crédit
28	249

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

Débit	Crédit
13	249

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

Débit	Crédit
249	139

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

Débit	Crédit
16X	249

Document à mettre à jour : état de l'actif

↳ *Veiller à la mise à jour des fiches du module inventaire hélios*

Document à mettre à jour : l'inventaire physique et comptable pour les immobilisations dont l'amortissement relève du fermier.

14 – Prêt à usage

En cours d'expertise.