

Paris, le **05 AOUT 2013**

DIRECTION DU BUDGET

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

TÉLÉDOC 246
139, RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12

TELEDOC 753
120, RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12

Affaire suivie par
Géraldine CECCONI
Bureau **2MPAP**
Téléphone : 01 53 18 55 04

Affaire suivie par
Valérie JARLAUD-VIALLE et
Florent DE BECDELIEVRE
Bureau **CE-2B**
Téléphone : 01 53 18 35 29
Référence : 2013-07-9369

NOR **BUDB1318957C**
N° **DF-2MPAP-13-3104**

LE MINISTRE DÉLÉGUÉ CHARGÉ DU BUDGET
À MESDAMES ET MESSIEURS LES MINISTRES

Objet : Circulaire relative au cadre budgétaire et comptable des opérateurs de l'État et des établissements publics nationaux pour 2014

P.J. : 1

Résumé : La présente circulaire fixe le cadre budgétaire et comptable applicable aux organismes publics en 2014. Les principales nouveautés portent sur l'ajout d'une annexe immobilière au budget initial, ou au compte financier, sur une première étape d'intégration d'une dimension budgétaire pluriannuelle et sur l'évolution des modes de comptabilisation de certaines opérations. Elle présente également les principes de la comptabilité budgétaire des organismes, introduite par le décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, qui complète et enrichit la comptabilité générale en droits et obligations constatés. Cette circulaire et ses annexes sont consultables en ligne sur le site <http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/>.

La présente circulaire fixe le cadre et les règles de préparation et d'exécution budgétaire et comptable applicables :

- aux organismes relevant du périmètre des opérateurs de l'État (partie I),
- aux organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique (partie II),
- aux organismes soumis à la comptabilité budgétaire prévue au titre III du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (partie III),

Les organismes appliquent une seule, deux ou les trois parties en fonction de leur appartenance à ces différentes catégories d'organismes.

La circulaire pour 2014 introduit les nouveautés et clarifications exposées ci-après.

S'agissant de la partie « gouvernance et cadre budgétaire et comptable des opérateurs de l'État »¹ :

La principale innovation consiste, en fonction des enjeux et de la stratégie immobilière des établissements, à prévoir l'insertion, au dossier soumis à l'organe délibérant lors de l'adoption du budget initial ou de l'approbation du compte financier, d'une annexe immobilière permettant le suivi de la stratégie immobilière, de la mise en œuvre du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) et des économies liées. Cette annexe est accompagnée d'une note du directeur de l'établissement présentant les grandes lignes stratégiques de mise en œuvre du SPSI.

Par ailleurs, les tableaux relatifs aux plafonds d'emplois des opérateurs sont présentés en ETP et en ETPT, quelle que soit l'unité de vote utilisée par leur organe délibérant. Cette double présentation permettra de poursuivre l'harmonisation du mode de décompte des emplois de l'État et de ses opérateurs.

Enfin, les opérateurs ont désormais pour obligation de présenter une information relative aux charges de pensions civiles dans les budgets et les comptes financiers.

S'agissant de la partie « cadre budgétaire et comptable des organismes publics »² :

La circulaire prévoit de premiers travaux destinés à améliorer la visibilité budgétaire à moyen terme des opérateurs et à permettre une meilleure association des organismes à l'effort de redressement des comptes publics. Dans le cadre de la préparation du budget initial 2015, il est recommandé aux organismes de procéder, dès le début de l'année 2014, à l'élaboration d'une projection budgétaire pluriannuelle sur la durée du budget triennal de l'État sur la base des orientations qui leur seront données par leurs ministères de tutelle. Cet exercice doit donner lieu à un premier échange avec les autorités de tutelle, en amont des réunions techniques pour la préparation du projet de loi de finances pour 2015. Dans le prolongement de cette démarche, les ministères pourront, à titre expérimental, intégrer une dimension pluriannuelle indicative dans leurs notifications prévisionnelles de crédits.

Par ailleurs, les organismes sont invités à élaborer des plans de trésorerie à l'occasion de la préparation du budget initial pour mieux analyser le rythme de leurs encaissements et de leurs décaissements. Ce plan de trésorerie est communiqué aux autorités de tutelle et au contrôleur budgétaire. Bien que ne figurant pas parmi les annexes obligatoires du budget, il peut le cas échéant faire l'objet d'une communication à l'organe délibérant.

Au plan comptable, la présente circulaire incite à poursuivre le travail engagé sur la qualité comptable. A ce titre, il est en particulier demandé de présenter la cartographie des risques et le plan d'actions à l'organe délibérant, de répondre à un questionnaire relatif à la qualité comptable et, pour certains organismes de renseigner, sur un processus majeur, l'échelle de maturité de la gestion des risques financiers et comptables. La circulaire présente également les nouveaux modes de comptabilisation des financements externes de l'actif et des biens historiques et culturels. Elle rappelle enfin que le compte financier de l'exercice 2013 doit être arrêté par l'organe délibérant au plus tard le 31 mars 2014.

¹ Applicable aux organismes relevant de la qualification d'opérateurs de l'État, énumérés dans le Jaune « opérateurs de l'État » annexé au projet de loi de finances de l'année.

² Applicable aux établissements publics nationaux à caractère administratif (EPA), aux établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial (EPIC) à budget limitatif, aux groupements d'intérêts publics (GIP) nationaux relevant de la comptabilité publique ; elle est également applicable aux établissements publics scientifiques et technologiques (EPST) dans le respect des normes de présentation et de gestion budgétaires qui leur sont propres.

S'agissant de la troisième partie « comptabilité budgétaire des organismes soumis au titre III du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique »³ :

Elle présente, conformément au décret précité, les principes de la comptabilité budgétaire des organismes, qui complète et enrichit la comptabilité générale en droits et obligations constatés.

Le calendrier de la période transitoire, de 2013 à 2015, pendant laquelle les états de comptabilité budgétaire sont présentés pour information à l'organe délibérant est rappelé. Des états en exécution, dont le mode opératoire est précisé dans la présente circulaire, seront présentés lors du vote du compte financier 2013. Il est également rappelé que la présentation pour vote est prévue à partir du budget initial de 2016.


La définition de la notion de recettes fléchées est précisée et la liste des recettes qualifiées de fléchées pour chaque organisme sera approuvée par les tutelles. Il est rappelé que ce fléchage ne remet pas en cause le principe d'unité de caisse et de fongibilité de la trésorerie.

Afin d'améliorer le pilotage des effectifs et des dépenses de personnel, l'élaboration du document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGECP) est obligatoire pour les opérateurs de l'État visés par la première partie de la circulaire et est étendue à tous les organismes qui relèvent de la troisième partie, en application du décret du 7 novembre 2012 précité. Le DPGCEP est établi préalablement à l'envoi du budget initial à l'organe délibérant puis actualisé dans l'année. Il est soumis à l'avis du contrôleur budgétaire. Les dispositions de la circulaire relatives au DPGCEP préfigurent celles qui ont vocation à être définies par un arrêté d'application du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, qui sera publié d'ici la fin de l'année.

Enfin, il est rappelé que les opérateurs et établissements publics nationaux faisant partie de la catégorie des organismes divers d'administration centrale (ODAC), au sens de la comptabilité nationale demeurent soumis à l'interdiction de contracter auprès d'un établissement de crédit un emprunt dont le terme est supérieur à douze mois ou d'émettre un titre de créance dont le terme excède cette durée.

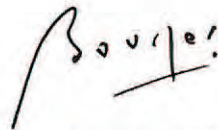
Pour le Ministre délégué et par délégation

Le directeur du budget

 Le directeur général des finances publiques,



Julien DUBERTRET



Olivier BOURGES

³ Applicable, sauf exceptions, aux personnes morales de droit public relevant des administrations publiques (APU) qu'il s'agisse d'établissements publics administratifs (EPA), d'établissements publics industriels et commerciaux (EPIC) ou de groupements d'intérêt public (GIP) soumis à la comptabilité publique, ainsi qu'aux établissements publics non APU, sauf dérogations prévues dans leurs statuts.

**PREMIÈRE PARTIE : GOUVERNANCE ET CADRE BUDGÉTAIRE ET
 COMPTABLE DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT..... 5**

**I. GOUVERNANCE ET PILOTAGE BUDGÉTAIRE
 DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT..... 6**

1. LES FONDEMENTS ET LA QUALIFICATION D'OPÉRATEUR DE L'ÉTAT..... 6
 - A) UNE NOTION DERIVÉE DE LA LOLF 6
 - B) L'ACTUALISATION DU PÉRIMÈTRE DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT 6
2. LE CADRE BUDGÉTAIRE ET DE GOUVERNANCE DES OPÉRATEURS 8
 - A) PRÉSENTATION DES DÉPENSES PAR DESTINATION DANS DES NORMES
 IDENTIQUES A CELLES DE L'ÉTAT..... 8
 - B) CONTRIBUTION DES OPÉRATEURS AUX EFFORTS DE MAÎTRISE DES
 FINANCES ET DE L'EMPLOI PUBLICS..... 8
 - C) RENFORCEMENT DES INSTRUMENTS DE PILOTAGE 9
 - D) STRATÉGIE IMMOBILIÈRE : LES SCHÉMAS PLURIANNUELS DE STRATÉGIE
 IMMOBILIÈRE (SPSI) ET LE SUIVI DES ÉCONOMIES IMMOBILIÈRES..... 9
 - E) LES CONVENTIONS D'UTILISATION DES IMMEUBLES DOMANIAUX..... 10
 - F) LE RESPONSABLE DE LA FONCTION FINANCIÈRE MINISTÉRIELLE (RFFIM) 11

**II. SPÉCIFICITÉS BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES DES OPÉRATEURS DE
 L'ÉTAT 12**

1. LA SUBVENTION POUR CHARGES DE SERVICE PUBLIC (SCSP) ET SON IMPUTATION
 COMPTABLE 12
 - A) CARACTÉRISTIQUES BUDGÉTAIRES DE LA SCSP 12
 - B) IMPUTATION COMPTABLE DE LA SCSP..... 12
2. LA POSSIBILITÉ D'APPLIQUER UN TAUX DE MISE EN RÉSERVE RÉDUIT A LA SCSP
 12
 - A) LES MODALITES DE CALCUL DE LA MISE EN RÉSERVE 2014..... 13
 - B) COMMUNICATION DU MONTANT DE LA MISE EN RÉSERVE AUX OPÉRATEURS
 ET MODALITÉS D'INSCRIPTION DANS LES BUDGETS INITIAUX POUR 2014 14
3. UN PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS ISSU DE LA LOI DE FINANCES 15
 - A) LE VOTE PAR L'ORGANE DÉLIBÉRANT D'UN PLAFOND D'EMPLOIS ISSU DE LA
 LOI DE FINANCES..... 15
 - B) L'OBLIGATION DE PRÉSENTER UN DOCUMENT PRÉVISIONNEL DE GESTION
 DES EMPLOIS ET DES CRÉDITS DE PERSONNEL DE L'OPÉRATEUR 15
 - C) L'OBLIGATION DE PRÉSENTER UNE INFORMATION RELATIVE AUX CHARGES
 DE PENSIONS CIVILES 15

**III. OBLIGATIONS DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT EN MATIÈRE DE
 RESTITUTION D'INFORMATION ET DE QUALITÉ COMPTABLE..... 16**

1. LE VOLET SPÉCIFIQUE AU SEIN DES PAP ET DES RAP 16
2. L'INFORMATION SYNTHÉTIQUE DANS LE CADRE D'UN JAUNE ANNEXÉ AU PLF .. 17
3. LE SYSTÈME D'INFORMATION DES OPÉRATEURS (SIOPE)..... 18
4. LA QUALITÉ DES COMPTES DES OPÉRATEURS 19

**DEUXIÈME PARTIE : CADRE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES
 ORGANISMES PUBLICS..... 20**

**I. PRÉSENTATION, VOTE ET APPROBATION DES DOCUMENTS
 BUDGÉTAIRES..... 22**

1. LE BUDGET INITIAL..... 22
 - A) LA PRÉSENTATION DU BUDGET 22
 - 1) La note de présentation 23
 - 2) Les tableaux et annexes budgétaires 23
 - a. Les tableaux budgétaires..... 24
 - b. Les annexes budgétaires..... 28
 - B) L'ADOPTION DU BUDGET..... 34
 - C) L'APPROBATION DES DÉCISIONS BUDGÉTAIRES (BUDGET INITIAL, BUDGET
 RECTIFICATIF ET COMPTE FINANCIER)..... 34
 - D) LE BUDGET NON EXÉCUTOIRE 35

2.	LE BUDGET MODIFIÉ.....	35
	A) <i>LES REPORTS DE CRÉDITS</i>	35
	B) <i>LES MODIFICATIONS DU BUDGET AU COURS DE LA GESTION</i>	36
	1) Les modifications au cours de la gestion : la fongibilité à l'initiative de l'ordonnateur et la fongibilité asymétrique.....	37
	a. La fongibilité à l'initiative de l'ordonnateur	37
	b. La fongibilité asymétrique	37
	2) Le budget rectificatif ordinaire.....	38
	a. Les cas de recours à un budget rectificatif.....	38
	b. Présentation-type d'un budget rectificatif	38
	c. L'adoption des budgets rectificatifs	39
	3) Le budget rectificatif d'urgence.....	39
	4) Le budget rectificatif d'inventaire	39
3.	LE COMPTE FINANCIER.....	40
	A) <i>LES RÈGLES APPLICABLES</i>	40
	B) <i>LA PRÉSENTATION</i>	40
	C) <i>L'ADOPTION OU LE VOTE DU COMPTE FINANCIER</i>	41
4.	LES OBLIGATIONS RELATIVES AU SUIVI DE LA TRÉSORERIE.....	41
	A) <i>LES ENJEUX LIÉS A L'AMÉLIORATION DE LA GESTION DE LA TRÉSORERIE DE L'ÉTAT</i>	41
	B) <i>LE DISPOSITIF</i>	42
	C) <i>LISTE DES ORGANISMES CONCERNÉS</i>	43
II.	MODALITÉS DE FINANCEMENT DES ORGANISMES PAR L'ÉTAT	43
1.	PRINCIPES D'ÉVALUATION DES DOTATIONS.....	43
	A) <i>JUSTIFICATION AU PREMIER EURO</i>	43
	B) <i>TYPLOGIE DE REGROUPEMENT EN ENVELOPPES LIMITATIVES</i>	44
	1) Définition de l'enveloppe budgétaire.....	44
	2) Les caractéristiques de l'enveloppe budgétaire.....	45
2.	INSCRIPTION DES FINANCEMENTS DE L'ÉTAT DANS LE BUDGET DES ORGANISMES	45
	A) <i>LORS DE LA PRÉPARATION DU BUDGET INITIAL : LA NOTIFICATION PRÉVISIONNELLE</i>	45
	B) <i>LORS DE L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE : LA DÉCISION ATTRIBUTIVE</i>	46
3.	IMPUTATION PAR NATURE DES FONDS VERSÉS PAR L'ÉTAT	47
	A) <i>LES SUBVENTIONS POUR CHARGES DE SERVICE PUBLIC (SCSP) (TITRE 3 – CATEGORIE 32)</i>	48
	B) <i>LES FINANCEMENTS PROVENANT DE DÉPENSES D'INTERVENTION OU DE TRANSFERTS DE L'ÉTAT (TITRE 6)</i>	48
	1) Transferts directs	48
	2) Transferts indirects	49
	C) <i>LES DOTATIONS EN FONDS PROPRES (TITRE 7 – CATÉGORIE 72)</i>	50
	D) <i>LES IMPÔTS ET TAXES AFFECTÉS</i>	51
4.	MODALITÉS PARTICULIÈRES DE CALCUL DE CERTAINES DOTATIONS.....	52
	A) <i>CRÉDITS DE PERSONNEL</i>	52
	1) Mode de décompte des emplois.....	52
	2) Le calcul des crédits	52
	B) <i>CRÉDITS AFFÉRENTS AUX IMPÔTS ET AUX CONTRIBUTIONS DIVERSES</i>	53
	1) Taxes sur les salaires	53
	2) Versement transport.....	55
	3) Cotisation au Fonds national d'aide au logement.....	55
	4) Taxe sur les locaux à usage de bureaux	56
	5) Modalités de déduction de la taxe sur la valeur ajoutée.....	56
	C) <i>PARTENARIATS PUBLICS PRIVÉS</i>	56
	1) Définition	56
	2) Financement des études préalables	56
	3) Procédure d'attribution.....	57
	4) Phase de réalisation	57
	5) Phase d'amortissement	57

III.	LA QUALITÉ DES COMPTES DES ORGANISMES PUBLICS.....	58
1.	LES LEVIERS MAJEURS DE LA QUALITÉ COMPTABLE.....	58
A)	<i>LE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE</i>	58
1)	Le pilotage du contrôle interne.....	59
2)	L'évaluation du contrôle interne par les acteurs de la fonction comptable.....	59
3)	Travaux à conduire.....	59
B)	<i>L'AUDIT INTERNE</i>	60
C)	<i>LA REVUE DE QUALITÉ COMPTABLE ET FINANCIÈRE</i>	60
D)	<i>LA CERTIFICATION DES COMPTES DES ORGANISMES PUBLICS À FORTS ENJEUX FINANCIERS</i>	61
2.	NOUVEAUX TRAITEMENTS COMPTABLES APPLICABLES.....	61
A)	<i>FINANCEMENTS D'ACTIF</i>	61
B)	<i>BIENS HISTORIQUES ET CULTURELS</i>	62
3.	PRINCIPAUX ENJEUX DE LA CLÔTURE DES COMPTES 2013.....	63
A)	<i>ENJEUX DE LA PÉRIODE D'INVENTAIRE ET RECOMMANDATIONS</i>	63
1)	L'anticipation de la clôture des comptes dans un contexte de forte réduction des délais.....	63
2)	Calendrier de clôture et de centralisation des comptes dans l'infocentre des EPN (cf. fiche technique n°6 en annexe).....	64
B)	<i>PRINCIPAUX POINTS DE VIGILANCE</i>	64
1)	Parc immobilier (cf. fiche technique n°1 en annexe).....	64
2)	Dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects (cf. fiche technique n°2 en annexe).....	64
3)	Réconciliation des dettes et créances réciproques avec l'État (cf. fiche technique n°3 en annexe) et avec les tiers autres que l'État (cf. fiche technique n°4 en annexe).....	65
4)	Autres points (cf. fiche technique n°5 en annexe).....	65

TROISIÈME PARTIE : COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE DES ORGANISMES SOUMIS AU TITRE III DU DÉCRET N°2012-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012 RELATIF A LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE..... 66

PÉRIMÈTRE D'APPLICATION..... 67

CALENDRIER DE LA RÉFORME..... 68

I. DÉFINITIONS ET ARTICULATION DES COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE..... 68

1.	DÉFINITIONS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	68
2.	ARTICULATION DES COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE.....	69
A)	<i>APPORTS DE LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE</i>	69
B)	<i>COHÉRENCE ENTRE COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE</i>	70
C)	<i>POINTS D'ARTICULATION ENTRE COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE</i>	70
D)	<i>ÉCLAIRAGES DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE SUR LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE</i>	71

II. LES RÈGLES DE COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE..... 71

1.	EN DÉPENSES.....	72
A)	<i>LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)</i>	72
1)	Le suivi des AE autorise une approche budgétaire pluriannuelle et exhaustive.....	72
2)	Les règles régissant la consommation des AE.....	72
3)	Le fait générateur du rattachement à l'exercice des engagements.....	73
a.	Le principe général de la détermination du fait générateur des engagements.....	73
b.	L'application du principe général.....	73
B)	<i>LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP)</i>	74
C)	<i>LES REPORTS D'AE ET DE CP</i>	74
2.	EN RECETTES.....	75
3.	EN EMPLOIS.....	75

III.	LES ÉTATS BUDGÉTAIRES	75
1.	LA PRÉSENTATION DU BUDGET	75
2.	LA PRÉSENTATION DES TABLEAUX BUDGÉTAIRES	76
	A) LE TABLEAU DES AUTORISATIONS BUDGÉTAIRES EN AE ET CP, PRÉVISIONS DE RECETTES ET DU SOLDE BUDGÉTAIRE	77
	1) Les recettes	77
	2) Les dépenses	78
	B) LE TABLEAU D'ÉQUILIBRE FINANCIER.....	79
	C) LES ÉTATS COMPLÉMENTAIRES	81
IV.	LES ÉTATS BUDGÉTAIRES TRANSMIS POUR INFORMATION AVEC LE COMPTE FINANCIER	83
V.	ÉLABORATION DES TABLEAUX	88
1.	CONSEILS POUR L'ÉLABORATION DES TABLEAUX	88
2.	QUELQUES EXEMPLES CONCRETS	89
VI.	LE DOCUMENT PRÉVISIONNEL DE GESTION DES EMPLOIS ET DES CRÉDITS DE PERSONNEL	90
	INDEX.....	93

ANNEXES

Fiches techniques

Annexe I – Liste alphabétique des 130 établissements soumis à des demandes de restitutions spécifiques

Annexe II – Questionnaire sur la qualité comptable

Annexe III – Questionnaire sur la qualité comptable

Tableaux budgétaires

Tableaux budgétaires de la troisième partie

Tableaux DPGECP

Annexe immobilière (opérateurs de l'État)

PREMIÈRE PARTIE : GOUVERNANCE ET CADRE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT

I. GOUVERNANCE ET PILOTAGE BUDGÉTAIRE DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT

1. LES FONDEMENTS ET LA QUALIFICATION D'OPÉRATEUR DE L'ÉTAT

A) UNE NOTION DERIVÉE DE LA LOLF

Les opérateurs de l'État sont des entités juridiquement autonomes qui témoignent d'une proximité particulière vis-à-vis du budget et des missions de l'État. La notion d'opérateur est totalement indépendante de la nature de la personnalité morale de droit public ou de droit privé, même si son périmètre est composé essentiellement d'établissements publics nationaux (EPN).

La notion d'opérateur de l'État est née avec la mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) pour répondre à une nécessité tirée de l'esprit même de la LOLF, dont les principes ont vocation à s'appliquer tant au budget de l'État qu'aux entités jouissant de la personnalité morale qui participent de manière parfois déterminante aux missions de l'État, grâce à son concours financier et sous son contrôle.

La qualification d'opérateur sert tout d'abord à déterminer le périmètre des entités qui bénéficient d'une nature particulière de subvention de l'État explicitement prévue par la LOLF, la « subvention pour charges de service public » (SCSP). En raison de la proximité particulière de ces entités avec l'État, cette catégorie de subvention, qui contribue aux moyens de fonctionnement des opérateurs, constitue des dépenses de fonctionnement indirect de l'État¹. Dans un second temps, la notion d'opérateur s'est progressivement affirmée comme vecteur d'un cadre de pilotage stratégique et budgétaire particulier. Ces entités autonomes entretiennent en effet une relation de forte proximité avec l'État, s'agissant de leur mode de financement et de leur contribution à la démarche de performance des administrations publiques. Ce cadre est formalisé par la circulaire du Premier ministre n°5454/SG du 26 mars 2010, complétée par des circulaires thématiques de la direction du budget.

Les dispositions de la première partie de la présente circulaire ont vocation à présenter les impacts de ce cadre de pilotage stratégique spécifique sur la construction des budgets des opérateurs.

B) L'ACTUALISATION DU PÉRIMÈTRE DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT

Le périmètre des opérateurs de l'État fait l'objet d'une actualisation annuelle dans le cadre de la liste des opérateurs présentée dans le jaune « opérateurs de l'État » annexé au projet de loi de finances (PLF) de l'année.

De 2006 à 2012, la qualification d'opérateur était adossée à une définition comptable figurant dans la norme 7 du recueil des normes comptables de l'État (RNCE). Ainsi, une entité dotée de la personnalité morale, quel que soit son statut juridique (EPN, GIP, association,...), était présumée appartenir au périmètre des opérateurs de l'État dès lors qu'elle répondait cumulativement à trois critères :

- une activité de service public, qui puisse explicitement se rattacher à la mise en œuvre d'une politique définie par l'État et se retrouver dans le découpage par mission-programme-action ;
- un financement assuré majoritairement par l'État, directement sous forme de subventions ou indirectement via des ressources affectées, notamment fiscales. Ceci n'exclut pas la possibilité pour l'opérateur d'exercer des activités marchandes à titre subsidiaire. La comptabilité nationale (SEC 95) retient qu'un organisme est non marchand lorsque plus de 50 % des coûts de production liés à son activité sont couverts, directement ou non, par des ressources publiques. Ce caractère non marchand détermine l'appartenance de l'organisme au secteur des administrations publiques (APU) ;

¹A contrario, les subventions ayant vocation à contribuer au fonctionnement d'entités non opérateurs sont constitutives de dépenses d'intervention pour l'État.

- un contrôle direct par l'État, qui ne se limite pas à un contrôle économique ou financier mais doit relever de l'exercice d'une tutelle ayant capacité à orienter les décisions stratégiques, que cette faculté s'accompagne ou non de la participation au conseil d'administration. Le contrôle est défini comme la capacité de l'État à maîtriser l'activité opérationnelle et financière d'une entité juridiquement autonome, de manière à retirer un avantage et/ou à assumer les risques de cette activité.

La notion d'opérateur est devenue une notion structurante du cadre de gouvernance budgétaire des entités recevant une subvention de l'État ou bénéficiant de taxes affectées (taux de mise en réserve réduit, plafond d'emploi législatif, cadre de gouvernance et de pilotage stratégique, participation à la maîtrise des finances et de l'emploi publics...). Or, la définition comptable de la notion d'opérateur ne permettait pas d'intégrer pleinement les enjeux de pilotage budgétaire relatifs à ces entités.

C'est pourquoi il a été décidé, suite à l'avis du Conseil de normalisation des comptes publics qui a retiré cette notion des normes comptables de l'État, **qu'à compter de la construction du PLF 2013, toute nouvelle entrée ou sortie d'entité sera issue d'une proposition motivée du ou des ministère(s) de tutelle sur la base d'un faisceau d'indices**, permettant de caractériser la proximité de l'établissement par rapport au budget et aux missions de l'État, et **après avis conforme de la direction du budget**.

Désormais, un organisme qui respecte les trois critères de qualification présentés ci-dessus, doit être intégré dans la liste des opérateurs. Néanmoins, il est également possible de qualifier d'opérateur des organismes ne respectant pas tous les critères, mais considérés comme porteurs d'enjeux importants pour l'État. D'autres critères peuvent être pris en compte : le poids de l'organisme dans les crédits ou la réalisation des objectifs du programme, l'exploitation de biens patrimoniaux de l'État, etc. La fiche de qualification² a été modifiée en conséquence et comporte désormais un faisceau d'indices (dont les critères de qualification actuels), permettant de caractériser la proximité de l'établissement par rapport au budget et aux missions de l'État.

Pour mémoire, certaines décisions structurantes ont permis de circonscrire le champ lors de la construction du premier périmètre des opérateurs, associé à la loi de finances initiale pour 2006 et utilisé en référence pour le bilan d'ouverture de l'État au 1er janvier 2006. Elles s'appliquent encore aujourd'hui :

- le critère de contrôle a conduit à exclure des entités, même majoritairement financées par l'État, pour lesquelles le contrôle ne se vérifie pas pleinement, pour des raisons d'indépendance éditoriale (organismes de l'audiovisuel public), du fait du paritarisme (établissements publics de la sphère sociale), parce que les dirigeants, élus par leurs pairs, jouissent d'une assez large autonomie d'action (réseaux consulaires), ou qu'ils sont considérés davantage comme partenaires (établissements d'enseignement privé sous contrat) ;
- les financements retenus peuvent être directs ou indirects, selon une approche emplois-ressources. Un organisme n'est pas exclu du périmètre des opérateurs au motif qu'il ne reçoit pas de subventions, mais de la fiscalité affectée. Un organisme n'est pas davantage exclu s'il est hors du champ des administrations publiques (APU) au sens de la comptabilité nationale, même si le cas est rare ;
- des décisions spécifiques ont été prises pour certaines entités. C'est notamment le cas des quelques 8 000 établissements publics locaux d'enseignement (EPL), collèges et lycées, qui en accord avec les ministères concernés ont été exclus du périmètre des opérateurs. De même, les participations financières de l'État retracées dans le rapport sur l'État actionnaire annexé au PLF, ne sont pas opérateurs, y compris lorsqu'elles font partie des APU.

²La fiche de qualification est disponible dans les tableaux annexés à la circulaire 1BLF-13-3167 (NOR : BUDB1313480C) du 13 juin 2013 relative au projet de loi de finances (PLF) pour 2014 - réunions de répartition.

2. LE CADRE BUDGÉTAIRE ET DE GOUVERNANCE DES OPÉRATEURS

La proximité par rapport au budget de l'État et à ses missions justifie l'application de normes de présentation des dépenses et des règles de maîtrise des finances et de l'emploi publics similaires à celles appliquées pour les dépenses de l'État.

A) PRÉSENTATION DES DÉPENSES PAR DESTINATION DANS DES NORMES IDENTIQUES A CELLES DE L'ÉTAT

À l'instar de l'État qui présente dans ses documents budgétaires ses dépenses ventilées à la fois par nature (personnel, fonctionnement, intervention, investissement) et par destination (missions, programmes, actions), les opérateurs doivent également présenter dans leurs documents budgétaires leurs prévisions de dépenses ventilées par destination (tableau n° 7 présenté dans la deuxième partie de la présente circulaire).

Ces dépenses, à l'exclusion des charges calculées, sont présentées en trois ou quatre enveloppes (personnel, fonctionnement, intervention le cas échéant et investissement).

Les axes de destination sont propres à l'opérateur et décidés en commun accord avec les tutelles.

La ventilation des dépenses par destination n'est pas limitative afin de ne pas rigidifier l'exécution budgétaire des organismes. Les modifications de répartition entre les différentes destinations relèvent de la responsabilité de l'ordonnateur. Il lui appartient d'en rendre compte au conseil d'administration, lors du vote du compte financier.

Cette présentation du budget et du compte-rendu d'exécution par destination, également prévue en partie 2 de la présente circulaire (tableau 7) à titre facultatif pour l'ensemble des organismes auxquels cette deuxième partie s'applique, est obligatoire pour les opérateurs.

B) CONTRIBUTION DES OPÉRATEURS AUX EFFORTS DE MAÎTRISE DES FINANCES ET DE L'EMPLOI PUBLICS

Les opérateurs participent à l'effort de maîtrise des finances et de l'emploi publics dans des conditions identiques à celles de l'État.

L'article 12 de la loi de programmation des finances publiques pour les années 2011 à 2014 du 28 décembre 2010 interdit le recours aux emprunts de plus de douze mois aux opérateurs appartenant à la catégorie des organismes divers d'administration centrale (ODAC) au sens de la comptabilité nationale. Cet article, modifié par la loi n°2012-1558 du 31 décembre 2012, dispose ainsi :

" I. Nonobstant toute disposition contraire des textes qui leur sont applicables, ne peuvent contracter auprès d'un établissement de crédit un emprunt dont le terme est supérieur à douze mois, ni émettre un titre de créance dont le terme excède cette durée les organismes français relevant de la catégorie des administrations publiques centrales, au sens du règlement (CE) n°2223/96 du Conseil du 25 juin 1996 relatif au système européen des comptes nationaux et régionaux dans la Communauté, autres que l'État, la Caisse d'amortissement de la dette sociale, la Caisse de la dette publique et la Société de prises de participation de l'État. Un arrêté conjoint du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget établit la liste des organismes auxquels s'applique cette interdiction. (...)

III. Le présent article ne s'applique pas aux emprunts contractés auprès de la Banque européenne d'investissement. "

L'arrêté du 28 septembre 2011 (NOR : BCRB1122027A), modifié par un arrêté du 6 septembre 2012 (NOR : EFIT1232347A) , fixe la liste des organismes divers d'administration centrale ayant interdiction de contracter auprès d'un établissement de crédit un emprunt dont le terme est supérieur à douze mois ou d'émettre un titre de créance dont le terme excède cette durée.

C) RENFORCEMENT DES INSTRUMENTS DE PILOTAGE

Comme le rappelle la circulaire du 26 mars 2010 précitée, les tutelles ministérielles doivent exercer un pilotage stratégique effectif sur les opérateurs du fait du rôle essentiel que ces entités jouent dans la mise en œuvre des politiques du gouvernement.

La contribution des opérateurs aux objectifs de performance définis par l'État est régie par l'existence du document négocié entre l'opérateur et sa ou ses tutelle(s) : le contrat d'objectifs et de performance (COP) et son dispositif de suivi. Cette démarche se traduit notamment par des engagements de l'opérateur vis-à-vis des responsables de programme.

Les objectifs fixés aux opérateurs déclinent notamment les objectifs des PAP des programmes auxquels ils contribuent. Ils peuvent être complétés par des objectifs propres. Ces deux séries d'objectifs ont vocation à être formalisées dans le cadre du COP.

Afin de coordonner l'organisation du pilotage stratégique exercé par les tutelles avec le renforcement du rôle de l'organe délibérant, un document de suivi des objectifs et des résultats est obligatoirement annexé au dossier de présentation du budget initial. Il est présenté par le directeur de l'établissement à l'organe délibérant lors du vote du budget initial. Le document présente les valeurs de réalisation des indicateurs et les cibles à atteindre par l'opérateur pour l'année budgétaire de référence.

Lorsque l'opérateur a signé un contrat d'objectifs et de performance avec sa tutelle, le document de suivi des objectifs et des résultats reprendra les cibles définies par celui-ci. Il comporte alors nécessairement des indicateurs de performance du programme de l'État et, le cas échéant, les autres indicateurs principaux sur lesquels l'établissement s'engage. Il présente les actions à mettre en œuvre. Le document constitue l'une des modalités d'exécution et de suivi des objectifs du COP.

Si le COP est en instance de négociation, le document de suivi des objectifs et des résultats présente les objectifs, indicateurs et valeurs cibles à atteindre pour l'année, en accord avec les tutelles technique et budgétaire.

Lors de l'adoption du compte financier, l'opérateur présentera à l'organe délibérant le rapport annuel retraçant les résultats atteints au regard des objectifs et indicateurs présentés dans le document de suivi des objectifs et des résultats annexé au budget initial.

Pour les établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST), le modèle de référence pour la synthèse des objectifs et des résultats du document de **suivi des objectifs et des résultats** est présenté dans le tableau n°13 (cf. deuxième partie de la présente circulaire).

Au-delà des documents décrits ci-dessus, il est rappelé que l'organe délibérant a vocation à être saisi d'autres éléments stratégiques. C'est notamment le cas de la stratégie immobilière présentée ci-dessous ou des conclusions, même partielles, de la démarche d'auto-évaluation mise à disposition des dirigeants d'opérateurs (circulaire du ministre du budget du 15 mars 2011 ; guide d'autoévaluation en ligne sur le site de la performance publique).

D) STRATÉGIE IMMOBILIÈRE : LES SCHÉMAS PLURIANNUELS DE STRATÉGIE IMMOBILIÈRE (SPSI) ET LE SUIVI DES ÉCONOMIES IMMOBILIÈRES

Comme demandé par le ministre chargé du budget dans la circulaire du 16 septembre 2009, tous les opérateurs de l'État doivent disposer d'un schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI). Celui-ci poursuit un double objectif : d'une part, améliorer la connaissance des biens immobiliers utilisés par les opérateurs et, d'autre part, les inscrire dans une démarche stratégique quinquennale permettant d'accroître leur performance immobilière dans le cadre de l'effort de maîtrise des finances publiques.

Cette démarche vise à étendre aux opérateurs les normes et les règles de la politique immobilière de l'État. Les SPSI des opérateurs doivent ainsi notamment s'attacher à mettre en œuvre les axes de la politique immobilière de l'État : respect du ratio de 12 m² SUN (surface utile nette) par poste de travail pour les locaux à usage de bureaux ; regroupement du nombre de sites ; cessions des immeubles devenus inutiles ; mutualisation avec d'autres établissements ; recherche d'économies de fonctionnement ; maîtrise des coûts locatifs (notamment par la renégociation des baux) ; prise en compte des exigences environnementales et d'accessibilité.

Donc, tout établissement qui possède la qualification d'opérateur de l'État au titre du projet de loi de finances d'un exercice budgétaire donné, doit se conformer à cet exercice et suivre les indications du « guide SPSI des opérateurs de l'État » pour communiquer un projet de schéma au service France Domaine de la direction générale des finances publiques, qui rendra alors un avis en conformité. Cet exercice s'applique également aux nouveaux opérateurs créés. Cette procédure relève exclusivement des instructions notifiées par France Domaine.

Par la suite, l'exécution par l'opérateur du SPSI approuvé doit faire l'objet d'un suivi, tant sur le plan de son application effective que sur celui des économies prévues et de la levée des réserves formulées, le cas échéant, par le service France Domaine, dans son avis.

Aussi, lors de l'adoption du budget initial ou de l'approbation du compte financier, le directeur de l'établissement présente une note intégrée au dossier complet soumis à l'organe délibérant qui décrit les grandes lignes des actions stratégiques de mise en œuvre du SPSI sur une période pluriannuelle, laquelle est déterminée en amont, en accord avec ses tutelles, ainsi que les prévisions d'économies associées sur la même période. Sont notamment précisées les mesures d'organisation prises pour appliquer le schéma et satisfaire aux critères de performance immobilière. Dans le cas où le projet de SPSI de l'opérateur aurait fait l'objet de réserves de la part de France Domaine, les leviers d'action proposés pour y répondre seront également intégrés à cette note.

À cette fin, l'annexe immobilière et sa fiche de méthode, jointes à la présente circulaire, doivent permettre à l'opérateur d'informer de manière régulière son organe délibérant du suivi de sa stratégie immobilière, et des économies qui lui seraient associées. Elle a vocation à être renseignée au moins une fois par an, lors du vote du budget initial ou lors de l'approbation du compte financier. Cette annexe, composée d'une partie chiffrée et d'une partie littéraire, est à remplir dès 2014 par les opérateurs pour lesquels la stratégie immobilière a un impact significatif sur le budget. Elle est présentée à l'organe délibérant pour information ou, si elle s'accompagne d'une décision à prendre, pour approbation.

Après l'adoption du budget initial ou du compte financier, l'opérateur transmet cette annexe pour information à l'autorité chargée du contrôle et au service France Domaine.

Direction générale des Finances publiques
SERVICE FRANCE DOMAINE
Mission chargée de la politique immobilière de l'Etat
120, rue de Bercy – Télédocus 758
75572 PARIS cedex 12
domaine-spsi.operateurs@dgfip.finances.gouv.fr

E) LES CONVENTIONS D'UTILISATION DES IMMEUBLES DOMANIAUX³

Le décret n° 2008-1248 du 1er décembre 2008 relatif à l'utilisation des immeubles domaniaux par les services de l'État et ses établissements publics a instauré un nouveau dispositif juridique qui a remplacé, à compter du 1er janvier 2009, les procédures d'affectation des immeubles de l'État au profit des administrations et les procédures d'attribution à titre de dotation au profit des établissements publics nationaux.

Les articles R.2313-1 à R 2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) ont repris l'essentiel des dispositions de ce décret et prévoient que les immeubles appartenant à l'État sont mis à disposition de ses propres services ou de ceux de ses établissements publics par voie d'une convention d'utilisation qui fixe les droits et obligations respectifs du représentant de l'État propriétaire et de l'utilisateur du bien. Il n'est pas prévu que les établissements publics acquittent des loyers en contrepartie de la mise à disposition d'immeubles domaniaux.

L'article 16-I du décret n°2011-1612 du 20 novembre 2011 codifiant la partie réglementaire du CG3P prévoit que "l'utilisation des immeubles qui ont fait l'objet d'une procédure d'affectation ou d'attribution à titre de dotation antérieurement à la date du 1er janvier 2009, donne lieu à la conclusion

³Les dispositions rappelées ici concernant les organismes publics occupant des immeubles domaniaux de l'État s'appliquent principalement aux opérateurs mais non exclusivement.

d'une convention mentionnée à l'article R.2313-1 du CG3P dans un délai de 5 ans à compter de cette date". Le terme de la substitution de l'ancien régime par le nouveau est donc fixé au 31 décembre 2013.

Tous les biens domaniaux qui ont fait l'objet d'arrêtés d'attribution à titre de dotation au profit d'établissements publics dans le passé et qui demeurent utiles à l'accomplissement des missions qui leur sont confiées devront être couverts avant la date butoir du 31 décembre 2013 par des conventions d'utilisation. Passée cette date, l'absence de convention d'utilisation pourrait entraîner des conséquences dommageables pour les établissements publics. L'absence de titre d'utilisation délivré à leur bénéfice pourrait avoir des incidences comptables et juridiques : impossibilité d'inscrire ces biens au bilan des établissements concernés, difficultés juridiques pour solliciter des autorisations d'urbanisme ou d'exploitation, absence de fondement à l'exercice des pouvoirs de police et d'administration courante notamment. L'État serait tenu de les inscrire à son bilan et d'assurer les missions attachées à leur contrôle, ce qui serait contraire à la réalité des responsabilités dévolues aux établissements publics.

En conséquence, il relève de la responsabilité des établissements publics de veiller durant l'année 2013 à la complète régularisation des titres d'occupation des immeubles qui leur sont confiés.

Les actes préparatoires sont établis sous l'égide du service local de France Domaine du lieu d'implantation de l'immeuble qui fait l'objet de la mise à disposition. La durée standard des conventions est de 9 ans.

Pour les immeubles composés majoritairement de bureaux (ratio SUN/SUB⁴ ≥ 51 %), les opérateurs sont soumis comme les services de l'État à des engagements d'amélioration de leur ratio d'occupation (surface utile nette/ postes de travail) pour atteindre, au terme des 9 ans de la convention, la cible de 12 m² de surface utile nette par poste de travail. La convention d'utilisation prévoit des rendez-vous triennaux permettant au propriétaire et à l'occupant d'échanger sur leurs engagements respectifs.

L'établissement s'engage, par ailleurs, à supporter sur son budget les dépenses d'entretien courant et d'entretien lourd avec les dotations inscrites à son budget.

Les conventions d'utilisation sont signées par le représentant de l'utilisateur (non par son ministre de tutelle) et par l'État-propriétaire représenté de manière déconcentrée par le Préfet ou son délégué.

F) LE RESPONSABLE DE LA FONCTION FINANCIÈRE MINISTÉRIELLE (RFFIM)

L'article 69 du décret 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP) définit les fonctions financières centrales qui doivent être exercées dans chaque ministère pour le compte du Ministre concerné et introduit la notion de responsable de la fonction financière ministérielle.

Le responsable de la fonction financière ministérielle a un rôle de coordination et de synthèse au niveau du ministère et, plus particulièrement, de pilotage budgétaire et comptable des opérateurs à travers :

- la validation de la programmation budgétaire, qui implique notamment de s'assurer de la soutenabilité de la programmation des subventions aux opérateurs ;
- la surveillance de la bonne mise en œuvre des règles budgétaires et comptables ;
- l'impulsion au déploiement du contrôle interne budgétaire (CIB) et du contrôle interne comptable (CIC).

⁴SUN : surface utile nette ; SUB : surface utile brute

II. SPÉCIFICITÉS BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT

1. LA SUBVENTION POUR CHARGES DE SERVICE PUBLIC (SCSP) ET SON IMPUTATION COMPTABLE

La SCSP est destinée à financer le fonctionnement des opérateurs de l'État, qui peuvent en outre recevoir des dotations en fonds propres (catégorie 72) et des crédits de transfert indirect – titre 6 (voir deuxième partie II 2 et 3).

A) CARACTÉRISTIQUES BUDGÉTAIRES DE LA SCSP

Pour l'État, la SCSP (titre 3 – catégorie 3-2 de la nomenclature du budget de l'État) constitue une dépense de fonctionnement indirect. Elle est destinée au financement exclusif de ses opérateurs et, en tant que charge de fonctionnement indirect, s'impute, en nomenclature d'exécution, sur le compte 63 dans la comptabilité générale de l'État et sur le sous-compte concerné.

La SCSP versée par l'État constitue par nature une subvention de fonctionnement annuelle destinée à couvrir indistinctement des dépenses de personnel et de fonctionnement de l'opérateur. En conséquence :

- les dépenses de fonctionnement et de personnel des opérateurs ne sont couvertes par aucun autre financement en provenance de l'État, à l'exception d'éventuelles dépenses d'intervention qui ne feraient pas l'objet d'une enveloppe dédiée. En effet, les dépenses d'intervention des opérateurs ont vocation à être financées par des crédits de titre 6 (transferts indirects).
- la SCSP n'a pas vocation à financer les dépenses d'investissement de l'opérateur ; elle peut, le cas échéant, y contribuer indirectement via la capacité d'autofinancement dont la formation peut toutefois résulter indistinctement d'autres marges de manœuvre dégagées en gestion (ressources propres de l'organisme, maîtrise des dépenses). Les dépenses d'investissement ont vocation à être financées par des crédits de catégorie 72 (dotations en fonds propres) ;

B) IMPUTATION COMPTABLE DE LA SCSP

Du point de vue budgétaire, la SCSP constitue une ressource inscrite au compte de résultat prévisionnel de l'opérateur et exclusivement comptabilisée au compte 74.

Lorsque le responsable de programme entend financer spécifiquement une dépense d'investissement, il doit recourir au versement d'une dotation en fonds propres (cf. deuxième partie – II. 3.C-Les dotations en fonds propres). Cette pratique permet de mettre en adéquation l'origine des ressources de l'État (titre 3 ou titre 7) et l'utilisation qui en est faite par l'opérateur (produit du compte de résultat ou ressource du tableau de financement).

La décision attributive de la SCSP permet l'enregistrement dans les comptes de l'opérateur d'un produit pour un montant égal aux crédits de paiement (CP) par le débit du compte de classe 4 concerné et le crédit du compte 74 « subvention d'exploitation ».

La SCSP est annuelle et dépourvue de conditions ou d'affectation explicite à la réalisation d'opérations particulières et ponctuelles⁵, elle est comptabilisée en produit sur l'exercice concerné et ne donne pas lieu au rattachement comptable à une autre période.

2. LA POSSIBILITÉ D'APPLIQUER UN TAUX DE MISE EN RÉSERVE RÉDUIT A LA SCSP

La loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 dispose, en son article 51, alinéa 4bis, que doit être jointe au PLF de l'année :

« Une présentation des mesures envisagées pour assurer en exécution le respect du plafond global de dépenses du budget général voté par le Parlement, indiquant en particulier, pour les

⁵Même si certaines actions incombant à l'opérateur peuvent figurer sur la notification de SCSP, elles ne remettent pas en question le caractère annuel de la SCSP et ne constituent que des éléments servant de base de calcul.

programmes dotés de crédits limitatifs, le taux de mise en réserve prévu pour les crédits ouverts sur le titre des dépenses de personnel et celui prévu pour les crédits ouverts sur les autres titres ».

Les mesures prises en application de cet article pour l'exécution 2014 s'appliqueront à l'ensemble des crédits, notamment à ceux que l'État verse à ses opérateurs.

*A) LES MODALITES DE CALCUL DE LA MISE EN RÉSERVE
2014*

- **Le PLF pour 2014 prévoit une mise en réserve pour chaque programme doté de crédits limitatifs.**

Les taux définitifs pour 2014 figureront dans l'exposé général des motifs du PLF pour 2014.

Pour mémoire, les taux de mise en réserve appliqués en 2013 sont de 0,5 % des crédits de paiement (CP) et autorisations d'engagement (AE) ouverts sur le titre 2 et 6 % des CP et des AE ouverts sur les autres titres.

- **Les SCSP, versées aux opérateurs sur le titre 3 – catégorie 3-2, peuvent se voir appliquer un taux de mise en réserve réduit par rapport au taux de mise en réserve applicable aux crédits hors titre 2 prévu dans le PLF 2013.**

Comme pour les exercices précédents, il s'agit de tenir compte de la capacité contributive effective des SCSP versées aux opérateurs, qui financent en partie des dépenses de personnel de même nature que celle du titre 2 de l'État. Le mode de calcul revient à traiter de manière homogène des dépenses de même nature, qu'elles apparaissent sur le budget de l'État ou sur celui de l'opérateur.

Seules les SCSP, versées aux opérateurs sur le titre 3 – catégorie 3-2, peuvent se voir appliquer ce taux de mise en réserve réduit par rapport au taux de mise en réserve applicable aux crédits hors titre 2. Tout autre versement réalisé au bénéfice d'un opérateur sur un titre différent est par opposition exclu de ce dispositif.

Il est par ailleurs rappelé que l'application à la SCSP d'un taux de mise en réserve réduit constitue une faculté relevant du responsable de programme.

Ainsi, la mise en réserve réduite pouvant être appliquée à la SCSP est calculée de la manière suivante :

- ✓ L'assiette de référence est le budget initial approuvé pour 2013, hors charges calculées, hors dépenses d'investissement financées par des crédits de catégorie 7-2. Les dispositifs d'intervention gérés pour compte de tiers n'entrent pas dans l'assiette de référence (puisque suivis hors budget). Le budget total constituant l'assiette de référence pour le calcul de la mise en réserve (R) correspond à la somme des trois ou quatre enveloppes – en considérant les seules dépenses décaissables – ainsi définies : personnel, fonctionnement, intervention (hors dispositifs d'intervention financés sur crédits de Titre 6), investissement (hors dépenses financées sur crédits de Titre 7).
- ✓ La part des dépenses de personnel (P) est ensuite calculée en rapportant l'enveloppe de personnel dans le budget total de l'opérateur obtenu selon la méthode retenue ci dessus selon les normes établies dans la deuxième partie de la circulaire (deuxième partie – II. 1.B-).
- ✓ Le taux de mise en réserve relatif aux crédits du titre 2 de l'État ($R_{\text{Titre 2}}$) est appliqué à la part de la SCSP servant à couvrir les dépenses de personnel. Le ratio P sera utilisé comme base de calcul pour déterminer la proportion de dépenses de personnel couvertes par la SCSP :

$$1) P \times SCSP \times R_{\text{Titre 2}}$$

- ✓ La part de la SCSP qui ne sert pas à couvrir des dépenses de personnel se voit appliquer le taux de mise en réserve applicable aux crédits hors titre 2 :

$$2) (1-P) \times SCSP \times R_{\text{hors Titre 2}}$$

- ✓ On déduit un taux de mise en réserve réduit applicable à l'ensemble de la SCSP de l'opérateur (R_{OP}). Celui-ci est compris entre le taux du titre 2 et le taux hors titre 2 et varie selon le poids du ratio de dépenses de personnel dans le budget de l'opérateur :

$$3) R_{OP} = R_{\text{Titre 2}} \times P + R_{\text{hors Titre 2}} \times (1-P)$$

Une référence alternative au budget initial 2013 peut être retenue si elle fait l'objet d'un accord entre le responsable de programme et la direction du budget (par exemple en cas de création ou de fusion d'opérateurs).

Dans le cas des opérateurs multi imputés, la réduction de la mise en réserve a vocation à être répartie proportionnellement entre les programmes financeurs.

Un tableau illustrant la méthode de calcul de la SCSP minorée de la réserve légale figure dans la fiche technique numéro 7 des annexes.

- **La mise en réserve peut être répartie au sein du programme.**

Pour calculer la mise en réserve réduite qu'il peut appliquer à l'ensemble des SCSP prévues pour les opérateurs de son programme, le responsable de programme additionne les réductions de mise en réserve appliquées à chacun des opérateurs de son programme.

Conformément aux dispositions de la circulaire 1BE-12-3207 du 29 novembre 2012 relative à la mise en œuvre des mesures visant à assurer le respect en gestion du plafond de dépenses globales de la loi de finances initiale pour 2013 (NOR : BUDB1233743C), il est rappelé que l'ajustement de la mise en réserve au titre de la capacité contributive des SCSP versées aux opérateurs constitue un aménagement à la règle de mise en réserve opposable aux responsables de programme sur leurs crédits hors titre 2.

Cet ajustement est intégré au document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE) à la condition que les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) soient en mesure d'en vérifier le calcul et de l'approuver. Les responsables de programme, en relation avec responsables de la fonction financière ministérielle (RFFIM), leur transmettent toute pièce justificative utile, afin de parvenir à un montant partagé avec les CBCM. A défaut, s'applique transitoirement le taux applicable aux crédits hors titre 2, sauf décision contraire notifiée par la direction du Budget.

En dehors du taux réduit tenant compte de la couverture des dépenses de personnel, le responsable de programme peut moduler le taux de mise en réserve, soit entre les différents opérateurs d'un programme, soit entre les crédits hors SCSP et hors titre 2 de son programme.

B) COMMUNICATION DU MONTANT DE LA MISE EN RÉSERVE AUX OPÉRATEURS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION DANS LES BUDGETS INITIAUX POUR 2014

- Ce montant doit être communiqué aux opérateurs dans les formes requises et dans les délais nécessaires à la préparation des budgets initiaux. L'attention des responsables de programme est attirée sur le respect de cette procédure et particulièrement sur les règles de soutenabilité au niveau du programme et de traduction de la mise en réserve dans le budget de l'opérateur. A défaut, les représentants du ministre chargé du budget, ne seraient pas en mesure d'approuver le budget initial lors de son vote par l'organe délibérant.
- **Le budget initial des opérateurs pour 2014 doit être construit sur la base des notifications prévisionnelles** de la SCSP et des autres financements communiqués par le responsable de programme (cf. deuxième partie de la présente circulaire). Ces financements doivent être **inscrits en recettes pour leurs montants notifiés en CP nets de mise en réserve. Le non respect de cette prescription constitue un motif de non approbation du budget par les tutelles.**

3. UN PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS ISSU DE LA LOI DE FINANCES

A) *LE VOTE PAR L'ORGANE DÉLIBÉRANT D'UN PLAFOND D'EMPLOIS ISSU DE LA LOI DE FINANCES*

Conformément à l'article 64 de la loi de finances pour 2008, la loi de finances initiale (LFI) fixe chaque année le plafond des autorisations d'emplois des opérateurs de l'État. Les modalités de mise en œuvre du plafond d'emplois des opérateurs fixé en LFI et les règles de décompte hors plafond ont été précisées par la circulaire n°2MPAP-08-1024 du 25 avril 2008 relative à la construction du plafond d'emplois des opérateurs, complétée par la circulaire 1BLF-09-3023 du 22 mai 2009 relative aux conférences de répartition- PLF 2010 et par la circulaire 2MPAP-10-3035 du 11 juin 2010 relative aux modalités de fixation du plafond des autorisations d'emplois des opérateurs de l'État dans le cadre de l'élaboration du budget triennal 2011-2013.

Ces dispositions sont intégrées dans le tableau des emplois présenté à l'organe délibérant. A cet effet, il est rappelé que :

- la déclinaison du plafond d'emplois du PLF pour 2014 par opérateur ou catégorie d'opérateurs constitue le mandat des représentants de l'État lors du vote des budgets 2014 des opérateurs ;
- conformément aux instructions données par les différentes circulaires de la direction du Budget fixant le cadre de la procédure budgétaire pour l'année 2014⁶, le décompte et la présentation du plafond d'emplois des opérateurs sera effectué à la fois en équivalent temps plein (ETP) et en équivalent temps plein travaillé (ETPT) dans les budgets 2014, quelle que soit l'unité de décompte adoptée par chaque opérateur pour la gestion de ses emplois.

L'organe délibérant arrête, à l'occasion du vote du budget, l'enveloppe des dépenses de personnel qui constitue le plafond de masse salariale de l'opérateur.

Les opérateurs doivent produire, en annexe du document budgétaire initial, **un tableau des emplois (Tableau 2), document obligatoire faisant apparaître les emplois sous plafond autorisés par le PLF 2014 et les emplois hors plafond du PLF 2014 approuvés par l'organe délibérant. Ces deux catégories d'emplois sont présentées en ETP et en ETPT, et constituent l'autorisation d'emplois de l'opérateur sur la base de laquelle la prévision de masse salariale a été calculée.**

B) *L'OBLIGATION DE PRÉSENTER UN DOCUMENT PRÉVISIONNEL DE GESTION DES EMPLOIS ET DES CRÉDITS DE PERSONNEL DE L'OPÉRATEUR*

Les opérateurs qui ne seraient pas soumis au titre III du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique doivent néanmoins produire des documents prévisionnels de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGECP), selon les modalités prévues en troisième partie de la présente circulaire. Ces DPGCEP sont destinés à aider les opérateurs à mieux piloter leurs effectifs et leurs dépenses de personnel. Ils traduisent la répartition infra-annuelle des emplois rémunérés par l'opérateur sous plafond et hors plafond ainsi que des emplois non rémunérés par l'opérateur.

C) *L'OBLIGATION DE PRÉSENTER UNE INFORMATION RELATIVE AUX CHARGES DE PENSIONS CIVILES*

La loi de programmation des finances publiques pour les années 2012 à 2017 prévoit que les dépenses de l'État sont stabilisées en valeur. Cette stabilisation s'entend hors charge de la dette et pensions.

⁶Circulaire **1BPB-13-3323 (NOR : BUDB1302741C)** du 29 janvier 2013 relative au lancement de la procédure budgétaire 2013 – réunions techniques ; circulaire **1BLF-13-3156 (NOR : BUDB1308036C)** du 2 avril 2013 relative aux conférences de sécurisation de la trajectoire pour les années 2014 à 2015.

Lors de la construction du projet de loi de finances pour 2013, la direction du budget a recensé les opérateurs susceptibles d'être a priori concernés par le versement de contributions employeur au CAS « Pensions » au titre des personnels civils de la fonction publique d'État qu'ils rémunèrent.

Compte tenu de ces évolutions, un suivi régulier et systématique des versements des opérateurs au CAS « Pensions » en cours de gestion doit pouvoir être mis en œuvre dès l'approbation des budgets initiaux des opérateurs.

Par conséquent, une ligne dédiée aux comptes de pensions civiles figure au sein des comptes de résultat prévisionnels détaillés ainsi qu'au sein des tableaux soumis à délibération de l'organe délibérant.

À ce titre, la note de service n°2012/12/2491 en date du 21 décembre 2012 de la DGFIP à l'attention des agents comptables des établissements publics nationaux et des GIP nationaux, opérateurs de l'État, détaille explicitement en fonction de la nature de l'établissement et du type de plan de comptes qu'il utilise, quelle subdivision du compte 64 imputer pour cette catégorie de charges.

III. OBLIGATIONS DES OPÉRATEURS DE L'ÉTAT EN MATIÈRE DE RESTITUTION D'INFORMATION ET DE QUALITÉ COMPTABLE

1. LE VOLET SPÉCIFIQUE AU SEIN DES PAP ET DES RAP

Les opérateurs de l'État font l'objet d'une description détaillée dans le cadre des projets et rapports annuels de performance.

Les circulaires de la direction du Budget sur la préparation des documents budgétaires détaillent les informations concernant notamment les crédits, les budgets et les emplois des opérateurs qui doivent figurer dans les projets annuels de performance (PAP) et les rapports annuels de performance (RAP).

La présentation du « volet opérateurs » des PAP est proposée en conformité avec l'article 64 de la LFI 2008 qui prévoit qu' « à compter du 1er janvier 2009, le plafond des autorisations d'emplois des opérateurs de l'État est fixé chaque année par la loi de finances ».

Ce volet « opérateurs », dans chaque PAP, comprend :

- la récapitulation des crédits du programme destinés aux opérateurs inscrits au PLF de l'année. Cette récapitulation comprend une synthèse des crédits destinés aux opérateurs depuis le budget de l'État en LFI n-1 et PLF n, en distinguant les SCSP, les dotations en fonds propres et les transferts indirects⁷ ;
- la présentation détaillée de chaque opérateur ou catégorie d'opérateurs rattachés au programme, notamment de ses missions et de ses grandes orientations retenues dans le cadre de sa contractualisation avec l'État ;
- la présentation des crédits versés à chaque opérateur ou catégorie d'opérateurs, détaillés par programmes et actions, ainsi que par SCSP, dotations en fonds propres et transferts ;
- les budgets des opérateurs, sont présentés pour l'année en cours, c'est à dire les budgets initiaux relatifs à l'exercice 2013 et l'exécution des budgets relatifs à l'exercice 2012 sous le format d'un compte de résultat et d'un tableau de financement agrégé. Cette présentation distingue les grandes enveloppes de dépenses du budget de l'opérateur (personnel, fonctionnement, intervention le cas échéant et investissement) et les différentes recettes (subventions de l'État, ressources fiscales affectées, autres subventions publiques, ressources propres) ;
- la contribution des opérateurs à la réalisation des dépenses d'avenir autorisées par la loi de finances rectificative n° 2010-237 du 9 mars 2010, en distinguant les opérateurs qui sont « bénéficiaires finaux » de ces crédits (présentation des crédits

⁷Les transferts directs de l'État financent le seul fonctionnement (personnel compris) des organismes non opérateurs.

reçus et consommés en autorisations d'engagement et en crédits de paiement sur la base des conventions d'attribution de ces crédits) et ceux intervenant en tant qu'« intermédiaires » (ces crédits ne faisant alors pas l'objet d'un suivi en crédits de paiement mais en compte de tiers) ;

- les emplois des opérateurs présentés dans deux tableaux : un tableau de synthèse et un tableau identifiant chaque opérateur du programme. Ces tableaux explicitent les emplois rémunérés par le programme (qui entrent dans le plafond d'emplois de l'État) et les emplois rémunérés par les opérateurs. Au sein des emplois rémunérés par l'opérateur, sont distingués les emplois sous plafond et les emplois hors plafond. Les emplois rémunérés par les opérateurs sont obligatoirement exprimés en ETP et en ETPT. Ces tableaux retracent l'exécution 2012, l'exercice 2013 et la prévision du PLF 2014.

Le « volet opérateurs » des RAP présente en exécution le miroir de la présentation des PAP.

2. L'INFORMATION SYNTHÉTIQUE DANS LE CADRE D'UN JAUNE ANNEXÉ AU PLF

En complément des volets opérateurs des PAP et des RAP, la loi de règlement pour 2006 (article 14 de la loi n°2006-888 du 19 juillet 2006) a introduit une information consolidée du périmètre des opérateurs par la création d'un jaune dédié.

Celui-ci permet de disposer d'une vision globale et synthétique sur ce premier cercle d'acteurs de la sphère État, pour la plupart créés et subventionnés par lui et qui rémunèrent en propre un nombre important de personnels, au-delà des éléments détaillés fournis depuis le PLF 2006 dans les projets annuels de performances (PAP).

Il constitue le pendant « service public » du rapport sur l'État actionnaire, lequel porte sur des participations qui pour l'essentiel relèvent du secteur marchand.

Le jaune « opérateurs de l'État » a pour vocation de consolider dans un document unique les volets opérateurs des PAP, mais aussi de présenter des informations spécifiques :

- la liste des opérateurs de l'État ;
- une synthèse de l'évolution du périmètre, de l'effort budgétaire de l'État aux opérateurs et des emplois autorisés ;
- le recensement de l'endettement et des engagements hors bilan suite à un amendement à la loi de finances pour 2010 (article 107 de la loi n°2009-1673 du 30 décembre 2009) modifiant les dispositions de la loi de règlement pour 2006 ;
- un bilan relatif à la mise en place des outils de pilotage stratégique défini dans la circulaire du Premier ministre n°5454/SG du 26 mars 2010, notamment sur la contractualisation entre les opérateurs et leur(s) tutelle(s) et les lettres de missions envoyées aux dirigeants d'opérateurs.

Conformément aux dispositions de cet amendement, les informations requises seront collectées au cours du cycle d'élaboration des PAP mais ne sont retranscrites qu'au sein du Jaune « Opérateurs de l'État ».

Le recensement qui concerne « le montant des dettes des opérateurs de l'État, le fondement juridique du recours à l'emprunt et les principales caractéristiques des emprunts contractés, ainsi que le montant et la nature de leurs engagements hors bilan », constitue un état des lieux de l'endettement et des engagements hors bilan pris au 31 décembre du dernier exercice clos connu.

Ce recensement ne fait pas l'objet d'une information supplémentaire présentée par la direction de l'établissement à l'organe délibérant de l'opérateur dans la mesure où cette information est déjà présentée et votée par l'organe délibérant lors du vote du compte financier.

Les opérateurs concernés doivent donc détailler la nature, le fondement juridique (en vertu de son décret constitutif, d'une loi, ...) et le montant de leurs dettes. Sont distinguées :

- les dettes comprises entre 1 et 5 ans et celles supérieures à 5 ans ;
- les dettes inférieures à 1 an ne font pas l'objet à ce stade d'un recensement.

S'agissant des engagements hors bilan, seuls les engagements donnés sont concernés par le recensement (et non les engagements reçus). Les opérateurs concernés doivent donc détailler la nature, le fondement juridique et le montant des engagements inscrits hors bilan.

Les engagements hors bilan sont distingués entre grandes catégories et notamment :

- Engagements de garantie qui comprennent notamment les sûretés personnelles (aval, cautionnement, lettre d'intention), les sûretés réelles (gage, nantissement) et les sûretés immobilières (hypothèques) ;
- Engagements réciproques comprenant notamment les crédits baux, les agios à acquitter jusqu'au remboursement de la dette ;
- Engagements assortis de garantie comprenant notamment les dettes pour lesquelles l'opérateur a dû accorder une garantie et les dettes contractées à l'égard de créanciers bénéficiant d'un privilège ;
- Engagements pluriannuels pris dans le cadre de dispositifs d'intervention pour compte propre, pour la part n'ayant pas donné lieu à comptabilisation de charges à payer ou provisions pour charges ;
- Engagements pris en matière de pensions ou obligations similaires.

3. LE SYSTÈME D'INFORMATION DES OPÉRATEURS (SIOPE)

Afin de poursuivre les échanges de bonnes pratiques entre les tutelles ministérielles et les opérateurs de l'État, la direction du Budget a développé un outil informatique destiné à centraliser des informations d'ordre budgétaire, financier mais également relatives à la gouvernance des opérateurs, nécessaires à l'exercice de la tutelle par les ministères. Il a vocation à être alimenté, d'une part, par le réseau des tutelles ministérielles en lien avec les opérateurs et, d'autre part, progressivement, à partir d'autres infocentres spécialisés, notamment celui de la DGFIP⁸.

Le SI OPE, développé au sein de l'outil informatique interministériel dédié à l'élaboration du budget de l'État (Farandole), est opérationnel depuis le 1er juin 2011 et la campagne des PAP 2012. Il sera à terme constitué de deux modules :

- un premier module (intégré dans Farandole) de saisie, déjà opérationnel, qui permet de centraliser un nombre important de données de natures différentes classées par rubriques, notamment : ratios financiers, effectifs, gouvernance et données diverses. Ces données sont visibles sur 3 exercices glissants ;
- un module de restitutions (en cours de construction) correspondant à un Infocentre dédié qui est amené à être déployé progressivement.

Le SI OPE a vocation à être le seul vecteur d'alimentation des volets « opérateurs » des documents budgétaires, afin de faciliter leur production. A ce titre, la circulaire 2MPAP 13-3101 du 3 juin 2013 relative à la saisie 2013 dans le SI OPE (NOR : BUDB1312389C) fixe notamment le calendrier en vue de l'élaboration des PAP 2014.

Pour les EPN et GIP nationaux, l'alimentation du SI OPE ne se substitue pas aux obligations de remontée périodique des données comptables dans l'infocentre EPN de la DGFIP.

⁸L'infocentre relatif aux établissements publics nationaux.

4. LA QUALITÉ DES COMPTES DES OPÉRATEURS

L'objectif de qualité comptable permet notamment de répondre aux exigences de performance et d'amélioration de la sécurité juridique et financière, pesant sur les opérateurs.

Le renforcement du **contrôle interne comptable et financier (CICF)** permet d'atteindre cet objectif. Pour les opérateurs présentant des enjeux financiers élevés, le recours à la **certification légale par des commissaires aux comptes** est également un vecteur d'amélioration de la qualité des comptes.

Le dispositif de CICF et la démarche de certification des comptes sont exposés dans le paragraphe III relatif à la qualité comptable de la deuxième partie de la présente circulaire.

DEUXIÈME PARTIE : CADRE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES ORGANISMES PUBLICS

L'intégralité de cette partie est applicable, qu'ils soient opérateurs ou non, aux organismes suivants :

- Établissements publics nationaux à caractère administratif ;
- Établissements publics scientifiques et technologiques (sous réserve de leurs présentations spécifiques) ;
- Établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial à budget limitatif ;
- GIP nationaux relevant de la comptabilité publique.

Les dispositions relatives à la comptabilité générale figurant au III de la présente deuxième partie s'appliquent également aux catégories suivantes d'établissements :

- Chambres d'agriculture et assemblées permanentes (instruction codificatrice M9-2),
- Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (instruction codificatrice M9-3),
- Établissements publics d'aménagement (instruction codificatrice M9-4 « Instruction budgétaire et comptable des établissements publics d'aménagement et des villes nouvelles »),
- Établissements publics fonciers (instruction codificatrice M9-51),
- Établissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (instruction codificatrice M9-10).

Figure ci-dessous la référence aux principaux textes qui leur sont applicables en matière comptable :

- Établissements publics
 - Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs,
- Établissements publics nationaux à caractère administratif
 - Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - Instruction codificatrice M9-1 : réglementation financière et comptable des établissements publics nationaux à caractère administratif,
- Établissements publics à caractère scientifique et technologique
 - Décret n° 2002-252 du 22 février 2002 modifié relatif au régime budgétaire, financier et comptable des établissements publics à caractère scientifique et technologique,
- Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel
 - Loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités,
 - Décret n°94-39 du 14 janvier 1994 modifié relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel,
 - Décret n°2008-618 du 27 juin 2008 modifié relatif au budget et au régime financier des établissements à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,
 - Instruction codificatrice M9-3 : réglementation financière et comptable des établissements publics nationaux à caractère scientifique, culturel et professionnel.
- Établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial
 - Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
 - Instruction codificatrice M9-5 : réglementation budgétaire, financière et comptable des établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial,
- Groupements d'intérêt public nationaux
 - Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs,
 - Loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (articles 98 à 122),

- Décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 modifié relatif aux groupements d'intérêt public,
- Instruction codificatrice M9-1 ou instruction codificatrice M9-5, selon les caractéristiques indiquées dans la convention constitutive du GIP.

Les instructions sont consultables sur le site <http://circulaires.legifrance.gouv.fr/>.

I. PRÉSENTATION, VOTE ET APPROBATION DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Évolutions terminologiques

Dans un but de simplification, le terme « budget » est utilisé indifféremment pour les budgets initiaux et rectificatifs (précédemment appelés budgets prévisionnels (BP) ou états prévisionnels des recettes et des dépenses) des établissements et groupements d'intérêt public concernés par la présente circulaire.

De même, la dénomination d'« organisme » désigne l'ensemble des personnes morales visées par la présente deuxième partie.

Enfin, le terme « organe délibérant » désigne l'instance de l'organisme public chargée de délibérer sur le budget, le budget rectificatif et le compte financier. Il s'agit généralement du conseil d'administration mais il peut aussi se dénommer par exemple « conseil de surveillance ».

Recommandations pour la préparation du budget initial 2015 : élaboration d'une projection budgétaire pluriannuelle :

Pour accroître la capacité des organismes à maîtriser leurs dépenses dans un contexte de fortes contraintes sur les budgets publics, il est souhaitable d'améliorer leur visibilité budgétaire à moyen terme. Ainsi, la construction du budget initial de 2015 des organismes doit être articulée avec la préparation du prochain budget triennal de l'État (2015-2017). Il est recommandé aux organismes de procéder, dès le début de l'année 2014, à une projection pluriannuelle de leur budget sur la durée du budget triennal et sur la base des recommandations qui leur seront données par leurs tutelles.

Ce travail prospectif a vocation à intégrer la capacité de l'organisme à honorer ultérieurement ses engagements. Cette démarche nécessite de procéder à une évaluation précise et sincère des conséquences financières des engagements pris vis à vis de tiers et des décisions notamment en matière de dépenses de personnel ou d'investissement.

Cette approche doit donner lieu à un premier échange avec les autorités de tutelle début 2014, en amont des réunions techniques pour la préparation du projet de loi de finances.

Dans le prolongement de cette démarche, les ministères pourront, à titre expérimental, intégrer une dimension pluriannuelle indicative dans leur notification prévisionnelle de financement.

1. LE BUDGET INITIAL

Le budget de l'organisme doit être présenté sur des bases sincères et, sauf cas exceptionnels et justifiés, il doit viser un résultat équilibré ou bénéficiaire.

A) LA PRÉSENTATION DU BUDGET

Le dossier de présentation d'un budget comprend les documents suivants :

- 1. Une note de présentation de l'ordonnateur**
- 2. Les tableaux et annexes budgétaires joints à la présente circulaire**

Le contenu du dossier est adapté pour tenir compte des particularités et enjeux de chaque organisme. Le contenu du dossier est arrêté en concertation avec les ministères de tutelle et le contrôleur budgétaire (ou l'autorité chargée du contrôle économique et financier).

1) La note de présentation

Le budget est accompagné d'une note de présentation établie par l'ordonnateur, de manière à éclairer les membres de l'organe délibérant sur les raisons et les conséquences des décisions soumises à leur approbation.

Elle explicite les choix budgétaires au regard du contexte, des missions, de la stratégie, du programme d'activités et de la gestion de l'organisme. Elle analyse les équilibres généraux, justifie les demandes au regard de l'activité de l'organisme et retrace les évolutions les plus significatives entre le budget initial (et, le cas échéant, le dernier budget rectificatif) de l'année N et le budget proposé pour l'année N+1. Elle justifie les déterminants de la dépense de l'organisme en fonction de critères objectifs.

Lorsque des modifications importantes, affectant les recettes (augmentation ou diminution de ressources propres, majoration ou annulation de financements de l'État...) et/ ou les dépenses, sont intervenues au cours de la gestion de l'année N, il est indispensable de présenter également les évolutions entre la prévision d'exécution de l'année N (ou à défaut les prévisions/autorisations des budget(s) rectificatif(s)) et le budget initial de l'année N+1.

2) Les tableaux et annexes budgétaires

Le dossier de présentation d'un budget comprend:

1. Les tableaux budgétaires (pour vote) :
 - **tableau 1** : budget présenté par enveloppes :
 - compte de résultat prévisionnel agrégé
 - tableau de financement prévisionnel agrégé
 - **tableau 2** : emplois
2. Les annexes budgétaires (pour information de l'organe délibérant) :
 - **tableau 3** : compte de résultat détaillé
 - **tableau 4** : calcul de la capacité d'autofinancement
 - **tableau 5** : tableau de financement détaillé et tableau complémentaire
 - **tableau 6** : opérations pluriannuelles
 - **tableau 7** : dépenses décaissables par destination
 - **tableau 8** : immobilisations, amortissements et dépréciations
 - **tableaux 9 et 9 bis** : suivi des ressources affectées et des opérations gérées pour compte de tiers
 - **tableau 10** : plan de trésorerie (facultatif)

Les tableaux 1 et 2 sont soumis au vote de l'organe délibérant de l'organisme et définissent, pour le premier, des enveloppes limitatives de crédit et, pour le second, un plafond limitatif d'emplois.

Par ailleurs, les organismes entrant dans le champ d'application des dispositions relatives à la comptabilité budgétaire, prévues au titre III du décret n°2012-1246, doivent obligatoirement produire, pour information de l'organe délibérant s'agissant des budgets 2013 à 2015 inclus, les nouveaux tableaux présentés dans la troisième partie de la présente circulaire.

Pour les établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST), la présentation du budget se fait selon le modèle prévu par le décret n° 2002-252 du 22 février 2002 modifié et sa circulaire d'application n°2004-062 du 28 avril 2004, amendée, le cas échéant, par les compléments apportés dans la présente partie.

Pour les EPST, sont joints au dossier les éléments suivants :

1. Tableau budgétaire propre aux EPST (**tableau 11**)
2. Tableau de suivi des opérations d'investissement programmé (**tableau 14**)

3. Présentation des apports à l'activité conduite par les unités de recherche et ses trois annexes (**tableau 12**)
4. Ventilation des contrats de recherche et de soutien finalisé par unité ou groupe d'unités qui en est à l'origine, sauf dérogation prévue à l'article 5 du décret du 22 février 2002
5. Calcul de la masse salariale

a. Les tableaux budgétaires

TABLEAU 1 : BUDGET PRÉSENTÉ PAR ENVELOPPES (VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

Le vote du tableau 1 par l'organe délibérant constitue le niveau de spécialisation (par enveloppes) et d'ouverture des crédits budgétaires autorisés pour l'exercice. Il emporte des conséquences en termes de mouvements de crédits (cf. 2. B. Les modifications du budget en cours de gestion).

Le budget présenté par nature de dépenses et de recettes est constitué d'un compte de résultat prévisionnel agrégé et d'un tableau de financement prévisionnel agrégé, présentés, pour les dépenses (charges et emplois), sous la forme d'enveloppes et, pour les recettes (produits et ressources), par nature et origine, le cas échéant.

Du point de vue des dépenses, la notion de chapitre budgétaire a évolué pour l'État avec la LOLF. Pour les organismes, se substitue désormais aux chapitres prévus par les instructions budgétaires et comptables (M9.1 et M9.5 notamment), **la notion d'enveloppe budgétaire** avec les trois grandes enveloppes suivantes : fonctionnement, personnel et investissement.

S'y ajoute une quatrième enveloppe (intervention) correspondant aux charges d'intervention du compte de résultat, généralement comptabilisées au compte 657.

On distingue trois types de dispositifs d'intervention :

- ceux pour lesquels l'organisme agit en son nom et procède sur la base des décisions arrêtées par son organe délibérant, il s'agit des dispositifs d'intervention propres de l'organisme ;
- ceux que l'organisme initie pour un tiers mais pour lesquels il dispose d'une compétence d'allocation des ressources (montants versés, mesures et/ou bénéficiaires ciblés), il s'agit notamment des dispositifs d'intervention pour compte propre mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects ;
- ceux que l'organisme initie au nom et pour le compte de l'État, sans latitude et sans marge d'appréciation, il s'agit des dispositifs d'intervention pour compte de tiers mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects.

Les dispositifs de ce dernier type ont vocation, sauf exception justifiée, à être suivis en compte de tiers et en conséquence exclus du compte de résultat de l'organisme (information de l'organe délibérant au moyen du tableau 9 bis). Par opposition, les deux premiers types de dispositifs ci-dessus mentionnés sont suivis en comptes de charges (et produits) et impactent le résultat de l'organisme ; ils font l'objet de crédits budgétaires inscrits au budget.

Les organismes doivent désormais faire voter leur organe délibérant sur trois ou quatre enveloppes budgétaires de crédits. Ils peuvent ainsi user, en gestion, des marges de fongibilité permises à l'intérieur de chacune des enveloppes.

S'agissant des recettes, leur niveau a un caractère évaluatif, notamment pour la répartition entre les différentes natures. Ainsi, tout changement en exécution dans cette répartition ne nécessite pas de budget rectificatif. En revanche, un changement de montant à la hausse ou à la baisse par rapport aux prévisions initiales requiert potentiellement un budget rectificatif (cf. 2. B. (2) (a) Les cas de recours à un budget rectificatif).

Le vote de l'organe délibérant porte sur le résultat prévisionnel et sur le plafond de chacune de ces trois (ou quatre) enveloppes ainsi que sur la variation du fonds de roulement.

Le compte de résultat prévisionnel agrégé

Il décrit l'activité courante et annuelle de l'organisme. Il regroupe l'ensemble des opérations ayant une incidence sur le résultat de l'exercice qui correspond au solde entre la totalité des produits (comptes de classe 7) et la totalité des charges (comptes de classe 6) de l'organisme.

Chaque enveloppe figurant au compte de résultat prévisionnel (personnel, fonctionnement et, éventuellement, intervention) doit intégrer les crédits budgétaires prévus pour couvrir les charges calculées (dotations aux amortissements, provisions, dépréciations) et les identifier de manière distincte.

L'évaluation des charges et des produits dans le compte de résultat prévisionnel est effectuée sur une base sincère. Elle ne peut être fondée sur la seule reprise automatique des charges et produits du budget précédent. Par ailleurs, une information complémentaire doit être fournie à l'organe délibérant lorsque l'évaluation prévisionnelle de ressources propres ou fiscales de l'organisme varie dans des proportions significatives (variation supérieure ou égale à 10 %) par rapport au budget de l'exercice précédent. Cette information doit détailler les origines et la justification de l'évolution prévisionnelle de ces ressources.

Sauf circonstances particulières justifiées⁹, le compte de résultat prévisionnel doit être bénéficiaire ou équilibré. En effet, les dépenses inscrites au compte de résultat prévisionnel ne peuvent être supérieures aux recettes qui y sont présentées.

À partir d'un retraitement du résultat prévisionnel de l'exercice (cf. tableau 4), on détermine la capacité (lorsqu'elle est positive) ou l'insuffisance (lorsqu'elle est négative) d'autofinancement générée sur l'exercice. Ce solde constitue alors une ressource (positive) ou un besoin (négatif) du tableau de financement agrégé également soumis au vote de l'organe délibérant.

Au sein de l'enveloppe de personnel, doit impérativement **être identifié le montant de contribution employeur au CAS pensions**. L'organisme doit veiller au stade du budget à la qualité de cette prévision en fonction de l'évolution des effectifs concernés, de leur rémunération et du taux de la contribution employeur fixé par les textes. Il est également demandé d'utiliser une subdivision de compte spécifique, de manière à identifier sans ambiguïté dans le compte financier la contribution effectivement versée au CAS pensions.

Le tableau de financement prévisionnel agrégé

Il présente la capacité (ou l'insuffisance) d'autofinancement (cf. précisions liées au tableau 4) et l'ensemble des ressources en capital générées sur l'exercice à venir, ainsi que l'emploi qui en est prévu sous la forme d'une enveloppe d'investissement. Conformément aux règles de comptabilité générale, les charges calculées relatives à l'investissement (dotations aux amortissements notamment) relèvent de l'enveloppe de fonctionnement et sont retracées dans le compte de résultat prévisionnel. Le tableau de financement prévisionnel est établi selon le principe de constatation des droits et obligations et renseigne sur l'évolution prévisionnelle annuelle de la situation patrimoniale de l'organisme. Il regroupe l'ensemble des opérations financières dont les effets patrimoniaux seront décrits dans les comptes de bilan – acquisitions d'immobilisations et, le cas échéant, remboursements en capital des dettes financières –, ainsi que celles afférentes aux produits de cession des éléments d'actif.

La présentation en équilibre du tableau de financement prévisionnel agrégé est réalisée par la variation du fonds de roulement (apport au fonds de roulement ou prélèvement sur fonds de roulement), le fonds de roulement étant déterminé par différence entre les ressources durables et les emplois stables de l'organisme tels que présentés à partir du bilan comptable retraité sous la forme d'un bilan fonctionnel.

⁹L'équilibre du budget s'appréciera alors au regard du tableau de financement générant un prélèvement ou un apport au fonds de roulement sur l'exercice qui devra être explicité et motivé, et particulièrement au vu du niveau du fonds de roulement antérieur et prévisionnel.

LE FONDS DE ROULEMENT

Le fonds de roulement est déterminé à partir des éléments de la situation patrimoniale de l'organisme et donc des données de comptabilité générale en droits et obligations constatés. La présentation des actifs et passifs du bilan comptable sous la forme d'un bilan dit « fonctionnel » permet notamment de les classer selon qu'ils sont stables, circulants ou relatifs à la trésorerie.

Ainsi, la différence entre les ressources durables et les emplois stables du bilan fonctionnel représente le fonds de roulement de l'organisme (cf. tableau ci-dessous). Lorsqu'il est positif (excédent des ressources sur les emplois), il permet alors de couvrir le besoin en fonds de roulement généré par l'activité courante de l'organisme (décalage entre encaissement des créances circulantes et décaissement des dettes circulantes). De la différence entre le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement résulte le niveau de trésorerie de l'organisme.

HAUT DE BILAN FONCTIONNEL			
EMPLOIS STABLES			RESSOURCES DURABLES
Immobilisations (C 20, 232, 237)	incorporelles	brutes	Financement de l'actif par l'État et réserves (C 10) Report à nouveau (C 11) Résultat net de l'exercice (C 12)
Immobilisations (C 21, 231, 238)	corporelles	brutes	
Immobilisations financières brutes (C 26 et 27)			
FONDS DE ROULEMENT			Financement de l'actif par des tiers autres que l'État (C 13) Provisions pour risques et charges (C 15) Emprunts et dettes assimilées (C 16) Amortissements et dépréciations de l'actif (C 28 et 29) Dépréciation des comptes de tiers (C49)

LA VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT

Le tableau de financement ne comporte que les éléments de variation des emplois stables et des ressources durables sur l'exercice considéré. Le fonds de roulement n'y apparaît que pour sa variation relative à l'exercice du budget présenté.

Si les ressources prévues et évaluées pour l'exercice (dotations en fonds propres et autres financements externes d'actifs, augmentation des dettes financières, produit des cessions d'immobilisation et CAF) sont supérieures aux emplois stables autorisés (acquisition ou production d'immobilisations et remboursement de dettes financières), la variation autorisée sera constitutive d'un apport au fonds de roulement. Dans le cas contraire, il s'agira d'un prélèvement.

Pour les EPST, le cadre de référence est celui posé par le décret n° 2002-252 du 22 février 2002

Toutefois, dans un objectif d'amélioration des renseignements à la disposition du conseil d'administration, les EPST présenteront également à titre d'information un compte de résultat prévisionnel agrégé, un tableau de financement agrégé, un tableau de passage du résultat à la capacité d'autofinancement et un tableau complémentaire relatif au fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie.

Le cadre de référence des EPST comporte deux parties organisées de manière matricielle (**tableau 11**)

Un tableau intitulé **budget de dépenses**, comportant :

- trois agrégats (activités conduites par les unités de recherche, actions communes, fonctions support), ainsi que la réserve pour hausse des rémunérations et la dotation à répartir sont présentées hors agrégat ;

- chaque agrégat comporte une ventilation par destination selon les nomenclatures adoptées par arrêté conjoint des tutelles pour chaque organisme, et des dotations à répartir, non ventilables au stade du budget initial ;
- les crédits ainsi ventilés par destination sont répartis selon quatre grandes natures de dépenses : personnel, fonctionnement, investissement non programmé et investissement programmé.

Un tableau intitulé **budget de recettes**, comportant quatre catégories de recettes ventilées par nature (SCSP, contrats de recherche, ventes et prestations, autres).

Ces tableaux sont complétés par un cartouche faisant apparaître les charges et produits calculés.

L'équilibre est constitué par la différence entre les deux premiers tableaux. Elle constitue la variation du fonds de roulement.

Enfin, un tableau récapitule l'ensemble des apports dont bénéficie l'activité conduite par les unités de recherche (**tableau 12**).

TABLEAU 2 : TABLEAU DES EMPLOIS (VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

Les organismes doivent obligatoirement produire parmi leurs documents budgétaires soumis au vote de l'organe délibérant, un tableau faisant apparaître l'ensemble des emplois rémunérés par l'organisme et/ou l'ensemble des emplois en fonction dans l'organisme et rémunérés par d'autres personnes morales. Ces emplois sont présentés en ETP et en ETPT.

L'ensemble des emplois rémunérés par l'organisme constitue le plafond d'autorisation d'emplois sur la base duquel est calculée la prévision de masse salariale.

Le tableau des emplois présente tous les emplois en fonction et/ou rémunérés par l'organisme en identifiant leurs différents statuts :

- ✓ **Les emplois rémunérés par l'organisme qui constituent le plafond d'emplois associé à la prévision de masse salariale.** Sont identifiés :
 - les agents titulaires (de l'État et de l'organisme) :
Concernant les agents titulaires de l'organisme (corps propres), sont distingués les agents titulaires en fonction dans l'organisme et les agents titulaires en fonction dans une autre personne morale;
 - les agents non titulaires :
Sont distingués : les agents non titulaires en fonction dans l'organisme et les agents non titulaires en fonction dans une autre personne morale;
Sont identifiés les agents en contrats à durée indéterminée (CDI) et les agents en contrats à durée déterminée (CDD)
- ✓ **Les emplois rémunérés par l'État ou par d'autres personnes morales :**
 - les emplois rémunérés par l'État ;
 - les emplois rémunérés par d'autres collectivités ou organismes.

Comme le fait apparaître la maquette du tableau 2, la prise en compte des agents mis à disposition obéit aux mêmes règles que celles qui ont été fixées pour le budget de l'État :

- ✓ les agents rémunérés par l'organisme, en fonction dans d'autres personnes morales (de droit public ou de droit privé) ou « **MAD sortantes** » **sont comptés dans le plafond de l'organisme**, que leurs rémunérations soient ou non remboursées par la personne morale qui les accueille ;
- ✓ les agents rémunérés par l'État ou toute autre collectivité ou organisme, en fonction dans l'organisme ou « **MAD entrantes** » **ne sont pas comptés dans le plafond de l'organisme**, que leurs rémunérations soient ou non remboursées à la personne morale qui les rémunère.

Le tableau des emplois indique, pour chaque type d'emploi, le nombre d'ETP et d'ETPT, ainsi que le montant correspondant de masse salariale.

Compte tenu des modalités retenues pour fixer le plafond d'emplois des opérateurs en LFI 2014, le tableau d'emploi est désormais présenté selon les deux unités de décompte, à savoir l'ETP et l'ETPT. Des précisions sur ces notions sont apportées en partie II. 4. A.

Désormais, la présentation des emplois en effectifs physiques n'est plus requise.

En ce qui concerne plus spécifiquement les EPST, les ETPT partiellement ou intégralement financés sur subvention pour charges de service public (SCSP) sont obligatoirement soumis à un plafond limitatif voté par le conseil d'administration.

Un état des emplois détaillera ce plafond d'emplois soumis au vote du conseil d'administration, en présentant les effectifs en ETPT, et en distinguant :

- les ETPT intégralement ou partiellement financés sur SCSP, soumis à un double plafond en masse salariale et en ETPT ;
- les ETPT intégralement financés sur les autres catégories de ressources mentionnées à l'article 5 du décret n° 2002-252 du 22 février 2002.

Les ETPT seront ventilés par catégories significatives d'emploi, notamment chercheurs titulaires, ingénieurs, techniciens et administratifs (ITA) titulaires, contractuels de haut niveau, post-doctorants, contractuels financés sur convention de recherche, autres contractuels, boursiers, chercheurs étrangers.

b. Les annexes budgétaires

En fonction de la nature de l'activité et des enjeux stratégiques et financiers propres à chaque organisme, la liste et le format des annexes budgétaires sont arrêtés en accord avec les ministères de tutelle, l'agent comptable et l'autorité chargée du contrôle budgétaire.

Elles sont transmises pour information à l'organe délibérant.

TABLEAU 3 : COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

Le compte de résultat prévisionnel présenté par nature de produits et de charges ventilés en comptes à trois chiffres est uniquement destiné à l'information de l'organe délibérant.

Lorsque la nature de la charge le justifie, notamment pour les charges de personnel ou certaines dotations spécifiques, les crédits pourront être individualisés sur des subdivisions de compte à plus de trois chiffres. Cette présentation sur un compte à plus de trois chiffres est obligatoire concernant les charges employeur au titre des pensions civiles.

Les subventions perçues par les organismes assujettis à la TVA sont présentées « hors taxes ». Le document budgétaire devra toutefois, à titre d'information (sur les pages de droite concernées), en préciser le taux et le montant TTC dans l'hypothèse de subventions en complément

ou en paiement de prix, celles-ci étant soumises à la TVA. Pour les organismes redevables partiellement, la partie non déductible de la TVA représente une charge pour l'organisme.

Les principes suivants s'appliquent à la présentation du compte de résultat prévisionnel détaillé :

- il fait apparaître la prévision d'exécution ou le dernier budget rectificatif de l'année N-1 ainsi que l'exécution N-2 ;
- il doit permettre de distinguer les charges intégrées à la CAF des charges non intégrées à la CAF, cette même distinction est également requise pour les produits.

TABLEAU 4 : CALCUL DE LA CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

L'articulation entre le compte de résultat et le tableau de financement se fait par la capacité (ou l'insuffisance) d'autofinancement.

La capacité d'autofinancement (CAF) représente le résultat des seules opérations susceptibles d'avoir un impact sur la trésorerie et mesure les ressources financières internes générées par l'activité courante de l'organisme, elle exclut les éléments du résultat liés à l'investissement (i.e. les produits des cessions d'éléments d'actif pourtant encaissables). Elle traduit par conséquent la capacité de l'organisme à financer les besoins pérennes liés à son existence et constitue, à ce titre, une ressource stable.

Elle se calcule à partir du résultat prévisionnel de l'exercice et **correspond à la différence entre les produits encaissables (hors ceux relatifs aux cessions d'actif) et les charges décaissables** (voir encart ci-dessous).

En principe positive, elle est portée en ressources du tableau de financement prévisionnel matérialisant son caractère durable permettant le financement d'acquisition d'immobilisations ou le remboursement de dettes financières. Elle ne peut être négative qu'à titre exceptionnel ; on parle alors d'insuffisance d'autofinancement (IAF) qui apparaît en emploi du tableau de financement à financer par des ressources stables de l'exercice (ce qui apparaîtra dans le tableau de financement) ou des exercices antérieurs.

LA CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT (CAF)

Le résultat de l'exercice tient compte de l'ensemble des produits et des charges liés à l'activité de l'organisme sur l'exercice, en application du principe de constatation des droits et obligations. A ce titre, il intègre notamment des charges et produits calculés, par définition non directement liés à des flux de trésorerie, tels que les dotations aux amortissements, les provisions pour dépréciations et pour risques et charges, les valeurs comptables d'éléments d'actif cédés mais aussi les reprises sur ces dotations et provisions.

Afin de déterminer les ressources internes générées par l'activité courante de l'organisme mobilisables de façon pérenne pour le financement d'emplois stables, la CAF ne retient que les flux de trésorerie potentiels tout en excluant ceux liés aux cessions d'éléments d'actifs (hors activité courante et donc considérés comme des ressources stables).

Ainsi, la CAF se calcule à partir des éléments du résultat patrimonial selon deux méthodes possibles.

Méthode de calcul retenue pour l'élaboration des budgets : partant du résultat prévisionnel de l'exercice, cette méthode consiste à en exclure les éléments non intégrés à la CAF en annulant les charges et produits calculés (ou non décaissables/ encaissables) ainsi que les produits des cessions d'éléments d'actif.

Résultat net de l'exercice

- + dotations aux amortissements, dépréciations et provisions (C 68)
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions (C 78)
- + valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (C 675)
- produits des cessions d'éléments d'actifs (C 775)
- quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice (C 777)

* * *

Méthode de calcul alternative : cette méthode consiste à construire progressivement la CAF à partir des seuls éléments qui la constituent effectivement, tels que figurant dans le compte de résultat détaillé (colonne intitulée « intégrés à la CAF »).

- + Ventes, production stockée et immobilisée (C 70, 71, 72)
- + Subventions d'exploitation (C 74)
- + Autres produits de gestion courante (C 75)
- + Produits financiers (C 76)
- + Produits exceptionnels encaissables (C 77 sauf 775 et 777)
- Achats et services extérieurs (C 60, 61, 62)
- Impôts, taxes et versements assimilés (C 63)
- Charges de personnel (C 64)
- Autres charges de gestion courante (C 65)
- Charges financières (C 66)
- Charges exceptionnelles décaissables (C 67 sauf 675)
- Impôts sur les bénéfices et assimilés (C 69)
- = Capacité (CAF) ou insuffisance (IAF) d'autofinancement

TABLEAU 5 : TABLEAU DE FINANCEMENT DÉTAILLÉ ET TABLEAU COMPLÉMENTAIRE (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)**Le tableau de financement détaillé**

Lorsque la nature et/ou le volume des opérations le justifie, la présentation du tableau peut comprendre des subdivisions de comptes à plus de deux chiffres.

Le tableau complémentaire

Il permet l'information et l'orientation des choix des tutelles et des membres de l'organe délibérant et fait apparaître de manière prévisionnelle, les éléments du bilan fonctionnel en présentant l'articulation entre le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie.

Pour l'élaboration de ce tableau, une référence toujours identique est retenue, en principe le 31/12 (compte tenu de la colonne "exécution (N-2)" qui intègre nécessairement l'exécution de l'ensemble de l'exercice). Au regard des spécificités de chaque organisme, ce tableau est complété par toutes les informations jugées utiles et notamment par des tableaux mensuels de variation constatée ou prévisionnelle de trésorerie, besoin en fonds de roulement (BFR) et fonds de roulement (notamment quand l'organisme connaît de fortes variations saisonnières de sa trésorerie, que celles-ci soient structurelles ou conjoncturelles).

TABLEAU 6 : TABLEAUX DES OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT PLURIANNUELLES (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

Les opérations d'investissement pluriannuelles, plus particulièrement celles financées en tout ou partie par l'État, doivent faire l'objet d'un suivi spécifique prévu dans ce tableau, dans lequel figurent non seulement les dépenses mais aussi les recettes.

Les éléments permettant d'apprécier le degré de certitude de l'apport financier (provenant de l'État, d'une collectivité locale, d'un tiers) doivent être fournis à l'organe délibérant.

Les autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) mentionnés dans les tableaux concernent non seulement les AE et CP notifiés au moyen des décisions attributives de financement en provenance du budget de l'État, mais encore les AE propres de l'organisme.

Les AE intégrées dans les tableaux des opérations pluriannuelles distinguent explicitement celles relatives à des dépenses financées par des AE en provenance du budget de l'État de celles financées par d'autres ressources inscrites sur le budget ou les budgets ultérieurs de l'organisme.

Ce document comprend quatre tableaux :

- ✓ **Tableau A : le coût total et les modalités de financement des opérations pluriannuelles.** Ce tableau fait notamment apparaître l'apport financier de l'État (montant des autorisations d'engagement (AE) inscrites sur le budget de l'État au titre d'une opération donnée) et des autres contributeurs aux opérations pluriannuelles de l'organisme. Ce tableau retrace les opérations dont une partie au moins du financement ou des dépenses de réalisation de l'opération est inscrite sur l'exercice du budget initial (opérations nouvelles de l'exercice ou opérations des années antérieures ayant un impact sur l'exercice). S'il prévoit avec la plus grande fiabilité les modalités de financement envisagées pour chaque opération pluriannuelle, ce tableau n'implique, à lui seul, aucun engagement, pour les exercices suivants, des différents contributeurs.
- ✓ **Tableau B : le suivi de la consommation des autorisations d'engagement (AE) en provenance du budget de l'État et l'origine en AE des crédits de paiements (CP) associés ouverts sur N.** En partie I, ce tableau retrace, pour chaque opération, la consommation par l'organisme des AE ouvertes sur AE en provenance du budget de l'État. Il concerne l'exercice couvert par le budget initial et les exercices antérieurs. Il ne fait pas état des AE et CP qui pourraient être ouverts dans le budget de l'État sur les exercices suivants. En partie II, ce tableau identifie l'origine des AE dont les CP sont ouverts sur l'exercice du budget initial concerné et le solde restant à ouvrir sur les budgets ultérieurs.
- ✓ **Tableau B bis : le suivi de la consommation des autorisations d'engagement (AE), hormis celles du budget de l'État présentées dans le tableau B ci-dessus, et l'origine en AE des CP associés ouverts sur N.** En partie I, ce tableau retrace, pour chaque opération, la consommation des AE propres de l'organisme ouvertes dans son budget (i.e. déduction faite de celles en provenance du budget de l'État). Il concerne l'exercice couvert par le budget initial et les exercices antérieurs. Il ne fait pas état des AE et CP qui pourraient être ouverts dans le budget de l'organisme sur les exercices suivants. En partie II, ce tableau identifie l'origine des AE dont les CP sont ouverts sur l'exercice du budget initial concerné et le solde restant à ouvrir sur les budgets ultérieurs.
- ✓ **Tableau C : la programmation des engagements et l'échéancier des paiements associés.** Ce tableau retrace les engagements et les paiements de l'organisme sur les opérations en cours ou à venir. Seul ce tableau prévoit le détail des besoins de financements des opérations sur les exercices ultérieurs. Toutefois, il ne prévoit pas la répartition de ces besoins entre les différentes sources de financement de l'organisme.

L'annexe relative aux opérations pluriannuelles est présentée, pour information, à l'organe délibérant lors de la présentation du budget prévisionnel de l'année. Cette information porte à la fois sur :

- ✓ La programmation pluriannuelle actualisée (montant total de chaque opération, modalités de financement, échéancier de paiements) ;
- ✓ Le plafond des engagements de l'année par opération ;
- ✓ Le montant des paiements de l'année par opération.

En cas de modification substantielle de l'une de ses composantes en cours d'année, l'annexe relative aux opérations pluriannuelles est amendée et soumise à l'information de l'organe délibérant.

Pour les EPST, des dispositions s'appliquent également pour leurs opérations d'investissement programmé, telles que définies dans leur arrêté de nomenclature. Ces opérations programmées donneront lieu par ailleurs à un suivi formalisé par un tableau de suivi des AE et des CP par opération (**tableau n°14**), comportant un récapitulatif total des opérations en cours.

TABLEAU 7 : TABLEAU DES DÉPENSES DÉCAISSABLES PAR DESTINATION (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

Ce tableau présente, à titre indicatif, la ventilation par destination des dépenses prévues au tableau 1 à l'exclusion des charges calculées. Il croise l'axe par nature en enveloppes de dépenses et un axe par destination propre à l'organisme et à son activité.

Ces axes de destination sont décidés en commun accord avec les tutelles.

La ventilation des dépenses par destination n'est pas limitative afin de ne pas rigidifier l'exécution budgétaire des organismes. Les modifications de répartition entre les différentes destinations relèvent de la responsabilité de l'ordonnateur. Il lui appartient d'en rendre compte à l'organe délibérant, lors du vote du compte financier.

TABLEAU 8 : TABLEAU DES IMMOBILISATIONS, AMORTISSEMENTS ET DÉPRÉCIATIONS (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

Ce tableau a vocation à informer l'organe délibérant et les tutelles sur l'évolution de la valeur nette des immobilisations contrôlées par l'organisme et ainsi, à permettre d'anticiper les contraintes financières inhérentes à leur éventuel renouvellement.

Le format de tableau présenté en annexe constitue une maquette indicative. **Selon les enjeux et les besoins d'information propres à l'organe délibérant, les informations peuvent y être présentées par immobilisations ou par catégories homogènes d'immobilisations (en excluant, le cas échéant, les colonnes « date d'acquisition » et « type d'amortissement »).**

Pour ce faire, il présente pour chaque immobilisation (ou catégorie d'immobilisations) figurant à l'actif du bilan de l'organisme, sa valeur brute, le cumul des amortissements constatés, s'agissant des immobilisations amortissables, ainsi que le niveau des éventuelles dépréciations.

Les actifs amortissables sont ceux dont la durée d'utilisation par l'organisme est déterminable¹⁰, c'est-à-dire dont les avantages économiques futurs ou le potentiel de service sont limités dans le temps. L'amortissement permet alors de constater la perte de valeur irréversible des immobilisations due à leur vieillissement physique et/ou technique.

¹⁰Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006.

TABLEAU 9 : TABLEAU DES RESSOURCES AFFECTÉES (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)**et TABLEAU 9 BIS : TABLEAU DES OPÉRATIONS POUR COMPTE DE TIERS (INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)**

Le tableau 9 consacré aux ressources affectées est désormais complété d'un tableau 9 bis, retraçant les opérations gérées au nom et pour le compte de tiers et traitées comptablement en compte de classe 4 par l'organisme. La présentation du tableau 9 et/ou du tableau 9 bis **est obligatoire** pour tout organisme effectuant des opérations gérées selon ces modalités.

La procédure budgétaire et comptable des ressources affectées reste autorisée par les instructions codificatrices M9 jusqu'en 2016. Le recours à cette procédure, dérogatoire au principe d'universalité budgétaire, est strictement limité aux opérations répondant à deux séries de conditions rappelées ci-dessous.

LES OPERATIONS REpondant A LA NOTION DE RESSOURCES AFFECTEES

Ces opérations remplissent simultanément les trois critères suivants :

- il existe des obligations réciproques entre l'établissement public et le bailleur de fonds qui prennent la forme d'un contrat ou d'une convention dédiée ;
- l'établissement public doit prouver qu'il respecte ses engagements contractuels par la production d'un compte-rendu financier permettant au bailleur de fonds de déterminer si les dépenses engagées sont conformes à l'engagement initial ;
- les sommes non employées doivent être réservées au bailleur de fonds, sauf décision contraire explicite de sa part.

De plus, les opérations concernées doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

- la recette a une affectation précise déterminant l'usage que doit en faire l'établissement ;
- le montant de la recette est égal au montant de la charge incombant à l'établissement ;
- la recette n'est acquise à l'établissement que lorsqu'il a effectué la dépense correspondante.

La réalité comptable de telles opérations ainsi que les évolutions récentes du cadre budgétaire et comptable des organismes tendent à limiter, à terme, le recours à cette procédure. En effet, de telles opérations correspondent à la notion de mandat donné à l'organisme pour accomplir en lieu et place d'un tiers les actions concernées. **Il s'agit ainsi d'opérations faites pour compte de tiers ayant, dans le respect des principes comptables applicables, vocation à être effectivement traitées en comptes de classe 4.** L'absence de marge de manœuvre de l'établissement sur de telles opérations justifie leur exclusion du compte de résultat, leur impact sur celui-ci étant neutre dans tous les cas et le vote de l'organe délibérant de pure forme. Néanmoins, l'organe délibérant doit rester informé sur cette partie de l'activité de l'organisme au moyen du tableau 9 bis.

Ainsi, depuis 2013, le tableau 9 bis permet le suivi des opérations gérées pour compte de tiers, notamment celles précédemment traitées en ressources affectées selon les dispositions des instructions M9 et répondant aux conditions rappelées précédemment qui seraient désormais gérées en comptes de tiers, ainsi que celles relatives aux dispositifs d'intervention pour compte de tiers (cf. II. 3. B) – afin de maintenir une information utile à l'attention de l'organe délibérant.

Les organismes maintenant l'application de la procédure budgétaire et comptable des ressources affectées pour les opérations répondant strictement aux conditions mentionnées ci-dessus utiliseront le tableau 9. Pour leurs opérations gérées pour compte de tiers et traitées en compte de classe 4, notamment les dispositifs d'intervention pour compte de tiers mais aussi les opérations répondant aux conditions mentionnées ci-dessus pour lesquelles la technique des ressources affectées ne serait pas adoptée ou serait abandonnée, les organismes produiront parallèlement le tableau 9 bis.

TABLEAU 10 : PLAN DE TRÉSORERIE (INFORMATION FACULTATIVE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT)

Le plan de trésorerie peut utilement être élaboré par tout organisme pour mieux analyser et anticiper ses encaissements et ses décaissements. Les autorités de tutelle peuvent également le demander à un organisme. Le plan de trésorerie prévisionnel est adressé, préalablement à l'envoi des états budgétaires initiaux, aux tutelles et à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme et est, le cas échéant, présenté pour information à l'organe délibérant.

Réalisé à l'automne N-1, en amont de l'élaboration du budget initial, le plan de trésorerie est établi pour une période allant jusqu'à décembre de l'année suivante et permet d'évaluer le montant mensuel des encaissements (comprenant une proposition de versements des financements de l'État à des dates clairement indiquées), des décaissements prévisionnels et le solde de trésorerie en fin de mois.

Son actualisation (mensuelle, trimestrielle ou selon une autre périodicité convenue) peut également être communiquée au ministère de tutelle et à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme. En cas de modification substantielle du plan de trésorerie en cours d'année, le responsable de programme peut être amené à modifier l'échéancier de versement des financements prévus.

B) L'ADOPTION DU BUDGET

Pour être exécutoire, le budget d'un organisme doit avoir été régulièrement voté et approuvé.

Quel que soit le statut de l'organisme, le budget doit être voté par son organe délibérant dans les délais permettant de le rendre exécutoire le 1er janvier de l'exercice auquel il se rapporte.

Ces délais doivent tenir compte du délai d'approbation tacite des documents budgétaires applicable à l'organisme (voir infra C. L'approbation des décisions budgétaires).

Dans tous les cas, le vote de l'organe délibérant doit intervenir au plus tard le 1er décembre de l'exercice N-1, pour tenir compte des délais d'approbation.

Pour les groupements d'intérêt public (GIP) nationaux, le budget doit être voté au plus tard le dernier jour de l'année qui précède, sauf en cas d'approbation prévue par leur convention constitutive.

C) L'APPROBATION DES DÉCISIONS BUDGÉTAIRES (BUDGET INITIAL, BUDGET RECTIFICATIF ET COMPTE FINANCIER)

Pour les organismes entrant dans le champ d'application du titre III du décret GBCP, pour lesquels les textes institutifs prévoient l'approbation des décisions budgétaires, une **procédure d'approbation tacite des budgets initiaux, budgets rectificatifs et comptes financiers est prévue.**

Les décisions des organes délibérants portant sur le budget initial, ses modifications ainsi que sur le compte financier, sont exécutoires un mois après leur réception par les autorités de tutelle, sauf opposition écrite de l'une ou l'autre de ces autorités pendant ce délai. Ce délai peut être ramené à quinze jours si le texte institutif de l'organisme le prévoit. Ce délai d'un mois est suspendu par une demande écrite d'informations ou de documents complémentaires. Le point de départ du délai est la date apposée sur le document à son arrivée par le service du courrier des autorités de tutelle.

La procédure s'applique à tous les établissements publics de l'État. A contrario, elle ne s'applique pas aux GIP. En effet, ni les ministères dont dépend l'activité du GIP, ni les services de l'État membres du GIP n'approuvent les décisions financières, sauf lorsque le texte institutif le prévoit.

Les mouvements de fongibilité au sein d'une même enveloppe et ceux de fongibilité asymétrique opérés dans les limites et conditions explicitement prévues ne sont pas concernés par la procédure d'approbation tacite dans la mesure où ils ne font pas l'objet de décisions préalables votées par l'organe délibérant.

Les autres décisions à caractère financier, comme les décisions d'emprunt ou d'acquisition d'immeubles, qui sont parfois soumises à l'approbation des tutelles par les textes réglementaires propres à certains organismes, ne sont pas concernées par la procédure d'approbation tacite. Dans ce cas, la procédure d'approbation prévue par le texte institutif de l'organisme s'applique.

Précisions sur la procédure

La procédure de droit commun mise en place est une procédure d'approbation tacite au-delà d'une durée d'un mois.

Ce délai court à compter de la date de réception, par la ou les autorités compétentes de l'État, de la décision de l'organe délibérant.

Ce délai est suspendu par une demande écrite d'informations ou de documents complémentaires adressée par l'autorité de tutelle à l'organisme.

Durant ce délai d'un mois, les autorités de tutelle compétentes peuvent :

- soit garder le silence, dans ce cas, la décision sera exécutoire à l'expiration du délai ;
- soit s'opposer par écrit à l'exécution de la décision ;
- soit approuver expressément la décision. Cette approbation expresse (écrite) a été maintenue pour répondre aux situations d'urgence, lorsqu'il est nécessaire d'exécuter une décision financière sans attendre l'expiration du délai. Cette procédure doit rester exceptionnelle et être justifiée par l'organisme à l'appui de sa demande.

D) LE BUDGET NON EXÉCUTOIRE

Le budget est exécutoire lorsqu'il est voté et approuvé.

Dans les cas particuliers suivants, le budget est non exécutoire :

- absence de vote du budget initial par l'organe délibérant à la date d'ouverture de l'exercice auquel il se rapporte ;
- désapprobation par les tutelles d'un budget régulièrement voté par l'organe délibérant ;
- absence d'approbation expresse du budget initial quand le délai d'approbation tacite court au-delà de la date d'ouverture de l'exercice.

Lorsque le budget n'est pas adopté par l'organe délibérant ou n'a pas été approuvé par les autorités de tutelle à la date de l'ouverture de l'exercice, l'ordonnateur peut être autorisé par ces autorités à exécuter temporairement **les opérations de recettes et de dépenses strictement nécessaires à la continuité des activités, dans la limite du budget initial de l'exercice précédent.**

Les autorisations sont ouvertes à titre provisoire et sont soumises à la ratification dans une délibération présentée à l'occasion de la plus prochaine réunion de l'organe délibérant.

2. LE BUDGET MODIFIÉ

A) LES REPORTS DE CRÉDITS

Il est rappelé que le principe général applicable aux organismes est celui du rattachement des opérations à un seul exercice budgétaire, qu'il s'agisse de recettes ou de dépenses. En principe, ne peuvent être engagées et payées au cours de l'exercice que les dépenses autorisées au budget du même exercice.

Toutefois, l'organisme peut faire voter par son organe délibérant, à l'appui d'un budget rectificatif, des reports de crédits qui constituent des aménagements au principe d'annualité et de rattachement des opérations à une année budgétaire. **Les reports de crédits consistent à reporter des crédits ouverts sur un exercice N mais non consommés. Les crédits reportés viennent augmenter le plafond de dépenses des enveloppes concernées de l'exercice N+1. Ils ne peuvent être autorisés que par l'organe délibérant.**

Les hypothèses d'éligibilité aux reports sont encadrées et dépendent de l'enveloppe de dépenses auxquelles elles s'appliquent :

- Les crédits relevant de l'enveloppe de personnel ne peuvent en aucun cas faire l'objet de reports.
- Les crédits non consommés relevant de l'enveloppe de fonctionnement ne sont pas reportables.
- Les crédits non consommés de l'enveloppe d'investissement peuvent être reportés si l'opération d'investissement a fait l'objet d'une inscription au tableau de financement prévisionnel agrégé de l'exercice précédent. L'organe délibérant confirme le report de crédits de cette opération d'investissement par son vote.
- Les crédits non consommés de l'enveloppe d'intervention, sous réserve des dispositions spécifiques applicables à l'organisme, sont intégralement reportables si l'ordonnateur justifie, à l'appui d'une prévision d'exécution réaliste, l'existence de dossiers d'intervention éligibles non encore parvenus. Cette prévision doit prendre en compte les éventuels taux de chute constatés les années précédentes.

Il est rappelé que, même en cas de constatation de crédits ouverts non consommés sur l'exercice précédent, les reports de crédits sur l'exercice suivant ne peuvent être opérés que si la couverture des dépenses concernées par des recettes de l'exercice écoulé peut être démontrée. À défaut, cela signifierait que ces reports de crédits de l'exercice précédent devraient être financés par des recettes du budget de l'exercice suivant, ce qui contreviendrait aux principes budgétaires en votant, au titre d'un exercice, des recettes budgétaires finançant des dépenses d'un exercice antérieur.

Pour les EPST, les règles applicables en matière de report de crédits sont celles fixées à l'article 11 du décret n°2002-252 du 22 février 2002.

Cas particulier des charges et immobilisations à payer :

Les charges et immobilisations à payer sont constatées sur l'exercice au cours duquel le service est fait au moyen d'un mandat émis en période d'inventaire. La prise en charge de ce mandat permet la consommation des crédits afférents sur l'exercice de leur ouverture (N) alors qu'ils ne pourront être mis en paiement qu'au cours de l'exercice suivant (N+1) à réception de la facture correspondante. Cette mise en paiement sur l'exercice N+1 sera sans effet sur les crédits budgétaires ouverts au budget N+1 même si elle consommera la trésorerie de N+1.

Pour les organismes entrant dans le champ d'application de la comptabilité budgétaire prévue au titre III du décret GBCP, des dispositions nouvelles (articles 184 et 185) seront applicables à compter de 2016, soit pour les reports du budget 2016 effectués en 2017.

B) LES MODIFICATIONS DU BUDGET AU COURS DE LA GESTION

Le vote du budget en trois ou quatre enveloppes emporte les conséquences suivantes :

- l'enveloppe constitue le niveau de l'autorisation budgétaire votée par l'organe délibérant et celui de spécialité des crédits ;
- le caractère limitatif des crédits s'apprécie au niveau de l'autorisation budgétaire, donc de l'enveloppe ;
- à l'intérieur de l'enveloppe, les crédits sont fongibles : les mouvements entre comptes relèvent de la compétence de l'ordonnateur ;
- les mouvements entre les enveloppes doivent faire l'objet d'un budget rectificatif préalable pour vote ou, pour les mouvements réalisés dans le cadre de la fongibilité asymétrique, d'une information de l'organe délibérant lors de sa prochaine réunion.

Le budget présenté et voté en enveloppes s'accompagne d'une présentation détaillée (compte de résultat et tableau de financement présentés au niveau des comptes à au moins trois chiffres). En exécution, les opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement effectuées par l'ordonnateur doivent indiquer :

- sur l'engagement : l'enveloppe et le compte d'imputation comptable (à au moins trois chiffres) correspondant dans le budget détaillé ;
- sur le mandat : l'enveloppe et le compte d'imputation comptable (au niveau de détail le plus fin requis par les nomenclatures M9).

S'agissant des recettes, elles sont évaluatives et leur répartition entre les différentes natures n'est pas contraignante.

1) Les modifications au cours de la gestion : la fongibilité à l'initiative de l'ordonnateur et la fongibilité asymétrique

a. La fongibilité à l'initiative de l'ordonnateur

Sous réserve des règles propres à chaque organisme prévues dans les textes institutifs, les mouvements à l'intérieur des trois ou quatre enveloppes votées par l'organe délibérant (personnel, fonctionnement, intervention le cas échéant et investissement) sont de la compétence de l'ordonnateur, dès lors qu'ils n'ont pas pour effet de modifier le montant de chacune des trois ou quatre enveloppes. Une attention particulière devra être portée au maintien de la répartition initiale, à **l'intérieur de chacune des enveloppes, entre les dépenses décaissables et les charges calculées** (amortissements, provisions et dépréciations).

Afin d'assurer, dans de bonnes conditions, le suivi des crédits et la parfaite information de l'organe délibérant, ces mouvements de crédits à l'intérieur de chaque enveloppe limitative opérés à l'initiative de l'ordonnateur dans l'intervalle de deux budgets rectificatifs (BR), seront repris, pour mémoire, dans une colonne « ajustements en gestion » lors de la présentation du plus prochain BR.

De la même manière, l'autorité chargée du contrôle de l'organisme sera informée de ces ajustements.

b. La fongibilité asymétrique

Pour les organismes entrant dans le champ d'application du titre III du décret GBCP, la fongibilité asymétrique mise en œuvre pour l'État est, depuis le 1er janvier 2013, étendue aux organismes, qui peuvent y recourir dans un cadre défini.

Après avis du contrôleur budgétaire et dans la limite d'un plafond défini préalablement pour chaque exercice, l'organe délibérant peut autoriser l'ordonnateur à utiliser les crédits de l'enveloppe de personnel pour abonder les autres enveloppes de dépenses.

La fongibilité asymétrique autorise le redéploiement de crédits budgétaires de l'enveloppe de personnel vers les enveloppes de fonctionnement, d'intervention et d'investissement. Les mouvements de crédits entre enveloppes de dépenses ne peuvent se faire que dans un sens (asymétrie). Ainsi, alors que des crédits ouverts pour des dépenses de personnel peuvent être finalement redéployés vers des dépenses de fonctionnement ou d'investissement, l'inverse ne sera pas possible.

Ces modifications font l'objet d'un budget rectificatif présenté pour information à l'occasion de la prochaine réunion de l'organe délibérant.

L'organe délibérant peut définir le plafond limitatif dès le vote du budget initial, ou à tout moment au cours de l'exercice, dans la mesure où cette décision intervient avant les mouvements ainsi autorisés.

Pour les EPST, ces mêmes dispositions sont applicables selon les règles de fongibilité définies par les articles 3 et 9 du décret n° 2002-252 du 22 février 2002 modifié (fongibilité des crédits au sein de chaque agrégat, sous réserve de l'exercice de la fongibilité asymétrique à partir des

dépenses de personnel financées en tout ou en partie sur SCSP, et utilisation de la réserve et des dotations à répartir hors agrégat en accord avec le contrôleur budgétaire).

2) *Le budget rectificatif ordinaire*

a. Les cas de recours à un budget rectificatif

Comme évoqué ci-dessus, le niveau de présentation du budget voté (enveloppes de personnel, fonctionnement, intervention le cas échéant et investissement) constitue le niveau de spécialité des crédits et, en conséquence, le niveau d'appréciation de la limitativité des crédits par nature. Leur montant, tel qu'il a été approuvé dans le budget initial, ne peut être modifié que par un vote préalable de l'organe délibérant (excepté dans les conditions d'exercice de la fongibilité asymétrique), portant sur un budget rectificatif en dépenses et/ ou en recettes présenté dans les mêmes formes que le budget initial.

S'agissant des recettes, un budget rectificatif est nécessaire dans les cas suivants :

- variation à la baisse, puisqu'elle a nécessairement des conséquences sur le niveau de résultat ou de variation du fonds de roulement préalablement voté ; elle peut également nécessiter de réviser le niveau initial des autorisations de dépenses de façon à maintenir la situation d'équilibre préalablement définie ;
- variation à la hausse dans le cas où l'organisme souhaite utiliser ces recettes supplémentaires en autorisant de nouvelles dépenses sur l'exercice (cette hausse de recettes sera alors intégrée à un BR rendu nécessaire par la volonté d'augmenter les crédits budgétaires en dépenses).

Une variation de recettes à la hausse par rapport au budget voté, dès lors qu'aucune nouvelle dépense n'est prévue, sera portée à la connaissance de l'organe délibérant au plus tard à l'occasion du vote du compte financier.

Pour les EPST, les dispositions spécifiques de l'article 9 du décret n° 2002-252 du 22 février 2002 modifié s'appliquent pleinement.

b. Présentation-type d'un budget rectificatif

Les principes généraux de présentation du budget initial s'appliquent aux budgets rectificatifs. La composition du dossier de présentation des budgets rectificatifs est identique à celle du dossier de budget initial sous réserve des aménagements mentionnés infra.

La note de présentation

Elle explicite les écarts avec le budget initial (ou le budget rectificatif précédent) régulièrement approuvé.

Elle détaille les différents mouvements de crédits qui affectent le budget en cours de gestion, augmentation ou diminution de recettes, dépenses nouvelles et économies, virements et redéploiements entre enveloppes de dépenses et leur incidence sur les équilibres généraux (notamment sur le résultat, l'évolution du fonds de roulement et de la trésorerie).

Elle présente le mode de financement des dépenses supplémentaires (économies ou recettes nouvelles).

Les tableaux budgétaires (tableaux 1, 2)

Les tableaux 1 et 2 sont présentés modifiés.

Pour le tableau 1, outre la colonne présentant le budget rectificatif (BR) :

- une colonne est intégrée pour présenter les écarts entre le BR et le budget initial (ou les écarts entre le BR proposé et le BR précédent ainsi que les virements intercalaires) ;

- la colonne présentant l'exécution N-1 doit être actualisée et intégrer les données du compte financier N-1, même si ce compte financier doit être approuvé à l'occasion de la réunion de l'organe délibérant au cours de laquelle est examiné le BR.

Ces colonnes sont reprises pour les tableaux 3, 4 et 5.

Même en l'absence de modifications, le tableau 2 sera présenté, aux côtés du tableau 1, en tant que composante incontournable du budget rectificatif, le budget rectificatif étant soumis aux mêmes règles de présentation que celles du budget initial.

Les annexes budgétaires (tableaux 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 9bis)

Les annexes budgétaires 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 9 bis sont obligatoirement présentées, dès lors qu'elles sont prévues au budget de l'organisme, lorsqu'elles sont affectées par le BR. Elles sont modifiées en conséquence. Ces modifications font l'objet d'une présentation argumentée dans la note de l'ordonnateur.

c. L'adoption des budgets rectificatifs

Pour qu'un budget rectificatif puisse être exécuté avant la fin de l'exercice, la date limite de vote de ce document doit prendre en compte :

- le délai d'approbation par les tutelles ;
- la date limite d'engagement des dépenses correspondantes.

À l'exception des budgets rectificatifs consécutifs aux opérations d'inventaire, les organismes sont incités à ne pas faire voter de budget rectificatif, sauf urgence, après le 1er novembre.

3) Le budget rectificatif d'urgence

En cas d'urgence avérée, et si l'organe délibérant ne peut se réunir à une date suffisamment proche, un budget rectificatif d'urgence (BRU) peut être autorisé par l'autorité chargée du contrôle de l'organisme, en accord avec le président de l'organe délibérant et les ministères de tutelle.

Le BRU fait l'objet d'une approbation dans les formes réglementaires au cours de la plus prochaine réunion de l'organe délibérant.

4) Le budget rectificatif d'inventaire

Le respect de l'autorisation préalable et des délais d'approbation induisent qu'un budget rectificatif ne peut être voté, sauf urgence, après le 1er novembre du fait de l'impossibilité matérielle de l'exécuter. **A fortiori, un budget rectificatif ne peut être voté après la fin de l'exercice auquel il se rapporte.**

Toutefois, et de manière exceptionnelle, un budget rectificatif peut être proposé afin d'intégrer les modifications consécutives aux écarts constatés lors de la période d'inventaire. Dans un tel cas, il pourra être voté lors de l'adoption du compte financier.

Le budget rectificatif d'inventaire (BRI) a pour vocation de concilier l'autorisation budgétaire préalable et les obligations incombant à l'ordonnateur et au comptable de l'organisme afin de comptabiliser les opérations d'inventaire obligatoires et produire ainsi des comptes réguliers et sincères, permettant de donner une image fidèle de l'activité et du patrimoine de l'organisme.

Il est nécessaire dans le cas où les opérations d'inventaire, résultant des principes et règles comptables applicables et de la connaissance de la situation de l'organisme à la date de leur constatation, nécessitent l'enregistrement de dépenses qui ne pouvaient matériellement pas être connues de l'ordonnateur dans des délais compatibles avec un budget rectificatif ordinaire ou d'urgence, et pour lesquelles les crédits budgétaires correspondants sont insuffisants. Cela peut notamment être le cas :

- des charges à payer, des charges calculées et des éventuelles immobilisations à rattacher qui peuvent nécessiter un ajustement lors du BRI (même si elles doivent être intégrées, sur la base de prévisions réalistes et sincères, aux enveloppes votées dès le budget initial),

- des charges liées à l'intéressement du personnel ou à l'impôt sur les bénéfices dont les montants ne peuvent être connus avec certitude qu'à l'issue des opérations d'inventaire.

Le BRI est préparé, lors de l'élaboration du compte financier, par l'ordonnateur de l'organisme et approuvé dans les délais de l'approbation d'urgence par l'autorité en charge du contrôle budgétaire, qui procède à cette occasion à la vérification de l'éligibilité de la situation aux cas de figure prévus ci-dessus. Après approbation, le BRI permet d'augmenter les plafonds limitatifs des enveloppes budgétaires afin de couvrir strictement ces dépenses. Le BRI est ensuite ratifié à l'occasion de la plus proche réunion de l'organe délibérant.

Dans le cas où ces dépenses présentent un impact sur le résultat et/ou la variation du fonds de roulement de l'exercice concerné, le budget initial de l'exercice suivant s'en trouve nécessairement impacté. Il importe alors de prévoir cette nouvelle situation dès le plus proche budget rectificatif de l'exercice suivant afin de prendre en compte la modification du fonds de roulement initial qui en résulte. Cette modification de la situation initiale du budget initial de l'exercice suivant peut donner lieu à des ajustements budgétaires qui feront alors l'objet d'un dialogue de gestion entre l'organisme, son contrôleur et ses tutelles. Ce dialogue de gestion nécessite de la part de l'ordonnateur la production d'un argumentaire précis justifiant le besoin et démontrant sa soutenabilité financière.

Ces dispositions s'appliquent aux EPST.

3. LE COMPTE FINANCIER

A) LES RÈGLES APPLICABLES

Le compte financier doit être accompagné d'un rapport du comptable sur le fonctionnement de l'organisme faisant état des ratios significatifs, notamment les soldes intermédiaires de gestion¹¹, retraçant l'évolution de l'activité de l'organisme par rapport aux deux exercices précédents.

Il est rappelé qu'au-delà du document établi et présenté par l'agent comptable, le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 prévoit que le compte financier est accompagné d'un rapport de gestion rédigé par l'ordonnateur, commentant et élargissant les données figurant dans le compte financier. Cette note doit décrire et expliquer les mouvements de crédits significatifs. Elle doit les replacer dans le contexte des missions, de la stratégie et de la gestion de l'organisme. Elle doit être de nature à éclairer les membres de l'organe délibérant sur les motifs et les conséquences des décisions soumises à leur approbation.

Les dépenses d'investissement font l'objet d'un développement spécifique expliquant les orientations de l'organisme et le coût total de chaque opération. Les organismes ayant une activité commerciale annexe fournissent en outre un état des coûts de revient de leurs produits ou de leurs prestations de services.

B) LA PRÉSENTATION

Le dossier présenté à l'organe délibérant comprend les documents comptables constituant le compte financier prévus par les instructions et normes comptables et notamment :

- o **Le compte de résultat,**
- o **Le bilan,**
- o **L'annexe,**
- o **La balance générale des comptes à la clôture de l'exercice,**
- o **La balance des comptes des valeurs inactives.**

Il comprend également le rapport de synthèse de l'ordonnateur comme indiqué au point A ci-dessus.

Ce rapport s'accompagne obligatoirement, comme dans les budgets initiaux et modifiés, des tableaux budgétaires et des annexes budgétaires de l'année présentant le budget exécuté :

¹¹L'infocentre EPN de la DGFIP permet notamment de calculer ces soldes intermédiaires de gestion grâce aux données transférées conformément aux directives du bureau CE-2B (cf. fiche technique n° 6 en annexe).

Les tableaux budgétaires :

- **tableau 1** : budget présenté par enveloppes :
 - compte de résultat agrégé
 - tableau de financement agrégé
- **tableau 2** : emplois

Les annexes budgétaires :

- **tableau 3** : compte de résultat détaillé
- **tableau 4** : calcul de la capacité d'autofinancement
- **tableau 5** : tableau de financement détaillé et tableau complémentaire
- **tableau 6** : opérations pluriannuelles
- **tableau 7** : dépenses par destination
- **tableau 8** : immobilisations, amortissements et dépréciations
- **tableau 9** : suivi des ressources affectées
- **tableau 9 bis** : suivi des opérations gérées au nom et pour le compte de tiers
- **tableau 10** : plan de trésorerie

Par ailleurs, les organismes entrant dans le champ d'application des dispositions relatives à la comptabilité budgétaire, prévues au titre III du décret n°2012-1246, doivent obligatoirement produire, pour information de l'organe délibérant s'agissant des comptes financiers 2013 à 2015 inclus, les nouveaux tableaux présentés dans la troisième partie de la présente circulaire.

C) L'ADOPTION OU LE VOTE DU COMPTE FINANCIER

L'organe délibérant arrête le compte financier, après avoir entendu l'agent comptable, **avant l'expiration du troisième mois suivant la clôture de l'exercice.**

Il est approuvé par les autorités de tutelle de l'organisme conformément aux dispositions énoncées précédemment au paragraphe I. 1. C.

Le compte financier est adressé par l'agent comptable au juge des comptes dans les deux mois qui suivent l'arrêt du compte financier par l'organe délibérant.

4. LES OBLIGATIONS RELATIVES AU SUIVI DE LA TRÉSORERIE**A) LES ENJEUX LIÉS A L'AMÉLIORATION DE LA GESTION DE LA TRÉSORERIE DE L'ÉTAT**

L'ensemble des flux financiers de l'État, mais aussi des "correspondants du Trésor" (collectivités locales et établissements publics, notamment), qu'il s'agisse de recettes ou de dépenses, est centralisé sur un compte unique, ouvert à la Banque de France, dont la gestion quotidienne est confiée à l'Agence France Trésor (AFT). Ces mouvements représentent en moyenne 20 milliards d'euros chaque jour et sont suivis en temps réel.

L'AFT a pour mission de permettre à l'État de faire face à tout moment à ses engagements financiers ; il lui revient d'anticiper les flux à venir et de lisser un profil de trésorerie par définition très heurté. Celui-ci dépend en effet de la vie financière de l'État : les calendriers des rentrées fiscales, des dépenses budgétaires et des amortissements de la dette obéissent chacun à des rythmes propres.

La gestion active de trésorerie consiste à placer les excédents ponctuels de liquidités disponibles sur le compte, dans les meilleures conditions de rendement et de sécurité, tout en maintenant un solde positif sur le compte. En effet, conformément à l'article 101 du Traité instituant la Communauté européenne, toute avance de la Banque de France à l'État, même ponctuelle, même sous la forme d'un découvert, est interdite. Les intérêts tirés de ces placements de trésorerie s'inscrivent au budget général de l'État en atténuation de la charge de la dette.

L'AFT détermine ainsi les émissions de bons du trésor à taux fixe (BTF) qu'il convient de réaliser afin de placer au mieux et en tenant compte des contraintes précitées les excédents ponctuels de trésorerie sur le marché interbancaire. L'optimisation des conditions financières de ces placements repose sur une gestion prévisionnelle du profil de trésorerie de l'État. En effet, la connaissance que l'AFT peut avoir des mouvements à venir qui ont un impact sur le compte unique est déterminante car elle permet d'une part de réduire son encours de précaution, donc ses émissions de dettes, d'autre part de placer dans de meilleures conditions.

Un échéancier de versement des subventions et des dotations mieux adossé aux besoins réels de trésorerie des établissements concourt à la réalisation opérationnelle de cet objectif en ce qu'il permet à l'État d'optimiser la gestion de sa trésorerie et de décaler dans le temps les sorties de flux du circuit du Trésor.

Le dispositif décrit ci-dessous, applicable à 23 organismes publics, s'insère ainsi pleinement dans ce programme d'optimisation de la gestion de la trésorerie de l'État et des administrations publiques.

B) LE DISPOSITIF

Le dispositif repose sur trois acteurs principaux (le ministère technique de tutelle de l'organisme, le contrôleur budgétaire et comptable ministériel - CBCM - et l'organisme lui-même), selon le schéma suivant :

1) À l'automne n-1, de façon concomitante à l'élaboration de son budget, l'organisme établit un plan de trésorerie annuel. Ce document permet d'évaluer le montant mensuel des encaissements (comprenant une proposition de versement des dotations à des dates clairement indiquées) et décaissements prévisionnels et le solde de trésorerie. Ce plan est transmis au ministère de tutelle, au CBCM et à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme.

2) Le ministère de tutelle¹² dispose d'un pouvoir d'approbation de ces plans de trésorerie. Après approbation de ce plan de trésorerie, le ministère définit les versements des dotations. Dans la mesure où cet échéancier de versement a un impact sur les finances publiques, il fait l'objet d'un développement ad hoc dans les documents prévisionnels de gestion. Les CBCM, auxquels ces plans de trésorerie sont transmis, veillent à ce que les dotations budgétaires, en nombre limité (1 par mois maximum), minimisent la trésorerie de l'organisme – tout en conservant l'objectif de versement intégral de la dotation – de manière à maximiser la trésorerie de l'État.

3) L'efficacité du dispositif est étroitement liée à la qualité des prévisions de trésorerie réalisées par les organismes. Celles-ci doivent faire l'objet d'une évaluation par le ministère de tutelle, destinataire, pour ce faire, d'un compte-rendu d'exécution commenté présentant les réalisations effectives de décaissements et d'encaissements. Ce compte-rendu sera par ailleurs transmis au CBCM et à l'autorité chargée du contrôle, à l'appui des documents prévisionnels de gestion de l'exercice suivant afin de lui permettre de mieux évaluer la pertinence des plans émanant de ces organismes.

Le dispositif repose sur la relation entre le responsable de programme et l'organisme. L'intervention du CBCM permet de garantir sa mise en œuvre. Le dispositif est décliné en deux phases comme suit :

Lors de l'engagement des crédits au niveau de l'État :

Pour la plupart des ministères, les dotations et subventions aux organismes concernés font partie des actes soumis au visa de l'autorité chargée du contrôle en raison soit de la nature de la dépense, soit de son montant. Au besoin, en accord avec les ministères de tutelle, les arrêtés de contrôle pourront être modifiés en ce qui concerne la liste des actes soumis au visa de l'autorité chargée du contrôle. La communication des plans de trésorerie des organismes à l'appui de ces projets d'actes permet le contrôle, par le CBCM, de l'adéquation entre les besoins de trésorerie des organismes et l'optimisation des décaissements de l'État.

1^{er} cas : le montant de la subvention annuelle fait l'objet d'une décision attributive unique en début d'année et donne lieu éventuellement à plusieurs versements :

¹²Il peut s'agir selon les cas du directeur des affaires financières ou du responsable de programme auquel l'organisme est rattaché.

Le visa porte sur la conformité du montant total de la subvention attendue ventilé dans le plan prévisionnel de trésorerie et sur la conformité du calendrier de versements, inscrit dans la décision, avec l'échéancier du plan prévisionnel. Ce visa porte ainsi sur la dépense elle-même mais également sur son échéancier de réalisation, qui a un impact sur les finances publiques et lie l'ordonnateur. Les organismes réalisant en cours d'année des actualisations substantielles de leur plan de trésorerie les transmettent au ministère de tutelle pour révision de l'échéancier de versement des dotations¹³. L'échéancier révisé est transmis au CBCM.

2nd cas : chaque versement de subvention est adossé à une décision attributive nouvelle :

Le visa porte sur la conformité du montant du versement avec le plan de trésorerie prévisionnel

Lors des ordonnancements et des paiements par l'État :

1^{er} cas : le montant de la subvention annuelle fait l'objet d'une décision attributive unique en début d'année et donne éventuellement lieu à plusieurs versements :

Conformément à la nomenclature des pièces justificatives de la dépense de l'État, la première ordonnance de l'année est accompagnée de la décision attributive. Les ordonnancements successifs sont transmis au CBCM. Le CBCM s'assure que le paiement est conforme à l'échéancier inscrit dans la décision attributive. À défaut, il est fondé à rejeter un ordonnancement intervenant antérieurement à la date prévue par cet échéancier ou pour un montant supérieur.

En outre, si les organismes sont amenés, en cours d'exercice, à actualiser leur plan de trésorerie, les CBCM sont destinataires de ces actualisations qui peuvent conduire à modifier l'échéancier de versement inscrit dans la décision attributive. Il peut en résulter une modification de cette dernière. Lorsque la décision attributive modificative (avenant dans le cas d'une convention) ne porte que sur le calendrier des versements, le visa du contrôleur budgétaire n'est pas requis.

2nd cas : chaque versement de subvention est adossé à une décision attributive nouvelle :

Le CBCM examine la pertinence de la date de versement avec le plan prévisionnel de trésorerie (éventuellement sa version actualisée).

C) LISTE DES ORGANISMES CONCERNÉS

* ACSE	* INRIA	* CEA	* ONCFS
* ADEME	* INSERM	* CNES	* ONF
* AEFE	* IRD	* CNRS	* Opéra national de Paris
* ANGDM	* IRSN	* FranceAgriMer	* Pôle Emploi
* ANR	* METEO France	* IFREMER	* VNF
* ASP	*Musée du Louvre	* INRA	

II. MODALITÉS DE FINANCEMENT DES ORGANISMES PAR L'ÉTAT

1. PRINCIPES D'ÉVALUATION DES DOTATIONS

A) JUSTIFICATION AU PREMIER EURO

L'évaluation des moyens nécessaires à l'activité de l'organisme s'effectuera à partir d'une évaluation de ses dépenses selon des modalités comparables à celles retenues pour le budget de l'État, selon la méthode de la justification au premier euro (JPE).

Ainsi, les dépenses de fonctionnement, de personnel, le cas échéant d'intervention et d'investissement devront, dans la mesure du possible, être justifiées au premier euro.

¹³Dans ce contexte, les gestionnaires devront privilégier l'inscription dans les conventions d'une clause de modification unilatérale de l'échéancier de versement.

La JPE est un outil d'explicitation des dépenses qui doit permettre d'établir un lien entre les crédits demandés et les déterminants de la dépense, qui peuvent être physiques (nombre d'utilisateurs, volume d'activité...) ou financiers (coûts unitaires de dispositifs financiers). Elle implique une présentation de l'emploi prévisionnel des moyens inclus dans le budget initial.

Les principes présentés dans le guide de la JPE (juin 2011), annexé à la circulaire 1BLF-11-3090 relative à la finalisation des documents budgétaires pour le PLF 2012, s'appliquent aux organismes.

Le budget initial doit être élaboré par référence à la prévision d'exécution (ou à défaut au budget rectificatif) de l'année n-1. Les données correspondantes devront être rappelées dans les documents budgétaires.

Il est rappelé pour les EPST que la présentation d'une prévision d'exécution du budget en cours au moment de l'élaboration du budget initial est de nature réglementaire (art. 12 du décret n° 2002-252 du 22 février 2002 modifié).

B) TYPOLOGIE DE REGROUPEMENT EN ENVELOPPES LIMITATIVES

1) Définition de l'enveloppe budgétaire

L'enveloppe budgétaire constitue le niveau de spécialité des crédits et donc celui d'appréciation de leur limitativité ; elle représente le niveau de l'autorisation annuelle votée par l'organe délibérant. Elle correspond à l'une des quatre natures de dépenses suivantes :

- personnel,
- fonctionnement,
- investissement,
- et éventuellement, intervention.

L'**enveloppe de personnel** regroupe notamment, outre les charges de rémunération principale et accessoire d'activité des personnels employés directement par l'organisme et rémunérés par lui, les cotisations et contributions sociales et allocations diverses ainsi que, le cas échéant, les charges liées à l'intéressement ou à la participation des personnels et les impositions directement assises sur la masse salariale de l'organisme. Elle intègre par ailleurs les charges calculées telles que les provisions.

L'**enveloppe de fonctionnement** comprend l'ensemble des charges de fonctionnement autres que celles relatives à l'enveloppe de personnel. Elle regroupe notamment les achats de biens dont le montant est inférieur au seuil d'immobilisation applicable à l'organisme ou dont la durée d'utilisation n'excède pas une année, les prestations de services externes et de location, les charges liées aux contentieux, les remboursements de mises à disposition de personnel et les charges financières. Le montant global de cette enveloppe de fonctionnement inclut par ailleurs les charges calculées composées principalement des amortissements et de l'ensemble des provisions et dépréciations qui ne sont pas rattachables aux enveloppes de personnel ou d'intervention (lorsqu'elle existe).

L'**enveloppe d'investissement** correspond, dans le respect des seuils d'immobilisation applicables aux organismes, aux dépenses liées aux immobilisations incorporelles, corporelles et financières. Cette enveloppe **inclut les coûts relatifs aux études préalables dès lors que celles-ci interviennent après la prise de décision sur l'opportunité d'investir, portant notamment sur le choix du type d'investissement ou de ses spécifications techniques**. Le remboursement en capital des dettes financières et assimilées, pour les organismes autorisés à recourir à l'emprunt, fait également partie de l'enveloppe d'investissement, jusqu'au budget 2015 inclus.

Lorsqu'elle est votée par l'organe délibérant séparément de l'enveloppe de fonctionnement, l'**enveloppe d'intervention** retrace les charges d'intervention ou de transfert que l'organisme prend en considération dans son budget. Il s'agit de versements que l'organisme effectue au profit de bénéficiaires, sans contrepartie directe et comptabilisable attendue de leur part à son propre profit ; ces versements sont qualifiables d'« aides » ou de « soutiens financiers ». **L'enveloppe**

d'intervention inclut par ailleurs, au-delà des éventuelles charges à payer, les provisions liées à la constatation de passifs d'intervention de l'organisme. Cette enveloppe exclut les dispositifs d'intervention pour compte de tiers gérés en dehors du compte de résultat et des crédits budgétaires de l'organisme, en comptes de tiers.

2) Les caractéristiques de l'enveloppe budgétaire

La définition des enveloppes budgétaires et des comptes constituant la nomenclature budgétaire de l'organisme doit être expressément validée par l'autorité financière qui approuve le budget.

L'enveloppe budgétaire est une dotation limitative :

- elle définit pour l'exercice budgétaire par nature le plafond de charges du compte de résultat ou d'emplois du tableau de financement pouvant être mandatés par l'ordonnateur ;
- à l'exception des opérations documentées dans le tableau 6 relatif aux opérations pluriannuelles, l'ordonnateur peut engager l'organisme dans la limite du plafond de crédits budgétaires ouverts par enveloppes ;
- toute modification (augmentation ou diminution) du niveau des crédits d'une enveloppe, à l'exception des cas d'exercice de la fongibilité asymétrique, doit faire l'objet d'un budget rectificatif voté préalablement ;
- en revanche, les modifications internes (redéploiement entre comptes au sein d'une même enveloppe budgétaire) qui n'affectent pas le montant des crédits inscrits au niveau de l'enveloppe budgétaire peuvent faire l'objet de virements sur simple décision de l'ordonnateur et, le cas échéant, information de l'autorité chargée du contrôle de l'organisme.

Pour assurer la cohérence à chaque étape entre la prévision budgétaire et son exécution au travers des comptes d'imputation comptable, l'ordonnateur doit indiquer :

- sur l'engagement : l'enveloppe et le compte d'imputation comptable (à au moins trois chiffres) correspondant dans la nomenclature comptable ;
- sur le mandat : l'enveloppe et le compte d'imputation comptable (au niveau le plus fin du plan de comptes) correspondant dans la nomenclature comptable ;
- sur le titre : le compte d'imputation comptable (au niveau le plus fin du plan de comptes) correspondant dans la nomenclature comptable.

Par ailleurs, la comptabilité budgétaire de l'ordonnateur peut être tenue à un niveau plus fin que la nomenclature budgétaire de prévision.

2. INSCRIPTION DES FINANCEMENTS DE L'ÉTAT DANS LE BUDGET DES ORGANISMES

A) LORS DE LA PRÉPARATION DU BUDGET INITIAL : LA NOTIFICATION PRÉVISIONNELLE

Les montants inscrits dans le projet de loi de finances ou en loi de finances ne sont pas créateurs de droits au profit de tiers. Ils représentent un plafond d'autorisation de dépenses pour l'État.

Le budget initial de l'organisme est construit, non pas à partir des montants inscrits dans le projet de loi de finances, mais à partir du montant des subventions et dotations prévisionnelles qui lui est communiqué par le responsable de programme dans la notification prévisionnelle, document écrit comprenant :

- la **distinction des différentes catégories de fonds** (cf. II. 3. de la présente partie) : SCSP, dotation en fonds propres (en précisant son éventuelle affectation à un investissement précis), dépense de transfert direct (seulement pour les établissements non opérateurs) ou indirect. Ces financements, selon leur catégorie, traduisent une contribution différente de l'État à l'activité de l'organisme. Ils répondent à une classification et donc une comptabilisation budgétaire et comptable différente pour l'État et pour l'organisme ;

- les **montants nets des mises en réserve**, relevant des différentes catégories de fonds :
 - en crédits de paiement (CP), qui constituent la prévision de recettes annuelles pour la construction du budget initial de l'année ;
 - en autorisations d'engagement (AE), qui constituent le montant pour lequel l'organisme est autorisé à s'engager juridiquement pour une ou plusieurs opérations identifiées et qui, dans le cas d'opérations pluriannuelles (AE ≠ CP), sont inscrites dans le tableau des opérations d'investissement pluriannuelles, annexe pour information à la présentation du budget initial ;

Lors de la notification prévisionnelle, **les recettes issues des financements en provenance du budget de l'État sont inscrites à hauteur des CP nets de mise en réserve dans le budget initial de l'organisme.**

B) LORS DE L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE : LA DÉCISION ATTRIBUTIVE

La décision attributive s'applique aux subventions, aux transferts et autres financements que reçoivent les organismes (cf. II. 3. de la présente partie). Cette décision doit préciser les textes de référence, l'objet, les éventuelles conditions d'utilisation, le montant et les modalités de règlement du financement ainsi attribué (notamment l'échéancier de versement).

La décision attributive remplit plusieurs conditions de fond et de forme :

Sur le fond, la rédaction de la décision attributive est précise, afin de permettre l'enregistrement correct dans le budget et les comptes des organismes :

- elle est **distincte pour chaque catégorie de financement** : chaque nature de financement doit se traduire par une décision attributive (SCSP, transferts, dotation en fonds propres) ;
- les montants sont exprimés en autorisations d'engagement (AE) et en crédits de paiement (CP), déduction faite de la mise en réserve ; **seuls les montants exprimés en CP constituent une ressource pour l'organisme** ; ceux exprimés en AE sont représentatifs d'une prévision de financement ultérieur, ils ne seront constitutifs de droits acquis à l'organisme que lorsqu'ils auront fait l'objet d'une nouvelle décision attributive libellée en CP.

Sur la forme, la décision attributive est notifiée à l'organisme intéressé en début d'exercice¹⁴ et est explicitement libellée en tant que « **décision attributive** », par opposition à la « notification prévisionnelle » (cf. A)) Lors de la préparation du budget initial, ci-dessus). La décision attributive permet à l'organisme :

- de constater le produit annuel attribué (ou la ressource en cas de dotation en fonds propres) à hauteur des CP, sauf conditions suspensives ;
- de s'engager juridiquement à hauteur des AE.

La décision attributive peut prévoir des versements échelonnés :

- lors du premier versement : la décision attributive est la pièce justificative de la dépense de l'État et de la recette pour l'organisme (portant sur la totalité des CP figurant sur la décision attributive, en l'absence de conditions suspensives),
- à chaque versement ultérieur : la référence à la décision attributive initiale et le décompte récapitulatif des sommes déjà versées constituent les pièces justificatives de la dépense de l'État et de l'apurement du compte de tiers par un compte financier pour l'organisme.

Lorsque l'État modifie, en cours d'exercice, le montant des financements attribués à l'organisme, il lui notifie une **décision attributive rectificative** libellée dans les mêmes formes que la décision attributive initiale. L'organisme traduit cette décision rectificative, le cas échéant, par un BR (cf. cas de recours à un BR pour les recettes, I. 2. B. (2) (a)) et en comptabilité générale.

La décision attributive est libellée en AE et en CP. Il est rappelé que les subventions ou dotations peuvent être attribuées en AE = CP, en AE ≠ CP, en AE éventuellement (non associées à des CP l'année d'attribution). Pour mémoire, la SCSP ne doit être libellée qu'en AE = CP.

¹⁴En fonction des pratiques de gestion retenues par le ministère de tutelle, l'organisme peut être destinataire d'une ou plusieurs décisions attributives.

À titre illustratif, une annexe présente un modèle de notification prévisionnelle de financement, ainsi que les mentions obligatoires devant figurer dans une décision attributive.

EXÉCUTION DANS LE BUDGET ET LES COMPTES DE L'ÉTAT :

- La décision attributive consomme les AE dans le budget de l'État.

Il appartient au responsable de programme de suivre, dans le cadre du dialogue de gestion, la consommation effective par les organismes des AE qui leur sont attribuées, c'est-à-dire de recenser les engagements pris par l'organisme sur la base des AE inscrites dans les décisions attributives notifiées.

- Les paiements (associés à l'échéancier de versement des financements, qui figure dans la décision attributive) consomment les CP dans le budget de l'État et permettent l'enregistrement des écritures comptables associées.

EXÉCUTION DANS LE BUDGET ET LES COMPTES DES ORGANISMES :

La décision attributive emporte des conséquences différentes dans le budget et les comptes des organismes selon qu'elle est libellée en AE = CP ou en AE ≠ CP.

- Dans les cas où AE = CP :

- la décision attributive permet l'inscription dans les comptes de l'organisme¹⁵ d'un produit ou d'une ressource au tableau de financement (cas de comptabilisation en passif) pour le montant indiqué¹⁶ ;
- les AE associées aux CP sont concomitantes et égales à la recette constituée par les CP et ne font l'objet d'aucune inscription dans le budget de l'organisme, dans les comptes hors bilan (801, 802 et 809), ni dans le tableau des opérations pluriannuelles.

- Dans les cas où AE ≠ CP :

- la décision attributive permet l'inscription dans les comptes de l'organisme¹⁷ d'un produit ou d'une ressource au tableau de financement (cas de comptabilisation en passif) pour le montant correspondant aux CP ;
- la décision attributive permet à l'organisme de s'engager juridiquement à hauteur du montant en AE ; les AE sont enregistrées et suivies dans les comptes hors bilan (classe 8 - compte 80 : engagements hors bilan), supports de la comptabilité de programme tenue dans les établissements publics nationaux, soit par l'ordonnateur, soit par l'agent comptable et qui permet de décrire comptablement l'exécution des engagements pluriannuels de l'établissement.
- les AE, notamment lorsqu'elles ne sont pas associées à des CP, sont également inscrites et suivies dans le tableau des opérations d'investissement pluriannuelles et font ainsi l'objet d'un reporting dédié à destination de l'organe délibérant.

La décision attributive et les ordres de payer associés permettent l'exécution du budget de l'organisme, qui se matérialise notamment par l'émission de titre(s) de recette.

3. IMPUTATION PAR NATURE DES FONDS VERSÉS PAR L'ÉTAT

Les différentes catégories de fonds pouvant être versées par l'État aux organismes sont présentées dans cette partie. La qualification de ces financements dans le budget de l'État, et par conséquent dans ses comptes, traduit la nature des opérations réalisées par les organismes auxquelles l'État entend effectivement contribuer. Celle-ci doit être explicitement portée à la connaissance des organismes (cf. « notification prévisionnelle » et « décision attributive » prévues au II. 2. de cette deuxième partie de circulaire) de façon à ce qu'ils soient effectivement en mesure de

¹⁵Sauf conditions suspensives, comme vu précédemment.

¹⁶Cette considération vaut pour les comptes de l'exercice concerné sans précision quant aux modalités précises de comptabilisation en cours de gestion.

¹⁷Sauf conditions suspensives.

respecter l'intention de la partie versante. Cela se traduit notamment par la correcte comptabilisation de ces financements.

A) LES SUBVENTIONS POUR CHARGES DE SERVICE PUBLIC (SCSP) (TITRE 3 – CATEGORIE 32)

Ce type de financement de l'État ne concerne que les organismes appartenant à la liste des opérateurs de l'État.

Les SCSP sont des charges de fonctionnement indirect de l'État, et correspondent aux versements qu'il effectue au profit de tiers identifiés appelés opérateurs afin de couvrir leurs propres charges de fonctionnement, engendrées par l'exécution de politiques publiques relevant de la compétence directe de l'État, mais que ce dernier leur a confiées, et dont il conserve le contrôle (première partie – II 1. A et B).

Lors de chaque versement de la SCSP, un titre de recette est émis par l'ordonnateur et transmis à l'agent comptable¹⁸.

B) LES FINANCEMENTS PROVENANT DE DÉPENSES D'INTERVENTION OU DE TRANSFERTS DE L'ÉTAT (TITRE 6)

Pour l'État, les dépenses d'intervention et les charges correspondantes sont des versements motivés par sa mission de régulateur économique et social. Elles relèvent du titre 6 et de catégories distinctes selon le bénéficiaire final. Les transferts directs à destination des organismes publics sont classés budgétairement en catégorie 64-Transferts aux autres collectivités mais ceux-ci peuvent également être récipiendaires de fonds imputés sur d'autres catégories du titre 6 dans la mesure où ils accomplissent une mission de redistribution au profit des bénéficiaires finaux. Les dépenses d'intervention sont imputées comptablement, sur les subdivisions appropriées du compte 65-Charges d'intervention, selon la qualité du bénéficiaire final et du transfert (direct ou indirect).

1) Transferts directs

Les transferts directs de l'État financent le seul fonctionnement (personnel compris) des organismes non opérateurs.

Les transferts directs sont les moyens accordés par l'État pour permettre aux organismes non opérateurs de fonctionner et/ou de pallier leurs éventuelles insuffisances de ressources propres (à ne pas confondre avec la SCSP versée aux seules entités ayant qualité d'opérateur ; cf. II.1. en première partie de la présente circulaire).

Dans le budget et les comptes des organismes publics, il s'agit de produits d'exploitation imputés au compte 74 « Subventions d'exploitation ».

Dans certains cas, les organismes peuvent se voir confier, en cours d'exercice, des opérations ponctuelles complémentaires – entrant dans le cadre général de leurs missions financées par ailleurs – qui donnent lieu à un financement complémentaire de l'État. Celui-ci étant explicitement dédié à la réalisation de ces opérations, la décision attributive devra préciser expressément le lien entre l'attribution du financement et la réalisation de l'action ponctuelle en question et notamment l'exécution des dépenses en résultant.

En comptabilité générale, ces décisions attributives visant la réalisation d'une opération ponctuelle hors investissement et hors opérations pluriannuelles¹⁹ sont considérées comme des financements affectés dont le produit peut être rattaché aux charges concernées au moyen d'une écriture de produit constaté d'avance, en période d'inventaire, dans le cas où les dépenses financées n'ont pu être réalisées sur l'exercice. Une telle écriture permet d'aboutir à un résultat plus fidèle à la réalité de l'exécution et de donner une meilleure information au lecteur des états financiers.

¹⁸Sauf à ce que la réception de la décision attributive ait préalablement fait l'objet d'un titre de recette global.

¹⁹Les opérations pluriannuelles telles que définies dans l'instruction comptable en cours de rédaction par la DGFIP obéissent à d'autres modalités particulières de comptabilisation et notamment de rattachement à l'exercice.

2) Transferts indirects

Les transferts indirects de l'État aux organismes financent des dispositifs d'intervention mis en œuvre par leur intermédiaire.

Les transferts indirects sont les versements reçus de l'État qui ont vocation à être redistribués par l'organisme qui n'est pas le bénéficiaire final de ce transfert. La mesure d'aide de l'État ne lui est pas destinée. Il est un intermédiaire dans le dispositif, qu'il met en œuvre au profit des bénéficiaires finaux des mesures. La qualification d'un tel dispositif repose nécessairement sur l'analyse juridique menée par le comptable de la convention ou de l'acte attributif lié au financement.

À ce titre, on distingue les dispositifs ainsi mis en œuvre par un organisme selon le niveau d'autonomie accordé à l'organisme dans des conditions définies par ses statuts ou les conventions spécifiques à ces dispositifs passées avec l'État.

➤ Les dispositifs d'intervention pour compte de tiers :

Les fonds reçus dans le cadre de la mise en œuvre de dispositifs d'intervention pour compte de tiers ont vocation à être **comptabilisés en comptes de tiers** puisque ce n'est pas l'organisme mais bien l'État qui en supporte la charge *in fine*. La réalisation de ces opérations par l'organisme est sans impact sur son résultat puisqu'il n'a aucune marge de manœuvre afférente à celles-ci.

Ces opérations ne sont pas inscrites au budget de l'organisme. Il est à noter cependant que l'organe délibérant doit bien entendu être tenu informé de celles-ci au moyen du tableau 9 bis.

En effet, dans l'hypothèse d'une telle comptabilisation, la considération de l'activité de l'organisme ne peut se faire qu'à la lecture des seules dépenses et recettes inscrites au budget mais doit être complétée par l'information relative à ces opérations qui constituent, dans certains cas, une part importante de l'activité de l'organisme.

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION COMPTABLE DE L'ÉTAT

Les dispositifs pour compte de tiers répondent aux trois critères cumulatifs suivants :

- Il y a **intervention de trois acteurs dans la procédure** : l'État, l'opérateur* et le bénéficiaire final. Il s'agit donc de transferts indirects.
- **L'organisme (opérateur*) ne dispose d'aucune autonomie dans la prise de décision** :
 - soit l'État prend un engagement directement auprès du bénéficiaire final et il délègue le rôle de payeur à l'opérateur* ;
 - soit l'organisme s'engage auprès du bénéficiaire final, mais au nom de l'État et dans des conditions préalablement définies par l'État (l'opérateur* agit en tant que mandataire pour exercer une mission qui lui a été confiée par l'État).
- **Le financement de ces dispositifs est assuré en tout ou partie par l'État, par le biais de transferts indirects** (titre 6).

***L'intermédiaire peut être un établissement public non opérateur.**

➤ Les dispositifs d'intervention pour compte propre :

Les fonds reçus dans le cadre de la mise en œuvre de dispositifs d'intervention pour compte propre sont comptabilisés en comptes de produits puis en charges (le cas échéant, en charges à payer ou provisions pour charges, selon la réglementation comptable applicable) lorsque naît l'obligation de l'organisme à l'égard du bénéficiaire final de la mesure. Les comptes utilisés sont les comptes 657 (en charges) et 757 (en produits).

La réalisation de ces opérations par l'organisme impacte son résultat puisqu'il dispose d'une autonomie dans le cadre de celles-ci. Elles sont inscrites à son budget.

Lorsque l'organisme qui met en œuvre ces dispositifs d'intervention est un opérateur, les éléments relatifs à ceux-ci font l'objet d'un reporting dédié intégré à la procédure annuelle de réconciliation des dettes et créances réciproques entre l'État et ses opérateurs (cf. III de cette partie de circulaire, 3. B. (2) et (3)).

C) LES DOTATIONS EN FONDS PROPRES (TITRE 7 – CATÉGORIE 72)

Relèvent de la catégorie 72 du budget de l'État les apports en capital constituant des mises de fonds initiales ou des compléments de mises de fonds initiales, qui peuvent être explicitement dédiés à la réalisation par l'organisme d'un investissement déterminé, et qui ont vocation à être inscrits au bilan des organismes. Les dotations en fonds propres reçues par les organismes, qu'ils soient ou non opérateurs de l'État, sont destinées à financer leur actif. Elles sont donc inscrites au passif du bilan et en ressources du tableau de financement.

En comptabilité générale de l'État, les dotations versées aux organismes qualifiées de « dotations en fonds propres » dans le budget de l'État sont directement imputées en immobilisations financières (compte 26).

Elles peuvent être budgétées en AE ≠ CP dans la mesure où elles portent sur des opérations dont la réalisation s'étend sur plusieurs exercices.

Depuis l'exercice 2013, les financements d'actif des organismes répondent à de nouveaux principes de comptabilisation, conformément à l'instruction comptable du 18 décembre 2012.

Les dotations en fonds propres financent l'actif des organismes, que ce soit globalement ou spécifiquement lorsque le financement peut être rattaché à un actif effectivement acquis ou produit grâce à ce financement. Lorsque le financement est rattaché à un actif, ces dotations en fonds propres sont assimilables à des « subventions d'investissement », même si le libellé des comptes 10 et 13 évolue respectivement en « Financement de l'actif par l'État, écarts de réévaluation et réserves » et « Financement de l'actif par des tiers autres que l'État ».

Le rattachement du financement à un actif identifié emporte des conséquences comptables. L'inscription au passif du financement en tant que financement rattaché ou non à un actif est réalisée soit au vu des précisions contenues dans la décision attributive, dans le respect de l'intention de la partie versante, soit d'après la réalité et la connaissance de l'origine du financement de l'actif. En pratique, en l'absence de mention explicite dans la décision attributive, la comptabilisation initiale du financement acquis et l'inscription à l'actif du bien (même en immobilisation en cours) sont relativement peu disjoints dans le temps ; dans le cas contraire, un tel rattachement ne peut être qu'immédiatement consécutif à l'entrée du bien à l'actif et dûment justifié.

Cette notion de rattachement d'un financement à un actif identifié vaut également pour un financement en provenance d'un tiers autre que l'État.

Comptablement, les financements d'actifs des organismes sont désormais inscrits en fonction de l'origine de ceux-ci :

- en compte 10 lorsque le financement provient de l'État, et précisément lorsque celui-ci est une dotation ou un complément de dotation en fonds propres ;
- en compte 13 lorsque le financement provient d'un tiers autre que l'État.

Cette distinction traduit le caractère particulier des financements en provenance de l'État pour des organismes qui, en tant qu'établissements publics nationaux, ont une proximité accrue avec lui. En effet, l'État est la source principale de constitution des fonds propres de ces établissements et leur assureur en dernier ressort.

Au sein des comptes précités, ces financements sont inscrits dans des subdivisions distinctes selon qu'ils sont rattachés au non à un actif identifiable :

- le compte 101 porte les financements de l'État non rattachés à des actifs déterminés ;
- le compte 104 porte les financements de l'État rattachés à des actifs déterminés ainsi que la contrepartie des biens mis à disposition.

Les mêmes subdivisions sont prévues au sein du compte 13 pour les financements d'actif en provenance d'autres tiers (comptes 131 et 134).

S'agissant des financements rattachés à des actifs déterminés, leur traitement comptable est le suivant :

- 1) ils sont inscrits, dès l'acquisition du droit par l'organisme, au crédit du compte 1041 pour le montant en CP correspondant à la décision attributive ;
- 2) ils font l'objet d'un suivi parallèle pour l'actif qu'ils ont servi à financer, ainsi :
 - a) dans le cas d'un bien amortissable, le financement est repris au compte de résultat au même rythme que l'amortissement du bien (au prorata du taux de financement, le cas échéant) par le débit du compte 1049 et le crédit d'une subdivision du compte 78 ;
 - b) dans le cas d'un bien, amortissable ou non, subissant une dépréciation, le financement est repris au résultat parallèlement à cette dépréciation (au prorata du taux de financement, le cas échéant) par le débit du compte 1049 et le crédit d'une subdivision du compte 78 ; une éventuelle reprise de dépréciation générera, de façon similaire, une écriture parallèle au débit d'une subdivision du compte 68 et au crédit du 1049 ;
 - c) dans le cas d'un bien non amortissable et non déprécié, le financement reste inscrit au passif pour sa valeur initiale durant toute la vie du bien ;
 - d) lorsque le bien est sorti du bilan, le financement l'est également par débit du compte 1041 et crédit d'une subdivision du compte 78 et/ou crédit du 1049 dans le cas d'un bien amorti ou déprécié (uniquement crédit du 1049 dans le cas où le bien est totalement amorti et/ou déprécié au moment de sa sortie du bilan) ;
 - e) dans le cas où le bien figure toujours au bilan de l'organisme lorsque son financement est totalement repris au résultat, les comptes 1041 et 1049 sont réciproquement soldés.

S'agissant des financements non rattachés à un actif déterminé, ils restent inscrits au passif du bilan pour leur valeur initiale.

Conséquences sur le traitement des biens mis à disposition des organismes par l'État

- en application des normes comptables générales, un bien doit être immobilisé à l'actif du bilan de l'organisme lorsque celui-ci le contrôle, c'est-à-dire lorsqu'il bénéficie des avantages économiques futurs ou du potentiel de service du bien et que le coût ou la valeur du bien peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;

- dans la comptabilité des organismes, doit être inscrite au passif, au crédit du compte 1041 (et non plus 102, comme précédemment), la contrepartie de l'ensemble des biens appartenant à l'État et mis à la disposition des organismes par la voie conventionnelle (article R. 128-12 du Code du Domaine de l'État) ou sous forme de dotation, de compléments de dotation ou d'affectation (et qui figurent à l'actif de l'établissement en immobilisations). Dès lors, la contrepartie de ces biens initialement inscrite au compte 1041 fait l'objet d'une reprise progressive au résultat symétriquement à la perte de valeur du bien à l'actif (que celle-ci résulte d'un amortissement ou d'une dépréciation).

Le principe de neutralisation des amortissements est supprimé des règles comptables applicables aux établissements publics nationaux.

Il en est de même pour la distinction entre les financements selon que la charge de renouvellement du bien incombe ou non à l'établissement.

D) LES IMPÔTS ET TAXES AFFECTÉS

Certains établissements sont bénéficiaires d'impôts et taxes affectés, de façon ad hoc par l'État en loi de finances, ou créés spécifiquement à leur profit et potentiellement recouverts directement par eux-mêmes.

Ces financements sont, par définition, en dehors du budget général de l'État et, peuvent, le cas échéant, transiter par la comptabilité générale de l'État en compte de tiers (dans le cas de recouvrement puis reversement par l'État).

Les impôts et taxes affectés perçus par les établissements apparaissent en ressources fiscales au sein du compte de résultat prévisionnel agrégé. Ils sont comptablement inscrits au crédit d'une subdivision du compte 757, selon le principe des droits constatés.

Ces ressources affectées par l'État à l'établissement peuvent financer indistinctement l'ensemble de ses dépenses ou, par aménagement au principe de non affectation des recettes aux dépenses, être réservées à un emploi précis par l'établissement.

4. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE CALCUL DE CERTAINES DOTATIONS

A) CRÉDITS DE PERSONNEL

1) Mode de décompte des emplois

Rappel de la définition de quotité de temps travaillée

Il s'agit de la fraction du temps complet effectuée par l'agent. Cette quotité peut faire référence à la notion de temps travaillé (ETPT), soit 100 % pour un agent à temps plein et 50 % pour un mi-temps par exemple, et tient compte de la période d'activité dans l'année. **Équivalent temps plein emploi ou équivalent temps plein (ETPE ou ETP)** : cette unité prend en considération la quotité de travail, mais pas la durée d'activité tout au long de l'année. Il s'agit des effectifs physiques de l'organisme, corrigés de la quotité de temps travaillée.

Équivalent temps plein (ETP) : Le décompte en ETP prend en compte la quotité de travail mais pas la durée d'activité dans l'année. Il donne les effectifs présents à une date donnée, corrigés de la quotité de travail.

Effectifs physiques x quotité de temps de travail

Exemple : 1 agent à temps partiel, avec une quotité de travail de 60 % = 0.6 ETP

Équivalent temps plein travaillé (ETPT)²⁰ : Il s'agit d'une unité de décompte qui est **proportionnelle** à l'activité de l'agent, mesurée par sa quotité de temps travaillée et par sa période d'activité dans l'année.

Une **personne** à temps plein (quotité de travail de 100 %) présente dans l'organisme toute l'année consomme donc 1 ETPT.

Dans une unité de décompte en ETPT, la fraction du temps complet retenue pour les agents travaillant à temps partiel est la fraction du temps complet effectuée par l'agent et **non** la fraction de la rémunération à temps complet perçue par l'agent.

Dans une unité de décompte en ETPT, les heures supplémentaires ne sont pas comptabilisées.

Effectifs physiques x quotité de temps de travail x période d'activité dans l'année

Exemple 1 : 1 agent à temps partiel, avec une quotité de travail de 50 % présent toute l'année = 0.5 ETPT

*Exemple 2 : 1 agent à temps partiel, avec une quotité de travail de 80 %, présent 6 mois sur 12 :
0.8 * 6/12 = 0.4 ETPT*

*Exemple 3 : 1 agent à temps plein, présent 3 mois sur 12 (exemple contrats saisonniers) :
1 * 3/12 = 0.25 ETPT*

2) Le calcul des crédits

L'organe délibérant vote dans le budget un plafond de masse salariale.

Ce budget devra être accompagné de tout élément pertinent de justification, et notamment :

- ✓ la prévision d'exécution des crédits de rémunérations de l'exercice en cours, faisant apparaître les principaux écarts par rapport à la budgétisation initiale et les raisons de ces écarts ;

²⁰Une fiche méthodologique de construction et suivi de plafonds d'emplois en ETPT pour les opérateurs est annexée à la présente circulaire.

- ✓ les grands facteurs d'évolution de la masse salariale entre la prévision d'exécution de l'exercice 2013 et le budget 2014, à savoir :
 - l'impact de la variation des effectifs
 - en détaillant les flux d'entrée et de sortie prévisibles par grande catégorie d'emploi (les prévisions de départ à la retraite seront ainsi identifiées) ;
 - les coûts associés par catégorie d'emploi ou regroupement de corps.
 - les effets de report des mesures 2013 sur 2014 ;
 - l'impact des mesures nouvelles générales, catégorielles et individuelles.

B) CRÉDITS AFFÉRENTS AUX IMPÔTS ET AUX CONTRIBUTIONS DIVERSES

1) Taxes sur les salaires

Références juridiques

Articles 231 à 231 bis U, 1679, 1679A, 1679 bis du code général des impôts, articles 141 à 144 et 383 de l'annexe II au code général des impôts, articles 51, 53 à 53 quater, 369 et 374 de l'annexe III au code général des impôts.

Personnes imposables

En application du 1 de l'article 231 du code général des impôts, la taxe sur les salaires est due par les personnes ou organismes qui ne sont pas assujettis à la TVA ou qui l'ont été sur moins de 90 % de leur chiffre d'affaires ou de leurs recettes de l'année précédente, soit que leurs opérations n'entrent pas dans le champ d'application de la TVA, soit qu'elles en soient exonérées.

Rémunérations imposables

Depuis le 1er janvier 2013, l'assiette de la taxe sur les salaires est alignée sur celle de la contribution sociale généralisée (cf. articles L. 136-1 et suivants du code de la sécurité sociale).

Ainsi, pour les rémunérations versées depuis cette date, il s'agit d'une manière générale de l'assiette retenue pour le calcul des cotisations dues au régime général de sécurité sociale, et ce, même pour les salariés relevant de régimes spéciaux de sécurité sociale.

N.B. Si les rémunérations payées par l'État sur le budget général sont exonérées de taxe sur les salaires (lorsque cette exonération n'entraîne pas de distorsion dans les conditions de la concurrence), les établissements publics ne bénéficient pas de cette exonération à raison des rémunérations versées au moyen des subventions qui, le cas échéant, leur sont accordées en vue de couvrir leurs charges de personnel.

Calcul de la taxe

a. Barème :

La taxe sur les salaires est calculée selon un barème progressif qui s'applique au montant brut annuel des rémunérations versées à chaque salarié.

Ce barème, dont les tranches sont relevées chaque année dans la même proportion que la limite supérieure de la première tranche du barème de l'impôt sur le revenu, s'établit comme suit :

- 4,25 % pour la fraction des rémunérations inférieure à 7 605 € ;
- 8,50 % pour la fraction des rémunérations comprise entre 7 605 € et 15 185 € ;
- 13,60 % pour la fraction des rémunérations comprise entre 15 186 € et 150.000 € ;
- 20 % pour la fraction des rémunérations supérieure à 150.000 €²¹.

Les taux majorés ne s'appliquent pas aux rémunérations versées par les personnes physiques ou morales, associations et organismes établis ou domiciliés dans les DOM : la taxe sur les salaires est due au taux réduit unique de 2,95 % en Martinique, Guadeloupe et Réunion et de 2,55 % en Guyane.

²¹Troisième taux majoré instauré à partir du 1^{er} janvier 2013 : article 231 du code général des impôts)

b. Rapport d'assujettissement à la taxe sur les salaires

Pour la détermination du rapport d'assujettissement à la taxe sur les salaires, il convient de retenir :

- au numérateur l'ensemble des recettes qui n'ont pas été soumises à la TVA (il s'agit des recettes situées hors du champ de la TVA ou situées dans le champ de la TVA mais exonérées et n'ouvrant pas droit à déduction, ainsi que les subventions non imposables) ;
- au dénominateur, l'ensemble des produits, c'est-à-dire les recettes totales des opérations dans le champ (taxées et exonérées, y compris les subventions imposables), les opérations hors champ de la TVA et le montant des subventions non imposables.

Les opérations financières accessoires et les éventuelles cessions de biens d'investissement ne sont pas prises en compte pour le rapport d'assujettissement à la taxe sur les salaires. Il en est de même des subventions exceptionnelles et des subventions d'équipement (en revanche, les autres subventions sont prises en compte au numérateur et au dénominateur).

Ce rapport d'assujettissement est applicable à chacune des fractions de rémunérations individuelles passibles des taux majorés et non au montant total de chaque rémunération avant sa répartition entre les tranches imposables.

c. Franchise et décote :

La taxe n'est pas due lorsque son montant annuel n'excède pas 840 €. Cette franchise dispense de versement en cours d'année les redevables estimant que le montant annuel de la taxe est inférieur à 840 €. Entre 840 € et 1 680 € d'impôt exigible, celui-ci fait l'objet d'une décote égale aux $\frac{3}{4}$ de la différence entre 1 680 € et le montant de l'impôt.

Périodicité et modalités de paiement de la taxe sur les salaires

Chaque employeur doit verser spontanément la taxe sur les salaires au comptable de la direction générale des finances publiques (service des impôts des entreprises ou centre des impôts - service des impôts des entreprises) du lieu dont relève le siège de l'entreprise ou le principal établissement ou le domicile de l'employeur, sous peine de l'application de pénalités pour défaut ou retard de paiement (majoration de 5 % et intérêt de retard de 0,40 % par mois). Les entreprises qui relèvent de la direction des grandes entreprises acquittent obligatoirement leur taxe sur les salaires par voie électronique.

La périodicité des versements est déterminée, pour l'année entière, en fonction du montant de la taxe due au titre de l'année précédente.

À l'exception des personnes qui, compte tenu des mesures d'allègement (franchise, décote et abattement) prévues aux articles 1679 et 1679 A du CGI, ne sont redevables d'aucun montant de taxe et sont dispensées de toute obligation déclarative, les employeurs passibles de la taxe sur les salaires effectuent leur versement de taxe selon une périodicité mensuelle, trimestrielle ou annuelle.

Lorsque le montant total de la taxe sur les salaires due l'année précédente est inférieur à 4 000 €, les employeurs concernés sont dispensés de payer la taxe mensuellement ou trimestriellement. Ils procèdent annuellement au paiement de la totalité de la taxe due pour l'année entière au moyen de la déclaration de liquidation et de régularisation de la taxe sur les salaires n° 2502 au plus tard le 15 janvier de l'année qui suit celle au titre de laquelle la taxe est due.

Le paiement trimestriel : lorsque le montant total de la taxe due l'année précédente est compris entre 4 000 € et 10 000 €, les employeurs versent les sommes dues au titre de la taxe sur les salaires à raison des rémunérations payées pendant un trimestre déterminé dans les quinze premiers jours du trimestre suivant.

Le paiement mensuel : lorsque le montant total de la taxe due l'année précédente est supérieur à 10 000 €, les employeurs versent les sommes dues au titre de la taxe sur les salaires à raison des rémunérations payées pendant un mois déterminé dans les quinze premiers jours du mois suivant.

Chaque versement, mensuel ou trimestriel, est accompagné d'un bordereau-avis (imprimé n° 2501).

Ce formulaire est à déposer au titre de chaque mois ou trimestre au titre duquel la taxe est due à l'exception du dernier mois ou trimestre civil. En effet, par souci de simplification, ce versement est inclus dans la régularisation de taxe qui accompagne la déclaration annuelle de taxe sur les salaires (formulaire n° 2502).

Si le montant des droits dus est supérieur au montant total versé, un versement devra être opéré avant le 15 janvier. Dans le cas contraire, un remboursement peut être demandé ou l'excédent peut être utilisé pour les versements de l'année suivante.

2) Versement transport

Références juridiques

Articles L. 2333-64 et suivants, D 2333-83 et suivants (hors Île-de-France) ; L.2531-2 et suivants, R. 2531-7 et suivants, D 2531-2 et suivants (Île-de-France) du code général des collectivités territoriales.

Assiette

Le versement transport est perçu dans les établissements rémunérant plus de 9 personnes, tant en région parisienne que dans les grandes villes de province.

Taux

a - Pour la région Île-de-France, la fixation des taux relève du syndicat des transports d'Île-de-France, dans la limite des plafonds fixés à l'article L 2531-4 du code général des collectivités territoriales.

b – Hors Île-de-France, les taux sont fixés par les autorités organisatrices, dans la limite des plafonds fixés à l'article L.2333-67 du code général des collectivités locales.

3) Cotisation au Fonds national d'aide au logement

Références juridiques

Article L.834-1 du code de la sécurité sociale

Les cotisations au FNAL sont calculées sur les bases suivantes :

- agents titulaires :

Une cotisation de 0,1 % sur le traitement ou solde soumis à cotisation pour pension dans la limite du plafond de la sécurité sociale ;

Une contribution sur le traitement ou solde soumis à cotisation pour pension, de 0,4 % dans la limite du plafond de la sécurité sociale et de 0,5 % au-delà ;

- agents non titulaires :

Une cotisation de 0,1 % sur la totalité des éléments de la rémunération dans la limite du plafond de la sécurité sociale ;

Une contribution portant sur la totalité des éléments de la rémunération, de 0,4 % dans la limite du plafond de la sécurité sociale et de 0,5 % au-delà.

Les employeurs de moins de 20 salariés sont dispensés de la contribution (mais pas de la cotisation), que ce soit pour les titulaires ou les non-titulaires.

4) *Taxe sur les locaux à usage de bureaux*

Les organismes visés par la présente circulaire et situés dans la région Île-de-France sont soumis à la taxe annuelle sur les locaux à usage de bureaux à taux réduit, dans les conditions fixées à l'article 231 ter du code général des impôts, qui précise notamment la modulation selon la zone géographique et la nature de l'établissement, ainsi que les taux applicables.

5) *Modalités de déduction de la taxe sur la valeur ajoutée*

Les règles de déduction de la TVA sont fixées aux articles 205 à 210 de l'annexe II du code général des impôts.

C) *PARTENARIATS PUBLICS PRIVÉS*

1) *Définition*

Un partenariat public-privé (PPP) est un contrat dérogeant au Code des marchés publics. Dans son livre vert du 30 avril 2004, la Commission européenne le définit comme un accord passé entre le public et le privé dont les caractéristiques sont les suivantes :

- une durée contractuelle relativement longue ;
- un mode de financement assuré pour partie par le secteur privé ;
- un rôle important donné à l'organisme privé qui participe à différentes étapes du projet ;
- une répartition des risques entre le partenaire public et le partenaire privé (les PPP n'impliquent pas nécessairement que tous les risques soient supportés par le partenaire privé).

Périmètre

► PPP : autorisations d'occupation temporaire du domaine public assorties de location avec option d'achat (AOT-LOA) et contrats de partenariat au sens de l'ordonnance du 17 juin 2004 modifiée.

► Organismes : établissements publics nationaux soumis aux règles de comptabilité publique.

► Bilan : il est supposé que l'organisme supporte la dette relative au PPP, ce qui équivaut à dire que l'organisme contrôle l'actif et supporte le risque de demande.

► Ressources : il est supposé que l'État attribue des subventions à l'organisme pour lui permettre de financer l'opération de PPP et que leur fléchage est possible, en raison notamment du fractionnement des loyers de PPP en sous-loyers « investissement », « fonctionnement » et « financement ».

2) *Financement des études préalables*

Dans la plupart des cas²², l'élaboration d'une évaluation préalable et d'une étude dite de soutenabilité budgétaire²³ est imposée à la personne publique afin de « [faire] apparaître les motifs de caractère économique, financier, juridique et administratif qui conduisent la personne publique à engager la procédure de passation d'un tel contrat » et d'« évaluer l'ensemble des conséquences de l'opération sur les finances publiques et la disponibilité des crédits ». Ces études préalables sont réalisées avec le concours d'experts dans le cadre d'une assistance à la personne publique (conseils financiers et juridiques).

Les dépenses de l'établissement qui résultent des études préalables doivent être comptabilisées sur un compte de classe 6, en l'occurrence le compte 617 « Études et recherches ». Du point de vue de l'État, la contribution au financement de ces charges est constitutive d'une :

²²C'est systématique pour les contrats de partenariat et pour les AOT-LOA dont le loyer annuel est supérieur à 1M€HT.

²³Voir à ce sujet le décret n°2012-1093 du 27 septembre 2012.

- charge de fonctionnement indirecte imputée sur la subdivision adéquate du compte PCE 631 « Subventions de fonctionnement » lorsque la personne publique est un opérateur,
- charge d'intervention imputée sur la subdivision adéquate du compte PCE 6541 « Transferts directs aux autres collectivités » lorsque la personne publique n'est pas opérateur de l'État.

Dans les comptes de l'établissement, ce financement reçu est retracé dans un compte de subvention d'exploitation (compte 741).

3) Procédure d'attribution

Définition : la procédure d'attribution est la procédure par laquelle la personne publique attribue le marché selon les règles de la directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004.

En fonction de leur nature, certaines dépenses peuvent être activées, comme participation à la mise en état de fonctionner de l'actif. Dans tous les autres cas, les frais sont comptabilisés en charges, au compte par nature approprié. Il appartient à l'organisme de veiller à comptabiliser correctement les dépenses engagées en fonction de leur nature.

↳ Cas des dépenses activables²⁴ :

Le financement accordé par l'État (titre 7) est imputé, pour l'établissement, en investissement sur le compte 1041 « Valeur initiale des financements rattachés à des actifs ». Les dépenses correspondantes effectuées par l'organisme sont activées et retracées sur la subdivision adéquate du compte 231 s'il s'agit d'une immobilisation corporelle en cours ou du compte 232 s'il s'agit d'une immobilisation incorporelle en cours.

↳ Cas des dépenses comptabilisées en charges :

La subvention accordée par l'État (catégorie de dépenses 3-2 lorsqu'il s'agit d'un opérateur, catégorie 64 pour les non opérateurs) est imputée, pour l'organisme, en fonctionnement sur le compte 741 « subventions d'exploitation - État ». Les dépenses correspondantes effectuées par l'organisme sont retracées sur un compte de la classe 6.

4) Phase de réalisation

Définition : la phase de réalisation couvre la période s'étendant de la date de signature du contrat à la date de livraison où « la personne publique constate que les investissements ont été réalisés conformément aux prescriptions du contrat ». Théoriquement, la personne publique verse des loyers pendant toute la durée résiduelle du contrat à partir de la livraison des actifs, par dérogation aux délais de paiement figurant au Code des marchés publics. Cependant, il arrive que la personne publique verse des loyers « anticipés » en phase de réalisation, notamment pour réduire le montant des intérêts intercalaires et équilibrer le financement du projet.

Les dépenses engagées lors de la phase de réalisation sont activées sur un compte d'immobilisation en cours (compte 231 ou 232).

La part de ces dépenses financée par l'État correspond du point de vue du budget de l'État à des dotations en fonds propres sur des crédits de titre 7 – catégorie 72. La recette afférente pour l'organisme, partenaire du PPP, est comptabilisée au crédit du compte 1041.

5) Phase d'amortissement

Définition : la phase d'amortissement débute à la livraison des actifs et s'achève à l'échéance du contrat. C'est durant cette période que la personne publique verse un loyer fractionné en sous loyers « investissement », « fonctionnement » et « financement » à son partenaire privé.

²⁴Cela s'applique notamment aux **primes d'indemnisation** prévues à l'article 7 de l'ordonnance du 17 juin 2004 modifiée : « lorsque les demandes de la personne publique impliquent un investissement significatif pour les candidats ayant participé au dialogue compétitif, une prime doit leur être versée », ainsi qu'aux **primes d'innovation** définies à l'article 10 de ladite ordonnance : « la communication à la personne publique d'une idée innovante, qui serait suivie du lancement d'une procédure de contrat de partenariat, peut donner lieu au versement d'une prime forfaitaire ».

La phase d'amortissement est initiée pour les biens amortissables à partir du basculement du compte 23 au compte 20 ou 21, en fonction de la nature de l'immobilisation, soit à compter de la mise en service de l'actif. Le basculement s'effectue de la manière suivante : débit 20 / 21 et crédit 23. L'actif est inscrit en contrepartie d'un crédit au compte 16 au passif de l'établissement, correspondant à la somme des sous-loyers « investissement » restant à couvrir.

➤ Dépenses de l'organisme :

S'agissant des opérations de versement de la rémunération au partenaire privé :

- « sous-loyer investissement » : comptabilisation au compte d'emprunt concerné (débit 16) ;
- « sous-loyer fonctionnement » : comptabilisation au compte 611 pour la sous-traitance générale ;
- « sous-loyer financement » : comptabilisation au compte 661 « charges financières ». Cela dépend cependant des dispositions propres à chaque contrat.

➤ Recettes :

La phase d'amortissement prévoit également le financement par l'État, ventilé selon que l'on couvre la partie fonctionnement ou investissement de la rémunération versée au partenaire privé : compte 741 (exploitation), ou compte 1041 (investissement).

III. LA QUALITÉ DES COMPTES DES ORGANISMES PUBLICS

L'objectif de qualité comptable permet à la comptabilité et aux états financiers de traduire au mieux le résultat de l'activité et la situation financière et patrimoniale d'une entité. Il implique le respect des principes de régularité, d'exhaustivité, d'image fidèle et de sincérité.

Cet objectif contribue aux exigences de performance, d'efficacité de la gestion et d'amélioration de la sécurité juridique et financière qui incombent aux établissements publics de manière accrue dans le contexte actuel des finances publiques.

L'exigence de qualité comptable s'applique à tous les organismes publics et prend appui notamment sur la collaboration entre l'ordonnateur, l'agent comptable et l'autorité chargée du contrôle de l'organisme, qui est, suivant les cas, une mission du contrôle général économique et financier (CGEFI), un contrôleur budgétaire et comptable ministériel, un directeur régional des finances publiques ou un directeur départemental des finances publiques.

1. LES LEVIERS MAJEURS DE LA QUALITÉ COMPTABLE

A) LE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE

L'article 215 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique pose le principe du contrôle interne comptable (CIC) : « dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne (...) comptable ». Il précise que ce dispositif « a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur jusqu'à son dénouement comptable » et que « le ministre chargé du budget définit le cadre de référence d[u] contrôle [...] interne [...] comptable ».

Pour les organismes dont les comptes sont soumis à certification, la démarche de CIC constitue l'élément à partir duquel les commissaires aux comptes formulent une opinion sur la qualité des comptes.

Par ailleurs, il est rappelé que la DGFIP propose, dans la continuité de la circulaire n°2011/03/6791 du 1er juin 2011, un dispositif d'aide au renforcement du CIC dans les organismes, en liaison avec les ministères de tutelle et notamment le responsable de la fonction financière ministérielle. Ce dispositif est composé, à l'appui du cadre de référence de la maîtrise des risques financiers et comptables, d'une offre de service dont les modalités sont détaillées dans un *vademecum*. Cette documentation est consultable sur le site de la performance publique²⁵.

²⁵<http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/la-nouvelle-gestion-publique/les-operateurs-de-letat.html>

1) Le pilotage du contrôle interne

Tout organisme dispose d'un dispositif de CIC. Toutefois, les nouvelles obligations en matière de qualité des comptes impliquent d'améliorer l'effectivité et l'efficacité de cette démarche notamment par le respect des axes directeurs du cadre de référence²⁶, qu'il convient d'adapter aux spécificités des organismes (missions, localisation, volumétrie d'activité financière...).

C'est pourquoi il est demandé aux organismes pour l'exercice 2013 de renforcer le pilotage du contrôle interne.

Dans ce but, il leur est également demandé d'actualiser la cartographie des risques et le plan d'action à partir :

- des évaluations par les acteurs (point 2, ci-après),
- des résultats de la revue de qualité comptable et financière (point C, ci-après),
- des rapports de contrôle et d'audit (points B et D, ci-après).

Il conviendra enfin, le cas échéant, de saisir l'opportunité d'une réorganisation plus globale de l'organisme (y compris de son système d'information) pour étudier les améliorations à apporter au pilotage du CIC.

2) L'évaluation du contrôle interne par les acteurs de la fonction comptable

L'actualisation périodique des outils de pilotage de la démarche, à l'aune notamment des restitutions des missions d'audit (Cour des comptes, audits DGFIP et CGEfi, audits internes...) et des auto-évaluations (diagnostics de processus, restitutions des contrôles de supervision *a posteriori*, contrôles exercés par les agents comptables, échelle de maturité de la gestion des risques) est un levier de fiabilisation du dispositif de CIC et permet d'enrichir la cartographie des risques et le plan d'action qui en découle.

Il est demandé aux organismes de développer des évaluations de cette nature.

3) Travaux à conduire

Pour 2013, il est demandé :

- Aux organismes qui figurent sur la liste en annexe I²⁷ :
 - de présenter à l'organe délibérant la version mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'action et de communiquer ces documents ainsi que la date de présentation à l'organe délibérant à la DGFIP, à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme et au(x) ministère(s) de tutelle(s) avant le 29 novembre 2013 ;
 - de renseigner l'échelle de maturité de la gestion des risques financiers et comptables²⁸, pour un processus majeur laissé au choix des organismes, et de la communiquer à la DGFIP, à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme et au(x) ministère(s) de tutelle(s) avant le 29 novembre 2013 ;
 - de renseigner le questionnaire sur la qualité comptable figurant en annexe II²⁹ et de le communiquer à la DGFIP, à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme et au(x) ministère(s) de tutelle(s) avant le 29 novembre 2013.

²⁶http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/fileadmin/medias/documents/gestionpublique/Operateurs_de_l_Etat/CadreReference.pdf.

²⁷Certains de ces organismes ne sont pas dotés d'un agent comptable. En ce cas, les communications requises seront adressées par ceux-ci dans le même délai à l'autorité en charge du contrôle de l'organisme qui retransmettra à la DGFIP.

²⁸Il est demandé aux organismes concernés de renseigner l'échelle de maturité de la gestion des risques financiers et comptables pour au moins un processus majeur, laissé à leur choix. Cet outil, ainsi que le mode opératoire qui y est associé, est téléchargeable sur le site de la performance publique (<http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/la-nouvelle-gestion-publique/les-operateurs-de-letat.html>) ou communicable sur demande à l'adresse suivante : bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr

²⁹Ce document est téléchargeable en format excel sur le site de la performance : <http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/ressources-documentaires/documentation-budgetaire/les-circulaires-budgetaires/circulaires-2013.html>

- À tous les autres organismes qui ne figurent pas sur la liste en annexe I :
 - de présenter à l'organe délibérant la version mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'action et de communiquer ces documents ainsi que la date de présentation à l'organe délibérant à la DGFIP³⁰, à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme et au(x) ministre(s) de tutelle(s) avant le 29 novembre 2013 ;
 - de renseigner, pour les organismes dotés d'un agent comptable, le questionnaire sur la qualité comptable figurant en annexe III et en ligne sur l'intranet de la DGFIP³¹ avant le 29 novembre 2013.

B) L'AUDIT INTERNE

Rendu obligatoire par les articles 216 à 218 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'audit interne a pour l'objectif de donner à chaque organisme une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise des opérations budgétaires et comptables qu'il conduit, et donc de formuler une appréciation sur la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable.

Dans ce cadre, il est demandé aux organismes de mettre en place un comité d'audit (l'agent comptable assiste à ses délibérations et le contrôleur budgétaire -ou l'autorité chargée du contrôle économique et financier- en est membre de droit) et de déterminer un programme d'audit. Les organismes pourront bénéficier de l'appui de la DGFIP, du CGEfi et du contrôleur budgétaire (ou de l'autorité chargée du contrôle économique et financier) de l'organisme pour mettre en place des missions d'audit budgétaire et comptable ou pour contribuer à l'évaluation de la maîtrise des opérations budgétaires et comptables ainsi qu'à l'appréciation de la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable. Pour les organismes ne disposant pas d'audit interne, ces missions d'audit sont réalisées par des auditeurs placés sous l'autorité du ministre chargé du budget³² ou sous l'autorité d'un autre ministre de tutelle de l'organisme.

C) LA REVUE DE QUALITÉ COMPTABLE ET FINANCIÈRE

La DGFIP a mis en place en 2011, puis généralisé en 2012, un dispositif de revue de qualité comptable et financière (RQCF).

Ce dispositif s'adresse aux organismes volontaires. Il a vocation à s'appliquer à tous les organismes ayant le statut juridique d'établissement public national et assimilés qui, conformément aux dispositions du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, sont dotés d'un comptable public et sont soumis à la production de comptes financiers au juge des comptes.

Cette démarche, qui relève du CIC et tient compte des risques et des enjeux propres à chaque organisme, consiste en un appui apporté par les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) dans la vérification globale de la conformité des états comptables avec les règles légales et réglementaires en vigueur.

La RQCF se déroule tout au long d'un exercice. Elle comporte deux volets complémentaires qui doivent être étroitement articulés pour lui donner toute son efficacité.

Dans un premier temps, une phase d'alerte destinée à détecter les risques portant principalement sur la qualité des comptes génère des signalements de situations atypiques ou de risques à partir d'alertes comptables automatisées, essentiellement issues de l'infocentre EPN (délai et qualité des fichiers remis à l'infocentre, écritures comptables absentes ou erronées, fortes variations de comptes à enjeux), mais également d'informations complémentaires (contrôles d'inventaire des CBCM, rapports d'audit, rapports des commissaires aux comptes...). Ces signalements permettent au CBCM d'identifier les établissements à intégrer prioritairement à la phase suivante.

³⁰Par courriel à l'adresse suivante : bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr

³¹Ce questionnaire est accessible aux agents comptables sur la page d'accueil de l'espace « opérateurs de l'Etat et EPN » sous ULYSSE. Il fera l'objet d'un traitement automatisé sous modalisa, puis d'une restitution sous la forme d'une synthèse.

³²Les auditeurs placés sous l'autorité du ministre chargé du budget interviennent notamment dans le cadre des audits comptables de la Mission nationale d'audit de la DGFIP ou en partenariat avec la Mission des audits du CGEfi.

Dans un second temps, les comptes des organismes qui, au vu des alertes, connaîtraient des difficultés en matière comptable font l'objet d'analyses et d'expertises. Le CBCM, après avoir identifié les organismes aux risques ou enjeux élevés, et ciblé ceux à traiter prioritairement, procède à des signalements auprès des organismes aux fins d'analyse des zones de risque identifiées.

Les organismes procèdent alors à l'examen des alertes et des signalements qui leur sont adressés. L'agent comptable, interlocuteur privilégié du CBCM, prend les mesures nécessaires en cas d'anomalies avérées. Il informe l'ordonnateur des résultats de la démarche de RQCF, en particulier sur les points d'attention qui subsistent à l'issue de ses échanges avec le CBCM. Éventuellement, la cartographie des risques est amendée et des actions peuvent être actualisées ou insérées dans le plan d'action de l'organisme.

D) LA CERTIFICATION DES COMPTES DES ORGANISMES PUBLICS À FORTS ENJEUX FINANCIERS

Si la certification des comptes des organismes par des commissaires aux comptes contribue à l'amélioration de la qualité des comptes de l'État, grâce à la fiabilisation des valeurs d'équivalence au compte 26, elle constitue surtout un apport pour les organismes eux-mêmes, à plusieurs titres :

- la mission de certification légale des comptes permet à l'organisme d'enrichir la qualité et la fiabilité de l'information financière et comptable, la prévention des risques et des fraudes, et complète le renforcement de la démarche de maîtrise des risques.
- la certification de ses comptes constitue une garantie et un signal fort de crédibilité vis-à-vis de ses interlocuteurs institutionnels ou privés, notamment en cas d'appels à financements externes.
- une mobilisation de tous les acteurs de l'organisme est indispensable pour le bon déroulement de la mission des commissaires aux comptes et favorise ainsi l'appropriation des enjeux comptables pour l'ensemble du management de l'organisme.

Outre les cas de certification issus d'obligations légales ou réglementaires³³, les organismes peuvent décider de faire certifier leurs comptes à titre volontaire. L'opportunité d'une telle décision devant s'apprécier au regard de son coût, la certification à titre volontaire concerne prioritairement les organismes les plus importants, notamment en termes de valeur d'équivalence au sein des comptes de l'État.

Les organismes souhaitant faire certifier leurs comptes dans ce cadre trouveront un soutien juridique et technique auprès de la DGFIP (bureau CE-2B), de l'autorité chargée du contrôle et de la direction des affaires juridiques des ministères financiers (en charge notamment de la sécurisation des marchés publics de sélection des commissaires aux comptes).

Tous les organismes soumettant leurs comptes à certification doivent transmettre au bureau CE-2B³⁴ le rapport définitif des commissaires aux comptes dès que ce dernier est disponible.

2. NOUVEAUX TRAITEMENTS COMPTABLES APPLICABLES

Cette partie présente les instructions comptables publiées récemment, notamment suite à la publication d'avis du Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

A) FINANCEMENTS D'ACTIF

Suite à l'avis du CNoCP n° 2011-10 du 8 décembre 2011³⁵, l'instruction du 18 décembre 2012 de la DGFIP décline les modalités de présentation et de comptabilisation des financements externes de l'actif applicables à l'ensemble des EPN et des GIP, *a minima* à partir des comptes de l'exercice 2013.

³³Une documentation spécifique est disponible à ce sujet sur le site de la performance publique.

³⁴DGFIP - Bureau CE-2B « Opérateurs de l'État », 120 rue de Bercy, Télédéc 753, 75572 PARIS Cedex 13 / bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr

³⁵Cet avis est accessible depuis l'adresse suivante : <http://www.budget.gouv.fr/cnocp/avis-conseil-normalisation-des-comptes-publics-2012>

Les financements externes de l'actif, y compris la contrepartie des biens remis, ont désormais vocation à être classifiés distinctement selon leur origine. Ainsi, ils seront portés en compte 10, lorsqu'ils proviennent de l'État, et en compte 13, lorsqu'ils proviennent d'autres tiers.

Par ailleurs, le traitement comptable de ces financements diffère selon qu'il concerne un financement effectivement rattachable à une immobilisation incorporelle, corporelle ou financière précise ou selon qu'il finance plus globalement et indistinctement l'actif de l'établissement.

- Lorsque le financement est rattachable à une immobilisation, il évolue symétriquement et au même rythme que cette immobilisation au moyen de reprises au résultat sur des comptes 78 dédiés (dans le cas où l'actif est amorti, déprécié ou sorti) ou de reconstitutions du financement en charges sur des comptes 68 dédiés (dans le cas où une dépréciation est reprise).
- Lorsque le financement n'est pas rattachable à une immobilisation, il est maintenu au bilan pour sa valeur initiale.

La technique de neutralisation des amortissements permettant la comptabilisation de produits et recettes budgétaires préalablement constatés au compte 776 est ainsi abandonnée. Elle est remplacée par la généralisation de la reprise des subventions d'investissement au résultat qui est étendue aux immobilisations financières ainsi qu'aux diminutions de l'actif liées aux dépréciations.

Cette évolution comptable est traitée par les organismes comme un changement de méthode comptable.

La nécessité d'un suivi parallèle des immobilisations figurant au bilan des organismes et de leurs financements inscrits au passif est réaffirmée par ces nouvelles dispositions comptables.

B) BIENS HISTORIQUES ET CULTURELS

L'instruction du 7 février 2013 précise les modalités d'évaluation et de comptabilisation des biens historiques et culturels des EPN, ainsi que des dépenses ultérieures afférentes. Ces dispositions sont applicables aux comptes clos le 31 décembre 2013, avec possibilité d'application anticipée.

L'orientation retenue repose sur le caractère symbolique d'un bien historique et culturel, justifiant un traitement comptable distinct de celui des autres immobilisations corporelles.

Aussi, même si l'instruction ne remet pas en cause la valorisation des biens historiques et culturels déjà comptabilisés, elle dispose qu'à compter de sa date d'application :

- les biens contrôlés par l'organisme et non comptabilisés sont enregistrés à l'euro symbolique ;
- les biens acquis à titre onéreux sont comptabilisés au coût d'acquisition ;
- les biens acquis à titre gratuit sont enregistrés à la valeur vénale indiquée dans l'acte (dons et legs) ou à la valeur dite fiscale (allègement fiscal du donateur). A défaut, la valeur devra être déterminée par tout moyen (valeur à dire d'expert).

Les biens historiques et culturels ne font l'objet ni de dépréciation ni d'amortissement. Les amortissements et dépréciations qui auraient déjà été comptabilisés sont repris au débit des comptes 28 et 29 par le crédit du compte d'immobilisation concerné ; la valeur comptable figurant ainsi au compte d'immobilisation fixe la valeur d'entrée du bien.

L'instruction précise également les modalités d'enregistrement des dépenses ultérieures :

- Les travaux de reconstruction sont comptabilisés en immobilisations corporelles, distinctement du bien ;
- Les dépenses d'entretien courant sont comptabilisées en charges ;
- Les travaux de gros entretien ou grandes révisions sont enregistrés en provisions pour risque ou en tant que composants distincts du bien.

3. PRINCIPAUX ENJEUX DE LA CLÔTURE DES COMPTES 2013

A) ENJEUX DE LA PÉRIODE D'INVENTAIRE ET RECOMMANDATIONS

1) *L'anticipation de la clôture des comptes dans un contexte de forte réduction des délais*

L'article 212 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) fixe au 28 février N+1 la date limite d'arrêt des comptes financiers par les organes délibérants, rendant ainsi nécessaire l'anticipation des travaux de clôture des comptes.

À titre transitoire, l'article 232 du décret du 7 novembre 2012 précité précise que le compte financier de l'exercice 2013 doit être soumis par l'ordonnateur à l'organe délibérant avant l'expiration du troisième mois suivant la clôture de l'exercice, soit le 31 mars 2014.

Afin de respecter le nouveau calendrier, l'attention des agents comptables et des ordonnateurs est appelée sur la nécessité de préparer, le cas échéant, en lien avec le contrôleur de l'organisme, la clôture de l'exercice tout au long de l'année.

À cet effet, l'anticipation des opérations de clôture peut reposer sur plusieurs leviers :

1. L'étalement régulier sur l'exercice de l'exécution des opérations budgétaires ;
2. La pré-clôture de certains cycles d'opérations à évolution lente : il s'agit de clôturer par avance puis de recenser les éléments ou événements intervenus entre la pré-clôture et l'arrêt des comptes susceptibles de remettre en cause les évaluations réalisées. Les cycles de provisions pour risques et charges, mises en service et sorties d'immobilisations, et prises en compte des risques relatifs aux créances clients se prêtent particulièrement à cette approche. Les écritures d'amortissement peuvent également être anticipées, le risque de modification postérieure étant réduit.
3. L'anticipation de certaines opérations peut notamment concerner l'apurement des comptes d'imputation provisoire et autres comptes de tiers, la centralisation des opérations des régies, ainsi que les contrôles de cohérence entre les comptabilités auxiliaires et générale.
4. La réalisation d'un arrêté intermédiaire au 30 juin : le contrôle des stocks en vue de leur intégration en comptabilité ainsi que la réconciliation des dettes et créances réciproques avec les tiers peuvent être réalisés en amont de la clôture au 31 décembre afin de lisser la charge de travail des services comptables et de recentrer leur activité sur des missions à plus forts enjeux.
5. La restitution périodique régulière sur l'état des engagements sans service fait et des services faits non mandatés : il s'agit d'accélérer l'enregistrement des factures reçues dans les services mais non encore traitées afin d'anticiper certaines anomalies et de se rapprocher des fournisseurs afin de les résorber en amont de la période de clôture. La relance des fournisseurs concernant les services faits n'ayant pas encore donné lieu à réception de factures permettra par ailleurs de limiter les écritures de charges à payer à constater à ce titre.
6. L'association des commissaires aux comptes, pour les organismes dont les comptes sont soumis à certification, le plus en amont possible de la clôture : il s'agit d'identifier plus précocement les sujets pouvant donner lieu à divergence d'opinion et nécessitant, le cas échéant, des corrections. Aussi, le traitement des points soulevés par les commissaires aux comptes lors des missions intermédiaires sera engagé dès que l'organisme en a connaissance.

Le cadencement des travaux liés à la clôture des comptes sera assuré grâce à un calendrier établi conjointement entre l'agent comptable et le directeur de l'organisme.

2) *Calendrier de clôture et de centralisation des comptes dans l'infocentre des EPN (cf. fiche technique n°6 en annexe)*

Le calendrier de clôture des comptes des établissements doit être aussi réduit que possible, de façon à permettre l'intégration des comptes au sein du compte général de l'État dans une version la plus définitive possible et la plus fiable, et dans un calendrier compatible avec celui de la clôture des comptes de l'État.

Pour atteindre cet objectif, il est demandé aux organismes de respecter les consignes relatives à la transmission des fichiers à l'infocentre EPN déterminées dans une note de service spécifique.

B) *PRINCIPAUX POINTS DE VIGILANCE*

Certains travaux à réaliser, en vue de la production des comptes 2013, sont particulièrement importants ou sensibles compte tenu de leur impact sur la qualité des comptes des organismes et sur celle du compte 26 « Participations et créances rattachées à des participations » du compte général de l'État. C'est notamment le cas des chantiers suivants.

1) *Parc immobilier (cf. fiche technique n°1 en annexe)*

Il est demandé aux établissements opérateurs qui ne l'auraient pas encore fait d'achever pour la clôture 2013 la fiabilisation de la comptabilisation de leur parc immobilier. La clôture sera notamment l'occasion de vérifier la qualité du recensement et de l'évaluation – ainsi que leur correcte documentation – des actifs immobilisés en général, immobiliers en particulier.

Pour les établissements nouvellement intégrés à la liste des opérateurs de l'État, cette démarche de fiabilisation de la comptabilisation du parc immobilier s'applique également.

Les autres organismes s'assureront également de la correcte comptabilisation du parc immobilier, au besoin à l'aide du guide de régularisation de la DGFIP.

Par ailleurs, les organismes publics occupant des immeubles domaniaux, qu'ils soient ou non opérateurs, doivent se conformer avant le 31 décembre 2013 aux dispositions relatives aux conventions d'utilisation prévues en première partie de la présente circulaire.

2) *Dispositifs d'intervention mis en œuvre sur le financement de l'État dans le cadre de transferts indirects (cf. fiche technique n°2 en annexe)*

S'agissant des dispositifs d'intervention mis en œuvre dans le cadre de transferts indirects, un travail exhaustif de recensement et de qualification de la nature des dispositifs (pour compte propre ou pour compte de tiers) est demandé. La qualification des dispositifs (dispositifs pour compte propre ou dispositif pour compte de l'État) repose sur l'analyse juridique de la convention ou de l'acte attributif lié au financement. Une vigilance toute particulière est requise concernant les opérations d'inventaire afférentes aux dispositifs d'intervention pour compte propre.

S'agissant des dispositifs d'intervention pour compte de tiers, les organismes concernés doivent transmettre aux CBCM des ministères de tutelle avant le 29 novembre 2013 les informations nécessaires aux travaux de réconciliation des dettes et créances réciproques avec l'État via la fiche de recensement et le tableau synthétique des dispositifs joints à la fiche technique n°2.

La réalisation de ces travaux implique l'association de la direction de l'organisme aux côtés de l'agent comptable. Ce recensement ainsi que la qualification des dispositifs doivent être mis à jour en cas d'évolution du périmètre des opérations confiées à l'établissement ou de son mode d'intervention dans un dispositif déjà recensé et qualifié.

3) Réconciliation des dettes et créances réciproques avec l'État (cf. fiche technique n°3 en annexe) et avec les tiers autres que l'État (cf. fiche technique n°4 en annexe)

La procédure de réconciliation des dettes et créances réciproques entre l'État et ses entités contrôlées doit permettre d'assurer la cohérence des travaux d'inventaire effectués dans les comptes de l'État et dans ceux des organismes. La Cour des comptes, dans son rôle de certificateur des comptes de l'État, maintient ses réserves portant notamment sur les passifs d'intervention enregistrés dans les comptes de l'État sur la base des informations issues de la procédure de réconciliation des dettes et des créances. Ces travaux revêtent une importance toute particulière pour la certification des comptes de l'État.

Outre les informations afférentes aux dépenses d'intervention indirecte de l'État via ses entités contrôlées (cf. (2) ci-dessus), elle vise notamment celles afférentes aux SCSP et aux dotations en fonds propres (cf. fiche technique n°3 en annexe).

En outre, une procédure spécifique de corroboration d'informations comptables et financières entre les organismes publics et les tiers, hors État, avec lesquels ils sont en relation doit être mise en place et systématisée, au cas où elle n'existerait pas déjà, à l'instar de la norme d'exercice professionnel 505 relative aux « demandes de confirmation de tiers » (cf. fiche technique n°4 en annexe).

4) Autres points (cf. fiche technique n°5 en annexe)

L'établissement des états financiers de l'organisme doit notamment être l'occasion de fiabiliser l'information financière relative à sa situation patrimoniale en s'attachant à valoriser, contrôler et documenter l'état des comptes de capitaux propres, de provisions et autres passifs tout en accordant une vigilance particulière au rattachement des charges et produits à l'exercice, aux soldes des comptes d'imputation provisoire ainsi qu'aux engagements à mentionner dans l'annexe.

**TROISIÈME PARTIE : COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE DES
ORGANISMES SOUMIS AU TITRE III DU DECRET N°2012-1246 DU
7 NOVEMBRE 2012 RELATIF A LA GESTION BUDGÉTAIRE ET
COMPTABLE PUBLIQUE**

DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SONT À VOTRE DISPOSITION
SUR LE SITE DU [FORUM DE LA PERFORMANCE PUBLIQUE](#)

PÉRIMÈTRE D'APPLICATION

Cette troisième partie est applicable aux organismes, qu'ils soient opérateurs ou non, entrant dans le champ d'application de la comptabilité budgétaire prévue aux 1° et 2° de l'article 175 et aux articles 204 à 208 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

- D'une part, ces organismes entrent dans le champ du titre III du décret tel que défini dans son article 1er :
 - les personnes morales de droit public, en dehors de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et des établissements publics de santé, figurant dans la liste établie par arrêté du 1er juillet 2013 (NOR: BUDE1312153A) fixant la liste des personnes morales de droit public relevant des administrations publiques (APU) mentionnées aux 4° de l'article 1er du décret,
 - les personnes morales de droit privé, après avis conforme du ministre chargé du budget et lorsque leurs statuts le prévoient,
 - les personnes morales de droit public qui ne relèvent pas de la catégorie des APU, sauf si leurs statuts en disposent autrement.

Le nouveau cadre budgétaire a vocation à s'appliquer aux organismes APU, qu'il s'agisse d'établissements publics administratifs, d'établissements publics industriels et commerciaux ou de groupements d'intérêt public (GIP) soumis à la comptabilité publique (en application du décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux GIP).

Les personnes morales de droit public n'appartenant pas à la catégorie des APU sont a priori intégrées au champ de la comptabilité publique et des nouvelles dispositions relatives à la comptabilité budgétaire mais leurs statuts peuvent y déroger.

La soumission à la comptabilité publique de personnes morales de droit privé ayant la qualité d'APU est également possible mais ne peut résulter que d'une démarche volontaire de leur part et acceptée par le ministre chargé du budget.

- D'autre part, sont également dans le périmètre les organismes dont les textes institutifs, modifiés par le décret n°2012-1247, ne prévoient pas explicitement la non application des 1° et 2° de l'article 175 ni des articles 204 à 208.
- Pour mémoire, les GIP locaux se distinguent des GIP nationaux ce qui emporte des conséquences sur les règles comptables applicables.
 - Critères de distinction :

Est considéré comme « local » un GIP dont les collectivités locales, leurs établissements publics, les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, les établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole détiennent conjointement plus de la moitié du capital ou des voix au sein de l'organe délibérant.

Le GIP sera « national » dans les autres cas.

- Conséquence sur les règles comptables publiques applicables :

Un GIP « local » :

Si sa convention constitutive le prévoit, le groupement peut être soumis aux dispositions du code général des collectivités territoriales afférentes aux règles budgétaires, comptables et financières applicables à l'un de ses membres. À défaut de telles mentions, le GIP sera soumis aux dispositions du titre III à l'exception, sauf si sa convention constitutive en dispose autrement, des règles relatives à la comptabilité budgétaire et au contrôle interne.

Les GIP « nationaux » :

Les GIP APU, relevant du 4° de l'article 1er du décret GBCP, appliqueront le titre III dans son intégralité.

Les GIP non APU appliqueront le titre III du décret précité, à l'exception, sauf si sa convention constitutive en dispose autrement, des règles relatives à la comptabilité budgétaire et au contrôle interne.

CALENDRIER DE LA RÉFORME

L'entrée en vigueur des dispositions du décret GBCP et du décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique est échelonnée.

Le tableau suivant résume les principales dates y afférent :

Dispositions	Entrée en vigueur
Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)	
Titres I : Les principes fondamentaux Titre III : La gestion budgétaire et comptable des organismes mentionnés à l'article 3	1 ^{er} janvier 2013
Dispositions particulières du titre III	
Comptabilité budgétaire : vote du budget en autorisation d'engagement, crédits de paiement et prévisions de recettes	Exercice 2016 (États présentés pour information dès le vote du budget 2013 par l'organe délibérant)

Le nouveau cadre budgétaire et comptable s'appliquera dans son intégralité, sous réserve d'éventuelles dérogations propres à chaque organisme prévues par son texte institutif, à compter du budget prévisionnel de l'exercice 2016.

En outre, la présentation à l'organe délibérant pour vote est possible par anticipation pour les organismes qui le souhaitent, après autorisation du ministre chargé du budget. Dans cette hypothèse, il conviendra toutefois d'établir en fin d'exercice les états financiers dans le même format. Ils devront être arrêtés par l'organe délibérant, approuvés par les tutelles et transmis au juge des comptes au même titre que le compte financier.

Les tutelles techniques et financières ainsi que les réseaux du contrôle budgétaire et du contrôle économique et financier sont chargés, en lien avec la direction du budget et la direction générale des finances publiques, de veiller à la production, depuis le 1^{er} janvier 2013, de ces documents par tous les organismes concernés.

I. DÉFINITIONS ET ARTICULATION DES COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE

1. DÉFINITIONS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

La comptabilité générale et la comptabilité budgétaire poursuivent des objectifs distincts mais leur lecture conjointe permet des éclairages complémentaires sur la situation budgétaire et financière des organismes.

La comptabilité générale fournit une image fidèle du résultat et de la situation financière et patrimoniale d'un organisme en application du principe de constatation des droits et obligations. Il s'agit d'un système d'organisation de l'information financière tenue en partie double et permettant de

saisir, classer et enregistrer au jour le jour les événements affectant la situation financière et patrimoniale de l'entité.

Elle repose, d'une part, sur un compte de résultat retraçant les conséquences financières de l'activité courante de l'organisme sur un seul exercice. La mise en relation entre charges et produits de l'exercice permet de dégager le résultat patrimonial (ou résultat comptable³⁶) de l'exercice qui traduit l'enrichissement ou l'appauvrissement de l'entité résultant de sa seule activité courante, hors investissement.

D'autre part, la comptabilité générale retrace, au moyen du bilan, la situation financière et patrimoniale de l'organisme à une date donnée résultant de l'activité de tous les exercices antérieurs.

La comptabilité budgétaire retrace l'autorisation budgétaire et rend compte de son exécution, en enregistrant l'ouverture puis la consommation des autorisations d'engager, de payer et des autorisations d'emplois, ainsi que les recettes autorisées.

En dépense, elle décrit la mise en place des crédits et retrace leur consommation qui se fait en deux étapes :

- la comptabilité des engagements enregistre la consommation des autorisations d'engagement (AE) par la souscription d'engagements fermes et définitifs auprès d'un tiers pour un montant déterminé ;
- la comptabilité des décaissements décrit la consommation des crédits de paiement (CP) en retraçant l'exécution des dépenses budgétaires au moment où elles sont payées.

La différence, à l'issue d'un exercice budgétaire, entre les AE consommées et les CP consommés est constitutive des restes à payer. Ils représentent les engagements contractés qui devront être couverts par des CP à ouvrir sur les budgets futurs.

En recette, la comptabilité des encaissements retrace l'exécution des recettes au moment où elles sont encaissées.

La comptabilité des encaissements et décaissements permet de dégager, sur le même exercice, le solde d'exécution budgétaire qui traduit le niveau de couverture des dépenses payées sur l'exercice par les recettes encaissées sur celui-ci.

La comptabilité des emplois retrace le plafond des emplois autorisés et sa consommation, en identifiant en son sein, le cas échéant, les emplois accordés en loi de finances.

Les comptabilités budgétaire et générale reposent sur des fondements différents : pour l'une, outre les emplois, une double exécution des dépenses en engagement et en décaissement et un principe de caisse ; pour l'autre, une double présentation en bilan et compte de résultat et un principe de constatation des droits et obligations. Elles s'appuient sur des données identiques résultant de la même réalité qu'elles organisent dans des cadres distincts. C'est pourquoi, elles doivent demeurer cohérentes. Cette cohérence se traduit par des éléments différents mais complémentaires et articulés, chacune des comptabilités apportant son propre éclairage sur une même situation.

2. ARTICULATION DES COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE

A) APPORTS DE LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

La comptabilité budgétaire a pour objectif d'une part, d'enrichir les instruments de pilotage des organismes et des finances publiques que sont les cadres budgétaire et comptable en vue de les rendre chacun mieux adaptés à leur fonction respective et d'autre part, d'harmoniser les cadres budgétaires de l'État et des organismes publics nationaux. Ce dispositif tient compte de la pertinence éprouvée des cadres budgétaire et comptable introduits pour l'État par la LOLF, pour faciliter l'appréhension et l'évaluation de la mise en œuvre des politiques publiques, d'autant plus que la

³⁶Le terme de « comptable » pouvant désormais renvoyer à la fois à la comptabilité générale et à la comptabilité budgétaire, on emploiera le terme de « résultat patrimonial » afin d'éviter toute ambiguïté. Il permet notamment de traduire le fait que la totalité du résultat d'un organisme public est intégrée à son patrimoine, à la différence d'une entité privée qui peut en distribuer une partie.

frontière entre les organismes APU et l'État peut être fluctuante pour des motifs d'efficacité ou d'efficience de la gestion sans impact sur le caractère public de l'action menée.

Alors que **la comptabilité générale appréhende de façon diversifiée les engagements ayant des conséquences sur les exercices ultérieurs** (charges ou immobilisations à payer, provisions, engagements hors bilan), la comptabilité budgétaire, à travers les AE, permet d'appréhender uniformément la réalité de l'ensemble des engagements fermes et définitifs d'un montant déterminé et de prendre en compte leurs impacts dans les gestions budgétaires ultérieures, notamment grâce à l'analyse des restes à payer.

B) COHÉRENCE ENTRE COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE

Impactent à la fois la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale :

- les dépenses effectivement décaissées sur l'exercice au cours duquel l'obligation a été constatée ;
- les recettes effectivement encaissées sur l'exercice au cours duquel le droit de l'organisme a été constaté.

La comptabilité budgétaire en encaissements/décaissements est articulée avec la comptabilité générale. En effet, cette dernière enregistre l'impact en trésorerie des opérations de constatation des droits et obligations de l'organisme également enregistrés par ailleurs. Ainsi, si le dénouement financier d'une opération conduit, en comptabilité générale, à solder des comptes de tiers initialement mouvementés, il s'accompagne, en comptabilité budgétaire³⁷, de la consommation des CP sur l'enveloppe de dépenses par nature concernée ou de l'enregistrement d'une recette budgétaire.

La comptabilité des autorisations d'engagements a vocation à se retrouver dans la comptabilité générale en charges ou immobilisations à payer, en provisions pour charges ou en engagements hors bilan. Les engagements enregistrés en comptabilité budgétaire, dans la mesure où ils ne répondent pas aux critères de comptabilisation des charges ou immobilisations à payer ni à ceux des provisions pour charges, auront aussi vocation à être inscrits en engagements donnés dans l'annexe des comptes annuels. Au-delà, la comptabilité générale retrace également des éléments n'ayant pas encore donné lieu à impact en comptabilité des engagements.

C) POINTS D'ARTICULATION ENTRE COMPTABILITÉS BUDGÉTAIRE ET GÉNÉRALE

Sont énoncées ci-après les différences entre les comptabilités budgétaire et générale qui font l'objet de travaux de réconciliation (sous la forme du tableau IV de passage entre la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire).

Les charges à payer et provisions pour risques et charges impactent le résultat patrimonial de l'exercice au cours duquel elles sont constatées mais n'impactent le solde budgétaire que sur les exercices ultérieurs. Dans l'éventualité où des charges certaines sont constatées en fin d'exercice mais décaissées seulement en début d'exercice suivant, elles génèreront également un écart.

Les produits constatés sur un exercice mais non encore recouverts à la clôture constituent également un facteur d'écart entre résultat patrimonial et solde d'exécution budgétaire.

Si les dépenses effectivement payées sur l'exercice au cours duquel l'obligation a été constatée impactent également la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale, elles seront néanmoins sources d'écart entre le solde d'exécution budgétaire et le résultat patrimonial, dans la mesure où l'impact en comptabilité générale se situera au bilan, notamment en ce qui concerne les dépenses d'investissement.

De même, si les recettes effectivement encaissées sur l'exercice au cours duquel le droit de l'organisme a été constaté impactent également la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale, elles seront néanmoins sources d'écart entre le solde d'exécution budgétaire et le résultat patrimonial, dans la mesure où l'impact en comptabilité générale se situera au bilan, par exemple s'agissant des ressources d'investissement.

³⁷En dehors des cas où il s'agit d'une opération de trésorerie par définition non intégrée au budget mais retracée dans le tableau d'équilibre financier (cf. III).

Le tableau IV de passage entre la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire (en annexe) permet d'identifier la nature des éléments permettant de procéder à la réconciliation entre solde d'exécution budgétaire et résultat patrimonial.

Pour les budgets et comptes financiers 2013 à 2015 inclus, dans la mesure où le vote du budget se fonde exclusivement sur les états de comptabilité générale, le tableau de passage part du résultat patrimonial voté (ou constaté) pour aboutir au solde budgétaire (non encore soumis au vote).

À l'inverse, à compter de 2016, le tableau de passage prendra pour point de départ le solde budgétaire dans la mesure où celui-ci constituera la résultante du nouveau support de l'autorisation budgétaire, à savoir les enveloppes limitatives de dépenses en AE/CP et la prévision de recettes à encaisser sur l'exercice.

D) ÉCLAIRAGES DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE SUR LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE

Certains éléments de comptabilité générale qui ne se retrouvent pas dans la comptabilité budgétaire permettent des éclairages complémentaires utiles à l'exercice de budgétisation.

À la clôture d'un exercice, les charges et immobilisations à payer, dès lors qu'elles ont préalablement donné lieu à engagement ferme et définitif d'un montant déterminé, représentent une partie des restes à payer (ceux pour lesquels le service fait a été constaté) dont le dénouement financier est susceptible d'intervenir sur l'exercice suivant. Les provisions pour charges font théoriquement également partie des restes à payer (sauf dans le cas de dépenses sans engagement préalable, auquel cas leur prise en compte sera d'autant plus utile pour éclairer la prévision des exercices budgétaires futurs) mais susceptibles de dénouements financiers plus éloignés dans le temps. La prise en compte des échéances des provisions pour charges pourra ainsi utilement enrichir la préparation des échéanciers de CP nécessaires en comptabilité budgétaire. Ces éléments figurent également en comptabilité budgétaire des engagements.

Par ailleurs, la comptabilité générale enregistre des événements en amont ou en dehors de tout impact en comptabilité budgétaire (notamment certains engagements ne remplissant pas les conditions permettant la consommation des AE afférentes) et mérite d'être utilisée pour enrichir la visibilité sur la situation financière de l'organisme et les contraintes budgétaires liées.

Par exemple, les provisions pour risques sont utiles à l'exercice de budgétisation dans la mesure où il s'agit généralement d'événements pouvant avoir un impact futur en trésorerie qui ne sont, dans un premier temps, constatés qu'en comptabilité générale.

En outre, l'état des immobilisations doit être considéré au vu des éléments de comptabilité générale (amortissements et dépréciations) afin d'envisager les besoins de renouvellement ou de travaux ultérieurs impactant les dépenses de budgets futurs.

Enfin, les produits et autres ressources constatés en comptabilité générale mais non encore encaissés apportent une visibilité sur les recettes futures.

Il existe de réelles synergies entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale. La mobilisation d'éléments de comptabilité budgétaire contribue à l'amélioration de la comptabilité générale (exemple : utilisation des engagements pour la valorisation d'éléments hors bilan). À l'inverse, la budgétisation et l'exécution doivent prendre en compte certains enjeux financiers de l'organisme qui ressortent de la comptabilité générale (exemples : surveillance de l'évolution des charges à payer, du recouvrement des créances ...) pour la construction du budget et le suivi de l'exécution.

II. LES RÈGLES DE COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE.

Le budget est un acte politique, juridique et de gestion qui est aussi caractérisé par la permanence de sa définition, à travers ses composantes d'« autorisation » et de « prévision » : le budget est l'ensemble des documents par lesquels sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses. Ces dispositions impliquent que le budget soit établi et adopté avant que ne débute son exécution.

1. EN DÉPENSES

Pour l'ensemble des dépenses, les crédits sont inscrits au budget sous la forme d'**enveloppes** : personnel, fonctionnement, investissement et le cas échéant intervention.

L'enveloppe est limitative, elle définit pour l'exercice et par nature de dépenses, le plafond des AE et des CP, toute modification³⁸ (augmentation ou diminution) ultérieure devant faire l'objet d'un budget rectificatif préalablement voté par l'organe délibérant.

A) LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées sur l'exercice. Les AE ouvertes dans le cadre du budget sont annuelles. Elles peuvent en revanche induire une exécution en CP des dépenses afférentes sur les exercices ultérieurs.

1) *Le suivi des AE autorise une approche budgétaire pluriannuelle et exhaustive*

La soutenabilité budgétaire à court ou moyen terme repose sur une vision la plus exhaustive possible des décisions de l'organisme ayant un impact financier pluriannuel.

Si le budget est annuel, les décisions de gestion peuvent avoir des conséquences financières sur plusieurs exercices (investissement, projets, plan pluriannuel). L'AE permet d'encadrer annuellement les décisions quel que soit l'horizon de leur impact sur les décaissements. Ainsi, les AE peuvent avoir une portée pluriannuelle en raison du décalage, sur les exercices suivants, de l'ouverture et de la consommation des CP nécessaires à leur dénouement financier. Mais elles restent inscrites dans le principe d'annualité : les AE sont consommées au cours de l'exercice pour lequel elles ont été autorisées, les autorisations non consommées en fin d'exercice n'étant reportables que sous conditions.

De plus, l'AE permet d'autoriser l'engagement d'une dépense, tout en adaptant le financement à son échéancier en CP, ce qui évite la constitution, de manière anticipée, de disponibilités superflues.

Ainsi, les AE de l'exercice non couvertes dans leur intégralité par des CP sur le même exercice seront associées à un échéancier des CP précisant les modalités de couverture sur les budgets suivants des restes à payer.

Le tableau VI des dépenses pluriannuelles et le tableau 6 de suivi des opérations d'investissement pluriannuelles (présenté dans la deuxième partie de la circulaire) permettent de faire le lien entre le dénouement futur en CP des AE consommées et les recettes qui en permettront le financement sur les budgets ultérieurs. Au-delà des financements en provenance de l'État, les organismes devront donc s'attacher à assurer la soutenabilité budgétaire de leurs décisions de gestion pluriannuelles par d'autres moyens de financements.

2) *Les règles régissant la consommation des AE*

Les AE encadrent les engagements que les organismes sont autorisés à contracter auprès de tiers. L'engagement est défini comme « l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. »

La comptabilité des engagements retrace l'ouverture des AE prévues au budget et leur consommation lors de l'engagement, par exemple la signature d'un bon de commande ou d'une convention. Ce sont les engagements qui, sauf exception, consomment les AE ; ils matérialisent la naissance de l'obligation, de laquelle résultera une dépense. L'enregistrement en comptabilité budgétaire des engagements ne présente d'intérêt que si on peut en déterminer de manière certaine le montant, le tiers concerné et la durée. Pour encadrer de manière effective la gestion et connaître de manière fiable les dépenses futures, **le montant consommé en AE correspond au montant total et déterminé de l'engagement ferme pris envers un tiers défini**, y compris pour la part qui pourra donner lieu à un décaissement sur un exercice ultérieur.

³⁸A l'exception des dispositions spécifiques prévues pour la fongibilité asymétrique.

Dans certains cas, l'engagement n'a pas les caractéristiques budgétaires nécessaires pour consommer l'AE :

- le montant de la dépense ne peut être déterminé de façon certaine avant la facturation (exemple : certains contrats conclus pour les fluides pour lesquels l'abonnement est facturé avec la consommation) ;
- la période pendant laquelle la dépense est due est indéterminée (exemple : dépenses de personnel en contrat à durée indéterminée) d'où il résulte une impossibilité de déterminer le montant total de l'engagement ;
- le tiers ne peut être déterminé (cas de certaines dépenses d'intervention constitutives de droits à prestation ouverts en vertu de régimes légaux ou réglementaires) ;
- le nombre des actes de dépenses qu'il faudrait gérer est disproportionné par rapport aux enjeux financiers (exemple : frais de missions et de déplacements).

Dans ces cas, les AE sont consommées pour le même montant et au même moment que la consommation des CP afférents.

Les AE sont consommées par la souscription des engagements fermes et définitifs à hauteur du montant ferme pour lequel l'organisme s'engage auprès d'un tiers.

Les dépenses qui ne font pas l'objet d'un engagement préalable à la liquidation ou à l'ordonnancement donnent lieu à consommation des AE au même moment et à due concurrence de la consommation des CP correspondants.

Seul le retrait d'un engagement de l'année en cours rend les AE correspondantes disponibles. Toutefois, le retrait d'un engagement d'une année antérieure peut rendre les AE correspondantes disponibles dans des conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

3) *Le fait générateur du rattachement à l'exercice des engagements*

a. Le principe général de la détermination du fait générateur des engagements

Les faits générateurs des engagements se matérialisent par l'émission d'actes qui engagent définitivement l'organisme vis-à-vis d'un tiers pour un montant déterminé. Il peut s'agir de la signature d'un contrat ou d'une convention ou encore de la constatation de l'ouverture de droits à des bénéficiaires identifiés ou encore de décisions unilatérales discrétionnaires.

Le montant de l'engagement doit correspondre aux montants des décaissements qui seront la conséquence de l'exécution de l'engagement. En général, il s'agit d'un montant prévu par le contrat ou la convention qui engage l'organisme de manière ferme, c'est-à-dire sans qu'il dispose d'une possibilité de ne pas effectuer les versements dès lors que le tiers aura rempli les conditions posées par le contrat, la convention ou les actes les instituant.

b. L'application du principe général

Pour les marchés publics, le fait générateur et le montant à engager dépendent du type de marché. En principe, le fait générateur est la notification du marché et le montant de l'engagement est celui que l'organisme devra payer de façon certaine (si le service est fait dans les conditions figurant au marché), y compris, le cas échéant, une indemnité d'attente ou de dédit.

Pour les marchés à bon de commande sans montant minimum, l'acte qui engage l'organisme est l'émission du bon de commande ; c'est donc ce dernier qui est le fait générateur du rattachement de l'engagement à l'exercice. Le montant de l'engagement correspond au(x) bon(s) émis.

Pour les dépenses d'intervention, les faits générateurs sont différents selon qu'il s'agit de droits à prestation ouverts à des bénéficiaires en vertu de régimes légaux ou réglementaires, ou de décisions à caractère discrétionnaire donnant lieu à décision attributive de subvention (acte unilatéral, convention).

Dans le premier cas, le fait générateur de l'engagement est la constatation par l'organisme de l'ouverture des droits au bénéficiaire. Le montant de l'engagement est soit le montant annuel à payer

si le dispositif est de durée indéterminée, soit le montant total de l'aide si le dispositif est de durée déterminée, même pluriannuel.

Dans le deuxième cas, le fait générateur est la décision attributive par l'organisme, même dans le cas où le versement est conditionné à la réalisation de certaines obligations par le bénéficiaire. Le montant de l'engagement est celui de l'aide discrétionnaire accordée dans la mesure où le montant peut être déterminé de façon certaine.

B) LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP)

Ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés et leur consommation retrace les décaissements liés à l'exécution budgétaire (hors opérations de trésorerie, cf. III. 1. ci-après).

La consommation des CP est enregistrée en comptabilité budgétaire au moment où l'agent comptable paie une dépense. Les CP permettent de retracer les paiements associés aux engagements qui ont fait l'objet d'un service fait (livraison, achèvement d'une prestation ou de travaux) et/ou d'une facturation (dans le cas d'avances versées, le service n'est pas fait). Pour un engagement s'exécutant sur plusieurs exercices, la consommation des CP est échelonnée sur plusieurs exercices budgétaires.

Exemple de budgétisation et de consommation des AE et CP

	Année 1		Année 2		Année 3	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP
AE=CP	100	100				
AE≠CP	110	55	55			
AE≠CP	300	100	100			100
Total	510	255	155			100

Les dépenses se traduisent par des engagements et des paiements (décaissements).

Toutefois, tous les décaissements ne constituent pas des dépenses budgétaires (opérations de trésorerie, telles que définies en III. 1).

Les CP sont consommés par les décaissements budgétaires de l'exercice N, quel que soit l'exercice au cours duquel la dépense a été engagée et le service fait.

Les charges à payer de N décaissées en N+1 consomment les CP du budget N+1.

Les charges à payer de N constituent des décaissements en N+1 et consomment donc les crédits budgétaires de N+1 (même si cette consommation se fait sur des CP de N reportés en N+1).

Elles ne contribuent donc pas à la formation du solde d'exécution budgétaire de N mais seront intégrées au solde budgétaire de N+1 lors de leur décaissement effectif. Ainsi les CP ouverts en N+1 seront consommés par les charges et acquisitions d'immobilisations de l'exercice N+1 et par les charges et immobilisations à payer constatées en N et effectivement décaissées en N+1.

C) LES REPORTS D'AE ET DE CP

Les AE sont des autorisations annuelles d'engager, les AE ouvertes au titre d'une année ne créent aucun droit à engagement au titre des années suivantes. La part d'AE non utilisée n'est donc plus valable à l'issue de l'année, sauf report possible mais non automatique.

Pour tous les montants non consommés, tant les AE que les CP, les demandes de reports doivent préalablement recueillir l'avis du contrôleur de l'organisme, puis faire l'objet d'une explication détaillée, justifiant la non consommation des crédits, auprès de l'organe délibérant qui jugera de la recevabilité de ces éléments avant d'autoriser ou non ces reports.

En revanche, pour les CP disponibles en fin d'exercice, liés à des dépenses dont le service fait est certifié à la clôture, la seule condition de report est la décision de l'organe délibérant les entérinant.

2. EN RECETTES

Les recettes correspondent aux encaissements de l'exercice et se traduisent par des flux entrants. Leur montant prévu au budget a un caractère évaluatif, sous réserve, le cas échéant, des plafonds votés en loi de finances. Parmi celles-ci, figurent :

- la subvention pour charges de service public versée aux opérateurs ;
- les autres financements de l'État, dont les dotations en fonds propres ;
- la fiscalité affectée ;
- les autres subventions publiques, dont celles versées par les collectivités locales ;
- les ressources propres ;
- les fonds privés, dont le mécénat.

Les recettes se traduisent par des flux financiers entrants.

Toutefois, tous les flux financiers ne constituent pas des recettes budgétaires (opérations de trésorerie, telles que définies en III. 1.).

Sont constitutifs de recettes, les encaissements budgétaires de l'exercice N – dès lors qu'il est certain qu'ils sont définitivement acquis à l'organisme – quel que soit l'exercice au cours duquel le fait générateur de la recette a été constaté.

Les produits à recevoir de N encaissés en N+1 sont inscrits dans les recettes du budget N+1.

Les produits à recevoir constatés à la clôture de N ne constituent pas des encaissements en N et seront inscrits dans les recettes de N+1 dès lors qu'ils sont effectivement encaissés en N+1.

Ils ne contribuent donc pas à la formation du solde d'exécution budgétaire de N mais seront intégrés au solde budgétaire de N+1 lors de leur encaissement effectif. Ainsi les recettes prévues au budget de N+1 intégreront les produits à recevoir constatés en N encaissés en N+1 mais excluront les produits à recevoir constatés en N+1 (par définition non encaissés en N+1).

3. EN EMPLOIS

S'agissant de la maîtrise des dépenses de personnel, un plafond d'autorisation de l'ensemble des emplois rémunérés par l'organisme est voté par l'organe délibérant. Il s'applique notamment aux organismes non opérateurs et inclut les emplois « hors plafond » (de lois de finances) des opérateurs.

III. LES ÉTATS BUDGÉTAIRES

Les organismes relevant du champ d'application du décret présentent pour vote leur budget à l'organe délibérant dans les formes prévues ci-dessous, à compter du budget 2016 et pour information à compter du budget 2013.

Ce format de budget maintient les états actuels de comptabilité générale, à savoir le compte de résultat prévisionnel et l'état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale (ou tableau de financement prévisionnel) qui restent identiques aux tableaux présentés actuellement. Il intègre par ailleurs deux nouveaux tableaux, supports de l'autorisation budgétaire en dépenses et en recettes.

1. LA PRÉSENTATION DU BUDGET

Cette présentation comprend :

- Les autorisations budgétaires constituées des autorisations d'emplois, des autorisations d'engagement, des crédits de paiement et des prévisions de recettes de l'exercice ainsi que du solde budgétaire en résultant ;
- Un tableau présentant l'équilibre financier résultant d'une part du solde budgétaire issu des autorisations précédentes, d'autre part des opérations de trésorerie ;
- Un compte de résultat prévisionnel et un état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale (ou tableau de financement) en droits constatés. Ces

prévisions sont présentées conformément aux normes établies pour la comptabilité générale.

Les crédits en AE et CP inscrits au budget doivent être présentés sous la forme de trois ou quatre enveloppes, regroupant les dépenses de personnel, celles de fonctionnement et d'intervention (ces dernières pouvant faire l'objet d'une enveloppe distincte) et les dépenses d'investissement.

Ces enveloppes sont constituées d'AE et de CP et sont limitatives :

- Les AE constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pendant l'exercice, les paiements afférents pouvant intervenir les années ultérieures.
- Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'exercice.

La notion d'opération budgétaire ne couvre pas tous les encaissements et tous les décaissements ; il est opéré une distinction entre les opérations budgétaires et les **opérations de trésorerie** qui sont définies exhaustivement comme :

- 1° Le mouvement des disponibilités de l'organisme ;
- 2° L'escompte et l'encaissement des effets de toute nature émis au profit de l'organisme ;
- 3° La gestion des fonds au nom et pour le compte de tiers ;
- 4° L'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts et autres dettes de l'organisme.

Cette définition intègre notamment les opérations relatives au capital des emprunts en les excluant du calcul du solde budgétaire, alors qu'elles étaient auparavant intégrées aux dépenses et recettes budgétaires.

De même, toutes les opérations exclusivement gérées en comptes de tiers, que ce soit par l'organisme pour son propre compte ou pour le compte d'autres tiers, sont considérées comme des opérations de trésorerie.

2. LA PRÉSENTATION DES TABLEAUX BUDGÉTAIRES

En complément des documents indiqués dans la deuxième partie de la circulaire, sont donc présentés à l'organe délibérant, **pour information s'agissant des budgets 2013 à 2015** et pour délibération dès le budget initial 2016, les tableaux suivants : le tableau I présente les autorisations et le solde budgétaires et le tableau II explicite les conditions de l'équilibre financier.

A) LE TABLEAU DES AUTORISATIONS BUDGÉTAIRES EN AE ET CP, PRÉVISIONS DE RECETTES ET DU SOLDE BUDGÉTAIRE

Tableau des autorisations budgétaires en AE et CP, prévision de recettes et solde budgétaire

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Autorisations budgétaires en AE et CP, prévision de recettes et solde budgétaire *

Dépenses			Recettes	
	Montants		Montants	
	AE	CP		
Personnel				Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>				Subvention pour charges de service public
				Autres financements de l'État
				Fiscalité affectée
Fonctionnement				Autres financements publics
				Ressources propres
Intervention				Recettes fléchées
				Financements de l'État fléchés
Investissement				Autres financements publics fléchés
				Mécénats fléchés
				Autres recettes fléchées
TOTAL DES DÉPENSES	A	B	C	TOTAL DES RECETTES
Solde budgétaire (excédent)		D1	D2	Solde budgétaire (déficit)

* Chaque enveloppe peut-être détaillée en fonction des besoins des organismes

Le solde budgétaire traduit, en prévision, l'écart entre les CP ouverts au budget et les prévisions de recettes, et en exécution, l'écart entre les consommations de CP et les recettes encaissées.

1) Les recettes

Les recettes, dont le montant est évaluatif, se distinguent en deux catégories :

- Les **recettes globalisées** : une recette est globalisée par principe. Exemples : la subvention pour charges de service public versée aux opérateurs, les subventions de fonctionnement de l'État versées aux organismes non opérateurs, la fiscalité affectée (sauf cas particuliers), les autres subventions publiques et dotations de l'État sans destination spécifique et la plupart des ressources propres ;
- Les **recettes fléchées** (exception au principe) : recettes ayant une utilisation prédéterminée par le financeur, destinées à des dépenses explicitement identifiées, potentiellement réalisées sur un exercice différent de leur encaissement. Exemples : dotation en fonds propres de l'État destinée à un investissement, financement reçu dans le cadre des investissements d'avenir (par les bénéficiaires finaux), financement des contrats de recherche, etc.

Le principe de l'unité de caisse demeure intangible et le fléchage des recettes ne remet pas en cause la fongibilité de la trésorerie, qui reste toujours applicable. Il s'agit d'un outil d'analyse qui distingue la variation de la trésorerie disponible de celle de la trésorerie fléchée dans le tableau d'équilibre financier, mais il n'aboutit en aucun cas à compartimenter la trésorerie. Le principe de l'unité de caisse est donc respecté.

Une recette « fléchée » peut expliquer un déséquilibre budgétaire, au titre d'un ou plusieurs exercices, lié à un décalage temporel entre le décaissement des dépenses et l'encaissement des recettes fléchées les finançant.

En cas de préfinancement par l'organisme d'une opération sur recette fléchée, il est nécessaire que celui-ci dispose par ailleurs de la trésorerie nécessaire pour faire face à ce besoin temporaire.

En cas de préfinancement par le tiers financeur, l'organisme dispose temporairement d'un excédent de trésorerie.

Les opérations liées aux recettes fléchées peuvent être partiellement autofinancées.

La présentation et la construction du budget devra tenir compte des **recettes fléchées** : celles-ci sont associées à des opérations et des natures de dépenses bien identifiées : elles permettent l'ouverture au budget – de l'exercice et/ou sur des exercices ultérieurs, selon la prévision effective d'exécution en dépenses – d'AE et de CP qui ne peuvent faire l'objet d'aucune autre utilisation.

La différence positive entre les recettes encaissées pour le financement d'un projet et les dépenses décaissées à ce titre vient abonder la trésorerie liée aux recettes fléchées figurant dans le tableau d'équilibre financier. Elle sera consommée sur la durée du projet en prélevant sur cette même trésorerie.

Ces recettes fléchées peuvent financer des dépenses de natures diverses comme l'investissement mais aussi le personnel, le fonctionnement ou l'intervention, le cas échéant pluriannuelles, hors opérations pour compte de tiers suivies par ailleurs dans un état dédié (tableau 9 bis présenté dans la deuxième partie de la circulaire) et non intégrées au solde budgétaire, ni donc aux recettes fléchées.

La liste de ces opérations éligibles au fléchage est fixée pour chaque organisme, en fonction de son activité. Il est demandé à chaque organisme d'établir une liste des recettes fléchées, soumise à l'approbation des tutelles au moment du budget initial, à l'occasion de chaque budget rectificatif et à la présentation du compte financier.

2) Les dépenses

Les crédits inscrits pour les autorisations de dépenses accordent les AE et les CP de l'exercice et sont regroupés au sein de trois (ou quatre) enveloppes de crédits :

- les **dépenses de personnel** : rémunérations, cotisations et contributions sociales, prestations sociales et allocations diverses, qui sont présentées, votées et consommées avec des **montants identiques d'AE et de CP (AE=CP)** ;
- les dépenses de fonctionnement et d'intervention (ces dernières peuvent faire l'objet d'une enveloppe distincte) et, lorsqu'elles sont pluriannuelles, sont présentées dans le tableau dans le tableau VI des dépenses pluriannuelles) ;
- les dépenses d'investissement : les montants relatifs à celles étant pluriannuelles proviennent de la reprise des données du tableau 6, tableaux des opérations d'investissement pluriannuelles (présenté dans la deuxième partie de la présente circulaire), sont complétés des montants relatifs aux investissements annuels, non inscrits au tableau 6.

Les restes à payer³⁹ doivent être pris en considération pour déterminer le montant des CP sur engagements antérieurs à inscrire pour chaque enveloppe de dépense. Un recensement exhaustif de tous les engagements passés (marchés, conventions, etc.), permettra de fiabiliser le montant des CP présenté dans le tableau I du BI de l'année N.

Le solde budgétaire résulte de la différence entre les recettes budgétaires encaissées (ou prévues pour être encaissées sur l'exercice) et les dépenses budgétaires payées (ou la prévision de CP). Positif (excédent) ou négatif (déficit), il n'intègre pas les opérations de trésorerie, par définition « non budgétaires », recensées dans le tableau d'équilibre financier.

³⁹Différence entre les AE et les CP afférents consommés les années précédentes

B) LE TABLEAU D'ÉQUILIBRE FINANCIER

Le tableau d'équilibre financier retrace :

- les moyens de couverture d'un solde budgétaire déficitaire par l'excédent résultant des opérations de trésorerie ;
- ou les moyens d'utilisation d'un solde budgétaire excédentaire.

La variation de la trésorerie que ce tableau permet de valoriser est exclusivement déterminée par :

- le report du solde résultant du tableau précédent (solde budgétaire) ;
- l'intégration des opérations définies en III. 1. en tant qu'opérations de trésorerie (et donc « non budgétaires », i.e. exclues du tableau I) qui permettent d'équilibrer le solde budgétaire.

La trésorerie intègre l'ensemble des comptes de classe 5 de l'organisme.

Cet état permet d'appréhender l'ensemble des enjeux de financement, que ce soit par prélèvement (ou abondement) sur les disponibilités ou recours à l'emprunt (ou remboursement) par exemple.

Ce tableau est présenté obligatoirement à l'équilibre. Cela implique que les éléments résultant du solde budgétaire du tableau I des autorisations budgétaires, d'une part, et des opérations de trésorerie, d'autre part, doivent s'équilibrer.

C'est donc son analyse qui doit permettre, le cas échéant au vu d'explications littéraires complémentaires, d'appréhender les conditions de l'équilibre financier de l'organisme pour l'exercice.

TABLEAU II
Tableau d'équilibre financier

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Équilibre financier

Besoins (utilisation des financements)		Financements (couverture des besoins)	
	D2		D1
Solde budgétaire (déficit)		Solde budgétaire (excédent)	
Remboursements d'emprunts	(b1)	Nouveaux emprunts	
Opérations au nom et pour le compte de tiers (décaissements de l'exercice)	(c1)	Opérations au nom et pour le compte de tiers (encaissements de l'exercice)	
Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	(e1)	Autres encaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (= D2+b1+c1+e2)	(1)	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (=D1+b2+c2+e2)	(2)
Variation de trésorerie	(I)	Variation de trésorerie	(II)
dont Abondement de la trésorerie fléchée	(a)	dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée	(a)
dont Abondement de la trésorerie disponible (non fléchée)	(d)	dont Prélèvement sur la trésorerie disponible (non fléchée)	(d)
TOTAL DES BESOINS	1 + I	TOTAL DES FINANCEMENTS	2 + II
et		et	

opérations budgétaires (tableau 1)

opérations non budgétaires (exclus du tableau 1)

opérations ayant un impact sur la trésorerie

La variation de trésorerie :

- se détermine par différence entre (1) et (2),
- se décompose en (a) et (d),
- s'explique par D, (b), (c), (e).

= montant figurant au tableau III

= différence entre variation de trésorerie (I ou II) et (a)

décomposition de la variation de trésorerie

Le tableau d'équilibre financier comprend, d'un côté les besoins de financement, de l'autre les financements. Un déficit budgétaire, ou un remboursement d'emprunt sont constitutifs de besoins de financement. Un excédent budgétaire, ou l'encaissement d'un emprunt permettent le financement des besoins. Les besoins sont les moyens d'utilisation des financements et, réciproquement, les financements sont les moyens de couvrir les besoins.

Pour la construction de ce tableau, le solde budgétaire de l'exercice (déficit ou excédent reporté du tableau des autorisations budgétaires) est le point de départ constitutif des « besoins » et des « financements ». En effet, il convient d'inscrire dans ce tableau :

- les montants relatifs aux opérations en capital des emprunts : le décaissement des remboursements figurera en « besoins » et l'encaissement des nouveaux emprunts en « financements » ;
- les montants relatifs aux opérations gérées pour le compte de tiers (et donc exclus du tableau I des autorisations budgétaires) : les décaissements pour compte de tiers seront inscrits en « besoins » et les encaissements en « financements », les informations relatives aux opérations gérées pour compte de tiers, proviennent du tableau 9 bis (présenté dans la deuxième partie de la circulaire) et intègrent notamment les encaissements/décaissements liés aux dispositifs d'intervention pour compte de tiers et ceux liés à la TVA déductible et collectée ;
- les autres montants gérés en comptes de tiers par l'organisme pour son compte propre ;
- la différence entre le solde d'exécution budgétaire et les opérations précédemment identifiées représente la variation de trésorerie de l'organisme qui permet d'équilibrer les « besoins » et les « financements ».
- La variation de trésorerie qui en résulte concerne l'ensemble des comptes de classe 5 de l'organisme et se compose :
 - De l'abondement ou du prélèvement de la trésorerie relative aux opérations liées aux recettes fléchées : variation de la trésorerie fléchée, résultat de la différence entre encaissements et décaissements budgétaires sur l'exercice relatifs aux opérations liées aux recettes fléchées (retracées par ailleurs dans le tableau III de suivi dédié et présenté pour information de l'organe délibérant) ;
 - De l'abondement ou du prélèvement sur la trésorerie disponible (non fléchée) : variation de la trésorerie disponible qui est déterminée par différence entre la variation de trésorerie et la variation de la trésorerie fléchée.

C) LES ÉTATS COMPLÉMENTAIRES

Afin de compléter et d'explicitier les états présentés pour information à l'organe délibérant, les tableaux III, V et VI, dont la présentation est optionnelle, sont également proposés en annexe.

• **Tableau III : suivi des opérations liées aux recettes fléchées :**

Ce tableau permet le suivi des opérations liées aux recettes fléchées en retraçant l'exécution passée et à prévoir s'agissant de l'encaissement des recettes fléchées et de la réalisation – en engagement et décaissement – des dépenses afférentes.

Il met en évidence l'équilibre pluriannuel global de ces opérations, équilibre réalisé le cas échéant par autofinancement de l'organisme (ligne d). En revanche, une opération strictement réalisée par autofinancement ne sera pas considérée comme une opération sur recettes fléchées. En effet, l'autofinancement résulte généralement de l'accumulation d'excédents budgétaires antérieurs sans possibilité d'identification de recettes fléchées en tant que telles.

Ce tableau permet également, le cas échéant, de retracer le fait que des recettes fléchées financent des opérations non budgétaires, à savoir des opérations de trésorerie : celles liées au capital des emprunts (ligne e).

Son objectif principal est la mise en exergue des déséquilibres prévisionnels, sur l'exercice concerné et les suivants, du solde budgétaire – et de la trésorerie en résultant – générés par ces

opérations. Un déséquilibre budgétaire négatif sur l'exercice N se traduira par un prélèvement sur la trésorerie dite « fléchée » reporté en financement sur le tableau d'équilibre financier. A l'inverse, un déséquilibre budgétaire positif se traduira par un abondement de la trésorerie fléchée reporté en besoin sur le tableau d'équilibre financier et permet ainsi de neutraliser l'impact de ces opérations sur le solde budgétaire. Pour obtenir la part du « solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées » (permettant de déterminer la variation de la trésorerie fléchée de l'exercice), il est nécessaire de soustraire du montant total des recettes fléchées de l'exercice le montant des crédits de paiement des dépenses relatives à ces recettes.

- **Tableau V, plan de trésorerie**

Cette maquette de plan de trésorerie reprend les rubriques des tableaux I et II. Établi à l'occasion de l'élaboration du BI, ce document détaille mois par mois les prévisions relatives aux encaissements et aux décaissements des différentes lignes des tableaux du solde budgétaire et d'équilibre financier. Il fait l'objet d'une actualisation (mensuelle, trimestrielle ou selon une autre périodicité).

Cette maquette de plan de trésorerie permet d'identifier :

- Dans la 2ème colonne, les montants qui seront décaissés début N afférents aux charges et immobilisations à payer N-1 ainsi qu'aux ordres de payer pris en charge en N-1 mais non soldés au 31/12/N-1. Ces montants ne sont pas intégrés aux CP du BI N – puisqu'ils feront l'objet de reports de CP de N-1 à N – mais peuvent être estimés dans le plan de trésorerie construit pour le BI N dans la mesure où ils impacteront effectivement la trésorerie de l'exercice N.
- Dans la dernière colonne, une éventuelle estimation de la part des CP N qui seront en réalité décaissés début N+1, car afférents aux charges et immobilisations à payer N ainsi qu'aux ordres de payer pris en charge en N mais non soldés au 31/12/N. Ainsi, les dépenses prévues en CP au titre de N telles que figurant dans le tableau des autorisations et du solde budgétaires correspondent au total des décaissements hors opérations non budgétaires prévus de janvier N (hors ceux de « janvier (sur reports N-1) ») à janvier N+1 (ceux-ci étant nécessairement liés à des dépenses dont le service fait a été certifié sur N⁴⁰).
- Dans la colonne « total », l'intégralité des mouvements affectant la trésorerie de l'organisme sur l'exercice N (y c. « janvier (sur reports N-1) »).

La construction du plan de trésorerie se fonde sur les prévisions d'encaissement et les autorisations de CP telles que figurant dans le tableau des autorisations et du solde budgétaires.

Par ailleurs, les prévisions d'encaissements et de décaissements liés aux opérations de trésorerie, et notamment ceux afférents aux opérations gérées en comptes de tiers, sont également à prendre en compte.

Ces prévisions intègrent, le cas échéant, les mouvements liés à la TVA, que ceux-ci soient traités en comptes de tiers (TVA déductible et collectée) ou intégrés à l'inscription en TTC des charges et immobilisations ou des produits et autres ressources.

Le plan de trésorerie permet de vérifier l'équilibre de la trésorerie mois par mois, notamment à l'intérieur d'un cadre pluriannuel défini pour certaines dépenses. Il complète également les informations fournies par le budget en faisant intervenir les éventuelles opérations d'escompte.

Les informations y figurant étant prévisionnelles, il doit être réajusté régulièrement. A partir d'un contrôle, mensuel par exemple, les écarts entre prévisions et réalisations des flux de trésorerie sont analysés ce qui permet une mise à jour du plan de trésorerie prévisionnel.

⁴⁰ En raison de la règle spécifique de report des CP liés à des dépenses dont le service fait est certifié sur l'exercice (cf. ci-dessus II, 1, C).

- **Tableau VI : dépenses pluriannuelles**

Cette annexe au BI concerne toutes les dépenses de l'organisme ayant vocation à être exécutées sur plusieurs exercices, hors celles gérées en compte de tiers.

Ce tableau retrace d'une part les engagements et les CP pour chaque nature de dépense et d'autre part, la situation globale des AE et des CP ainsi que les restes à payer.

La présentation des dépenses par nature est détaillée, par opérations ou catégories d'opérations, au sein de chacune des enveloppes, en fonction du besoin de chaque organisme.

Concrètement, les dépenses pluriannuelles doivent faire l'objet d'une prévision tenant compte d'une part du montant des dépenses prévues au budget de l'année et d'autre part, des montants à prévoir au budget de chacune des années suivantes.

En cas de modification substantielle de l'une de ses composantes en cours d'année, cette annexe est amendée.

IV. LES ÉTATS BUDGÉTAIRES TRANSMIS POUR INFORMATION AVEC LE COMPTE FINANCIER

Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique prévoit, concernant les exercices 2013 à 2015, la production, pour information de l'organe délibérant, des nouveaux états suivants :

- Le tableau des autorisations et du solde budgétaires, présenté dans les normes de la nouvelle comptabilité budgétaire,
- Le tableau d'équilibre financier présentant les modalités de réalisation l'équilibre financier résultant du solde budgétaire précédent et des opérations de trésorerie.

De plus, à l'instar du format requis pour le budget initial, le tableau de passage entre résultat patrimonial et solde budgétaire nouveau est également à produire à partir des données résultant de l'exécution budgétaire.

Les développements ci-dessous exposent aux organismes les modalités particulières de production des ces états pour les comptes financiers 2013 à 2015, dans la mesure où leur système d'information budgétaire et comptable ne permet pas d'assurer aujourd'hui directement la constitution de ces nouveaux états budgétaires.

TABLEAU I
Tableau des autorisations en AE, CP, recettes et solde budgétaires - Exécution 2013

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Dans l'attente de l'adaptation des systèmes d'information budgétaire et comptable des organismes, l'exécution des dépenses et des recettes retracée ici est, par convention, approximée.**

Dépenses		Recettes	
Montants		Montants*	
AE consommées	CP consommés	Recettes encaissées	Recettes globalisées
Personnel	= montant des CP consommés	= total titres soldés sur N, émis sur le compte 741	Subvention pour charges de service public
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	= montant des CP consommés	= total des titres soldés sur N, émis sur les comptes 101, 741, 748, 757 (à répartir, le cas échéant, et selon possibilités, entre financements État, non État, fiscalité affectée et globalisés ou fléchés)	Autres financements de l'Etat
	= montants déterminés des engagements fermes contractés à l'égard des fournisseurs d'immobilisations	cf. ci-dessus (répartition du 757)	Fiscalité affectée
Fonctionnement	= total mandats soldés sur N, émis sur les comptes 60 (sauf 603), 61, 62, 63 (sauf 631, 632, 633), 66 (sauf 654, 657, 668), 66, 671 et 678	= total des titres soldés sur N, émis sur les comptes 131, 744 (+ répartition du 757)	Autres financements publics
	= montants déterminés des engagements fermes contractés à l'égard des bénéficiaires de mesures d'aides et de soutien	= total des titres soldés sur N, émis sur les comptes 70, 746, 75, 76, 771, 778	Ressources propres
Intervention	= total mandats soldés sur N, émis sur le compte 657		Recettes fléchées
	= montants déterminés des engagements fermes contractés à l'égard des fournisseurs d'immobilisations	= total des titres soldés sur N, émis sur les comptes 1041 (sauf D2/C1041), 748 (+ répartition du 757)	Financements de l'Etat fléchés
Investissement	= total mandats soldés sur N, émis sur les comptes de classe 2 (hors D2/C23, hors D23/C72, hors D2/C1)		Autres financements publics fléchés
	= montants déterminés des engagements fermes contractés à l'égard des fournisseurs d'immobilisations		Mécanismes fléchés
TOTAL DES DÉPENSES	= TOTAL CI/DESSUS	= TOTAL CI/DESSUS	Autres recettes fléchées
Solde budgétaire (excédent)	D1	D2	TOTAL DES RECETTES
			Solde budgétaire (déficit)

TABEAU II
Tableau d'équilibre financier - Exécution 2013

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT

Dans l'attente de l'adaptation des systèmes d'information budgétaire et comptable des organismes, les éléments retracés ici sont, par convention, approximatifs.

Besoins (utilisation des financements)		Financements (couverture des besoins)	
	D2		D1
	Solde budgétaire (déficit)		Solde budgétaire (excédent)
	Remboursements d'emprunts ou lignes de trésorerie		Nouveaux emprunts ou lignes de trésorerie encaissés
	= D16 de l'exercice (sauf 1638)		= C16 de l'exercice (sauf 1638)
	Opérations au nom et pour le compte de tiers (décaissements de l'exercice)		Opérations au nom et pour le compte de tiers (encaissements de l'exercice)
	= montants imputés au débit des comptes de classe 4 correspondant à des opérations gérées pour compte de tiers (y.c. la TVA)		= montants imputés au crédit des comptes de classe 4 correspondant à des opérations gérées pour compte de tiers (y.c. la TVA)
	Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)		Autres encaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)
	= D164 - Dettes sur acquisitions de VMP* et autres opérations - générant un flux financier sortant - gérées uniquement en comptes de tiers par l'organisme pour son propre compte		= C465 - Créances sur cessions de VMP* + SC471 - Recettes à classer* et autres opérations - générant un flux financier entrant - gérées uniquement en comptes de tiers par l'organisme pour son propre compte
	Ecart lié à l'approximation de la méthode transitoire de production des états GBCEP en exécution		Ecart lié à l'approximation de la méthode transitoire de production des états GBCEP en exécution
	= variation de trésorerie (telle que résultant de la variation de solde des comptes de classe 5) constatée en comptabilité générale - les opérations identifiées ci-dessus		= variation de trésorerie (telle que résultant de la variation de solde des comptes de classe 5) constatée en comptabilité générale - les opérations identifiées ci-dessus
	Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme = D2 + b1 + c1		Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme = D1 + b2 + c2
	Variation nette de trésorerie (positive) = (2) + (1), si (2) > (1)		Variation nette de trésorerie (négative) = (1) - (2), si (1) > (2)
	dont Abondement de la trésorerie fléchée (a1)		dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a2)
	dont Abondement de la trésorerie disponible (non fléchée) si (1) > (a1), = (1) - (a1)		dont Prélèvement sur la trésorerie disponible (non fléchée) si (1) < (a1), = (a1) - (1)
	si (1) > (a2), = (a2) - (1)		si (1) > (a1), = (1) - (a1)
	si (1) < (a2), = (1) - (a2)		si (1) < (a1), = (a1) - (1)
	si (1) < (a2), = (a2) - (1)		si (1) > (a2), = (1) - (a2)
	TOTAL DES BESOINS 1 + I		TOTAL DES FINANCEMENTS 2 + II

opérations budgétaires (tableau 1)

= montants figurant au tableau 9 bis

opérations non budgétaires (exclues du tableau 1)

opérations ayant un impact sur la trésorerie

La variation de trésorerie :
- se détermine par différence entre (1) et (2),
- se décompose en (a) et (d),
- s'explique par D, (b), (c), (e).

= montant figurant au tableau 7

= différence entre variation de trésorerie (1 ou II) et (a)

décomposition de la variation de trésorerie

TABLEAU III
Opérations liées aux recettes fléchées - Exécution 2013

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations liées aux recettes fléchées

	Antérieures à N Non dénouées	N	N+1	N+2	N+3
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)					
Recettes fléchées (b)					
Financements de l'État fléchés					
Autres financements publics fléchés					
Mécanisme fléchi					
Autres recettes fléchées					
	= reconstitution des montants de recettes fléchées encaissées antérieurement à N	= montants inscrits en recettes fléchées dans le tableau 1	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS
Dépenses sur recettes fléchées (c)					
Personnel					
AE=CP					
Fonctionnement					
AE					
CP					
Intervention					
AE					
CP					
Investissement					
AE					
CP					
	= reconstitution des montants de dépenses décaissées antérieurement à N, financées par recettes fléchées	= montants des dépenses financées par recettes fléchées, figurant parmi les dépenses inscrites au tableau 1	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS
			PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS
			PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS
			PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS	PREVISION/PLANIFICATION DES OPERATIONS
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)		X			

X repris au tableau 2 d'équilibre financier en (a)

TABLEAU IV

Tableau de passage du résultat patrimonial au solde budgétaire - Exécution 2013

Construction à partir des données de comptabilité générale		POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT	
Méthode pour 2013	Contenu théorique (cible)		SENS
Solde compte 12	Solde compte 12	RESULTAT PATRIMONIAL	
Opérations comptables non budgétaires			
Opérations d'inventaire : dotations de l'exercice			
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D6/C408, 428, 438, 44356, 448, 468, 1688	Charges à payer (y c. les intérêts courus non échus)	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D416, 428, 438, 44357, 448, 468, 2768, 5088, 518 / C7	Produits à recevoir (y c. les intérêts courus non échus)	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D486/C6	Charges constatées d'avance	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D7/C487	Produits constatés d'avance	+
D68	D68	Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	+
Opérations d'inventaire : reprises de l'exercice (idem ci-dessus, en sens inverse)			
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D408, 428, 438, 44356, 448, 468, 1688 / C6	Contre-passation des charges à payer N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D7/C418, 428, 438, 44357, 448, 468, 2768, 518	Contre-passation des produits à recevoir N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D6/C486	Contre-passation des charges constatées d'avance N-1	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D487/C7	Contre-passation des produits constatés d'avance N-1	-
C78	C78	Reprises sur dépréciations et provisions	-
Autres opérations comptables non budgétaires			
SD603 (ou SC603 en -)	SD603 (ou SC603 en -)	Variation des stocks d'approvisionnements et marchandises	+
SC713 (ou SD713 en +)	SC713 (ou SD713 en +)	Variation des stocks d'en-cours de production et de produits	-
C72	C72	Production immobilisée	-
C777	C777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat	-
D675	D675	Valeur comptable des éléments d'actif cédés	+
D654	D654	Charges sur créances irrécouvrables	+
Opérations budgétaires et comptables bilancielle (i.e. sans impact au résultat patrimonial)			
D2 hors D2/C23, hors D23/C72, hors D2/C1	D2/C5 ou D2/C autres que 23, 10, 13 ou 4047, 408	Acquisition d'immobilisations	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D4091, 4092/C5	Avances versées sur commandes et pénalités	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D425/C5	Avances et acomptes versés sur rémunérations	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D4017, 4047, 472 (non soldé sur l'exercice, soit SD472) / C5	<i>Autres dépenses budgétaires inscrites à des postes de bilan (paiement des retenues de garantie et oppositions aux fournisseurs, décaissements à mandater)</i>	-
C101, 104 (sauf si D2)	D5/C101, 104 ou C101, 104 avec D autres que 2	Financement de l'actif par l'État	+
D5/C131, 134, 138	D5/C131, 134, 138	Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D5/C4191	Avances et acomptes reçus	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D5/C4117	<i>Autres recettes budgétaires inscrites à des postes de bilan</i>	+
Opérations budgétaires et comptables avec différence de fait générateur			
titres émis en 7 sur l'exercice et non soldés au 31/12/N	SD4112, 462 et autres débiteurs (État et autres collectivités publiques = subventions d'exploit constatées mais non encaissées)	Restes à recouvrer sur produits de l'exercice	-
titres émis sur exercices antérieurs et recouverts en N	C4111, 462 (sur titre antérieur à N) et autres débiteurs (État et autres collectivités publiques = subventions encaissées sur droits constatés antérieurement)	Recouvrements sur titres des exercices antérieurs	+
mandats N émis sur compte 6 non soldés au 31/12/N	SC4012, 444 et autres comptes de tiers créditeurs (État et autres collectivités publiques et bénéficiaires d'intervention)	Mandats (sur compte de charges) pris en charge sur l'exercice mais non soldés à la clôture	+
mandats N-1 soldés en N	D4011, 4041, 4211, 444 (seulement sur mandats N-1) et autres comptes de tiers créditeurs (État, autres collectivités publiques et bénéficiaires d'intervention)	Paiement sur l'exercice de mandats pris en charge en N-1	-
Solde budgétaire figurant au tableau I des autorisations et du solde budgétaires	Solde budgétaire figurant au tableau I des autorisations et du solde budgétaires	SOLDE BUDGÉTAIRE	

V. ÉLABORATION DES TABLEAUX

1. CONSEILS POUR L'ÉLABORATION DES TABLEAUX

Pour le budget prévisionnel 2014, les organismes renseigneront les tableaux budgétaires (tableaux I et II des autorisations et du solde budgétaires et d'équilibre financier) en s'appuyant notamment sur l'analyse des états de comptabilité budgétaire établis pour information en 2013 (BI et BR) et les tableaux 1, 3 et 5 prévus en deuxième partie de la présente circulaire.

Pour le tableau I des autorisations et du solde budgétaires :

- **Les dépenses :**

- Les AE :

Les opérations pluriannuelles générant des décaissements sur les exercices futurs doivent être recensées, en distinguant :

- les nouveaux engagements à souscrire, qui seront présentés dans le tableau des autorisations budgétaires ;
- des engagements antérieurs qui ont fait l'objet d'AE consommées au cours des exercices précédents, dont le suivi est présenté dans les tableaux des dépenses pluriannuelles et des opérations d'investissement.

- Les CP :

- Le montant prévisionnel des CP intègrera les charges prévues au compte de résultat détaillé dans la mesure où elles figurent sur des comptes identifiant des charges décaissables ainsi que les dépenses d'investissement prévues au tableau de financement prévisionnel agrégé.
- Les charges et immobilisations qui seront « à payer » en fin d'exercice, nécessairement incluses dans ces prévisions en droits et obligations constatés, n'ont pas à être retraitées : les CP non consommés à ce titre seront reportés sur l'exercice suivant.
- Les autres décaissements prévisibles avant service fait - sans que le mandatement n'intervienne sur l'exercice (avances à verser) - sont également à prendre en compte.

- **Les recettes :**

Le montant prévisionnel des recettes intègrera les produits prévus au compte de résultat détaillé dans la mesure où ils figurent sur des comptes identifiant des produits encaissables ainsi que les ressources (hors CAF, dettes financières et contrepartie – par définition non encaissable – des biens éventuellement mis à disposition sur l'exercice) prévues au tableau de financement prévisionnel.

Ces montants devront être corrigés des décalages prévisionnels en trésorerie sur ces dépenses et recettes estimées en droits et obligations constatés.

Les plans de trésorerie existants seront notamment un appui utile dans la mesure où ils se fondent déjà sur les hypothèses de décalage entre constatation des droits et obligations et dénouements financiers effectifs, nécessaires à la construction du tableau I.

Par ailleurs, l'élaboration de ces tableaux implique une analyse approfondie de l'exécution des exercices antérieurs afin d'anticiper et de formaliser les mouvements prévisibles sur l'exercice suivant. En effet, les éléments d'exécution passés aiguilleront la prévision budgétaire à construire, soit parce qu'ils induisent la conséquence en caisse des décisions prises antérieurement, soit parce qu'ils apportent des indications sur les décalages temporels entre constatation des droits et obligations et dénouement financier (connaissance des rythmes d'encaissement de certaines recettes, des charges à payer usuelles et récurrentes et autres rattachements de charges et produits à l'exercice à considérer strictement en caisse).

À partir du résultat dégagé par le compte de résultat prévisionnel soumis au vote de l'organe délibérant pour l'exercice 2014, le tableau de réconciliation entre résultat patrimonial et solde budgétaire permettra de justifier les écarts entre le solde du compte de résultat soumis au vote et celui du tableau I des autorisations budgétaires présenté parallèlement pour information. Il constituera ainsi une aide précieuse pour l'élaboration de ce tableau.

L'évaluation des recettes nécessite de les recenser en distinguant notamment celles qui sont globalisées de celles qui sont fléchées en fonction de l'origine et de la destination des fonds.

2. QUELQUES EXEMPLES CONCRETS

Sont présentés ci-dessous quelques exemples concrets permettant d'expliquer plus avant les différences d'approche entre les comptabilités générale et budgétaire.

1) Un marché public d'investissement est conclu en N pour 500 et doit s'exécuter sur 3 ans.

Au 31/12/N, les travaux ont été réalisés pour une valeur de 300, dont 200 ont été payés. Cet état d'exécution donne lieu aux conséquences budgétaires et comptables décrites ci-dessous.

Comptabilité budgétaire		Comptabilité générale			Autres informations
AE consommées	500	Immobilisation	200	Actif	Écart de 200 – correspondant aux 200 payés ayant donc impacté le solde budgétaire mais non le résultat patrimonial puisqu'il s'agit d'investissement – entre solde budgétaire et résultat patrimonial (en « opération budgétaire et comptable bilancielle » sur le tableau de réconciliation)
CP consommés	200	Immobilisation à payer	100	Actif	
Restes à payer (et échéancier de CP en conséquence)	300	Engagement hors bilan	200	Hors bilan	

2) Un contrat d'entretien sur un bâtiment (fonctionnement) est conclu en N pour 200 et s'exécutera jusqu'à fin N+1.

Au 31/12/N, une partie de la prestation est exécutée, facturée et payée pour 50 ; le reste de la prestation sera réalisé en N+1 et une avance de 100 a été versée.

Comptabilité budgétaire		Comptabilité générale			Autres informations
AE consommées	200	Charges	50	Résultat	Écart de 100 – correspondant aux 150 payés ayant donc impacté le solde budgétaire moins les 50 de charges ayant effectivement impacté le résultat patrimonial – entre solde budgétaire et résultat patrimonial (en « opération budgétaire et comptable bilancielle » sur le tableau de réconciliation)
CP consommés	150	Avance versée	100	Actif	
Restes à payer (et échéancier de CP en conséquence)	50	Engagement hors bilan	50	Hors bilan	

3) Des redevances sont facturées annuellement aux usagers de l'organisme, à hauteur de 100 en N.

Le rythme d'encaissement sur les exercices passés conduit à estimer raisonnablement un recouvrement à hauteur de 70 % sur N et 30 % sur N+1.

Comptabilité budgétaire		Comptabilité générale			Autres informations
Recettes N	70	Produits	100	Résultat	Écart de 30 – correspondant aux restes à recouvrer des produits constatés sur l'exercice – entre solde budgétaire et résultat patrimonial (en « opération budgétaire et comptable avec différence de fait générateur » sur le tableau de réconciliation)
Recettes N+1	30				

4) Il est prévu que l'organisme soit bénéficiaire en n de fonds privés pour 200, en vue de contribuer au financement d'un investissement. La dépense d'investissement, d'un montant de 200, sera intégralement engagée, réalisée et payée sur l'exercice N. En revanche, le tiers privé financeur a indiqué qu'il verserait sa contribution à parts égales sur N et N+1.

Comptabilité budgétaire		Comptabilité générale			Autres informations
AE consommées	200	Immobilisation	200	Actif	Écart global de 100 – correspondant aux 200 payés et aux 100 encaissés ayant donc impacté le solde budgétaire mais non le résultat patrimonial puisqu'il s'agit d'investissement – entre solde budgétaire et résultat patrimonial (en « opération budgétaire et comptable bilancielle » sur le tableau de réconciliation)
CP consommés	200	Financement d'actif	200	Passif	
Recettes fléchées N	100				Au tableau d'équilibre financier pour n, en financement : identification d'un « prélèvement sur la trésorerie fléchée » pour 100 (résultant d'un excédent sur l'exercice de dépenses budgétaires par rapport aux recettes fléchées)
Recettes fléchées N+1	100				Au tableau d'équilibre financier pour n+1, en besoin : identification d'un « abondement de la trésorerie fléchée » pour 100 (résultant d'un excédent sur l'exercice de recettes fléchées par rapport aux dépenses budgétaires)

VI. LE DOCUMENT PRÉVISIONNEL DE GESTION DES EMPLOIS ET DES CRÉDITS DE PERSONNEL

Le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGECP) est destiné à aider les organismes à mieux prévoir et piloter leurs effectifs et leurs dépenses de personnel. Il traduit la répartition infra-annuelle des emplois rémunérés par l'organisme et affectés au sein de ce dernier mais non rémunéré par lui.

Depuis le 1er janvier 2013, il doit être établi par chaque organisme entrant dans le champ d'application du décret GBCP et par tous les opérateurs de l'État (cf. première partie de la présente circulaire).

Le DPGECP est composé de deux volets : un DPGECP synthétique obligatoirement transmis au contrôleur budgétaire (ou à l'autorité chargée du contrôle économique et financier) et aux tutelles, et un DPGECP détaillé communiqué par l'organisme à leur demande.

Le DPGECP synthétique comprend trois tableaux, annexés à la présente circulaire avec leur mode d'emploi :

- le tableau de suivi des emplois, décrivant les entrées et sorties, dans le courant de l'année, des personnels rémunérés par l'organisme et des personnels affectés en fonction au sein de ce dernier sans être rémunérés par lui, ainsi que les prévisions de consommation du plafond d'autorisations d'emplois ;
- le tableau de suivi des dépenses de personnel, décrivant notamment les prévisions de dépenses de personnel ;
- le tableau du détail des facteurs d'évolution des dépenses de personnel.

Le DPGECP détaillé est propre à chaque organisme et adapté à son organisation. Il pourra notamment s'inspirer du tableau 2 des emplois annexé à la présente circulaire. Son contenu et ses modalités de transmission sont définis, par le contrôleur budgétaire (ou l'autorité chargée du contrôle économique et financier) et l'ordonnateur après concertation avec les autorités de tutelle. Le contrôleur budgétaire (ou l'autorité chargée du contrôle économique et financier) et les tutelles peuvent notamment demander la communication du DPGECP détaillé quand l'analyse du DPGECP synthétique fait craindre un dérapage des dépenses de personnel ou un non-respect du plafond d'emplois.

Le DPGECP synthétique est établi par l'ordonnateur et transmis, pour avis, au contrôleur budgétaire (ou l'autorité chargée du contrôle économique et financier) de l'organisme, préalablement à l'envoi du projet de budget initial aux membres de l'organe délibérant. Il est également transmis aux tutelles.

Pour un même exercice budgétaire, le document fait ensuite l'objet de deux actualisations, également transmises, pour avis, au contrôleur budgétaire (ou à l'autorité chargée du contrôle économique et financier) : avant le 31 mai et avant le 30 septembre, à l'occasion de la transmission du compte rendu de gestion ;

À l'occasion de ces deux actualisations, le DPGECP est également transmis aux tutelles.

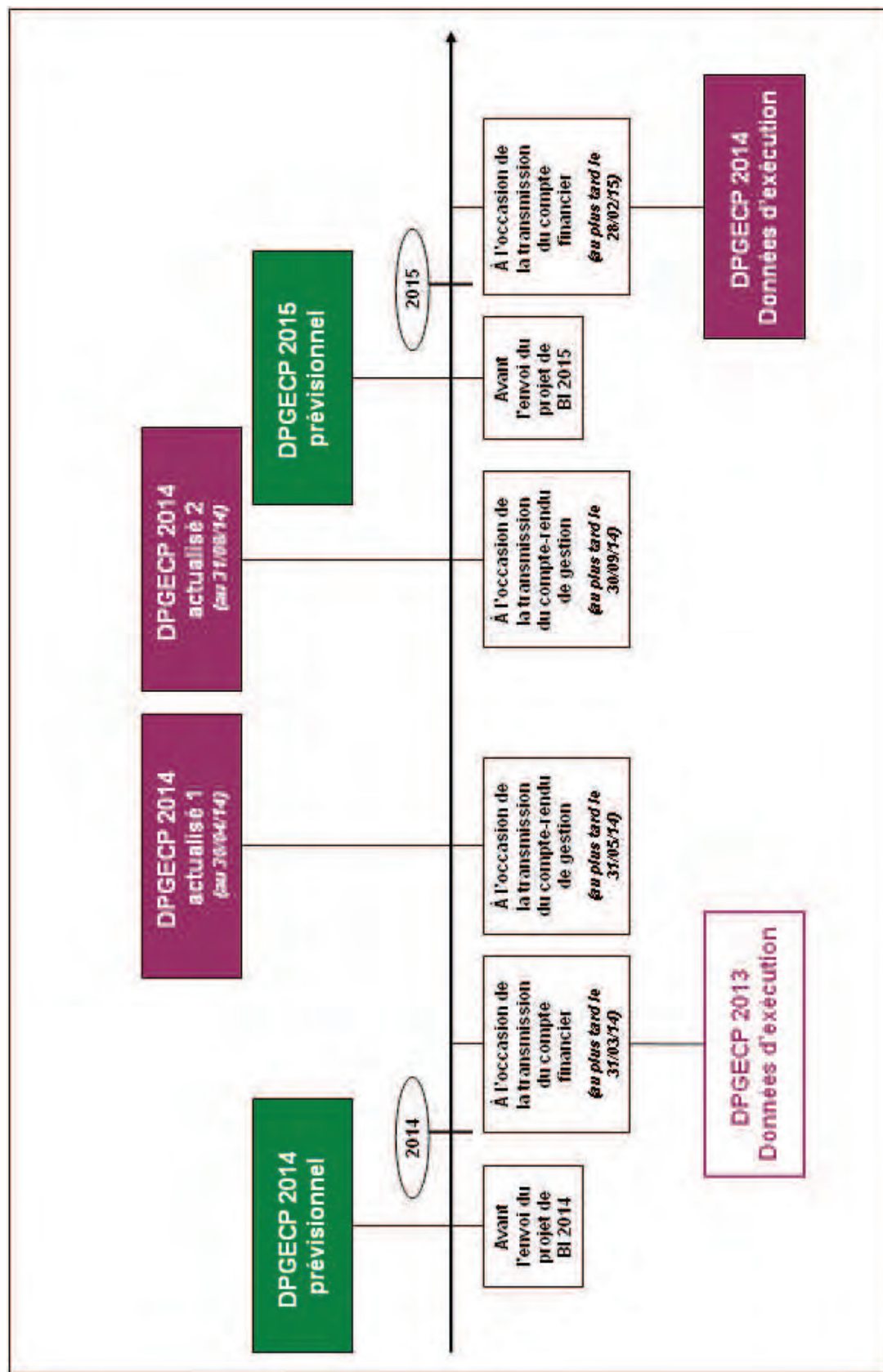
Enfin, le DPGECP est actualisé et transmis, pour information, au contrôleur budgétaire (ou à l'autorité chargée du contrôle économique et financier) et aux tutelles à l'occasion de l'envoi du compte financier aux membres de l'organe délibérant.

Chaque transmission du DPGECP est accompagnée d'une note de l'ordonnateur portant notamment sur le caractère soutenable des dépenses de personnel, le respect du plafond d'emplois et la variation d'effectifs prévue en budget initial.

Dès réception du DPGECP synthétique, le contrôleur budgétaire (ou l'autorité chargée du contrôle économique et financier) procède à son analyse pour laquelle il demande le cas échéant le DPGECP détaillé. Il peut demander que lui soit communiqué tout document utile relatif à la gestion des ressources humaines et des rémunérations.

Dans le délai d'un mois, le contrôleur rend un avis sur la soutenabilité des dépenses de personnel de l'organisme et le respect de ses autorisations d'emplois. Cet avis est adressé au dirigeant de l'organisme ainsi qu'aux tutelles. Par exception, le DPGECP transmis à l'occasion de l'envoi du compte financier n'est pas soumis à avis.

En cas d'avis défavorable, l'organisme doit proposer au contrôleur budgétaire (ou à l'autorité chargée du contrôle économique et financier) les mesures à mettre en œuvre pour rétablir la situation. Ces propositions sont également transmises aux tutelles.



INDEX

A**Actif (financements)**

- Biens mis à disposition, 51
- Traitement comptable, 61

Autorisation d'engagement (AE)

- Consommation, 72
- Fait générateur, 73
- Reports, 74
- Suivi, 72

Autorisations d'emplois

- Charges de pensions civiles, 15
- Document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel, 15, 90
- ETP, 15, 27, 52
- ETPT, 15, 27, 52
- Modalités de décompte, 52
- Plafond des autorisations d'emploi, 15
- Tableau budgétaire (tableau 2), 27

B**Biens historiques et culturels, 62****C****Clôture des comptes**

- Calendrier, 64
- Enjeux, 63
- Infocentre, 64
- Points de vigilance, 64
- Réconciliation dettes et créances, 65

Compte financier, 40**Crédit de paiement (CP)**

- Principes, 74
- Reports, 74

D**Décision attributive****Voir Financements en provenance de l'État**

- Définition, 46

Décisions budgétaires

- Approbation, 34
- Budget initial, 22
- Budget non exécutoire, 35
- Budget rectificatif, 38
- Budget rectificatif d'inventaire, 39
- Budget rectificatif d'urgence, 39
- Compte financier, 40
- Principe d'équilibre, 22
- Procédure d'adoption, 34
- Reports de crédits, 35

Dispositifs d'intervention dans le cadre de transferts indirects

- Financement, 49
- Recensement qualification et restitutions, 49

Dotation en fonds propres

- Définition et imputations, 50
- Fléchage des « subventions d'investissement » de l'État, 50

E**Enveloppes budgétaires****Voir Limitativité et fongibilité budgétaire**

- Fonctionnement, 44
- Intervention, 44
- Investissement, 44
- Justification au premier euro, 43
- Personnel, 44

F**Fait générateur**

- Engagement, 73

Faits générateurs de l'inscription des fonds versés par l'État

- Inscription au budget, 47
- Inscription des différentiels d'AE-CP, 47

Financements en provenance de l'État

- Décision attributive, 46
- Décision attributive rectificative, 46
- Dotations en fonds propres, 50
- Intervention directe et indirecte, 48, 49
- Notification prévisionnelle, 45
- SCSP, 12

Fiscalité

- Cotisation FNAL, 55
- Déduction de la TVA, 56
- Taxe sur les locaux à usage de bureaux, 56
- Taxe sur les salaires, 53
- Versement transport, 55

Fongibilité

- À l'initiative de l'ordonnateur, 37
- Asymétrique, 37

I**Immobilier**

- Convention d'utilisation, 10
- Fiabilisation, 64
- SPSI, 9

Immobilisations financières de l'État

- Compte 26 PCE, 50, 61, 64

Information du Parlement relative aux opérateurs

- Jaune, 17
- Projets annuels de performance, 16
- Rapports annuels de performance, 16

Intervention ou transfert de l'État

- Définition, 48
- Dispositif pour compte de tiers, 49
- Dispositif pour compte propre, 49
- Transferts directs, 48
- Transferts indirects, 49

L**Limitativité et fongibilité budgétaire**

- Conséquences, 36, 45
- Enveloppe, 24, 44
- Niveau de vote, 24

N**Notification prévisionnelle, 45****O****Opérateurs de l'État**

- Définition, 6
- Périmètre, 6

Opérations de trésorerie, 76**Opérations d'inventaire**

- Budget rectificatif d'inventaire, 39
- Période d'inventaire, 63

Opérations d'investissement pluriannuelles

- GBCP, 72
- Tableau, 31

Opérations pour compte de tiers

- Dispositifs d'intervention dans le cadre de transferts indirects, 49
- Opérations pour compte de tiers, 33
- Ressources affectées, 33

P**Pilotage stratégique des opérateurs**

- Contrats d'objectifs et de performance, 9
- Document de suivi des objectifs et des résultats, 9
- Document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel, 15, 90
- Maîtrise des finances et de l'emploi publics, 8

Q**Qualité des comptes**

- Certification, 61
- CIC, 58
- Opérateurs, 19
- RQCF, 60

R**Recettes fléchées, 77****Réserve (/Mise en réserve)**

- Montant des financements de l'État, 14
- Taux réduit, 13

Responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM), 11**Restes à payer, 69, 78****S****Solde budgétaire**

Voir aussi Tableaux troisième partie, 77, 84

Spécificités des EPST

- Budget initial, 23
- Budget rectificatif, 38, 39
- Fongibilité, 37
- Reports, 35
- Tableaux budgétaires, 9, 23, 26, 32

Subvention pour charges de service public

- Définition, 12
- Imputation comptable, 12
- Taux de mise en réserve réduit, 13

Suivi des opérations de trésorerie

- Dispositif, 42
- Liste des organismes concernés par l'obligation, 43

T**Tableaux budgétaires**

- 1 - Budget présenté par enveloppes, 24
- 2 - Emplois, 27
- 3 - Compte de résultat détaillé, 28
- 4 - Capacité d'autofinancement, 29
- 5 - Tableau de financement détaillé et tableau complémentaire, 30
- 6 - Opérations d'investissement pluriannuelles, 31
- 7 - Dépenses décaissables par destination, 32
- 8 - Immobilisations, amortissements et dépréciations, 32
- 9 - Ressources affectées, 33
- 9 bis - Opérations pour compte de tiers, 33
- 10 - Plan de trésorerie, 34
- Présentation des budgets rectificatifs, 38
- Présentation du budget initial, 22
- Présentation du compte financier, 40

Tableaux troisième partie

- Autorisations budgétaires en AE et CP, prévisions de recettes et du solde budgétaire (tableau I), 77
- Équilibre financier (tableau II), 79
- États complémentaires, 81

Trésorerie

- Plan de trésorerie, 34
- Suivi de la trésorerie, 41

ANNEXES

<i>Fiche technique n°1 : Parc immobilier.....</i>	<i>3</i>
<i>Fiche technique n°2 : Dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État.....</i>	<i>6</i>
<i>Fiche technique n°3 :</i>	
<i>Réconciliation des dettes et créances réciproques État- Entités contrôlées.....</i>	<i>12</i>
<i>Fiche technique n°4 : Réconciliation des dettes et créances réciproques avec les tiers.....</i>	<i>13</i>
<i>Fiche technique n°5 : Autres points de vigilance comptables – clôture des comptes 2013.....</i>	<i>16</i>
<i>Fiche technique n°6 :</i>	
<i>Calendrier de clôture et de remontée des comptes dans l'infocentre EPN.....</i>	<i>19</i>
<i>Fiche technique n°7 :</i>	
<i>Construction et suivi de plafonds d'emplois en ETPT pour les opérateurs.....</i>	<i>21</i>
<i>Fiche technique n°8 : Méthodologie de calcul de la SCSP minorée : exemple</i>	<i>25</i>
<i>Notification prévisionnelle et décision attributive de financement.....</i>	<i>26</i>

FICHE TECHNIQUE N°1 : **PARC IMMOBILIER****I. Objectifs, finalités et enjeux**

Tous les établissements publics nationaux et opérateurs de l'État doivent procéder à la fiabilisation de la comptabilisation de leur parc immobilier. Ces travaux doivent notamment permettre de vérifier la qualité du recensement et de l'évaluation – ainsi que la correcte documentation – des actifs immobilisés en général, immobiliers en particulier.

Il convient particulièrement, outre l'exhaustivité du périmètre, d'être vigilant à la qualité des évaluations réalisées, à la cohérence des régularisations opérées pour assurer la sincérité et la fiabilité des écritures comptabilisées.

II. Travaux à conduire

Tous les biens immobiliers contrôlés par les établissements publics nationaux doivent avoir fait l'objet :

- ✓ d'un recensement,
- ✓ d'une évaluation, au coût d'acquisition ou de production, lorsque celui-ci est déterminable, ou, dans le cas contraire, en valeur de marché,
- ✓ d'une comptabilisation régulière à l'actif de son bilan.

Dans le cas d'une évaluation en valeur de marché, la valorisation comptable n'est pas réévaluable, conformément aux normes comptables applicables.

Les établissements opérateurs de l'État peuvent s'appuyer sur les évaluations du service France Domaine de la DGFIP pour procéder à l'enregistrement des biens qu'ils contrôlent et qui ne seraient pas comptabilisés, ou qui l'auraient été avec d'éventuels manquements ou erreurs, selon les modalités exposées dans le guide sur les directives relatives à la régularisation des omissions.

Dans le cas où les biens sont déjà comptabilisés, la valeur prise en compte dans le bilan n'a pas à être modifiée, puisque les normes comptables applicables ne permettent pas de réévaluer des biens déjà correctement comptabilisés.

Concernant les établissements publics opérateurs de l'État, si l'évaluation de biens contrôlés n'a pas été réalisée par les services de France Domaine, il convient de vérifier que, lors du recensement, l'établissement a effectivement déclaré contrôler ces biens. S'il s'avère qu'il s'agit d'une erreur ou d'un oubli dans la déclaration, l'ordonnateur de l'établissement doit adresser au service France Domaine¹ un courrier en précisant la liste des biens à évaluer et leur inventaire détaillé accompagné d'un certificat de contrôle de l'agent comptable. Si une évaluation, réalisée en 2009 ou 2010 et effectivement utilisée pour procéder à la valorisation comptable du bien, ne distingue pas le bâti du non bâti, l'établissement doit demander au service France Domaine une évaluation nouvelle ou complémentaire.

La décomposition des immobilisations par composants, préconisée par l'instruction n°06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs, est recommandée si l'établissement applique une gestion active de ses biens immobiliers et met en œuvre une politique prévisionnelle rigoureuse de renouvellement de ses immobilisations. L'absence d'immobilisation par composants ne fait pas obstacle aux régularisations comptables relatives à la fiabilisation de la comptabilisation du parc immobilier qui doivent alors être pratiquées de manière globale.

¹A l'adresse postale suivante : Service France Domaine, Bureau des missions domaniales, A l'attention de Maya Courbage, 120 rue de Bercy, Télédéc 758, 75572 Paris cedex 12 ou à l'adresse électronique suivante : domaine@dgfip.finances.gouv.fr

III. Modalités de restitution

Les établissements opérateurs de l'État qui ne l'auraient pas déjà fait doivent communiquer à la Direction générale des finances publiques (Bureau CE-2B)

un certificat ou un tableau justifiant de la correcte comptabilisation à leur bilan des biens immobiliers

selon les modalités suivantes, précisées dans [la lettre du directeur général des finances publiques du 23 décembre 2009](#) :

- les établissements qui ne contrôlent aucun bien doivent adresser le certificat « absence de biens immobiliers à comptabiliser » ;
- ceux qui ont déjà tous leurs biens comptabilisés doivent adresser le certificat « biens comptabilisés » ;
- ceux qui ont des régularisations à effectuer doivent adresser le « tableau récapitulatif des corrections » dès que celles-ci sont enregistrées.

Cette exigence est pleinement applicable aux établissements publics nationaux dès le premier exercice de leur entrée dans le périmètre des opérateurs de l'État. Ainsi, **les nouveaux opérateurs effectueront les diligences qui s'imposent pour respecter l'échéance prévue ci-dessous.**

Les établissements publics nationaux, même lorsqu'ils ne sont pas opérateurs de l'État, doivent communiquer au bureau CE-2B le tableau récapitulatif des corrections, en cas de régularisations comptables effectuées suite à leurs travaux de fiabilisation.

Ces documents sont indispensables au pilotage global du chantier par l'administration centrale, dans le cadre notamment des travaux relatifs à la certification des comptes de l'État.

Les modalités de comptabilisation des biens classés monuments font l'objet de l'Instruction du 7 février 2013 (publiée au BOFiP-GCP-13-0011 du 01/03/2013) relative à la comptabilisation des biens historiques et culturels dans les EPN et les GIP. La comptabilisation de ces biens s'effectue à l'euro symbolique.

IV. Calendrier

L'échéance ci-dessous s'impose aux **établissements opérateurs de l'État n'ayant pas encore adressé leur certificat ou tableau** justifiant de la correcte comptabilisation de leurs biens immobiliers malgré les demandes et relances déjà formulées antérieurement ainsi qu'aux **établissements nouvellement opérateurs de l'État.**

Les certificats ou tableaux justifiant de la correcte comptabilisation des biens immobiliers doivent être transmis et les corrections avoir été effectuées au plus tard le **31 octobre 2013.**

Les établissements non opérateurs doivent adresser le tableau récapitulatif des corrections dès que possible après l'enregistrement des écritures de régularisations.

Toute difficulté rencontrée dans la réalisation de ces travaux sera utilement signalée au bureau CE-2B de la DGFIP (bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr) en amont de cette échéance.

V. Documentation de référence

- Site intranet de la DGFIP (accessible aux agents comptables) Ulysse / Gestion publique / Opérateurs de l'État et EPN :
 - Lettre du 15 juillet 2008 du Directeur de la DGFIP aux agents comptables d'EP relative au recensement et à l'évaluation du parc immobilier des opérateurs de l'État ;
 - Guide sur les directives relatives à la régularisation des omissions (octobre 2009) ;
 - Lettre du 23 décembre 2009 du Directeur de la DGFIP aux agents comptables des opérateurs de l'État relative à la comptabilisation du patrimoine immobilier dans les comptes des opérateurs, avec certificats et tableau en annexe.

- Instruction du 7 février 2013 relative à la comptabilisation des biens historiques et culturels dans les EPN et les GIP.
- Instruction du 18 décembre 2012 relative à la comptabilisation des financements externes de l'actif dans les EPN et GIP.
- Instruction du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs.

- Circulaire du Premier Ministre du 28 février 2007 (JO du 8 mars 2008) relative à la modernisation de la gestion du patrimoine immobilier de l'Etat.

- Lettre du 26 décembre 2008 du Ministre du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique à MME les Ministres, les Présidents des opérateurs et organismes de l'État

FICHE TECHNIQUE N°2 :

DISPOSITIFS D'INTERVENTION MIS EN ŒUVRE SUR FINANCEMENT DE L'ÉTAT**I. Objectifs, finalités et enjeux**

Les dispositifs d'intervention (ou transferts) mis en œuvre par des tiers, opérateurs ou non, sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects doivent être qualifiés de dispositifs d'intervention pour compte propre (dispositifs non transparents) ou pour compte de l'Etat (dispositifs transparents), selon le degré d'autonomie du tiers intermédiaire dans le processus d'attribution de l'aide au bénéficiaire final.

De nombreux organismes publics reçoivent de l'Etat des financements dont ils ne sont pas les bénéficiaires finaux mais qu'ils ont vocation à redistribuer à un destinataire autre (ménages, entreprises, entités publiques), réel bénéficiaire final de la mesure d'aide ou de soutien financier.

- Parmi ces transferts indirects, ceux pour lesquels l'organisme dispose d'une certaine autonomie dans la procédure de décision d'allocation de l'aide (choix des critères d'allocation et des bénéficiaires, montants versés) sont des opérations pour compte propre sur financement de l'Etat. Il s'agit de produits d'exploitation inscrits au compte 757 de l'établissement ; les reversements afférents aux bénéficiaires finaux étant constitutifs de charges d'exploitation imputées au compte 657 de l'établissement et les éventuels engagements pris et non dénoués sur l'exercice étant comptabilisés en charges à payer, en provisions pour charges ou en engagements hors bilan².

- L'autre catégorie de transferts indirects concerne les dispositifs d'intervention pour compte de l'Etat, que l'organisme initie au nom et pour le compte de l'Etat, sans marge d'appréciation ni de manœuvre quant aux critères d'attribution ni quant au niveau de décaissement et encaissement relatifs à ce dispositif. Ces dispositifs doivent être suivis en compte de tiers et non dans le budget de l'organisme, puisque in fine c'est l'Etat et non l'établissement qui en supporte la charge. Le tableau de suivi des opérations au nom et pour le compte de l'Etat, en annexe de la circulaire, permet d'informer le conseil d'administration sur ces opérations qui ne sont pas retracées au compte de résultat. Dans ce cas, l'organisme doit communiquer au CBCM du ministère de tutelle les informations nécessaires à la correcte comptabilisation de ces opérations dans les comptes de l'Etat.

La qualification de ces dispositifs est importante pour la qualité comptable des établissements et de l'Etat.

Au final, l'objectif est celui de la cohérence des comptes entre ceux de l'État et des intermédiaires qui agissent pour son compte ainsi que l'exhaustivité des charges qui y sont retracées (en charges, charges à payer, provisions pour charges ou engagements hors bilan). C'est pourquoi, la décision sur la qualification de chaque dispositif doit nécessairement être partagée.

II. Travaux à conduire pour le 29 novembre 2013 au plus tard :

Chaque établissement recevant des financements du titre 6 du budget de l'Etat doit recenser annuellement tous les dispositifs d'intervention qu'il met en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects, en distinguant ceux qui sont pour compte propre (non transparents) de ceux qui sont gérés pour compte d'un tiers (transparents) : cette qualification est à renseigner et renvoyer sur la balf du CBCM du ministère de tutelle et mail du DCM (liste annexée) via le tableau synthétique repris ci-après, pour le 29 novembre prochain au plus tard. Le recensement et la qualification des dispositifs d'intervention sur financement de l'Etat s'opèrent sur la base des conventions notifiées par l'Etat.

- Les dispositifs pour compte propre (réponse Oui dans la colonne 3 du tableau) devront faire l'objet d'écritures d'inventaire dans les comptes de l'entité : charge à payer, provision ou engagement hors bilan comptabilisés dans les comptes de l'entité contrôlée.

- Pour ceux gérés en compte de tiers (réponse Non dans la colonne 3 du tableau), il conviendra de communiquer ultérieurement³ au CBCM du ministère de tutelle, les éléments nécessaires à la valorisation,

² Une instruction de la DGFIP viendra décliner les dispositions de l'avis du CNoCP relatif à la comptabilisation des passifs d'intervention dans les organismes publics relevant du titre III du GBCP.

³ Les modalités de restitution des informations seront communiquées dans le guide de réconciliation des dettes et créances de l'Etat et de ses entités contrôlées dont la publication sur Ulysse est prévue pour l'automne 2013.

dans les comptes de l'État, des conséquences patrimoniales des engagements non soldés couverts ou non couverts par des CP notifiés: charge à payer, provision ou engagement hors bilan à comptabiliser dans les comptes de l'Etat.

Les services du CGEFi ainsi que ceux du CBCM pourront utilement être consultés, les premiers pour un appui à la réalisation du recensement, les seconds afin de partager l'analyse faite quant à la qualification des dispositifs d'intervention recensés.

Pour rappel, les dispositifs d'intervention pour compte de l'Etat répondent aux trois critères cumulatifs suivants :

- 1) intervention de trois acteurs dans la procédure : l'État, l'entité contrôlée et le bénéficiaire final,
- 2) l'entité contrôlée ne dispose d'aucune autonomie dans la prise de décision, qu'elle prenne l'engagement au nom de l'État, ou qu'elle n'intervienne qu'en qualité de payeur,
- 3) le financement de ces dispositifs est assuré en tout ou partie par l'État, au moyen de dépenses de transferts indirects (titre 6 du budget de l'Etat).

III. Conseils pratiques et exemples

III. 1. Exemples de dispositifs pour compte propre sur financement de l'Etat

III.1.1. L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (l'ACSé) et les dispositifs gérés au travers de conventions pluriannuelles d'objectifs

L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances est chargée de mettre en œuvre les politiques publiques visant à renforcer la cohésion sociale sur les territoires prioritaires de la politique de la ville, à promouvoir l'égalité des chances, à contribuer à la prévention de la délinquance et à prévenir les discriminations liées à l'origine.

Pour ce faire, elle met en œuvre des dispositifs d'intervention financés par l'État dans le cadre de transferts indirects. Même si ces interventions sont notamment encadrées par des textes législatifs et réglementaires, des circulaires ministérielles ou encore le contrat d'objectifs et de performance 2010-2013 signé avec l'État, l'Agence définit elle-même son programme d'intervention fixant ses priorités annuelles, grâce au vote de son Conseil d'Administration.

Ainsi, pour 2012, le programme d'intervention de l'Acsé précise que "Les délégués territoriaux et les directions du siège de l'Acsé devront en 2012 poursuivre l'effort de sélectivité, afin de privilégier les actions les plus efficaces, notamment au sein des thématiques non prioritaires. Ils veilleront à la fixation systématique, avec les porteurs de projet, d'objectifs précis en nombre réduit et d'indicateurs pertinents de réalisation et, si possible, d'impact. Les actes attributifs de subvention devront s'attacher à préciser le lien entre les actions conduites et les objectifs poursuivis.

La signature de nouvelles conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO) devra être réservée aux actions les plus structurantes."

Dans ce cadre, il est prévu que "Le préfet, délégué de l'agence, accorde des subventions aux porteurs de projet pour réaliser des actions en cohérence avec les missions de l'Acsé. Le préfet, délégué de l'agence, a le libre choix d'accepter ou de refuser une demande de subvention. Il dispose d'un pouvoir discrétionnaire."

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, les services mettent notamment en œuvre les dispositions prévues par la circulaire du 16 janvier 2007 relatives aux subventions de l'État aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs.

Compte tenu de la réelle marge de manœuvre dont dispose l'Acsé dans la mise en œuvre du processus d'attribution, le dispositif CPO est qualifié de dispositif pour compte propre.

III.1.2. L'agence nationale de la recherche (ANR)

L'ANR, dans le cadre de sa mission de promotion et de financement des recherches fondamentales, appliquées et finalisées alloue des aides à des projets de recherche et de développement technologique sélectionnés par voie d'appel d'offres (articles 2 et 3 du décret du 1er août 2006).

Ces aides sont des versements sans contrepartie équivalente comptabilisable et significative d'échange, intervenant pour le compte de l'État au profit de bénéficiaires qui peuvent être soit des organismes publics,

soit des entreprises privées. A ce titre, les financements effectués par l'ANR répondent de fait à la définition des transferts indirects.

Chaque année, l'ANR fixe les thématiques de ses programmes et les appels à projets engagés dans le cadre de ces programmes. Les dossiers de candidature sont examinés par un comité d'évaluation, puis classés par un comité d'orientation stratégique selon des critères de qualité scientifique et technique. La décision d'attribution est prise par le directeur général de l'ANR sur la base des résultats communiqués par le comité. A l'issue de l'instruction du dossier de candidature, intervient la notification de la décision d'attribution ou la signature d'une convention précisant la durée et le montant de l'aide. La mise en œuvre du dispositif relève soit de l'agence, soit d'établissements supports.

Compte tenu de la réelle autonomie de l'ANR dans l'allocation des aides à la recherche, le dispositif est dit pour compte propre.

III. 2. Exemples de dispositifs pour compte de l'Etat

III.2.1. L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (l'ACSé) et le dispositif adultes-relais

L'État attribue une aide aux employeurs du secteur non lucratif pour le recrutement de personnes de plus de trente ans sans emploi et habitant en zone urbaine sensible qui assurent des missions de médiation sociale et culturelle. La création d'un poste d'adulte-relais donne lieu à la conclusion d'une convention entre l'employeur et le préfet d'une durée maximale de trois ans. Il existe donc un engagement pluriannuel à l'égard de l'employeur pour le montant forfaitaire indiqué dans la convention.

La marge de manœuvre de l'ACSé sur le processus d'attribution étant limitée par l'existence de critères d'attribution précis définis dans la réglementation, ce dispositif doit être qualifié de dispositif pour compte de l'Etat.

III.2.2. L'Association nationale de la recherche technique (ANRT)

Les conventions industrielles de formation par la recherche (CIFRE) sont des accords de trois ans passés entre l'ANRT et une entreprise qui s'engage à recruter un jeune diplômé de niveau bac+5 et à lui confier des travaux menés en collaboration directe avec une équipe de recherche extérieure à l'entreprise. En échange, elle perçoit, sur la durée de la convention, une subvention de la part de l'Etat dont les modalités de versements, au titre d'un exercice, sont précisées par une convention annuelle conclue entre l'Etat et l'organisme intermédiaire.

Le ministère fixe, dans cette convention, le montant annuel forfaitaire de la subvention attribuée aux entreprises pour chaque personne recrutée dans le cadre d'une CIFRE.

L'ANRT est chargée de l'instruction des dossiers et du versement de la subvention.

Compte tenu du peu de marge de manœuvre de l'ANRT dans la mise en œuvre de ce dispositif, celui-ci est qualifié de dispositif pour compte de l'Etat.

IV. Calendrier et modalités de restitution

Les éléments relatifs aux dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects doivent être restitués au moyen du tableau de recensement (joint ci-après) au DCM concerné **avant le 29 novembre 2013**. Il s'agit de dresser la liste exhaustive des dispositifs d'intervention sur financement de l'Etat dont l'entité contrôlée assure la gestion et d'indiquer pour chacun le ministère de rattachement et l'existence ou non d'une autonomie de gestion du dispositif pour l'entité contrôlée.

V. Documentation de référence

- Des fiches techniques qualifiant des dispositifs d'intervention indirecte de l'Etat (gestion pour compte de l'entité ou de l'Etat) seront prochainement diffusées sur l'intranet de la DGFIP (Nausicaa). Les agents comptables seront tenus informés de leur mise en ligne.
- Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs
- Instructions codificatrices M9

Adresses des DCM et half des SCBCM :**DCM du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche**

serge.monbec@education.gouv.fr
scbcm946000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM des services du 1er ministre et du ministère des droits des femmes

michel.chaix@pm.gouv.fr
scbcm951000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère des affaires sociales et de la santé et du ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

francoise.guillarme@sante.gouv.fr
scbcm949000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

isabelle.vandiedonck@agriculture.gouv.fr
scbcm941000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère de la culture et de la communication

jean-yves.reslinger@culture.gouv.fr
scbcm952000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère de la justice

francoise.tucoc@justice.gouv.fr
scbcm943000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère de l'égalité des territoires et du logement

marc.rodriquez@developpement-durable.gouv.fr
scbcm945000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère de l'économie et des finances, du ministère de l'artisanat, du commerce et du tourisme, du ministère du redressement productif

herve.chalamel@finances.gouv.fr
scbcm947000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM des ministères de l'intérieur et des outre-mer

herve.deschildt@interieur.gouv.fr
scbcm942000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

brigitte.lebrun@cbcm.travail.gouv.fr
scbcm948000@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère de la défense

christophe.hoze@dgfip.finances.gouv.fr
tgacsia.contact@dgfip.finances.gouv.fr

DCM du ministère des affaires étrangères

jacky.labayen@dgfip.finances.gouv.fr
tgcomptatge-scbcm@dgfip.finances.gouv.fr

FICHE TECHNIQUE N°3 :
RECONCILIATION DES DETTES ET CREANCES RECIPROQUES
ÉTAT- ENTITES CONTROLEES

VI. Objectifs, finalités et enjeux

La corroboration des données figurant dans les états financiers d'une entité avec celles figurant dans ceux d'une autre entité en relation avec la première est une technique d'audit et de fiabilisation comptable largement utilisée par les certificateurs (Cour des comptes pour l'Etat et commissaires aux comptes des établissements).

La procédure de réconciliation des dettes et créances réciproques pratiquée par l'État avec ses opérateurs permet de s'assurer que les éléments comptabilisés dans les comptes des différentes entités concernant des opérations réciproques sont effectivement cohérents et, dans le cas contraire, de prendre les mesures correctives qui s'imposent.

VII. Travaux à conduire

Les travaux sont à conduire conformément au guide de procédure, prochainement en ligne sur l'intranet Ulysse de la DGFIP, concernant la réconciliation des dettes et des créances réciproques entre l'État et ses entités contrôlées qui traite notamment des subventions pour charges de service public, des transferts directs et indirects (pour le cas spécifiques des transferts indirects, voir notamment la fiche technique n°2) et des dotations en fonds propres.

VIII. Modalités de restitution

Comme précisé dans le guide de procédure mentionné ci-dessus et mis à jour annuellement, les données seront centralisées par les **CBCM** et restituées au service comptable de l'État sous la forme **d'un tableau de synthèse des travaux de réconciliation par entité contrôlée**⁵.

IX. Calendrier

Le calendrier sera fixé en temps utile par le service comptable de l'État de la DGFIP, dans le cadre des travaux de clôture des comptes de l'État 2013.

X. Documentation de référence

Le guide de procédure précité relatif au chantier de réconciliation des dettes et créances réciproques entre l'Etat et ses entités contrôlées sera prochainement disponible sur Nausicaa. Les agents comptables seront tenus informés de sa mise en ligne.

⁵Les modalités de restitution des informations seront communiquées dans le guide de réconciliation des dettes et créances de l'Etat et de ses entités contrôlées dont la publication sur Nausicaa est prévue pour l'automne 2013.

FICHE TECHNIQUE N°4 :

RECONCILIATION DES DETTES ET CREANCES RECIPROQUES AVEC LES TIERS**I. Objectifs, finalités et enjeux**

La corroboration des données figurant dans les états financiers d'une entité par comparaison avec les données disponibles dans une autre entité, en relation avec la première, est une technique d'audit et de fiabilisation comptable largement utilisée par les commissaires aux comptes des établissements pratiquant la certification, dans le cadre de la norme d'exercice professionnel 505 « les demandes de confirmation des tiers ». Le commissaire aux comptes utilise cette méthode lorsqu'il l'estime nécessaire à la collecte d'éléments suffisants et appropriés pour vérifier une information comptable.

Cette procédure permet concrètement de s'assurer que les éléments comptabilisés dans les comptes des différentes entités concernant des opérations réciproques sont effectivement cohérents et, dans le cas contraire, de prendre les mesures correctives qui s'imposent afin d'éviter les observations des certificateurs.

Afin de s'assurer de la qualité des opérations enregistrées dans ses comptes, un établissement public doit mettre en œuvre une procédure de réconciliation, pour les données de montant significatif, avec l'ensemble des tiers avec lesquels il a des liens financiers, et pas seulement avec l'État.

Ces travaux devront notamment être réalisés par les établissements dont les comptes ne font pas l'objet d'une procédure de certification par des commissaires aux comptes.

II. Travaux à conduire

La technique est généralement utilisée pour confirmer ou infirmer :

- un solde de compte et les éléments le composant ;
- les termes d'un contrat ou l'absence d'accords particuliers susceptibles d'avoir une incidence sur la comptabilisation de produits ;
- l'absence d'engagements hors bilan.

L'établissement public peut adresser une demande fermée ou ouverte. Dans le premier cas, le tiers interrogé donne son accord sur l'information fournie par l'établissement public. Dans le second cas, le tiers fournit lui-même l'information.

De manière non exhaustive, la demande peut être adressée :

- aux clients de l'établissement public, sous forme de demande fermée, le tiers précisant s'il est en accord avec le solde relevé dans les comptes de l'établissement ;
- aux fournisseurs pour obtenir, par exemple, un état du solde au nom de l'établissement, des livraisons non encore facturées, des effets acceptés non encore échus, des avances sur commandes en cours, des montants de factures avec clause de réserve de propriété..., la demande est donc le plus souvent ouverte ;
- aux banques et directions départementales ou régionales des finances publiques pour obtenir les soldes en comptes courants, le montant des emprunts éventuels, des effets escomptés, des garanties, les relevés de comptes, le nom des personnes détentrices de l'autorisation de signature, etc. ;
- aux établissements publics éventuellement concernés par des relations patrimoniales, financières, etc. avec l'établissement public concerné ;
- aux avocats (état des litiges, risques encourus...), sociétés d'assurance ou experts fiscaux (couverture des polices, ...), ...

L'établissement public, agissant en lieu et place du certificateur, a la maîtrise de la sélection des tiers à qui il souhaite adresser ses demandes de confirmation, de la rédaction et de l'envoi de ces demandes, ainsi que des éventuelles relances, de la réception et de l'analyse des réponses.

En cas de non-concordance de la réponse du tiers avec les éléments comptables détenus par l'établissement, ce dernier doit poursuivre ses échanges de manière à identifier l'origine de l'anomalie et à procéder, le cas échéant, à une correction.

III. Conseils pratiques et exemples

Cette démarche, déterminante en termes de sincérité des comptes, doit être adaptée en fonction des caractéristiques propres à chaque établissement public.

En effet, s'il est toujours important de vérifier les situations bancaires et d'obtenir les informations émanant de tiers permettant d'évaluer les risques pouvant conduire à des provisions/dépréciations, il convient pour les « clients » et « fournisseurs » d'avoir une démarche sélective, fondée sur le caractère significatif des enjeux concernés.

La démarche de réconciliation des informations comptables devant être pragmatique, il est en effet conseillé à chaque établissement de sélectionner les clients et fournisseurs présentant un solde (ou un pourcentage) significatif par rapport aux soldes des comptes clients ou fournisseurs. Ce critère, déterminé selon l'appréciation de l'établissement, devra conduire à l'actualisation de la liste des tiers sur chaque exercice comptable.

De même, il appartient à chaque établissement d'apprécier l'intérêt d'appliquer cette démarche de façon infra-annuelle et éventuellement itérative en amont de la période d'inventaire de façon à anticiper d'éventuelles anomalies.

Des modèles de lettre sont à la disposition des agents comptables des établissements publics nationaux sur Ulysse. Ces propositions de lettre de circularisation peuvent être adaptées par chaque établissement, en fonction de ses spécificités.

❖ Exemple de la lettre « circularisation fournisseurs »

XXXX, LE.....

L'agent comptable de XXX

A

Monsieur

Responsable

Société.....

Monsieur,

Dans le cadre de la clôture des comptes en date du 31 décembre 20XX de l'établissement...., je vous prie de bien vouloir me fournir les renseignements ci-dessous :

- le relevé détaillé du solde de notre compte dans vos livres,
- le montant et l'échéance des effets que nous avons acceptés à votre ordre,
- les avances sur commandes en cours à la même date,
- le montant des factures correspondant à des livraisons avec clause de réserve de propriété,
- ...

A cette fin, je vous saurais gré de faire parvenir les renseignements demandés, à l'aide de l'enveloppe affranchie ci-jointe, à l'attention de M... / adresse.

Je tiens à vous préciser que la présente demande a uniquement pour objectif le contrôle des comptes de XXX à la date indiquée ci-dessus. Les règlements qui seraient éventuellement intervenus entre cette date et le moment où vous recevrez cette lettre ne sont pas à prendre en considération.

Je vous remercie par avance et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le représentant légal de XXX
(signature)

❖ Exemple de la lettre « circularisation assurances »

XXXX, LE.....

L'agent comptable de XXX

A

Monsieur

Société

adresse

Monsieur,

Dans le cadre de la clôture des comptes en date du 31 décembre 20XX de l'établissement..., je vous prie de bien vouloir me fournir les renseignements ci-dessous :

- liste des polices d'assurances en vigueur à la date de clôture, avec les principales caractéristiques de chacune (capital assuré, date de renouvellement...),
- détail des dossiers en instance et des réclamations en cours,
- ...

Je vous saurais gré de faire parvenir les renseignements demandés, à l'aide de l'enveloppe affranchie ci-jointe, à l'attention de M... / adresse.

Je tiens à vous préciser que la présente demande a uniquement pour objectif le contrôle des comptes de XXX à la date indiquée ci-dessus.

Je vous remercie par avance et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le représentant légal de XXX
(signature)

IV. Documentation de référence

Norme d'exercice professionnelle 505 des commissaires aux comptes « les demandes de confirmation des tiers » sur le site de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (<http://www.cncf.fr>)

FICHE TECHNIQUE N°5 :

AUTRES POINTS DE VIGILANCE COMPTABLES – CLOTURE DES COMPTES 2013**XI. Objectifs, finalités et enjeux**

Le correct rattachement des charges et produits, de toute nature et de tout type (notamment charges, charges à payer ou constatées d'avance, provisions pour charges et autres provisions et dépréciations / produits, produits à recevoir ou constatés d'avance et reprises de provisions et dépréciations), participe de la constitution du résultat de l'exercice. Il permet donc non seulement la fiabilité de celui-ci mais aussi, plus globalement, la qualité de la valorisation des capitaux propres.

Au-delà du seul résultat de l'exercice, les comptes de capitaux propres incluent notamment les fonds propres ayant servi à la constitution initiale de l'établissement, le cas échéant complétés ultérieurement, de même que les dons et legs, les écarts de réévaluation, les réserves et reports à nouveau ainsi que les subventions d'investissement et provisions réglementées.

La qualité de ces comptes revêt un enjeu tout particulier dans la mesure où elle a un impact direct sur les comptes de l'État via l'inscription au compte 26 « Participations financières de l'État » de la valeur d'équivalence des entités qu'il contrôle (à l'exception des comptes 13 pour les entités non opérateurs).

XII. Travaux à conduire

Les instructions comptables M9 précisent exhaustivement les opérations, non spécifiques à la période d'inventaire, afférentes à ces comptes. Les ordonnateurs et agents comptables sont invités à s'y reporter. Les opérations pour lesquelles une vigilance particulière est recommandée sont rappelées ici.

A. Capitaux propres

Les éléments relatifs au point 1 ci-dessous ont évolué pour la clôture des comptes 2013, consécutivement à l'entrée en application de l'instruction du 18 décembre 2012 relative à la comptabilisation des financements externes de l'actif dans les établissements publics nationaux et groupements d'intérêt public nationaux. Au sein des comptes de capitaux, sont distingués les financements de l'actif en fonction de deux critères : la source du financement et le rattachement ou non du financement à un actif déterminé.

- 1) Les **financements reçus de l'État**, en espèces ou en nature, ainsi que les travaux immobilisables portant sur ces biens doivent être exhaustivement recensés et valorisés à l'actif du bilan de l'établissement qui les contrôle et trouver leur **contrepartie dans les comptes de classe 10**. Les financements non rattachés à un actif particulier sont comptabilisés au compte 101, ceux rattachés à un actif déterminé au compte 104. Par ailleurs, le financement rattaché à un actif est repris au rythme et à hauteur des amortissements, des dépréciations et des reprises correspondantes pratiqués sur le bien. Le financement d'un actif non amortissable est maintenu dans les capitaux pour son montant initial.

Les financements reçus des tiers autres que l'Etat (collectivités territoriales, Union Européenne...) sont comptabilisés au compte 131 s'ils ne sont pas rattachés à des actifs déterminés, au compte 134 s'ils sont rattachés à un actif.

Il importe donc d'identifier et de documenter individuellement, dans un outil de suivi auxiliaire à la comptabilité elle-même, laissé à l'appréciation de l'établissement, l'intégralité des montants figurant aux comptes 10 et 13 tout en précisant leur rattachement à une immobilisation individualisée et figurant à l'actif de façon à **assurer la correcte reprise au résultat des financements** (en fonction des amortissements réalisés dans le cas des actifs amortissables). Doivent être également documentés dans l'annexe la qualité des financeurs, les soldes des financements reçus et les variations afférentes.

- 2) Le **compte 12** afférent au résultat de l'exercice doit être soldé chaque année, en contrepartie du compte 110 ou 119 puis des comptes de réserves, au vu de la délibération d'affectation du résultat prise par le conseil d'administration. En cas de résultat excédentaire, le compte 119 « Report à nouveau (solde débiteur) » doit être soldé en priorité. A l'inverse, en cas de résultat déficitaire, le compte 110 « Report à nouveau (solde créditeur) » est soldé en premier.

Sur un même exercice, **les comptes 110 et 119 ne peuvent donc présenter à la fois des soldes non nuls au bilan.**

B. Provisions pour risques et charges et engagements hors bilan

Les obligations de l'établissement à l'égard d'un tiers dont il est probable ou certain qu'elle provoqueront une sortie de ressources au bénéfice de ce tiers sans contrepartie attendue au moins équivalente attendue de celui-ci doivent être inscrites dans les états financiers de l'entité dès l'exercice au cours duquel elles sont nées. Les instructions comptables rappellent les différentes modalités d'enregistrement de celles-ci en provisions pour risques ou charges ou en engagements hors bilan.

Pour garantir la fiabilité et l'exhaustivité des éléments figurant à ce titre dans les états financiers de l'entité, une procédure d'analyse des **risques** doit être mise en place de façon à identifier les litiges et contentieux en cours ou susceptibles de survenir du fait de l'activité de l'exercice écoulé. Les risques recensés seront provisionnés ou non, selon le résultat de leur analyse et à partir d'une évaluation sincère et vérifiable. Cette analyse doit être justifiée, documentée et revue chaque année. A chaque clôture, il convient en effet de se prononcer sur les éléments suivants et d'en tirer les éventuelles conséquences comptables :

- existence de nouveaux risques,
- les risques déjà identifiés et précédemment jugés non provisionnables doivent-ils désormais l'être ?
- les risques déjà identifiés et provisionnés nécessitent-ils toujours d'être provisionnés (si non, reprise de provision) ? leur évaluation mérite-t-elle d'être revue (si oui, dotation complémentaire ou reprise partielle de provision) ?

Il convient de procéder aux mêmes analyses et travaux de documentation/justification s'agissant des **provisions pour charges**.

Par ailleurs, l'établissement doit rechercher l'existence, à la clôture, d'**engagements donnés ou reçus** et en tirer les conséquences comptables dans les états financiers de l'exercice écoulé. Il s'agit notamment d'inscrire en compte de classe 8, lorsqu'ils sont évaluables, ou en information en annexe, dans le cas contraire, les engagements reçus au titre de cautions ou de garantie dans le cadre de marchés publics ou encore les engagements donnés, par exemple, dans le cadre de certains dispositifs d'intervention.

Pour ce faire, l'agent comptable et la direction de l'établissement doivent travailler de concert dans la mesure où c'est bien la direction de l'établissement qui a connaissance des informations utiles et est en mesure d'alerter l'agent comptable pour qu'il en tire les conséquences dans les comptes. Les échanges sur ces sujets gagneront d'autant plus en qualité et en fiabilité qu'ils seront formalisés et systématisés.

C. Rattachement des charges et des produits à l'exercice

Il convient d'être vigilant à la systématisation ainsi qu'à la qualité du recensement et de la justification des éléments relatifs aux :

- charges à payer,
- produits à recevoir,
- charges constatées d'avance,
- produits constatés d'avance.

Pour ce faire, la qualité du suivi des données afférentes au service fait, permettant notamment de déduire les restes à réaliser sur des prestations ou livraisons, est fondamentale et les services gestionnaires, détenteurs des informations nécessaires, seront utilement sensibilisés à ces problématiques.

D. Autres points particuliers

Une vigilance accrue est enfin demandée concernant la justification et l'apurement, autant que possible, des montants comptabilisés sur les **comptes d'attente**. Il convient notamment, à ce titre, d'anticiper la période de clôture déjà très chargée en émettant les demandes de renseignement auprès des tiers et en procédant à toutes les diligences qui s'imposent le plus en amont et le plus régulièrement possible, de façon à identifier les éléments permettant la régularisation et l'imputation définitive de ces montants en attente.

Il est rappelé également que les écritures résultant de **régularisations ou corrections d'erreur d'exercices antérieurs**, conformément aux instructions M9-1 et M9-3 du 21 décembre 2010, ne doivent plus impacter les comptes de résultat mais ceux de capitaux propres et sont donc sans impact sur le résultat de l'exercice où elles sont régularisées.

XIII. Documentation de référence

- Instructions codificatrices M9
- Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs

FICHE TECHNIQUE N°6 :

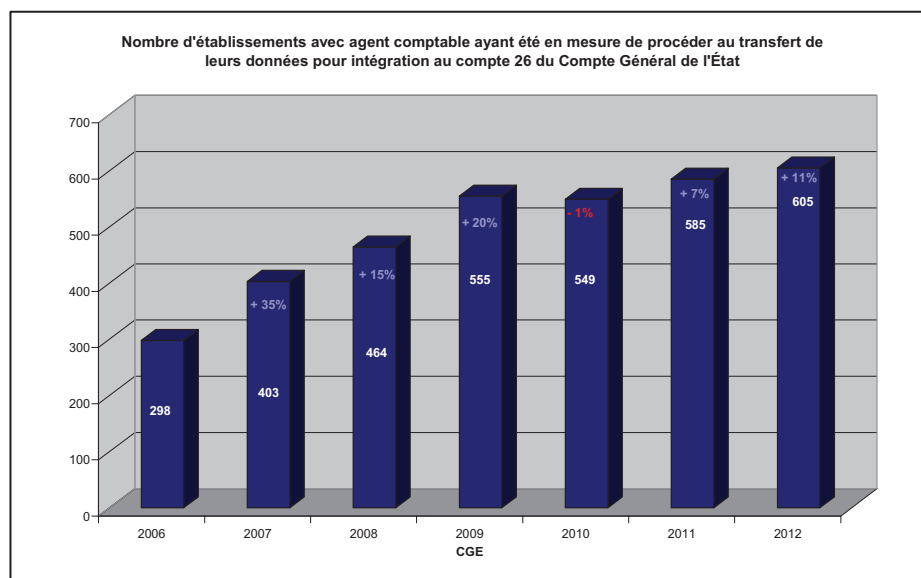
CALENDRIER DE CLOTURE ET DE REMONTEE DES COMPTES DANS L'INFOCENTRE EPN

I. Objectifs, finalités et enjeux

La transmission des données comptables et budgétaires dans l'Infocentre EPN de la DGFIP répond à plusieurs objectifs. Elle revêt un enjeu d'importance dans la mesure où elle permet la valorisation annuelle des entités retracées au compte 26 du compte général de l'État (participations et créances rattachées à des participations) et contribue à l'élaboration de la comptabilité nationale à partir des données comptables des organismes divers d'administration centrale.

Afin que la valorisation des établissements soit la plus exacte possible en comptabilité nationale comme au compte 26 de l'Etat, les établissements publics doivent respecter les échéances de clôture et de remontée des comptes dans l'Infocentre EPN.

Ainsi, la progression du nombre d'établissements valorisés au moyen des comptes du bon millésime a permis d'obtenir la levée de la réserve relative au « délai de communication des comptes des opérateurs » lors de l'exercice 2009. Ce bon résultat, reconduit en 2010, 2011 et 2012 doit être maintenu et amélioré.



En plus de restitutions d'analyse financière rétrospective qu'il fournit, l'Infocentre doit également être perçu comme un réel outil de qualité comptable pour les établissements. Outre le dispositif de revue de qualité comptable et financière, chaque transfert de données donne lieu au repérage systématique de certaines situations potentiellement constitutives d'anomalies qui sont consultables en se connectant à l'infocentre. C'est notamment le cas lorsque les comptes d'imputation provisoire ne sont pas apurés ou lorsque certains comptes présentent un solde anormalement débiteur ou créditeur.

Ainsi, l'attention des établissements est appelée sur le nécessaire respect du calendrier de transfert des différents fichiers à l'infocentre des EPN.

II. Travaux à conduire

L'anticipation des travaux d'inventaire constitue le levier majeur pour que l'établissement soit en mesure de transférer à l'Infocentre de la DGFIP des données de qualité dans les délais requis, afin d'assurer une valorisation sincère de l'établissement au compte 26 de l'État.

Les comptes de l'exercice 2013 intégrant l'ensemble des opérations d'inventaire doivent être transférés à l'Infocentre de la DGFIP au plus tard lors de la quatrième semaine de janvier 2014.

Par ailleurs, afin d'assurer une meilleure articulation des calendriers de clôture des comptes de l'État et des établissements, il est demandé, conformément au décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, que

L'organe délibérant arrêtant le compte financier 2013 se réunisse au plus tard le 31 mars 2014.

Toute modification intervenant le cas échéant sur les comptes 2013 entre la date de leur centralisation dans le courant de la quatrième semaine de janvier 2014 et celle de l'approbation du compte financier **doit donner lieu à un nouveau transfert de fichiers 05 dans l'infocentre de la DGFIP.**

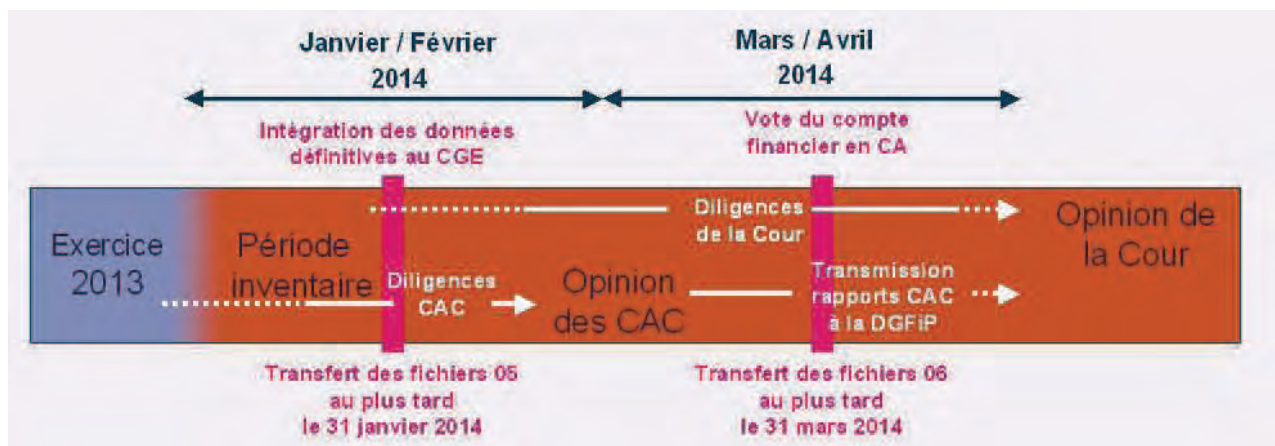
Cette anticipation du vote du compte financier vise un double objectif :

- elle favorise la valorisation des établissements au compte 26 du compte général de l'État sur la base de leurs comptes définitifs du bon millésime,
- elle permet de transmettre à la Cour des comptes, pour les établissements dont les comptes sont soumis à certification, les rapports des commissaires aux comptes pour qu'elle puisse tenir compte de cette opinion lors de la formulation de sa propre opinion sur les comptes de l'État.

Ainsi, les modalités suivantes de centralisation des fichiers dans l'infocentre EPN doivent être respectées :

- ◆ Lors de la période de clôture : **le transfert de nouveaux fichiers 05 doit être réalisé dès qu'une modification intervient dans la comptabilité**, tout nouveau transfert annulant et remplaçant les fichiers précédemment transmis.
- ◆ Après le vote du compte financier : **lors du transfert du compte financier (fichiers 06), les fichiers 05 actualisés doivent impérativement être transférés**. Ces données, comportant les comptes de classe 6 et 7 non soldés, seront notamment utilisées pour l'établissement de la comptabilité nationale.

III. Calendrier cible pour la clôture des comptes 2013



IV. Documentation de référence

- Instruction n°05-058-M9 du 23 décembre 2005 qui a rendu obligatoire les transferts des données budgétaires et comptables des établissements à l'Infocentre des EPN et des GIP nationaux.
- Note de service annuelle précisant les dates de transferts des fichiers à l'Infocentre (pour l'année 2013 : NDS n°2012-09-7404 du 23 octobre 2012, relative à la clôture des comptes 2012)

FICHE TECHNIQUE N°7 :

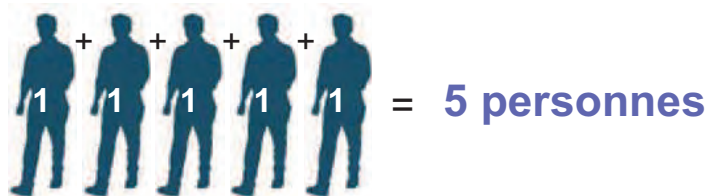
CONSTRUCTION ET SUIVI DE PLAFONDS D'EMPLOIS EN ETPT POUR LES OPERATEURS

Les plafonds d'emplois des opérateurs en 2014 seront fixés comme les années précédentes en ETP. Toutefois, il est prévu de présenter pour information dans les projets annuels de performance du PLF 2014 les plafonds d'emplois des opérateurs en ETPT, dans la perspective d'une évolution à venir du mode de décompte pour se rapprocher de celui utilisé pour l'Etat (plafond d'emplois en ETPT, schéma d'emplois en ETP).

Cette fiche présente la méthodologie de construction et de suivi d'un plafond en ETPT.

I- Rappel des trois principales unités de consommation d'emplois*Effectifs physiques*

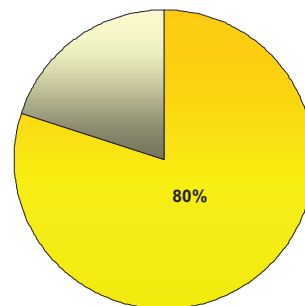
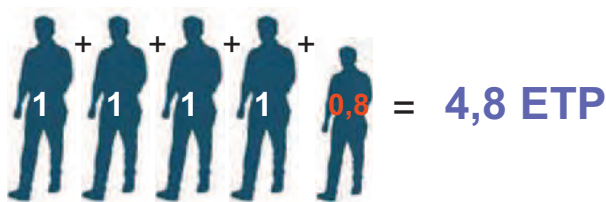
Il s'agit des personnes physiques occupant un poste de travail à une date donnée. Les effectifs physiques peuvent s'apprécier comme le décompte des numéros d'inscription au répertoire INSEE (NIR).

*Équivalent temps plein emploi (ETP)*

Cette unité prend en considération la quotité de travail, mais pas la durée d'activité. Il s'agit donc des effectifs physiques de l'établissement, corrigés de la quotité de temps travaillée. Les personnes travaillant à temps complet comptent donc pour 1, et les personnes travaillant à temps partiel comptent pour :

1 X la durée de temps de travail effectif.

Ex : un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail 80 %) correspond à 0,8 ETP.

*Équivalent temps plein travaillé (ETPT)*

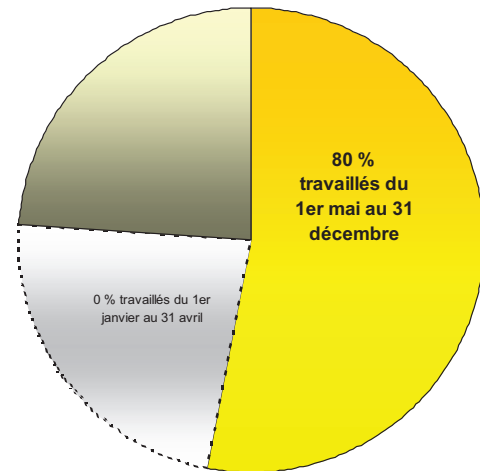
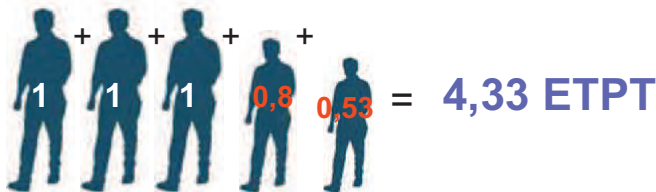
L'équivalent temps plein travaillé annuel (ETPT) permet d'inclure dans le décompte la durée de la période de travail des agents sur l'année civile. En effet, tous les effectifs ne sont pas présents du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

L'ETPT permet donc de valoriser les ETP en fonction de leur date réelle d'arrivée et de départ dans l'année. Les personnes travaillant à temps complet du 1^{er} janvier au 31 décembre comptent pour 1, et les personnes travaillant à temps complet mais sur une période définie dans l'année comptent pour 1 X la durée de leur présence réelle sur l'année civile.

De la même manière, les agents travaillant à temps partiel et sur une période définie dans l'année comptent pour 1 X la durée de leur temps de travail effectif X la durée de leur présence réelle sur l'année.

Ex : Un agent qui travaille à temps partiel (80 %) du 1er Mai au 31 décembre

$$1 \times 0,8 \times 8 \text{ mois} / 12 \text{ mois} = 0,53 \text{ ETPT}$$



! Rappel : La sur-rémunération des temps partiels ne consomme pas d'ETPT.

II- Le suivi d'un plafond d'emplois en ETPT

Exemple d'un agent ayant travaillé à temps partiel (80 %) du 15 mai au 30 septembre.

	ETP mensuels	ETPT mensuels	Moyenne ETPT mensuels
Janvier			
Février			
Mars			
Avril			
Mai	0,8	0,4	0,08
Juin	0,8	0,8	0,20
Juillet	0,8	0,8	0,29
Août	0,8	0,8	0,35
Septembre	0,8	0,8	0,40
Octobre			0,36
Novembre			0,33
Décembre			0,30

1- L'agent n'a travaillé que 15 jours au mois de mai, il est donc nécessaire de prendre uniquement en compte les jours de présence de l'agent (en fonction de ses dates d'entrée et de sortie)

2 - Les ETPT annuels sont obtenus en additionnant les ETPT mensuels depuis le 1er janvier d'une année civile, cette somme étant ensuite divisée par le nombre de mois décomptés. La consommation annuelle en ETPT est donc égale à la moyenne sur 12 mois des consommations exprimées en ETPT mensuels.

$$0,4 + 0,8 + 0,8 + 0,8 + 0,8 = 0,30$$

12

En cours d'année, la moyenne des ETPT mensuels correspond à la somme des ETPT mensuels sur la période considérée divisée par le nombre de mois de cette période. Les ETPT annuels correspondent à la moyenne sur 12 mois des consommations exprimées en ETPT mensuels.

C'est cette moyenne annualisée qui servira de référence pour la fixation du plafond de la loi de finances.

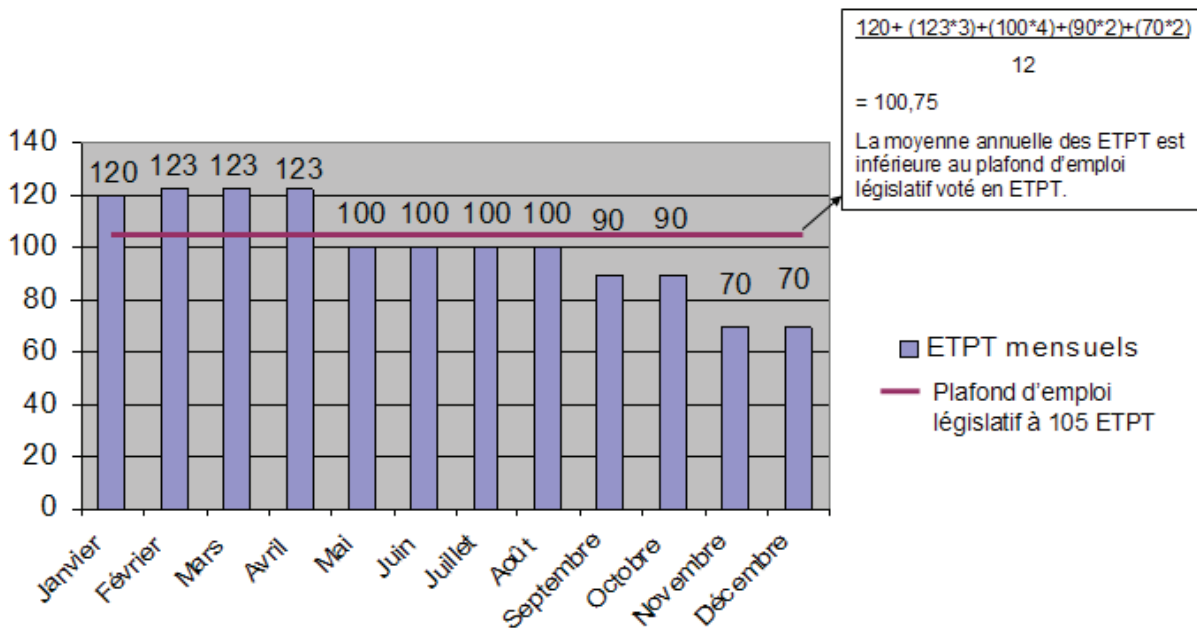
Le schéma d'emplois

Le schéma d'emplois est arbitré chaque année en PLF en ETP, sans préciser les dates d'entrée et de sortie. Il représente le solde des entrées et des sorties d'ETP prévues entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N+1.

Le schéma d'emplois est sous-jacent au calcul du plafond d'emplois. Les plafonds d'emplois de l'année n+1 sont calculés en fonction des effets en ETPT des schémas d'emplois arbitrés en ETP pour les années N et N+1.

Le plafond d'emplois

Le respect du plafond d'emploi en ETPT s'apprécie en moyenne annualisée. L'ETPT mensuel ne permet donc pas de vérifier le respect du plafond d'emplois et il peut être temporairement supérieur au plafond annuel mensualisé par 1/12^{èmes} égaux. Ainsi, le suivi du respect du plafond d'autorisation d'emplois implique que le gestionnaire définisse un scénario prévisionnel de gestion des effectifs se traduisant par un schéma prévisionnel de consommation du plafond au cours de l'année.



Le respect du plafond d'emplois s'appréciant en moyenne annualisée, **l'effet des pics d'activité en cours d'année peut être résorbé par un ajustement à la baisse les autres mois de l'année.**

III. Calibrage d'un plafond prévisionnel en ETPT en N+1

1/ Le calibrage du premier plafond d'emplois annuel par l'exécution

Exécution de l'année 2013 ou prévision d'exécution 2013

- +/- Impact sur l'année 2014 des créations et suppressions d'emplois intervenues en 2013
- +/- Impact sur l'année 2014 des créations et suppressions d'emplois arbitrées pour 2014
- +/- solde des mesures de transfert et de périmètre prévues en 2014
- +/- solde des mesures de corrections techniques prévues en 2014
- = **PLF de l'année 2014**

NB : La prévision d'exécution 2013 peut être calculée de manière analogue à partir de l'exécution 2012 en ETPT qui est connue.

2/ Le calibrage du plafond d'emplois annuel entre chaque PLF

- +/- **amendements sur le plafond d'emplois du PLF 2014**
- = **LFI 2014**
- +/- Impact sur l'année 2015 des créations et suppressions d'emplois arbitrées en 2014
- +/- Impact sur l'année 2015 des créations et suppressions d'emplois prévues en 2015
 - Mesures d'abattements techniques prévues en 2015
- +/- solde des mesures de transfert et de périmètre prévues en 2015
- +/- solde des mesures de corrections techniques prévues en 2015
- = **PLF de l'année 2015**

3/ Précisions méthodologiques

La mesure de l'impact des créations et suppressions d'emplois dans la prévision annuelle peut être établie de différentes façons :

- si l'opérateur parvient à suivre de manière très fine les entrées et sorties de chaque agent (opérateurs à faibles effectifs en particulier), il peut déterminer sa prévision en tenant compte de chaque situation connue ;
- si l'opérateur n'effectue pas un suivi fin par agent ou ne connaît pas avec certitude les situations propres à chacun, l'impact en ETPT des entrées et des sorties pourra être effectuée sur la base d'une estimation des mois moyens d'entrées et de sorties, le cas échéant par catégorie de personnel, selon une méthode analogue à celle utilisée pour l'Etat.

Si le profil des entrées-sorties appréciées mensuellement est significativement différent de l'année précédente, il faut en tenir compte sur le plafond d'emplois.

FICHE TECHNIQUE N°8 : METHODOLOGIE DE CALCUL DE LA SCSP MINOREE : EXEMPLE

La SCSP 2014 à prendre en compte par l'opérateur est le dernier montant notifié par le ou les responsables de programme.
Les cases en couleur sont à saisir, les autres résultent de calculs automatiques de manière à simplifier le travail des gestionnaires.

OPERATEUR X

BP N-1 soit BP 2013 pour 2014 (en euros)

Personnel	Fonctionnement	Intervention	Investissement	Total
5 300 000,00	15 320 546,00	678 000,00	8 900 000,00	30 198 546,00
		24 898 546,00		
	17,551%	82,449%		100,000%
	17,55%	2,25%	29,47%	100,00%

enveloppe personnel votée au CA (compte 64+631,632,633)

ventilation par nature de dépenses, à l'exception des :

- dotations aux amortissements et provisions (compte 68)
- dépenses d'intervention financées par des montants identiques de crédits de titre 6 du programme concerné et d'autres programmes de l'Etat (dispositif d'intervention pour compte de tiers)
- dépenses d'investissement fléché financées par des montants identiques de crédits de titre 7 du programme concerné et d'autres programmes de l'Etat

Clé de répartition retenue:

dépenses de personnel 17,551%
Autres dépenses 82,449%

Base de mise en réserve à 0,5%
Base de mise en réserve à 6%
Total

Subvention LFI 2014 du Programme X 26 000 000,00

Réserve 2014 opérateur sur le programme X

21 436 866,397

1 286 211,984

1 309 027,652

montant initial de la dotation LFI 2014

4 563 133,603

26 000 000,000

montant total de la réserve 2014 opérateur

22 815,668

1 309 027,652

Montant de la dotation globale 2014 nette de réserve à notifier à l'opérateur (inscription au BP 2014)

24 690 972,348

NOTIFICATION PREVISIONNELLE ET DECISION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT

Ministère
Direction

Lieu, date

*NOTIFICATION PREVISIONNELLE DE FINANCEMENT**POUR LA CONSTRUCTION DU BUDGET 2014*

Texte(s) de référence xxxxx

Le Ministre financeur xxxxx

Prévoit l'attribution d'une somme de xxx euros à l'établissement xxx au titre :

- De la participation de l'État à la dotation en fonds propres de cet établissement
- OU* Du financement par l'État de l'investissement xxx
- OU* Du financement par l'État de l'aide allouée dans le cadre du dispositif d'intervention xxx
- OU* De la subvention pour charge de service public pour l'année 2014

Signature service gestionnaire

*MENTIONS OBLIGATOIRES**DEVANT FIGURER DANS LA DECISION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT*

Texte(s) de référence xxxxx

Le Ministre financeur xxxxx

Décide l'attribution d'une somme de xxx euros à l'établissement xxx au titre :

- De la participation de l'État à la dotation en fonds propres de cet établissement
- OU* Du financement par l'État de l'investissement xxx
- OU* Du financement par l'État de l'aide allouée dans le cadre du dispositif d'intervention xxx
- OU* De la subvention pour charge de service public pour l'année 2014

Le montant de cette dépense est imputable sur :

- Le programme xxx, action xxx, sous-action xxx
- Le titre de dépense xxx, catégorie xxx
- Le compte PCE xxx

Compte bénéficiaire :

- Titulaire : xxx
- Domiciliation : xxx
- RIB : xxx

Le cas échéant, échéancier prévisionnel de versement :

<i>Date prévisionnelle de versement</i>	<i>Montant</i>

Signature ordonnateur

Visa du contrôleur budgétaire

ANNEXE I

LISTE ALPHABETIQUE DES 130 ETABLISSEMENTS SOUMIS A DES DEMANDES DE RESTITUTIONS SPECIFIQUES
--

ADEME - AGENCE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA MAITRISE DE L'ENERGIE
AGENCE DE FINANCEMENT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT DE FRANCE- AFITF
AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE
AGENCE DE L'EAU RHIN MEUSE
AGENCE DE L'EAU RHONE-MEDITERRANEE-CORSE
AGENCE DE L'EAU SEINE NORMANDIE
AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE - ANR
AGENCE NATIONALE DES TITRES SECURISES - ANTS
AGENCE NATIONALE POUR LA GARANTIE DES DROITS DES MINEURS -ANGDM
AGENCE NATIONALE POUR LA RENOVATION URBAINE - ANRU
AGENCE NATIONALE POUR L'AMELIORATION DE L'HABITAT - ANAH
AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANCAIS A L'ETRANGER - AEFÉ
ASP - AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT
BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE - BNF
BRGM - BUREAU DE RECHERCHES GEOLOGIQUES ET MINIERES
CAISSE DE GARANTIE DU LOGEMENT LOCATIF SOCIAL - CGLLS
CEA - COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES NOUVELLES
CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX - CMN
CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE G POMPIDOU - CNAC-GP
CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE - CNRS
CENTRE NATIONAL DU CINEMA DE L'IMAGE ANIMEE - CNC
CHANCELLERIE ACADEMIE DE PARIS
CONSERVATOIRE DE L'ESPACE LITTORAL ET DES RIVAGES LACUSTRES - CELRL
CROUS BORDEAUX PAU
CROUS DE NANCY-METZ
CROUS DE PARIS
CROUS GRENOBLE
CROUS LILLE
CROUS LYON - SAINT ETIENNE
CROUS MONTPELLIER
CROUS NICE
CROUS TOULOUSE
CROUS VERSAILLES
ECOLE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE - ENAC
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES ARTS ET METIERS - ENSAM PARIS
ECOLE NORMALE SUPERIEURE - PARIS
ECOLE NORMALE SUPERIEURE DE LYON - ENSLSH
ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE
ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE ET DOMAINE NATIONAL DE VERSAILLES
ETABLISSEMENT DE PREPARATION ET DE REPOSE AUX URGENCES SANITAIRES - EPRUS
ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG - EFS
ETABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA DECOUVERTE ET DE LA CITE DES SCIENCES ET
DE L'INDUSTRIE - UNIVERSCIENCE
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE LORRAINE
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DES YVELINES
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE DE FRANCE
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DU NORD PAS-DE-CALAIS
FONDS DE FINANCEMENT COUVERTURE UNIVERSELLE MALADIE - CMU
FONDS DE SOLIDARITE
FONDS POUR L'INSERTION DES HANDICAPES DANS LA FONCTION PUBLIQUE - FIPHFP

GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX
GRAND PORT MARITIME DE DUNKERQUE
GRAND PORT MARITIME DE MARSEILLE
GRAND PORT MARITIME DE NANTES-SAINT NAZAIRE
GRAND PORT MARITIME DE ROUEN
GRAND PORT MARITIME DU HAVRE
IFP ENERGIES NOUVELLES - IFPEN
INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE - INPI
INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE - INRA
INSTITUT NATIONAL DE LA SANTE ET DE LA RECHERCHE MEDICALE - INSERM
INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN SCIENCES ET TECHNOLOGIES POUR
L'ENVIRONNEMENT ET L'AGRICULTURE - IRSTEA
INSTITUT NATIONAL D'HISTOIRE DE L'ART - INHA
INSTITUT NATIONAL DU SPORT DE L'EXPERTISE ET DE LA PERFORMANCE PHYSIQUE -
INSEP
INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE-INPG
INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE TOULOUSE
METEO FRANCE
MUSEE DU QUAI BRANLY
MUSEUM NATIONAL D'HISTOIRE NATURELLE - MNHN
OBSERVATOIRE DE PARIS
OFFICE NATIONAL DES FORETS - ONF
OPERA NATIONAL DE PARIS
POLE EMPLOI
PORT AUTONOME DE LA GUADELOUPE
PORT AUTONOME DE PARIS
PORT AUTONOME DE STRASBOURG
REUNION DES MUSEES NATIONAUX ET DU GRAND PALAIS - RMNGP
SOCIETE DU GRAND PARIS - SGP
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS - UGAP
UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE
UNIVERSITE D'ARTOIS
UNIVERSITE DE BESANCON
UNIVERSITE DE BORDEAUX I
UNIVERSITE DE BORDEAUX II
UNIVERSITE DE BORDEAUX IV MONTESQUIEU
UNIVERSITE DE BOURGOGNE DIJON
UNIVERSITE DE BRETAGNE OCCIDENTALE - BREST - UBO
UNIVERSITE DE CAEN
UNIVERSITE DE CERGY PONTOISE
UNIVERSITE DE CLERMONT FERRAND II BLAISE PASCAL
UNIVERSITE DE GRENOBLE I JOSEPH FOURIER
UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE - MULHOUSE
UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
UNIVERSITE DE LILLE I - VILLENEUVE D'ASCQ
UNIVERSITE DE LILLE II - DROIT ET SANTE
UNIVERSITE DE LILLE III CHARLES DE GAULLE
UNIVERSITE DE LIMOGES
UNIVERSITE DE LYON I CLAUDE BERNARD
UNIVERSITE DE MONTPELLIER I
UNIVERSITE DE MONTPELLIER II
UNIVERSITE DE MONTPELLIER III PAUL VALERY
UNIVERSITE DE NANTES
UNIVERSITE DE NICE SOPHIA ANTIPOLIS
UNIVERSITE DE PARIS I PANTHEON SORBONNE
UNIVERSITE DE PARIS II PANTHEON ASSAS

UNIVERSITE DE PARIS III SORBONNE NOUVELLE
UNIVERSITE DE PARIS IV SORBONNE
UNIVERSITE DE PARIS IX DAUPHINE
UNIVERSITE DE PARIS V RENE DESCARTES
UNIVERSITE DE PARIS VI PIERRE ET MARIE CURIE
UNIVERSITE DE PARIS VII DENIS DIDEROT
UNIVERSITE DE PARIS X - NANTERRE
UNIVERSITE DE PARIS XI PARIS SUD
UNIVERSITE DE PARIS XII VAL DE MARNE
UNIVERSITE DE PARIS XIII PARIS NORD
UNIVERSITE DE PICARDIE JULES VERNE - AMIENS
UNIVERSITE DE POITIERS
UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE ARDENNES URCA
UNIVERSITE DE RENNES I
UNIVERSITE DE RENNES II
UNIVERSITE DE ROUEN
UNIVERSITE DE STRASBOURG
UNIVERSITE DE TOULOUSE I
UNIVERSITE DE TOULOUSE II LE MIRAIL
UNIVERSITE DE TOULOUSE III PAUL SABATIER
UNIVERSITE DE TOURS
UNIVERSITE DE VERSAILLES SAINT QUENTIN EN YVELINES
UNIVERSITE D'EVRY VAL D'ESSONNE
UNIVERSITE D'ORLEANS
UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D'OPALE - DUNKERQUE
VOIES NAVIGABLES DE FRANCE - VNF

Questionnaire sur la qualité comptable

(à renseigner et renvoyer avant le 29 novembre 2013 à : bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr)

NOM de l'établissement	
DATE de réponse	
FONCTIONS de la personne chargée de la réponse	

ANNEXE II

I. ORGANISATION DU DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE COMPTABLE			
1.	Existe-t-il un texte organisant le contrôle interne comptable ?	<input checked="" type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> En cours de rédaction/validation <input type="checkbox"/> Texte rédigé/validé
2.	Un comité de pilotage du contrôle interne comptable a-t-il été installé ?	<input type="checkbox"/> Absence de comité de pilotage	<input type="checkbox"/> Comité de pilotage installé <input type="checkbox"/> Comité de pilotage installé et rattaché à la direction de l'établissement
3.	Un ou des référent(s) du contrôle interne comptable a (ont)-t-il(s) été désigné(s) ?	<input type="checkbox"/> Absence de désignation d'un référent du CIC	Désignation d'un référent du CIC compétent sur une partie seulement de la fonction financière et comptable de l'établissement (agence comptable ou services de l'ordonnateur) <input type="checkbox"/> Désignation d'un référent compétent sur l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement
4.	Quel est l'effectif consacré par la structure à l'animation du CIC ?	<input type="checkbox"/> Moins d'un ETPT	<input type="checkbox"/> Un ETPT <input type="checkbox"/> Plus d'un ETPT
5.	La cartographie des risques et le plan d'action ont-ils été présentés au conseil d'administration? <u>Si oui, préciser la date de présentation.</u>	<input type="checkbox"/> Pas d'information	Présentation de la cartographie des risques et du plan d'action en CA <input type="checkbox"/> Présentation de la cartographie des risques et du plan d'action en CA <u>Date de présentation :</u> <input type="checkbox"/> Plus d'un ETPT Présentation de la cartographie des risques et du plan d'action en CA et adoption d'une délibération en CA <u>Date d'adoption :</u>

II. DOCUMENTS DE PILOTAGE DU DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE COMPTABLE			
6.	La cartographie des processus est-elle formalisée et les processus hiérarchisés ?	<input type="checkbox"/> Absence de cartographie des processus formalisée	<input type="checkbox"/> Existence d'une cartographie des processus partielle ou non hiérarchisée <input type="checkbox"/> Existence d'une cartographie des processus exhaustive comportant une hiérarchisation des processus par rapport aux enjeux qu'ils représentent
7.	Une cartographie des risques a-t-elle été élaborée ? <u>(si oui, la joindre)</u>	<input type="checkbox"/> Absence de cartographie des risques formalisée	<input type="checkbox"/> Existence d'une cartographie des risques partielle (qui ne couvre pas l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement) <input type="checkbox"/> Existence d'une cartographie des risques exhaustive avec des risques cotés et hiérarchisés
8.	Un plan d'action a-t-il été élaboré ? <u>(si oui, le joindre)</u>	<input type="checkbox"/> Absence de plan d'action formalisé	<input type="checkbox"/> Existence d'un plan d'action partiel (qui ne couvre pas l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement) <input type="checkbox"/> Existence d'un plan d'action exhaustif (actualisé et qui couvre l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement)
9.	Le plan d'action fait-il l'objet d'un suivi formalisé ?	<input type="checkbox"/> Pas de suivi	<input type="checkbox"/> Suivi non formalisé ou sans mesure de correction <input type="checkbox"/> Suivi formalisé (instance dédiée au pilotage opérationnel et tableau de suivi détaillé)

III. OUTILS ET LEVIERS DU DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE COMPTABLE			
10.	Existe-t-il un plan de contrôle interne, qui planifie les contrôles de supervision et les diagnostics de processus ?	<input type="checkbox"/> Absence de plan de contrôle interne	<input type="checkbox"/> Existence d'un plan de contrôle interne partiel (qui ne couvre pas l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement) <input type="checkbox"/> Existence d'un plan de contrôle interne exhaustif (qui couvre l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement)
11.	Les procédures sont-elles documentées ?	<input type="checkbox"/> Absence de documentation des procédures	<input type="checkbox"/> Documentation partielle des procédures (les fiches ne couvrent pas l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement ou ne sont pas mises à jour) <input type="checkbox"/> Documentation exhaustive des procédures (les fiches couvrent l'intégralité de la fonction financière et comptable de l'établissement et sont mises à jour régulièrement)
12.	Des organigrammes fonctionnels nominatifs ont-ils été élaborés ?	<input type="checkbox"/> Absence d'élaboration d'organigrammes fonctionnels nominatifs	<input type="checkbox"/> Elaboration d'organigrammes fonctionnels nominatifs exhaustifs (mais ils ne sont pas mis à jour ou ne couvrent pas l'intégralité de la fonction financière et comptable) <input type="checkbox"/> Elaboration d'organigrammes fonctionnels nominatifs exhaustifs, mis à jour et qui couvrent l'intégralité de la fonction financière et comptable

13.	Des actions de formation et de sensibilisation ont-elles été menées ?	<input type="checkbox"/> Aucune action de formation ou de sensibilisation organisée ou suivie au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/> Existence d'actions de formation suivies par une population restreinte au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/> Existence d'un dispositif de formation au CIC (dispositif interne ou externe)
14.	Un dossier de révision a-t-il été élaboré ?	<input type="checkbox"/> Absence de dossier de révision	<input type="checkbox"/> Existence d'un dossier partiel et/ou non diffusé ou accessible en interne	<input type="checkbox"/> Existence d'un dossier complet, à jour et accessible en interne
15.	Disposez-vous d'un outil informatique pour la gestion des risques (tableur, application ad hoc...)	<input type="checkbox"/> Absence d'outil informatique pour la gestion des risques	<input type="checkbox"/> Acquisition prévue d'un outil	<input type="checkbox"/> Existence d'un outil informatique pour la gestion des risques

IV. EVALUATION, ANALYSE ET AUDIT DU DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE				
16.	Avez-vous renseigné l'échelle de maturité de la gestion des risques (EMR) durant l'année ? (Si oui, la joindre)	<input type="checkbox"/> Absence de renseignement de l'EMR	<input type="checkbox"/> Renseignements global de l'EMR (pour la totalité des processus)	<input type="checkbox"/> Renseignements détaillés de l'EMR (par processus)
17.	Une analyse critique de l'efficacité du dispositif de CIC est-elle effectuée (existence de contrôles de supervision a posteriori et de diagnostics de processus) ?	<input type="checkbox"/> Absence d'analyse	<input type="checkbox"/> Existence d'analyse critique du CIC, mais non formalisée et qui ne donne pas lieu à un enrichissement du dispositif de CIC	<input type="checkbox"/> Existence d'une analyse critique formalisée qui donne lieu à un enrichissement du dispositif de CIC
18.	Existe-t-il un dispositif d'audit interne ?	<input type="checkbox"/> Absence de dispositif d'audit interne	<input type="checkbox"/> Dispositif d'audit interne prévu mais non encore opérationnel	<input type="checkbox"/> Existence d'un dispositif d'audit interne opérationnel et conforme aux standards professionnels
19.	L'établissement a-t-il fait l'objet d'un audit comptable et financier (audit externe) en 2013 ?	<input type="checkbox"/> Absence d'audit comptable et financier	<input type="checkbox"/> Existence d'un audit comptable et financier n'ayant pas débouché sur l'élaboration d'un plan d'action	<input type="checkbox"/> Existence d'un audit comptable et financier ayant débouché sur l'élaboration d'un plan d'action
20.	L'établissement fait-il certifier ses comptes par des commissaires aux comptes ?	<input type="checkbox"/> Absence de certification	<input type="checkbox"/> Certification avec réserves	<input type="checkbox"/> Certification sans réserves

Synthèse des principaux progrès réalisés en 2013 :

Propositions d'amélioration de ce questionnaire :

ANNEXE III

Questionnaire sur la qualité comptable

Identifiant INFOCENTRE	
-------------------------------	--

NOM de l'établissement	
-------------------------------	--

Adresse électronique de l'agent comptable	
--	--

Contrôle interne comptable et financier
--

Dans le cadre de la démarche de maîtrise des risques comptables et financiers, l'établissement a-t-il élaboré une cartographie des risques et un plan d'action ? (Si oui, transmettre les documents).	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Ces documents ont-ils été présentés en conseil d'administration ? (Si oui, préciser la date).	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	Date :	
Si l'établissement ne dispose pas d'un tel dispositif, envisage-t-il de s'en doter en 2014 ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Audit

L'établissement a-t-il fait l'objet d'un audit comptable et financier (audit externe) en 2011, 2012 ou 2013 ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui, l'établissement a-t-il mis en place un plan d'action suite à cet audit externe ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
L'établissement s'est-il doté d'une fonction d'audit interne au sens de l'article 216 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si l'établissement ne dispose pas d'une telle fonction d'audit interne, envisage-t-il de s'en doter en 2014 ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Parc immobilier

La comptabilisation du parc immobilier de l'établissement est-elle fiabilisée ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
---	------------------------------	------------------------------

Commentaires :

TABLEAU 1
Budget 2014

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel agrégé

CHARGES	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)	PRODUITS	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)
Personnel				Subventions de l'Etat			
<i>dont charges de pensions civiles*</i>				Ressources fiscales			
Fonctionnement autre que les charges de personnel				Autres subventions			
Intervention (le cas échéant)				Autres ressources			
TOTAL DES CHARGES (1)				TOTAL DES PRODUITS (2)			
<i>Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)</i>				<i>Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)</i>			
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)				TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)			

Tableau de financement prévisionnel agrégé

EMPLOIS	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)	RESSOURCES	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)
Insuffisance d'autofinancement				Capacité d'autofinancement			
Investissements				Financement de l'actif par l'État			
Remboursement des dettes financières				Financement de l'actif par des tiers autres que l'État			
				Autres ressources			
TOTAL DES EMPLOIS (5)				TOTAL DES RESSOURCES (6)			
APPORT au FONDS DE ROULEMENT (7) = (6)-(5)				PRELEVEMENT sur FONDS DE ROULEMENT (8) = (6)-(5)			

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions.

TABLEAU 2
Tableau des emplois

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des autorisations d'emplois

	Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Plafond organisme (= a + b)	Unité
Autorisation d'emplois rémunérés par l'établissement			0	ETP
Autorisation d'emplois rémunérés par l'établissement			0	ETPT

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond doit correspondre au plafond notifié par le responsable du programme chef de file de l'Etat en conformité avec le plafond d'emploi légal du programme

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau détaillé des emplois

	PLAFOND ORGANISME						TOTAL DES EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ETABLISSEMENT (= plafond organisme + hors plafond organisme)		
	EMPLOIS SOUS PLAFOND AUTORISÉS PAR LA LFI			EMPLOIS HORS PLAFOND DE LA LFI			ETP	ETPT	masse salariale
	ETP	ETPT	masse salariale	ETP	ETPT	masse salariale			
EMPLOIS REMUNERES PAR L'ETABLISSEMENT (1 + 2 + 3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 - TITULAIRES	0	0	0	0	0	0	0	0	0
* Titulaires Etat (emplois et crédits inscrits au budget de l'établissement et <u>actes de gestion, dont CAP</u> , déconcentrés dans l'établissement)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
* Titulaires Etablissement (corps propre)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans l'établissement :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Titulaires Etat détachés <u>sur emploi</u> dans un corps établissement (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Titulaires de l'établissement (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans une autre personne morale :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD sortantes non remboursées	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD sortantes remboursées	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 - NON TITULAIRES	0	0	0	0	0	0	0	0	0
* Non titulaires de droit public :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans l'établissement :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contractuels sous statut* :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACDI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACDD	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contractuels hors statut* :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACDI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACDD	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Titulaires Etat détachés <u>sur contrat</u> auprès de l'établissement (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans une autre personne morale :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD <u>non</u> remboursées	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD remboursées	0	0	0	0	0	0	0	0	0
* Non titulaires de droit privé :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans l'établissement :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACDI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACDD	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- en fonction dans une autre personne morale :	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD <u>non</u> remboursées	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois et crédits inscrits sur le budget de l'établissement - MAD remboursées	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 - CONTRATS AIDES				0	0	0	0	0	0
EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (4 + 5)							0	0	0
4 - EMPLOIS REMUNERES PAR L'ETAT							0	0	0
* Titulaires de l'Etat mis à disposition de l'établissement et non remboursés à l'Etat (emplois et crédits inscrits au budget de l'Etat)							0	0	0
* Titulaires de l'Etat mis à disposition de l'établissement et remboursés à l'Etat (emplois et crédits inscrits au budget de l'Etat)							0	0	0
* Contractuels de l'Etat mis à disposition de l'établissement et non remboursés à l'Etat (emplois et crédits inscrits au budget de l'Etat)							0	0	0
* Contractuels de l'Etat mis à disposition de l'établissement et remboursés à l'Etat (emplois et crédits inscrits au budget de l'Etat)							0	0	0
5 - EMPLOIS REMUNERES PAR D' AUTRES COLLECTIVITES OU ORGANISMES							0	0	0
* Agents mis à disposition de l'établissement et non remboursés à la collectivité ou organisme							0	0	0
* Agents mis à disposition de l'établissement et remboursés à la collectivité ou organisme							0	0	0

* contractuels sous statut agents qui relèvent d'un statut particulier, en vertu de textes d'application qui leurs sont propres (exemple : les contractuels de la Banque de France).

* contractuels hors statut : contractuels de droit public ou de droit privé, qui ne relèvent d'aucune disposition particulière, autre que le droit de la fonction publique ou le code du travail.

TABLEAU 3
Compte de résultat

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Les crédits peuvent être individualisés sur des subdivisions de compte à plus de trois chiffres (obligatoirement pour les charges employeur au titre des pensions civiles)

N°des comptes	Intégrés à la CAF	Intitulés des comptes de charges	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)	N°des comptes	Intégrés à la CAF	Intitulés des comptes de produits	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)
60		Achats				70		Ventes produits, prestations services, marchandises			
601	X	Achats stockés - Matières premières				701	X	Ventes de produits finis			
602	X	Achats stockés - Autres approvisionnements				702	X	Produits intermédiaires			
603	X	Variation des stocks				703	X	Vente de produits résiduels			
604	X	Achats d'études et prestations de services incorporés				704	X	Travaux			
605	X	Achats de matériel, équipements et travaux incorporés				705	X	Etudes			
606	X	Achats non stockés de matières et fournitures				706	X	Prestations de service			
607	X	Achats de marchandises				707	X	Ventes de marchandises			
608	X	Frais accessoires d'achat				708	X	Produits des activités annexes			
609	X	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats				709	X	Rabais, remises et ristournes accordés sur ventes			
61		Services extérieurs				71		Production stockée			
611	X	Sous-traitance générale				713	X	Variation des stocks			
612	X	Redevances de crédit-bail									
613	X	Locations									
614	X	Charges locatives et de copropriété									
615	X	Entretien et réparations									
616	X	Primes d'assurances									
617	X	Etudes et recherches									
618	X	Divers									
619	X	RRRO sur services extérieurs									
62		Autres services extérieurs				72		Production immobilisée			
621	X	Personnel extérieur à l'établissement				721	X	Production immobilisée - immobilisations incorporelles			
622	X	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires				722	X	Production immobilisée - immobilisations corporelles			
623	X	Publicité, publications, relations publiques									
624	X	Transports de biens, d'usagers et transports collectifs du personnel									
625	X	Déplacements, missions et réceptions									
626	X	Frais postaux et frais de télécommunications									
627	X	Services bancaires et assimilés									
628	X	Divers									
629	X	RRRO sur autres services extérieurs									
63		Impôts taxes et versements assimilés									
631	X	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administrations des impôts)									
632	X	Charges fiscales sur congés à payer									
633	X	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)									
635	X	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)									
637	X	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)									
64		Charges de personnel				74		Subvention d'exploitation			
641	X	Rémunérations du personnel				741	X	Subventions d'exploitation - État			
645	X	Charges de sécurité sociale et de prévoyance				744	X	Subventions d'exploitation - Collectivités publiques et organismes internationaux			
	X	<i>dont Cotisations patronales au CAS Pensions **</i>				746	X	Dons et legs			
646	X	Rémunérations divers (vacations, ...)				748	X	Autres subventions d'exploitation			
647	X	Autres charges sociales									
648	X	Autres charges de personnel									
65		Autres charges de gestion courante				75		Autres produits de gestion courante			
651	X	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés..				751	X	Redevances pour concessions, brevets, licences			
652	X	Contrôle d'état				752	X	Revenus des immeubles non affectés aux activités de l'établissement			
653	X	Conseils et assemblées				755	X	Quote part de résultat sur opérations faites en commun			
654	X	Pertes sur créances irrécouvrables				757	X	Produits spécifiques			
655	X	Quote part de résultat sur opérations faites en commun				758	X	Produits divers de gestion courante			
657	X	Charges spécifiques									
658	X	Charges diverses de gestion courante									
66		Charges financières				76		Produits financiers			
661	X	Charges d'intérêts				761	X	Produits des participations			
664	X	Pertes sur créances liées à des participations				762	X	Produits des autres immobilisations financières			
665	X	Escomptes accordés				763	X	Revenus des autres créances			
666	X	Perte de change				764	X	Revenus des valeurs mobilières de placement			
667	X	Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement				765	X	Escomptes obtenus			
668	X	Autres charges financières				766	X	Gains de change			
						767	X	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement			
						768	X	Autres produits financiers			
67		Charges exceptionnelles				77		Produits exceptionnels			
671	X	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion				771	X	Produits exceptionnels sur opérations de gestion			
672	X	Charges sur exercices antérieurs				772	X	Produits sur exercices antérieurs			
675	X	Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés				775	X	Produits des cessions d'éléments d'actif			
678	X	Autres charges exceptionnelles				777	X	Quote part de subventions d'investissement virée au résultat			
						778	X	Autres produits exceptionnels			
68		Dotations aux amortissements et provisions				78		Reprises sur amortissements et provisions			
6811-12		Dotations aux amortissements				781		Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions d'exploitation			
6815-17		Dotations aux provisions d'exploitation				786		Reprises sur dépréciations et provisions financières			
686		Dotations aux amortissements et aux provisions financières				787		Reprises sur dépréciations et provisions exceptionnelles			
687		Dotations aux amortissements et aux provisions exceptionnelles									
69		Impôts sur les bénéfices et assimilés				79		Transferts de charges			
695	X	Impôts sur les bénéfices				791	X	Transferts de charges d'exploitation			
697	X	Imposition forfaitaire annuelle				796	X	Transferts de charges financières			
						797	X	Transferts de charges exceptionnelles			
		Total des charges						Total des produits			
		Excédent de l'exercice						Déficit de l'exercice			
		Totaux égaux en produits et en charges						Totaux égaux en produits et en charges			
		Total des charges "intégrées à la CAF" (a)						Total des produits "intégrés à la CAF" (b)			
		Capacité d'autofinancement (b)-(a)-(C 775)*									

** Il s'agit d'identifier les montants correspondant aux charges de pensions civiles au sein des comptes suivants :
64532 pour les EPA et les EPIC
64531 pour les EPSCP et les établissements utilisant la paie à façon
6465 pour les EPNEPPA qui n'auraient pas encore de compte dédié.

TABLEAU 4
Calcul de la capacité d'autofinancement

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF)

	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice ou perte)			
+ (C 68) dotations aux amortissements, dépréciations et provisions			
- ((C 78) reprises sur amortissements, dépréciations et provisions			
+ (C 675) valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés			
- (C 775) produits de cession d'éléments d'actifs			
- (C 777) quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice			
= CAF ou IAF*			

* capacité d'autofinancement ou insuffisance d'autofinancement

TABLEAU 5
Tableau de financement

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau de financement détaillé

EMPLOIS	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)	RESSOURCES	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)
INSUFFISANCE D'AUTOFINANCEMENT				CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT			
C 20 : Immobilisations incorporelles				C 10 : Financement de l'actif par l'État (C 101,104)			
C 21 : Immobilisations corporelles				C 13 : Financement de l'actif par des tiers autres que l'État			
C 23 : Immobilisations en cours				Autres ressources (hors opérations d'ordre intégrées à la CAF) :			
C 26, 27 : Participations et autres immobilisations financières				C 775 : Aliénations ou cessions d'immobilisations			
C 16, 17: Remboursement des dettes financières				C 16, 17: Augmentation des dettes financières			
TOTAL DES EMPLOIS (5)				TOTAL DES RESSOURCES (6)			
APPORT AU FONDS DE ROULEMENT (7) = (6) - (5)				PRELEVEMENT SUR LE FONDS DE ROULEMENT (8) = (5) - (6)			

Tableau complémentaire

	exécution (n-2)	estimation (n-1)	BI (n)
APPORT (7) ou PRELEVEMENT (8) sur le FONDS DE ROULEMENT			
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT			
Variation de la TRESORERIE			
Niveau du FONDS DE ROULEMENT			
Niveau du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT			
Niveau de la TRESORERIE			

TABLEAU 6
Opérations d'investissement pluriannuelles

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

TABLEAU A : Coût total et modalités de financement des opérations d'investissement

Années	Opérations	Répartition des financements				Coût total de l'opération
		Auto financement	État (Montants en AE ayant fait l'objet de décisions attributives de l'Etat)	Collectivités publiques	Autres	
Opérations n-2	Op. 1 Op. 2 Op. 3					
Sous-total n-2						
Opérations n-1	Op. 4 Op. 5					
Sous-total n-1						
Opérations n	Op. 6 Op. 7 Op. 8					
Sous-total n						
Total			XXXX			

TABLEAU B : Suivi de la consommation et du dénouement des AE en provenance du budget de l'État et inscrites dans les décisions attributives notifiées

Partie I : Suivi des AE

Années	Opérations	AE consommées pour l'opération sur les années antérieures à n	AE ouvertes en n pour l'opération			Total AE ouvertes depuis le début de l'opération	Montant des engagements n	Reste à engager n
			AE ouvertes en n	AE n-1 reportées en n	AE totales n			
		(1)	(2)	(2')	(3)=(2)+(2')	(4) = (1)+(3)	(5)	(6) = (3) - (5)
Opérations n-2	Op. 1 Op. 2 Op. 3							
Sous-total n-2								
Opérations n-1	Op. 4 Op. 5							
Sous-total n-1								
Opérations n	Op. 6 Op. 7 Op. 8							
Sous-total n								
Total						XXXX		

Partie II : Origine (en AE) des CP

Années	Opérations	au titre des AE < n			au titre des AE n	Total CP n	CP restant à ouvrir (restes à payer) > n
		consommées < n	reportées n-1	total			
		CP ouverts pour l'opération			(4)	(5) = (3) + (4)	(6)
		(1)	(2)	(3) = (1) + (2)			
Opérations n-2	Op. 1 Op. 2 Op. 3						
Sous-total n-2							
Opérations n-1	Op. 4 Op. 5						
Sous-total n-1							
Opérations n	Op. 6 Op. 7 Op. 8						
Sous-total n							
Total							

TABLEAU B bis : Suivi de la consommation et du dénouement des AE hormis celles en provenance du budget de l'État présentées dans le tableau B ci-dessus

Partie I : Suivi des AE

Années	Opérations	AE consommées pour l'opération sur les années antérieures à n	AE ouvertes en n pour l'opération			Total AE ouvertes depuis le début de l'opération	Montant des engagements n	Reste à engager n
			AE ouvertes en n	AE n-1 reportées en n	AE totales n			
			(1)	(2)	(3)= (2) + (2)			
Opérations n-2	Op. 1 Op. 2 Op. 3							
Sous-total n-2								
Opérations n-1	Op. 4 Op. 5							
Sous-total n-1								
Opérations n	Op. 6 Op. 7 Op. 8							
Sous-total n								
Total					XXXX			

Partie II : Origine (en AE) des CP

Années	Opérations	au titre des AE < n			au titre des AE n	Total CP n	CP restant à ouvrir (restes à payer) > n
		consommées < n	reportées n-1	total			
		(1)	(2)	(3)= (1) + (2)			
Opérations n-2	Op. 1 Op. 2 Op. 3						
Sous-total n-2							
Opérations n-1	Op. 4 Op. 5						
Sous-total n-1							
Opérations n	Op. 6 Op. 7 Op. 8						
Sous-total n							
Total							

TABLEAU C : Programmation des engagements de l'opérateur et échéancier des paiements associés

Années	Opérations		< n	n	n + 1	n + 2	n + x	Total prog
Opérations n-2	Op. 1	Engagement						
		Paiement						
	Op. 2	Engagement						
		Paiement						
	Op. 3	Engagement						
		Paiement						
Sous-total n-2		Engagement						
		Paiement						
Opérations n-1	Op. 4	Engagement						
		Paiement						
	Op. 5	Engagement						
		Paiement						
Sous-total n-1		Engagement						
		Paiement						
Opérations n	Op. 6	Engagement						
		Paiement						
	Op. 7	Engagement						
		Paiement						
	Op. 8	Engagement						
		Paiement						
Sous-total n		Engagement						
		Paiement						
Total			Engagement					
			Paiement					

TABLEAU 7
Dépenses décaissables par destination

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Présentation des dépenses par destination

Les axes de destination, décidés en commun accord avec les tutelles, sont propres à l'établissement. Les dépenses excluent les charges calculées.

Budget initial 2014	Dépenses de l'organisme				Total
	Personnel	Fonctionnement	Intervention (le cas échéant)	Investissement	
Destination 1					
Destination 2					
Destination 3					
Destination 4					
Destination 5					
Destination...					
Total					

TABLEAU 8

Immobilisations et dotations aux amortissements et dépréciations

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Immobilisations et dotations aux amortissements et dépréciations

Description de l'immobilisation	Date d'acquisition	Valeur brute (ou valeur d'acquisition)	Type d'amortissement pratiqué (1)	Dotations aux amortissements		Dépréciation		Valeur nette prévue au bilan de clôture (année n)
				Cumul des amortissements antérieurs (années 0 à n-1) <i>pour les années 2005 à 2013: 850</i>	Dotations aux amortissements prévues en BI (année n) <i>pour l'année 2014 : 100</i>	Cumul des dépréciations antérieures (année 0 à n-1) <i>pour les années 2005 à 2013: 20</i>	Dépréciations prévues au BI (année n) <i>pour l'année 2014 : 5</i>	
<i>exemple: matériel</i>	01/07/2005	1000	Linéaire sur 10 ans 10 % par an					25
I - Immobilisations incorporelles								
II - Immobilisations corporelles								
<i>notamment (2) :</i>								
immeubles d'habitation ou commerciaux								
immeubles industriels								
constructions légères								
meubles de bureau								
matériel pédagogique								
matériel scientifique								
matériel industriel								
voitures particulières ou autres matériels de transport								
logiciels informatiques								
matériel informatique et bureautique								
III - Immobilisations financières								

(1) Taux, durée et méthode validés par l'organe délibérant

(2) Se reporter à l'instruction codificatrice n°98-075-M91 du 22 Juin 1998 de la DGCF (page 230)

TABLEAU 9
Ressources affectées

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des ressources affectées

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	BI	BR 1	BR 2	BR ...
Opération 1	C ...				
Opération 2	C ...				
Opération ...	C ...				
TOTAL					

RECETTES DE FONCTIONNEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	BI	BR 1	BR 2	BR ...
Opération 1	C ...				
Opération 2	C ...				
Opération ...	C ...				
TOTAL					

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	BI	BR 1	BR 2	BR ...
Opération 1	C ...				
Opération 2	C ...				
Opération ...	C ...				
TOTAL					

RECETTES D'INVESTISSEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	BI	BR 1	BR 2	BR ...
Opération 1	C ...				
Opération 2	C ...				
Opération ...	C ...				
TOTAL					

NB : le total des dépenses doit être égal au total des recettes, sauf dans le cas d'opérations pluriannuelles et/ou de reports d'un exercice sur l'autre.
Dans cette hypothèse, l'écart entre les recettes et les dépenses devra faire l'objet d'une explication spécifique.

TABLEAU 9 bis
Opérations pour compte de tiers

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations pour compte de tiers

Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	Libellé	Prévisions de décaissements	Prévisions d'encaissements
Opération 1	C 4...			
Opération 2	C 4...			
Opération ...	C 4...			
TOTAL			(c1)	(c2)

(c1) et (c2) étant repris au tableau II d'équilibre financier

N.B. : Dans l'hypothèse d'un écart entre les crédits et les débits d'un même compte, l'opération concernée devra faire l'objet d'une explication spécifique.

TABLEAU 11

BUDGET D'UN EPST : DOCUMENT BUDGÉTAIRE TYPE

Totaux limitatifs :

BUDGET DE DÉPENSES										
notes	AGREGATS	DESTINATION DES DÉPENSES	NATURE DES DÉPENSES					TOTAUX (CP)		
	Cadre commun	Cadre défini pour chaque établissement	Cadre commun							
			DÉPENSES DE PERSONNEL	DOTATIONS GLOBALES DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT NON PROGRAMMÉ		OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT PROGRAMMÉ ET AUTRES OPÉRATIONS EN CAPITAL				
	Dépenses de personnel limitatives	Autres dépenses de personnel	Fonctionnement	Investissement non programmé	AE	CP				
			a	b	c	d	e	f	g	
1	1	Unités ou groupes d'unités de recherche	• UR ₁							
2			• UR ₂							
3			• ...							
4		• UR _n								
5		Thèmes et programmes de recherche	• P ₁							
6			• P ₂							
7			• ...							
8			• P _m							
9		DR1 = dotations à répartir	• Formation par la recherche							
10			• Actions thématiques transvers.							
11			• Autres moyens à répartir							
			Total 1							
12	2	ACTIONS COMMUNES	• Grands équipements scientifiques							
13			• Valorisation de la recherche							
14			• Echanges internationaux							
15			• Information scientifique et technique							
16			• Formation par la recherche							
17			• Formation permanente							
18	3	FONCTIONS SUPPORT	• DR2 = Dotation à répartir							
19			• Action sociale							
20			Immobilier	• Moyens informatiques communs						
21				• Entretien						
22				• Gros travaux						
23				• Acquisitions						
24			Moyens généraux	• des unités de recherche						
25				• des services territoriaux						
26				• des services centraux						
27			• Opérations financières							
28	• Autres dépenses générales									
29	• DR3 = Dotation à répartir									
30			Total 2							
31	Hors agrégats		• Réserve pour hausse des rémunérations							
32			• DR4 = Dotation à répartir							
			TOTAUX		Total 3				Total D	
BUDGET DE RECETTES										
CATEGORIES	LIGNES DE RECETTES									
	Cadre défini pour chaque établissement									
33	Subventions pour charge de service public des ministères de tutelle	• Subvention pour charges de service public inscrite(s) en loi de finances								
34		• Contrats de recherche avec tiers publics ou privés								
35	Contrats et soutiens finalisés à l'activité de recherche	• Subventions sur projet ou programme de recherche								
36		• Dons et legs affectés								
37	Produits valorisés de l'activité de recherche et prestations de services	• Redevances pour brevets et licences								
38		• Prestations de services : essais, expertises, analyses, actions de formation...								
39		• Ventes de produits : édition, colloques...								
40	Autres subventions et produits	• Autres produits de gestion courante : dons et legs non affectés...								
41		• Produits financiers, produits exceptionnels								
42		Total R								
43	CHARGES ET PRODUITS CALCULÉS	• Dotations aux amortissements		• Reprises sur amortissements						
44		• Dotations aux provisions		• Reprises sur provisions						
45		• Autres charges calculés		• Autres produits calculés						
46	RÉALISATION DE L'ÉQUILIBRE	Augmentation / diminution du fonds de roulement						R - D		

Notes

9, 15 : Classée en agrégat 1 ou 2 selon particularités des établissements

TABLEAU 12

PRESENTATION DE L'ENSEMBLE DES APPORTS A L'ACTIVITE CONDUITE PAR LES UNITES DE RECHERCHE

Année x

		NATURES DES APPORTS	
		Effectifs de personnel	Ressources financières hors personnel
		a	b
1	APPORTS DE L'ETABLISSEMENT AUX UNITES PROPRES		
2	APPORTS DE L'ETABLISSEMENT AUX UNITES PARTENARIALES		
3	APPORTS DES PARTENAIRES		
4	Total		
5	Unités ou groupes d'unités de recherche	• UR ₁	
		• UR ₂	
		• ...	
		• UR _n	
6	Thèmes et programmes de recherche	• P ₁	
		• P ₂	
		• ...	
		• P _m	

notes

TABLEAU 13

PRESENTATION DES OBJECTIFS ET DES RESULTATS

AGREGATS DESTINATIONS DES DEPENSES	OBJECTIFS	INDICATEURS				
OBJECTIFS GLOBAUX			n-2	n-1	n	n+x
	1er objectif					
		indicateur				
	2ème objectif					
		indicateur				
		indicateur				
ACTIVITE CONDUITE PAR LES UNITES DE RECHERCHE			n-2	n-1	n	n+x
1er objectif						
		indicateur				
2ème objectif						
		indicateur				
		indicateur				
ACTIONS COMMUNES						
<i>Valorisation de la recherche</i>						
<i>Echanges internationaux</i>						
...						
FONCTIONS SUPPORT						
...						

TABLEAU 14

OPERATIONS PROGRAMMEES

Suivi par opération des autorisations d'engagement et des mandatemets de crédits de paiement

Années	Opérations	Montant de l'opération	AE ouvertes pour l'opération au titre des années antérieures	Nouveaux engagements de n (AE)			Engagements totaux de l'opération	Mandatemets (CP)			Opération soldée	
				Engagements n	Engagements reportés ≤n	Engagements totaux de n		Mandatemets < n	Mandatemets totaux	Restes à mandater > n		
			(1)	(2)	(2)	(3)=(2)+(2)	(4) = (2)+(1)*	(5)	(5)	(6)=(5+5)	(7)=(1+2)-(5+5)	(7)=0
Op. 1		300	200	50	50	100	250	150	50	200	50	Non
Op. 2		300	-	-	-	250	250	-	50	50	200	Non
Délégations		50	5	45	5	50	50	35	15	50	-	Oui
Sous-total n-2		650	205	345	55	400	550	185	115	300	250	
Opérations n-1		150	20	80	-	80	100	50	10	60	40	Non
Délégations		50	5	45	5	50	50	35	15	50	-	Oui
Sous-total n-1		200	25	125	5	130	150	85	25	110	40	
Op. 4		200		200	-	200	200	-	100	100	100	Non
Op. 5		200		100		100	100	-	50	50	50	Non
Délégations		50		50		50	50	-	35	35	15	Non
Sous-total n		450	-	350	-	350	350	-	185	185	165	
Total		1 300	230	820	60	880	1 050	270	325	595	455	

* Le montant total des engagements doit être au plus égal au montant total de l'opération

TABLEAU I
Budget d'un EPST - comptabilité budgétaire

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Totaux limitatifs :

BUDGET DE DÉPENSES

notes	AGREGATS <i>Cadre commun</i>	DESTINATION DES DÉPENSES <i>Cadre défini pour chaque établissement</i>	NATURE DES DÉPENSES <i>Cadre commun</i>												
			DÉPENSES DE PERSONNEL AE = CP		DOTATIONS GLOBALES DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT NON PROGRAMMÉ				OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT PROGRAMMÉ ET AUTRES OPÉRATIONS EN CAPITAL		TOTAUX (AE)	TOTAUX (CP)			
			Dépenses de personnel limitatives	Autres dépenses de personnel	Fonctionnement		Investissement non programmé		AE	CP	AE	CP			
					AE	CP	AE	CP							
a	b	c		d		e	f	g							
1	1 ACTIVITÉ CONDUITE PAR LES UNITÉS DE RECHERCHE	Unités ou groupes d'unités de recherche	• UR ₁												
2			• UR ₂												
3			• ...												
4			• UR _n												
5			Thèmes et programmes de recherche	• P ₁											
6				• P ₂											
7				• ...											
8			DR1 = dotations à répartir	• Formation par la recherche											
9				• Actions thématiques transvers.											
10				• Autres moyens à répartir											
														Total 1	
12	2 ACTIONS COMMUNES	• Grands équipements scientifiques													
13		• Valorisation de la recherche													
14		• Echanges internationaux													
15		• Information scientifique et technique													
16		• Formation par la recherche													
17		• Formation permanente													
18		• DR2 = Dotation à répartir													
19	3 FONCTIONS SUPPORT	• Action sociale													
20		• Moyens informatiques communs													
21		Immobilier	• Entretien												
22			• Gros travaux												
23			• Acquisitions												
24			• Constructions												
25		Moyens généraux	• des unités de recherche												
26			• des services territoriaux												
27			• des services centraux												
28			• Opérations financières												
29		• Autres dépenses générales													
30		• DR3 = Dotation à répartir													
														Total 2	
31	Hors agrégats	• Réserve pour hausse des rémunérations													
32		• DR4 = Dotation à répartir													
		TOTAUX	Total 3											Total D	

BUDGET DE RECETTES

notes	CATEGORIES <i>Cadre commun</i>	LIGNES DE RECETTES <i>Cadre défini pour chaque établissement</i>		
33	Subventions pour charge de service public des ministères de tutelle	• Subvention pour charges de service public inscrite(s) en loi de finances		
34				
35	Contrats et soutiens finalisés à l'activité de recherche	• Contrats de recherche avec tiers publics ou privés		
36		• Subventions sur projet ou programme de recherche		
37		• Dons et legs affectés		
38	Produits valorisés de l'activité de recherche et prestations de services	• Redevances pour brevets et licences		
39		• Prestations de services : essais, expertises, analyses, actions de formation...		
40		• Ventes de produits : édition, colloques...		
41	Autres subventions et produits	• Autres produits de gestion courante : dons et legs non affectés...		
42		• Produits financiers, produits exceptionnels		
				Total R
43	SOLDE BUDGETAIRE	(excédent ou déficit)		R - D

Notes

9, 15 : Classée en agrégat 1 ou 2 selon particularités des établissements

TABLEAU II
Tableau d'équilibre financier

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Équilibre financier

Besoins (utilisation des financements)		Financements (couverture des besoins)	
	D2		D1
	Solde budgétaire (déficit)		Solde budgétaire (excédent)
	(b1)		(b2)
	Remboursements d'emprunts		Nouveaux emprunts
	(c1)		(c2)
	Opérations au nom et pour le compte de tiers (décaissements de l'exercice)		Opérations au nom et pour le compte de tiers (encaissements de l'exercice)
	(1)		(2)
	Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (= D2+b1+c1)		Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (=D1+b2+c2)
	(I)		(II)
	Variation de trésorerie		Variation de trésorerie
	(a)		(a)
	dont Abondement de la trésorerie fléchée		dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée
	(d)		(d)
	dont Abondement de la trésorerie disponible (non fléchée)		dont Prélèvement sur la trésorerie disponible (non fléchée)
	TOTAL DES BESOINS 1 + I		TOTAL DES FINANCEMENTS 2 + II
	et		et

opérations budgétaires (tableau 1)
opérations non budgétaires (exclues du tableau 1)

opérations ayant un impact sur la trésorerie

La variation de trésorerie :
- se détermine par différence entre (1) et (2),
- se décompose en (a) et (d),
- s'explique par D, (b), (c).

= montant figurant au tableau 7
= différence entre variation de trésorerie (I ou II) et (a)
décomposition de la variation de trésorerie

TABLEAU III
Opérations liées aux recettes fléchées

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations liées aux recettes fléchées

	Antérieures à N Non dénouées	N	N+1	N+2	N+3
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)					
Recettes fléchées (b)					
Financements de l'État fléchés					
Autres financements publics fléchés					
Mécénat fléché					
Autres recettes fléchées					
Dépenses sur recettes fléchées (c)					
Personnel					
AE=CP					
Fonctionnement					
AE					
CP					
Intervention					
AE					
CP					
Investissement					
AE					
CP					
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)		X			

X repris au tableau 2 d'équilibre financier en (a)

Au cas où l'organisme utilise ce tableau pour un suivi individuel par opération, cette seconde partie permet de vérifier l'équilibre final de chaque opération.

Autofinancement des opérations fléchées (d)					
Opérations de trésorerie (décaissements) financées par recettes fléchées (e)					
Position de financement des opérations fléchées en fin d'exercice (a) + (b) - (c) + (d) - (e)					

TABLEAU IV

Tableau de passage entre la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	SENS
RÉSULTAT PATRIMONIAL	
Opérations comptables non budgétaires	
Opérations d'inventaire : dotations de l'exercice	
Charges à payer (y c. les intérêts courus non échus)	+
Produits à recevoir (y c. les intérêts courus non échus)	-
Charges constatées d'avance	-
Produits constatés d'avance	+
Provisions pour risques et charges	+
Amortissements et dépréciations sur immo, stocks et créances	+
Opérations d'inventaire : reprises de l'exercice (idem ci-dessus, en sens inverse)	
Contre-passation des charges à payer N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	-
Contre-passation des produits à recevoir N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	+
Contre-passation des charges constatées d'avance N-1	+
Contre-passation des produits constatés d'avance N-1	-
Reprises sur provisions pour risques et charges	-
Reprises sur dépréciations sur immo, stocks et créances	-
Autres opérations comptables non budgétaires	
Variation des stocks d'approvisionnements et marchandises	+
Variation des stocks d'en-cours et de production et de produits	-
Production immobilisée	-
Quote-part de financements rattachés à des actifs reprise au résultat	-
Quote-part reconstituée des financements rattachés à des actifs	+
Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat	-
Valeur comptable des éléments d'actif cédés	+
Charges sur créances irrécouvrables	+
Opérations budgétaires et comptables bilancielles (i.e. sans impact au résultat patrimonial)	
Acquisitions d'immobilisations	-
Avances versées sur commandes et pénalités	-
Avances et acomptes versés sur rémunérations	-
<i>Autres dépenses inscrites à des postes de bilan</i>	-
Financement de l'actif par l'État	+
Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	+
Avances et acomptes reçus	+
<i>Autres recettes inscrites à des postes de bilan</i>	+
Opérations budgétaires et comptables avec différence de fait générateur	
Restes à recouvrer sur produits de l'exercice	-
Recouvrements sur titres des exercices antérieurs	+
Mandats (sur compte de charges) pris en charge sur l'exercice mais non soldés à la clôture	+
Paiement sur l'exercice de mandats pris en charge en N-1	-
SOLDE BUDGÉTAIRE	

TABLEAU II
Tableau d'équilibre financier

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Équilibre financier

Besoins (utilisation des financements)		Financements (couverture des besoins)	
Solde budgétaire (déficit)	D2	Solde budgétaire (excédent)	D1
Remboursements d'emprunts	(b1)	Nouveaux emprunts	(b2)
Opérations au nom et pour le compte de tiers (décaissements de l'exercice)	(c1)	Opérations au nom et pour le compte de tiers (encaissements de l'exercice)	(c2)
Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	(e1)	Autres encaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)	(e2)
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (= D2+b1+c1+e2)	(1)	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (=D1+b2+c2+e2)	(2)
Variation de trésorerie	(1)	Variation de trésorerie	(II)
dont Abondement de la trésorerie fléchée	(a)	dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée	(a)
dont Abondement de la trésorerie disponible (non fléchée)	(d)	dont Prélèvement sur la trésorerie disponible (non fléchée)	(d)
TOTAL DES BESOINS	1 + I	TOTAL DES FINANCEMENTS	2 + II

opérations budgétaires (tableau 1)
opérations non budgétaires (exclues du tableau 1)
opérations ayant un impact sur la trésorerie

La variation de trésorerie :
- se détermine par différence entre (1) et (2),
- se décompose en (a) et (d),
- s'explique par D, (b), (c), (e).

= montant figurant au tableau III
= différence entre variation de trésorerie (I ou II) et (a)

décomposition de la variation de trésorerie

TABLEAU III
Opérations liées aux recettes fléchées

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi des opérations liées aux recettes fléchées

	Antérieures à N Non dénouées	N	N+1	N+2	N+3
Position de financement des opérations fléchées en début d'exercice (a)					
Recettes fléchées (b)					
Financements de l'État fléchés					
Autres financements publics fléchés					
Mécénat fléché					
Autres recettes fléchées					
Dépenses sur recettes fléchées (c)					
Personnel					
AE=CP					
Fonctionnement					
AE					
CP					
Intervention					
AE					
CP					
Investissement					
AE					
CP					
Solde budgétaire de l'exercice résultant des opérations fléchées (b) - (c)		X			

X repris au tableau 2 d'équilibre financier en (a)

Au cas où l'organisme utilise ce tableau pour un suivi individuel par opération, cette seconde partie permet de vérifier l'équilibre final de chaque opération.

Autofinancement des opérations fléchées (d)					
Opérations de trésorerie (décaissements) financées par recettes fléchées (e)					
Position de financement des opérations fléchées en fin d'exercice (a) + (b) - (c) + (d) - (e)					

TABLEAU IV
Tableau de passage
entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	SENS
Solde budgétaire	
Opérations comptables non budgétaires	
Opérations d'inventaire : dotations de l'exercice	
Charges à payer (y c. les intérêts courus non échus)	-
Produits à recevoir (y c. les intérêts courus non échus)	+
Charges constatées d'avance	+
Produits constatés d'avance	-
Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	-
Opérations d'inventaire : reprises de l'exercice (idem ci-dessus, en sens inverse)	
Contre-passation des charges à payer N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	+
Contre-passation des produits à recevoir N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	-
Contre-passation des charges constatées d'avance N-1	-
Contre-passation des produits constatés d'avance N-1	+
Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	+
Autres opérations comptables non budgétaires	
Variation des stocks d'approvisionnements et marchandises	-
Variation des stocks d'en-cours et de production et de produits	+
Production immobilisée	+
Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat	+
Valeur comptable des éléments d'actif cédés	-
Charges sur créances irrécouvrables	-
Opérations budgétaires et comptables bilancielles (i.e. sans impact au résultat patrimonial)	
Acquisitions d'immobilisations	+
Avances versées sur commandes et pénalités	+
Avances et acomptes versés sur rémunérations	+
<i>Autres dépenses inscrites à des postes de bilan</i>	+
Financement de l'actif par l'État	-
Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	-
Avances et acomptes reçus	-
<i>Autres recettes inscrites à des postes de bilan</i>	-
Opérations budgétaires et comptables avec différence de fait générateur	
Restes à recouvrer sur produits de l'exercice	+
Recouvrements sur titres des exercices antérieurs	-
Mandats (sur compte de charges) pris en charge sur l'exercice mais non soldés à la clôture	-
Paiement sur l'exercice de mandats pris en charge en N-1	+
Résultat patrimonial	

TABLEAU VI
Dépenses pluriannuelles

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi par opération (ou par regroupement d'opérations) des autorisations d'engagement et des crédits de paiement *

Nature de la dépense	Engagements sur les exercices antérieurs non encore dénoués (1)	Nouveaux engagements de N (AE)		Engagements totaux n et <n (4) = (3)+(1)	CP consommés sur les exercices antérieurs (5)	Crédits de paiement N (CP)			Restes à payer (8) = (4) - (7)	
		Engagements sur AE nouvelles (2)	Engagements n pour AE < n reportée (2)			Engagements totaux de n (3) = (2)+(2)	CP n (6)	CP sur CP < n reportés (6')		CP totaux de n (7) = (6) + (6')
Fonctionnement Intervention Investissement										

* Chaque organisme peut adapter cette maquette, particulièrement pour le suivi des dépenses par opération (ou par regroupement d'opérations).

TABLEAU I
Tableau des autorisations en AE, CP, recettes et solde budgétaires - Exécution 2013

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Dans l'attente de l'adaptation des systèmes d'information budgétaire et comptable des organismes, l'exécution des dépenses et des recettes retracée ici est, par convention, approximée. **

Dépenses		Recettes	
Montants		Montants*	
	AE consommés	CP consommés	Recettes encaissées
Personnel	= montant des CP consommés	= total mandats soldés sur N, émis sur les comptes 64, 631, 632 et 633	= total titres soldés sur N, émis sur le compte 741
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	= montant des CP consommés	= total mandats soldés sur N, émis sur le compte 64532 (pour les EPA), 64531 (pour les EPSCP) ou 6453 (pour les EPIC)	= total des titres soldés sur N, émis sur les comptes 101, 741, 748, 757 (à répartir, le cas échéant et selon possibilités, entre financements Etat, non Etat, fiscalité affectée et globalisés ou fléchés)
Fonctionnement	= montants déterminés des engagements fermes contractés à l'égard des fournisseurs, hors fournisseurs d'immobilisations	= total mandats soldés sur N, émis sur les comptes 60 (sauf 603), 61, 62, 63 (sauf 631, 632, 633), 65 (sauf 654, 657, 658), 66, 671 et 678	cf. ci-dessus (répartition du 757)
Intervention	= montants déterminés des engagements fermes contractés à l'égard des bénéficiaires de mesures d'aides et de soutien	= total mandats soldés sur N, émis sur le compte 657	= total des titres soldés sur N, émis sur les comptes 131, 744 (+ répartition du 757)
Investissement	= montants déterminés des engagements fermes contractés à l'égard des fournisseurs d'immobilisations		= total des titres soldés sur N, émis sur les comptes 70, 746, 75, 76, 771, 778
TOTAL DES DÉPENSES	= TOTAL CH-DESSUS	= TOTAL CH-DESSUS	= TOTAL CH-DESSUS
Solde budgétaire (excédent)	D1	D2	Solde budgétaire (déficit)
			Mécénats fléchés Autres recettes fléchées TOTAL DES RECETTES

* distinction a priori entre comptes supposés porter des recettes fléchées et non fléchées mais la répartition se fait au cas par cas pour chaque organisme, avec une ventilation possible entre fléché et non fléché des montants d'un même compte

**Par simplification, on exclut, pour ce premier exercice de restitution des données d'exécution au format GBCEP, uniquement les charges et produits calculés et les mandats non payés et titres non recouvrés. Ultérieurement, ou dès à présent dans la mesure où les organismes en ont les moyens, il conviendra également de retracer, par exemple, l'impact des charges à payer et produits à recevoir.

TABLEAU II
Tableau d'équilibre financier - Exécution 2013

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Dans l'attente de l'adaptation des systèmes d'information budgétaire et comptable des organismes, les éléments retracés ici sont, par convention, approximatifs.

Besoins (utilisation des financements)		Financements (couverture des besoins)	
	D2		D1
	ou		ou
	Remboursements d'emprunts ou lignes de trésorerie		Solde budgétaire (excédent)
	= D16 de l'exercice (sauf 1688)		= C16 de l'exercice (sauf 1688)
	ou		ou
	Opérations au nom et pour le compte de tiers (décaissements de l'exercice)		Nouveaux emprunts ou lignes de trésorerie encaissés
	= montants imputés au débit des comptes de classe 4 correspondant à des opérations gérées pour compte de tiers (y.c. la TVA)		= montants imputés au crédit des comptes de classe 4 correspondant à des opérations gérées pour compte de tiers (y.c. la TVA)
	ou		ou
	Autres décaissements sur comptes de tiers (non budgétaires)		Opérations au nom et pour le compte de tiers (encaissements de l'exercice)
	= D464-"Dettes sur acquisitions de VMPI" et autres opérations - générant un flux financier sortant - gérées uniquement en comptes de tiers par l'organisme pour son propre compte		= C465-"Créances sur cessions de VMPI" + SC471-"Recettes à classer" et autres opérations - générant un flux financier entrant - gérées uniquement en comptes de tiers par l'organisme pour son propre compte
	ou		ou
	Ecart lié à l'approximation de la méthode transitoire de production des états GBCP en exécution		Ecart lié à l'approximation de la méthode transitoire de production des états GBCP en exécution
	= variation de trésorerie (telle que résultant de la variation de solde des comptes de classe 5) constatée en comptabilité générale - les opérations identifiées ci-dessus		= variation de trésorerie (telle que résultant de la variation de solde des comptes de classe 5) constatée en comptabilité générale - les opérations identifiées ci-dessus
	ou		ou
	Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme		Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme
	= D2+b1+c1		= D1+b2+c2
	ou		ou
	Variation nette de trésorerie (positive)		Variation nette de trésorerie (négative)
	= (2)-(1), si (2)>(1)		= (1)-(2), si (1)>(2)
	ou		ou
	dont Abandonnement de la trésorerie fléchée		dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée
	(a1)		(a2)
	ou		ou
	dont Abandonnement de la trésorerie disponible (non fléchée)		dont Prélèvement sur la trésorerie disponible (non fléchée)
	si (1) > (a1), = (1) - (a1)		si (1) < (a1), = (a1) - (1)
	si (1) > (a2), = (a2) - (1)		si (1) > (a1), = (1) - (a1)
	si (1) < (a2), = (1) - (a2)		si (1) < (a1), = (a1) - (1)
	si (1) < (a2), = (a2) - (1)		si (1) > (a2), = (1) - (a2)
	TOTAL DES BESOINS		TOTAL DES FINANCEMENTS
	1 + I		2 + II
	et		et



TABLEAU IV

Tableau de passage du résultat patrimonial au solde budgétaire - Exécution 2013

Construction à partir des données de comptabilité générale		POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT	
Méthode pour 2013	Contenu théorique (cible)		SENS
Solde compte 12	Solde compte 12	RESULTAT PATRIMONIAL	
Opérations comptables non budgétaires			
Opérations d'inventaire : dotations de l'exercice			
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D6/C408, 428, 438, 44356, 448, 468, 1688	Charges à payer (y c. les intérêts courus non échus)	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D418, 428, 438, 44357, 448, 468, 2768, 5088, 518 /C7	Produits à recevoir (y c. les intérêts courus non échus)	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D486/C6	Charges constatées d'avance	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D7/C487	Produits constatés d'avance	+
D68	D68	Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	+
Opérations d'inventaire : reprises de l'exercice (idem ci-dessus, en sens inverse)			
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D408, 428, 438, 44356, 448, 468, 1688 /C6	Contre-passation des charges à payer N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D7/C418, 428, 438, 44357, 448, 468, 2768, 518	Contre-passation des produits à recevoir N-1 (y c. les intérêts courus non échus)	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D6/C486	Contre-passation des charges constatées d'avance N-1	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D487/C7	Contre-passation des produits constatés d'avance N-1	-
C78	C78	Reprises sur dépréciations et provisions	-
Autres opérations comptables non budgétaires			
SD603 (ou SC603 en -)	SD603 (ou SC603 en -)	Variation des stocks d'approvisionnements et marchandises	+
SC713 (ou SD713 en +)	SC713 (ou SD713 en +)	Variation des stocks d'en-cours de production et de produits	-
C72	C72	Production immobilisée	-
C777	C777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat	-
D675	D675	Valeur comptable des éléments d'actif cédés	+
D654	D654	Charges sur créances irrécouvrables	+
Opérations budgétaires et comptables bilancielle (i.e. sans impact au résultat patrimonial)			
D2 hors D2/C23, hors D23/C72, hors D2/C1	D2/C5 ou D2/C autres que 23, 10, 13 ou 4047, 408	Acquisition d'immobilisations	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D4091, 4092/C5	Avances versées sur commandes et pénalités	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D425/C5	Avances et acomptes versés sur rémunérations	-
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D4017, 4047, 472 (non soldé sur l'exercice, soit SD472) /C5	<i>Autres dépenses budgétaires inscrites à des postes de bilan (paiement des retenues de garantie et oppositions aux fournisseurs, décaissements à mandater)</i>	-
C101, 104 (sauf si D2)	D5/C101, 104 ou C101, 104 avec D autres que 2	Financement de l'actif par l'État	+
D5/C131, 134, 138	D5/C131, 134, 138	Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D5/C4191	Avances et acomptes reçus	+
<i>Non pris en compte pour la production du CF2013</i>	D5/C4117	<i>Autres recettes budgétaires inscrites à des postes de bilan</i>	+
Opérations budgétaires et comptables avec différence de fait générateur			
titres émis en 7 sur l'exercice et non soldés au 31/12/N	SD4112, 462 et autres débiteurs (État et autres collectivités publiques = subventions d'exploit constatées mais non encaissées)	Restes à recouvrer sur produits de l'exercice	-
titres émis sur exercices antérieurs et recouverts en N	C4111, 462 (sur titre antérieur à N) et autres débiteurs (État et autres collectivités publiques = subventions encaissées sur droits constatés antérieurement)	Recouvrements sur titres des exercices antérieurs	+
mandats N émis sur compte 6 non soldés au 31/12/N	SC4012, 444 et autres comptes de tiers créditeurs (État et autres collectivités publiques et bénéficiaires d'intervention)	Mandats (sur compte de charges) pris en charge sur l'exercice mais non soldés à la clôture	+
mandats N-1 soldés en N	D4011, 4041, 4211, 444 (seulement sur mandats N-1) et autres comptes de tiers créditeurs (État, autres collectivités publiques et bénéficiaires d'intervention)	Paiement sur l'exercice de mandats pris en charge en N-1	-
Solde budgétaire figurant au tableau I des autorisations et du solde budgétaires	Solde budgétaire figurant au tableau I des autorisations et du solde budgétaires	SOLDE BUDGÉTAIRE	

Document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGECP) synthétique de l'organisme **xx (programme **xx**)**

SUIVI DES EMPLOIS

Pour mémoire

Plafond voté en LFI et notifié par le RPROG (ou, le cas échéant, par la tête de réseau) : **xx** ETP et **xx** ETPT
 Le cas échéant, plafond voté en LFR et indiqué dans une notification rectificative par le RPROG (ou, le cas échéant, par la tête de réseau) : **xx** ETP et **xx** ETPT et schéma d'emplois associé : **xx**
 et schéma d'emplois associé : **xx** ETP

Plafond voté en BI : **xx** (préciser l'unité) et schéma d'emplois associé : **xx** ETP

Autorisation des emplois "hors plafond" : **xx** ETP et **xx** ETPT

Le cas échéant, plafond voté au dernier BR (n°xx) : **xx** (préciser l'unité) et schéma d'emplois associé : **xx** ETP

*Pour les organismes dont le plafond n'est pas détaillé en PAP.

	ETP au 31 décembre n-1 (a)			État au 30 avril (transmission avant le 31 mai)				État au 31 août (transmission avant le 30 septembre)				État au 31 décembre				Schéma d'emplois (k = j-i)
	Entrées ETP (b)	Sorties ETP (c)		Exécution en ETP (d = a+b-c)	Entrées ETP (e)	Sorties ETP (f)		Exécution en ETP (g = e+f)	Entrées ETP (h)	Sorties ETP (i)		Exécution en ETP (j = h+i)	Exécution en ETP (k = j-i)			
		Total	dont retraites			Total	dont retraites			Total	dont retraites					
Emplois rémunérés par l'organisme SOUS PLAFOND (y compris MAO sortantes)																
Emplois rémunérés par l'organisme HORS PLAFOND																
Autres emplois rémunérés par l'organisme (cas exceptionnel des emplois "hors champ")																
TOTAL DES EMPLOIS REMPLIS PAR L'ORGANISME																
Autres emplois en fonction dans l'organisme, non rémunérés par lui (y compris MAO entrantes)																

* Emplois hors champ : cas particuliers d'emplois qui ne consomment pas d'ETP (ni hors ni sous plafond), mais des crédits de masses salariales (exemple : personnes rémunérées à l'acte, à la tâche ou à l'heure)

Document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGEC) synthétique de l'organisme **xx
(programme **xx**)**

SUIVI DES DEPENSES DE PERSONNEL

<i>en euros</i>		Exécution n-1	Cumul au 30 avril	Cumul au 31 août	Cumul au 31 décembre
Emplois rémunérés par l'organisme SOUS PLAFOND	Budget initial				
	Exécution				
	Représentation				
Emplois rémunérés par l'organisme HORS PLAFOND	Budget initial				
	Exécution				
	Représentation				
Autres emplois rémunérés par l'organisme (cas exceptionnel des emplois "hors champ*")	Budget initial				
	Exécution				
	Représentation				
TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL DE L'ORGANISME	Budget initial				
	Exécution				
	Représentation				
Enveloppe "Personnel" votée	Budget initial				
	Exécution				
	Représentation				
Emplois remboursés par l'organisme	Budget initial				
	<i>dont remboursés à l'Etat</i>				
	Exécution				
	<i>dont remboursés à l'Etat</i>				
	Représentation				
	<i>dont remboursés à l'Etat</i>				

* Emplois hors champ : cas particuliers d'emplois qui ne consomment pas d'ETP (ni hors ni sous plafond), mais des crédits de masse salariale (exemple : personne rémunérée à l'acte, à la tâche ou à l'heure)

MODE D'EMPLOI DES TABLEAUX DE SUIVI DES EMPLOIS ET DES DEPENSES DE PERSONNEL

Les tableaux qui composent le DPGECP permettent un suivi de l'évolution des emplois et des dépenses de personnel : un cumul progressif pour les dépenses, un état constaté à dates fixées pour les emplois.

Les blocs "emplois rémunérés par l'organisme" et "autres emplois en fonction dans l'organisme non rémunérés par lui" sont indépendants. Le second est à remplir en fonction des données connues de l'organisme.

Le "total des emplois rémunérés par l'organisme" correspond à la somme des emplois rémunérés par l'organisme : **"sous plafond", "hors plafond" et "hors champ"**.

Les tableaux du DPGECP sont obligatoirement transmis:

► pour avis du contrôleur budgétaire :

- à l'appui du budget initial : prévisions inscrites en budget initial pour l'année (ligne "budget initial" au 30 avril , 31 août et 31 décembre) et prévision d'exécution de l'année n-1 ;
- à l'appui du compte rendu de gestion avant le 31 mai : exécution au 30 avril et, le cas échéant, reprévisions, ainsi qu'actualisation de l'exécution de l'année n-1 au vu du compte financier ;
- à l'appui du compte rendu de gestion avant le 30 septembre : exécution au 31 août et, le cas échéant, reprévisions ;

► pour information :

- à l'occasion de l'envoi du compte financier (exécution au 31 décembre).

TABLEAU DE SUIVI DES EMPLOIS

Cartouche "Pour mémoire"	Dans le cartouche au dessus du tableau sont rappelées les informations suivantes : le plafond d'emplois voté en LFI (et le cas échéant en LFR), en ETP et ETPT, et notifié par le RPROG ou la tête de réseau pour les établissements dont le détail ne figure pas en LF (dans le PAP), le plafond voté par l'organe délibérant (en BI et BR), le schéma d'emplois associé, le nombre d'emplois hors plafond autorisé.
Colonne "ETP au 31 décembre n-1"	État au 31 décembre de l'année précédente. Éléments présentés lors du compte financier. Dans cette colonne, est indiquée une prévision d'exécution au moment du premier envoi à l'appui du budget initial. Dès le deuxième envoi à l'appui du compte rendu de gestion avant le 31 mai, cette colonne est actualisée avec les données du compte financier.
Colonnes "État au ..."	État à la date de fin de la période précédant un envoi du DPG. NB. Les chiffres indiqués dans un "État au" précédent ne doivent en aucun cas être modifiés.
Colonnes "Entrées" / "Sorties"	Entrées et sorties d'effectifs qui ont une incidence sur le plafond d'emplois. La différence entre les entrées et les sorties enregistrées au 31 décembre correspond au <u>schéma d'emplois</u> . Le nombre de départs à la retraite comptabilisés dans les "sorties" est renseigné pour information (colonnes "dont retraites").
Colonnes "ETP" / "ETPT"	En ETP (Équivalent Temps Plein = effectif présent corrigé de la quotité travaillée), le montant indiqué sera la photographie des ETP présents à la date indiquée (au 30 avril ou au 31 décembre, par exemple). Il est possible que ce nombre soit identique toute l'année. En ETPT (Équivalent Temps Plein Travaillé : effectif présent corrigé de la quotité travaillée et de la durée de présence dans l'année), le montant indiqué correspondra à la moyenne mensuelle sur la période considérée (moyenne des emplois de janvier à avril, puis de janvier à décembre, par exemple).
Colonne "Schéma d'emplois"	Différence entre les effectifs en ETP au 31 décembre de l'année n et les effectifs en ETP au 31 décembre n-1.
Lignes "Budget initial"	Retracent la déclinaison infra-annuelle prévisionnelle de la consommation d'emplois - au maximum le plafond voté en BI. Cette ligne ne doit pas être modifiée après le 1er envoi (BI).
Lignes "Exécution"	Exécution des ETP en fin de période : cette ligne indiquera donc la consommation effective des emplois en infra-annuel (si par exemple un organisme a prévu un pic de recrutement l'état au moment de l'établissement du BI, il s'agira de suivre si le pic et sa résorption ont été conformes à la prévision). À chaque transmission, l'exécution correspond à la "photographie" des emplois à la fin de la période écoulée. L'exécution ne peut être renseignée qu'au fur et à mesure de l'année (i.e. les cases correspondant à l'état au 31 décembre sont vides pour l'envoi à l'occasion de la transmission du compte rendu de gestion avant le 31 mai par exemple).
Lignes "Reprévision"	Reprévision éventuelle de la déclinaison infra-annuelle prévisionnelle de consommation d'emplois, dans le respect de l'enveloppe votée (en BI ou en BR). La ligne est donc particulièrement renseignée lorsque l'exécution infra-annuelle laisse prévoir un risque de dépassement du plafond des autorisations d'emplois en fin d'année.

TABLEAU DES DEPENSES DE PERSONNEL

Colonne "Exécution n-1"	État au 31 décembre de l'année précédente. Éléments présentés lors du compte financier. Dans cette colonne, est indiquée une prévision d'exécution au moment du premier envoi à l'appui du BI. Dès le deuxième envoi à l'appui du compte rendu de gestion avant le 31 mai, cette colonne est actualisée avec les données du compte financier.
Colonnes "Cumul au ..."	Cumul à la date de fin de la période précédant un envoi du DPGECP. Les chiffres indiqués dans un "Cumul au" précédent ne doivent en aucun cas être modifiés.
Lignes "Budget initial"	<u>Prévision d'exécution infra-annuelle, en cumul progressif</u> , qui conduit à la masse salariale globale votée. Le chiffre au 30 avril est donc inférieur à celui indiqué fin août par exemple, lui-même inférieur au montant inscrit au 31 décembre et à l'enveloppe votée.
Lignes "Exécution"	<u>Exécution effective et cumulative</u> des dépenses en fin de période (de janvier à fin avril, puis de janvier à fin août, par exemple).
Lignes "Reprévision"	Permet d'ajuster le rythme de consommation de la masse salariale en infra-annuel. Le cumul au 31 décembre ne pourra, en revanche, être modifié qu'après vote de l'organe délibérant s'il est amené à être supérieur à l'enveloppe votée.

Document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGCEP) synthétique de l'organisme xx (programme xx)

DETAIL DES FACTEURS D'EVOLUTION DES DEPENSES DE PERSONNEL

Le tableau est a priori renseigné en distinguant les charges sociales et le CAS Pensions, tant pour le socle que pour les facteurs d'évolution. Néanmoins, pour les organismes pour lesquels cette approche pose des difficultés, il est alors possible de ne renseigner que les lignes complémentaires en bas de ce tableau ("dont CAS Pension" et "dont charges sociales").

en euros	Budget initial n (exercice en cours)	Incidence des mesures de l'exercice n (en cours) sur n+1 (le suivant) *	Actualisation en n = Prév. d'exécution (exercice en cours)	Budget initial n+1 (exercice suivant)	Incidence des mesures de l'exercice n+1 sur n+2	Réalisé au 31 décembre n
Socle	Enveloppe "personnel" exécutée en n-1 (hors CAS)					
	Correction (hors variation d'effectifs)					
	CAS Pensions					
	Charges sociales **					
	Sous-total					
Facteurs d'évolution	Extension en année pleine des variations de n-1 vers n					
	Variation nette d'effectifs					
		Variation d'effectifs de n				
		Sous-total				
	Extension en année pleine des variations des mesures générales de n-1 vers n					
	Extension en année pleine des variations des mesures catégorielles de n-1 vers n					
	Extension en année pleine des variations des mesures individuelles de n-1 vers n					
		Sous-total				
		Automatiques ***				
		Non automatiques				
Facteurs d'évolution	Mesures nouvelles de n : Facteurs d'évolution non reductibles	Mesures générales				
		Automatiques				
		Non automatiques				
		Automatiques				
		Non automatiques				
		Sous-total				
	Mesures nouvelles de n : Facteurs d'évolution non reductibles	Mesures générales, catégorielles et individuelles automatiques				
		Mesures générales, catégorielles et individuelles non automatiques				
		Sous-total				
		Variation de CAS Pensions (compte 64)				
	Variation des charges sociales (compte 64) (à renseigner, le cas échéant, en cohérence avec les charges sociales indiquées dans le socle)					
	Autres évolutions du compte 64					
	Variation des impôts et taxes associés (cpt.631, 633, etc)					
	TOTAL : Enveloppe "personnel" présentée pour vote					
	dont CAS Pensions					
	dont Charges sociales					

* A renseigner dès l'inscription de mesures nouvelles reductibles ou de variation d'effectifs. La colonne sera actualisée (et dépliée) à chaque actualisation de n.

** Seuls les organismes qui rattachent hors charges sociales renseignent cette ligne.

*** Les organismes entrant dans le champ d'application de la CIASSP schématisent cette ligne en deux (mesures exogènes/mesures propres à l'organisme).

MODE D'EMPLOI DU TABLEAU DE SUIVI DES FACTEURS D'EVOLUTION DES DEPENSES DE PERSONNEL

Ce tableau est renseigné obligatoirement pour la préparation du budget initial et du compte financier de l'année. Le cas échéant il sera mis à jour en cours d'année.

Le tableau est a priori renseigné en distinguant les charges sociales et le CAS Pensions, tant pour le socle que pour les facteurs d'évolution. Néanmoins, pour les organismes pour lesquels cette approche pose des difficultés, il est alors possible de ne renseigner que les lignes complémentaires en bas de tableau ("dont CAS Pension" et "dont charges sociales").

COLONNES

Colonne "Budget initial exercice en cours"	Enveloppe votée en budget initial.
Colonne "Actualisation = Dépenses exercice en cours"	Prévision de dépenses sur l'année (et des incidences sur l'exercice suivant des variations de l'année), actualisée le cas échéant en cours d'année (à l'appui du compte rendu de gestion avant le 31 mai et/ou à l'appui du compte rendu de gestion avant le 30 septembre).
Colonne "Budget initial exercice suivant"	Colonne renseignée pour la transmission au contrôleur budgétaire et aux tutelles avant l'envoi du projet de budget initial aux membres de l'organe délibérant (dans le cadre de l'article 3 alinéa 1 de l'arrêté).
Colonne "Réalisé au 31 décembre"	Exécution au 31 décembre, au vu des données du compte financier.

SOCLE

Enveloppe "personnel" exécutée en n-1 (hors CAS)	Rappel de l'exécution de l'enveloppe "Personnel" de n-1 hors CAS (chargée ou hors charges : à préciser), exécution prévisionnelle, lors de la construction du BI, puis exécution réalisée au vu du compte financier.
Correction (hors variation d'effectifs)	Sont identifiées dans cette ligne : - les mesures non reconductibles de n-1 (cf ligne <i>infra</i>) (effets de "déport") ; - les effets de périmètre (transferts) dont l'exécution de n-1 doit être retraitée ; - les corrections de mesures salariales (retenues pour congés ou grève, indemnités de départ, etc.)
CAS Pensions	Socle de la contribution employeur au CAS pensions, sur la base duquel s'applique le taux d'augmentation.
Charges sociales	Enveloppe des charges sociales (corrigée des mêmes effets que l'enveloppe personnel) pour les organismes raisonnant hors charges.
Sous-total	Socle <i>Enveloppe "personnel" exécutée en n-1 moins les corrections, plus l'enveloppe de CAS Pensions, plus les charges pour les organismes raisonnant hors charges (cf ligne précédente).</i>

VARIATION NETTE D'EFFECTIFS

Extension en année pleine des variations de n-1 vers n	Extension en année pleine des variations d'effectifs de l'année précédente, c'est-à-dire uniquement le montant correspondant aux mois non pris en compte en n-1. Le budget correspondant aux mois déjà exécutés en n-1 est inclus dans la ligne "socle - enveloppe personnel exécutée en n-1 (hors CAS)".
Variation d'effectifs de n	Budget correspondant aux variations d'effectifs de n. Il s'agit de la contraction des départs et des arrivées, ce montant peut donc être négatif. Cette ligne comprend notamment le GVT négatif (ou "effet de noria") lié aux variations d'effectifs (recrutement de personnes à des coûts différents de celles qu'elles remplacent). Les organismes qui le souhaitent et ceux qui passent en CIASSP scindent cette ligne en deux afin de distinguer les "effets de structure" des "effets de noria". En n+1, ce montant sera reporté dans la ligne "socle - enveloppe personnel exécutée en n-1", et l'extension en année pleine ne sera prévue qu'en n+1 dans la ligne précédente.
Sous-total	Schéma d'emplois <i>Addition des deux lignes précédentes</i>

EFFETS DE REPORTS / EAP (HORS VARIATIONS D'EFFECTIFS)

EAP mesures générales de n-1 vers n	L'ensemble des facteurs d'évolution exécutés en n-1 sur une partie de l'année est inclus dans la ligne "socle - enveloppe personnel exécutée en n-1". Est indiqué ici le budget complémentaire lié à l'extension en année pleine des mêmes dépenses en n. Par définition, seules les mesures "reconductibles" de n-1 sont concernées par les extensions en année pleine.
EAP mesures catégorielles de n-1 vers n	Cette extension correspond à "l'effet report" tel que calculé pour la CIASSP.
EAP mesures individuelles de n-1 vers n	Les lignes sont renseignées par typologie de mesures et/ou agrégées dans le sous-total.
Sous-total	Effet en année pleine des mesures salariales de l'année n-1 <i>Addition des trois lignes précédentes</i>

MESURES NOUVELLES

Facteurs d'évolution reductibles / non reductibles	Reductibles : facteurs d'évolution qui devront être inclus dans le budget des années suivantes. Non reductibles : facteurs d'évolution exceptionnels, qui ne seront pas repris dans le budget des années suivantes (prime exceptionnelle, GIPA, etc.). Ils seront indiqués dans la ligne "correction du socle" dans le DPG de n+1.
Mesures générales (1)	Mesures qui concernent la majeure partie des personnels de l'organisme (ex : augmentation du point fonction publique, mesures bas salaires, etc.).
Mesures catégorielles	Mesures qui concernent une catégorie de personnel (ex : révision des barèmes d'un corps ou d'un type de fonction, révision d'une grille des contractuels, etc.).
Mesures individuelles	Mesures qui sont déterminées individu par individu (ex : ancienneté, prime de performance, PFR, etc.). Elles constituent le GVT positif.
Mesures automatiques	Les mesures automatiques s'imposent à l'organisme, il n'a pas le choix de les appliquer ou non (ex : augmentation du point fonction publique, mesures bas salaires et SMIC...) Elles comprennent les mesures exogènes à l'organisme (augmentation du point fonction publique) et les mesures liées aux conventions particulières adoptées antérieurement de l'organisme (part "ancienneté" d'une grille salariale). Les organismes entrant dans le champ de la CIASSP scinderont cette ligne en deux (mesures exogènes / mesures automatiques propres à l'organisme).
Mesures non automatiques	Les mesures non automatiques dépendent des choix de l'organisme en année n, qui peut décider de leur application, de leur calendrier et/ou de leur montant (ex : prime) Les mesures négociées dans le cadre des NAO sont considérées comme non automatiques.
Sous-totaux	Mesures salariales de l'année à caractère reductible <i>Addition de toutes les mesures nouvelles reductibles</i> Il est possible de procéder également par "sous-total des mesures automatiques" et "sous-total des mesures non automatiques", ou par sous-totaux des mesures générales, catégorielles et individuelles. Mesures salariales de l'année à caractère non reductible <i>Addition de toutes les mesures nouvelles non reductibles</i>

(1) Le classement de ces mesures est différent de celui retenu pour la CIASSP qui d'une part, ne considère comme générales que les mesures intéressant plus de 90% des personnels, et d'autre part, retient une définition différente des mesures automatiques et non automatiques. Par convention les mesures relatives au SMIC qui seraient comptabilisées en mesures catégorielles seront ici inscrites en mesures générales. En revanche les mesures de revalorisation générale (augmentation des salaires pivots, augmentation en %) seront ici classées en mesures "non automatiques". Il est donc recommandé pour les organismes concernés de créer trois lignes : mesures exogènes (SMIC, revalorisation des minima de la convention de branche par exemple), mesures automatiques décidées par l'organisme et mesures non automatiques, de manière à pouvoir renseigner les mêmes montants que ceux qui sont fournis à la CIASSP

VARIATIONS DU COMPTE 64, DES IMPOTS ET TAXES

Variation du CAS Pensions	L'incidence de la variation des taux de "CAS pensions" prévu pour financer les retraites des personnes civiles et militaires est inscrite dans cette ligne.
Variation des charges sociales (à renseigner, le cas échéant, en cohérence avec les charges sociales indiquées dans le socle)	L'incidence de la variation du taux des charges sociales est inscrite dans cette ligne. Les organismes raisonnant hors charges inscrivent ici la variation des charges sociales au regard de la ligne "Charges sociales et CAS pension" du socle.
Autres évolutions du compte 64	Les autres variations du 64 sont à reporter dans cette ligne et à préciser en commentaire. Elles peuvent par exemple être liées à des indemnités de départ, aux dépenses liées au chômage, aux heures supplémentaires ou assimilées, au paiement des CET, etc. Les organismes relevant de la CIASSP identifieront spécifiquement dans cette ligne les montants versés au titre de l'intéressement collectif (au sens du code du travail).
Variation des impôts et taxes associés (cpt.631, 633, etc)	La variation de la masse salariale induit une variation des impôts qui y sont associés. Elle est indiquée dans cette ligne.

TOTAL : Enveloppe "personnel" présentée pour vote	Le total du "socle" et des "facteurs d'évolution" doit correspondre à l'enveloppe "personnel" approuvée par l'organe délibérant.
--	--

TABLEAU
Annexe immobilière

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Opérateur	Réunion de l'organe délibérant du JJ/MM/AAAA			
	classe de compte (n°)	exécution (N-1)	dernier BR (N)	BI (N+1)
Données physiques				
Nombre de bâtiments occupés				
dont biens propres				
dont biens domaniaux				
dont prises à bail				
dont autres mises à disposition (ex. : collectivités territoriales)				
Surface totale occupée (m² - SUB)				
dont biens propres				
dont biens domaniaux				
dont prises à bail				
dont autres mises à disposition (ex. : collectivités territoriales)				
m² SUN / poste de travail (*)				
Dépenses de fonctionnement à l'€ près				
Redevances de crédit-bail immobilier (*)	6125			
Locations immobilières (*)	6132			
Entretien et réparations sur biens immobiliers (*)	6152			
Taxe foncière (*)	63512			
Autres impôts locaux (*)	63513			
Dépenses d'acquisition à l'€ près				
Acquisition de biens propres				
Dépenses d'investissement à l'€ près				
Réalisation de travaux structurants				
Produits de cession d'immobilisations corporelles à l'€ près				
dont biens propres	7752			
dont biens domaniaux	7752			

(*) Les données sont disponibles à la saisie dans le système d'informations des opérateurs de l'État (SI OPE)

A) Leviers d'action proposés pour répondre, le cas échéant, aux réserves formulées par France Domaine ou le Conseil de l'immobilier de l'État

B) Avancement des opérations prévues dans le SPSI

C) Économies (réalisées ou programmées)

ANNEXE IMMOBILIÈRE - FICHE DE MÉTHODE

Suite à la production d'un projet de schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) par chaque opérateur de l'État puis à son approbation, avec ou sans réserves, par le service France Domaine, il a été demandé, par le ministre chargé du domaine, de s'assurer de la mise en œuvre effective des projets de SPSI ainsi validés.

Pour ce faire, il a été décidé d'inscrire un moment immobilier lors des conseils d'administration des opérateurs de l'État. La trame de cet examen des sujets immobiliers est présentée dans une annexe à la circulaire budgétaire-comptable des opérateurs de l'État et des établissements publics nationaux.

Elle a vocation à être renseignée par l'opérateur puis soumise à son conseil d'administration, au moins une fois par an, lors du vote du budget initial ou lors de l'approbation du compte financier. Cette annexe est composée d'un tableau de données chiffrées et d'une partie littéraire permettant de commenter et d'expliquer ces éléments chiffrés.

Tableau de données chiffrées

Données physiques

La première partie du tableau a pour objectif de suivre les principaux indicateurs immobiliers sur le plan physique. Ces données ont été recueillies initialement lors de la rédaction des projets de SPSI. Elles doivent être actualisées avant chaque présentation de l'annexe au conseil d'administration. Dans le cas où aucune évolution ne serait constatée, il convient tout simplement de reprendre les éléments de l'exercice précédent.

L'opérateur indiquera le nombre de bâtiments (un site peut-être composé d'un ou de plusieurs bâtiments) utilisés ainsi que la surface totale en m² de surface utile brute (SUB) totale, puis les ventilera pour chaque statut d'occupation. Pour rappel, la SUB est égale à la surface hors œuvre nette (SHON) moins les éléments structurels, les locaux techniques en étages et les caves et sous-sol. Dans le cas d'une location, la surface utile locative (SUL) peut être assimilée à la SUB.

L'opérateur indiquera le ratio de m² de surface utile nette (SUN) par poste de travail. Pour rappel, la SUN est la surface de travail, réelle ou potentielle, destinée aux résidents, comprenant les surfaces de réunion, les surfaces annexes de travail, exclusion faite des surfaces des services généraux, des logements, des services sociaux, et de toutes les zones non transformables en bureau ou salle de réunion (hall, amphithéâtre, circulations, sanitaires, vestiaires). La SUN se décompose ainsi en trois natures de surfaces : surface de bureau, surface de réunion et surface annexe de travail.

Le poste de travail se définit comme un ensemble de moyens mis à la disposition d'une ou plusieurs personnes exerçant une fonction à vocation administrative. Il se compose d'une surface de travail et de classement de premier niveau, du mobilier et des capacités de connexion.

Dépenses de fonctionnement à l'€ près

L'opérateur complètera le tableau en indiquant, pour chaque poste, les dépenses cumulées sur l'année en euros. Les dépenses renseignées doivent correspondre à des conditions d'exploitation normales de l'immeuble. Ces coûts doivent intégrer les coûts « externalisés » et les coûts internes/en régie (ressources propres à l'opérateur consacrées à l'immobilier).

La ligne « locations immobilières » correspond aux loyers versés par l'opérateur aux bailleurs et ne doit pas prendre en compte les éventuels loyers perçus par l'opérateur.

Dépenses d'acquisition à l'€ près

Les dépenses d'acquisition correspondent aux acquisitions ou constructions de biens propres. Le montant indiqué doit correspondre aux sommes engagées sur chaque exercice.

Dépenses d'investissement à l'€ près

Cette partie du tableau correspond aux travaux structurants qui sont traditionnellement à la charge du propriétaire, à des opérations d'amélioration, de transformation ou de mise aux normes des locaux qui ont un impact sur la valeur de l'actif immobilier. Il convient d'inscrire les sommes engagées sur chaque exercice en euros.

Produits de cession d'immobilisations corporelles à l'€ près

Cette partie du tableau correspond aux produits des cessions en distinguant les produits afférents à des biens propres de ceux afférents à des biens domaniaux. Concernant les biens propres à l'établissement, il convient d'indiquer le produit de cession brut du bien (sans tenir compte des frais de déménagement éventuels). Concernant les biens domaniaux occupés par l'établissement, il convient d'indiquer le produit de cessions éventuellement reversé à l'établissement par le ministère de tutelle.

Éléments d'explication

Il convient de renseigner ces informations à caractère qualitatif à la mesure du contexte, des actions menées et des enjeux immobiliers propres à l'opérateur.

A) Leviers d'action proposés pour répondre, le cas échéant, aux réserves formulées par France Domaine ou le Conseil de l'Immobilier de l'État

Ce paragraphe doit rappeler, de manière synthétique, les réserves émises dans les différents avis de France Domaine, du CIE et des tutelles et présenter les actions réalisées, en cours ou programmées, pour apporter des réponses à ces réserves. Si ces actions ont un impact sur les données chiffrées présentées dans le tableau, l'opérateur veillera à expliciter cette relation.

B) Avancement des opérations prévues dans le SPSI

Ce paragraphe a pour objet de décrire l'avancement des opérations prévues dans le SPSI en répondant aux réserves éventuelles de la part de France Domaine et du CIE. L'opérateur doit préciser si les opérations se déroulent selon le projet initial et, si tel n'est pas le cas, expliquer les raisons de ce décalage et présenter les actions prévues pour y remédier. A ce titre, l'opérateur décrira aussi bien les aspects opérationnels (délais, contraintes) que financiers (surcoûts).

C) Économies (réalisées ou programmées)

Ce paragraphe vise à expliquer les économies significatives observées et prévues en matière de dépenses de fonctionnement et de cessions de biens devenus inutiles. Ces économies doivent être mises en perspective avec les opérations prévues dans le SPSI et les réserves émises par France Domaine, le CIE ou les tutelles. S'il s'agit d'économies récurrentes, il convient de renseigner leur montant annuel. Les économies correspondent à des réductions de dépenses réelles et non à des dépenses supplémentaires évitées. Les économies sont présentées, non pas en montant complet (ex : l'abandon d'un bail entraîne une économie de loyers, de charges, d'impôts, etc.) mais en montant net (ex : une opération de relocalisation entraîne une économie sur un site compensée, au moins partiellement, par une dépense sur un autre site).