

# INSTRUCTION CODIFICATRICE

N° 99-133-M832 du 29 décembre 1999

NOR : BUD R 99 00133 J

Référence publiée au BOCP

INSTRUCTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE APPLICABLE  
AUX CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## ANALYSE

Tome II : Annexes.

Date d'application : 29/12/1999

## MOTS-CLÉS

COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ; FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ;  
CENTRE DE GESTION ; PLAN COMPTABLE ; COMPTABILITÉ

## DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

## DOCUMENTS À ABROGER

Néant

## DESTINATAIRES POUR APPLICATION

TPGR	TPG	T											

## DIFFUSION

GT 80

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*6<sup>ème</sup> Sous-direction - Bureau 6C*

## TOME II

### LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Les missions des centres de gestion.....	2
ANNEXE N° 2 : Le plan de comptes .....	23
ANNEXE N° 3 : Le budget.....	44
ANNEXE N° 4 : Le compte administratif .....	73
ANNEXE N° 5 : Le bilan.....	117
ANNEXE N° 6 : Le compte de résultat.....	122
ANNEXE N° 7 : Liste des opérations d'ordre budgétaires .....	125
ANNEXE N° 8 : Liste des opérations d'ordre non budgétaires.....	129
ANNEXE N° 9 : Liste des opérations mixtes .....	130
ANNEXE N° 10 : Fiche d'écriture - Cession des immobilisations - Mises au rebut.....	131
ANNEXE N° 11 : Fiche d'écriture - Comptabilisation de la paye .....	136
ANNEXE N° 12 : Fiche d'écriture - Prestations d'assurance et d'action sociale .....	137
ANNEXE N° 13 : Fiche d'écriture - Congés payés.....	139
ANNEXE N° 14 : Protocole informatique INDIGO .....	140
ANNEXE N° 15 : Protocole informatique OCRE .....	208
ANNEXE N° 16 : Décret n° 98-1073 du 23 novembre 1998 (dispositions budgétaires et comptables) ....	242

## ANNEXE N° 1 : Les missions des centres de gestion

Les articles sans autres mentions renvoient à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée

<b>MISSIONS OBLIGATOIRES</b>			
<b>(parties en grisé dans le tableau)</b>			
<b>RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Collectivités</b>	
		<b>Affiliées</b>	<b>Non affiliées</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au titre de la bourse de l'emploi : réception des déclarations de créations et de vacances d'emploi et des déclarations de nominations, information des personnels des collectivités et établissements des créations et vacances d'emploi (<i>art. 14, al. 4, Décret n° 85-643 du 26-06-85 art. 42 et 44</i>)</li> </ul>	<b>A, B, C</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement des listes d'aptitude au titre de la promotion interne (<i>art. 23, al. 2</i>)</li> </ul>			(1)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicité des listes d'aptitude établies après concours ou au titre de la promotion interne (<i>art. 23 al. 3</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicité des tableaux d'avancement (<i>art. 23, al. 2 et 80</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétariat des organismes paritaires - CAP (<i>art. 23, al. 1<sup>er</sup> et 28</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétariat du conseil de discipline du 1<sup>er</sup> degré (<i>art. 23, al. 1<sup>er</sup>; Décret. n°89-677 du 18-09-89, art. 1<sup>er</sup></i>)</li> </ul>		(2)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétariat du conseil de discipline de recours (<i>art. 23, al. 1<sup>er</sup>; Décret. n° 89-677 du 18-09-89, art. 18</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à la recherche d'emploi en cas de non réintégration après disponibilité (<i>Art. 97; Conseil d'Etat 18 novembre 1994 M. ROUX</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitution d'un dossier individuel par fonctionnaire (<i>Décret. n°85-643 du 26-06-85, art 40</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue d'une liste nominative des fonctionnaires à TC et TNC (<i>Décret. n° 85-643 du 26-06-85, art. 38</i>)</li> </ul>			

(1) Les centres de gestion peuvent par convention établir des listes d'aptitude communes aux collectivités affiliées et non affiliées.

(2) Lorsque l'affiliation est volontaire, la collectivité peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer elle-même le fonctionnement des commissions (*art. 26, al. 1<sup>er</sup> de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*).

## ANNEXE N° 1

<b>MISSIONS OBLIGATOIRES (suite)</b> (parties en grisé dans le tableau)			
	Categori e	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
<b>RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE (suite)</b>			
Publicité des créations et vacances d'emplois ( <i>art. 23, al. 3</i> )	<b>C</b>		
Organisation des concours et examens professionnels ( <i>art. 23, al.2</i> )			(4)
Participation aux jurys de concours et examens professionnels ( <i>art. 42</i> )	<b>A, B</b> (3)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge et gestion des fonctionnaires privés d'emploi à l'issue de l'année de maintien en surnombre (<i>art. 23, al. 4</i>) dans la collectivité après : – suppression d'emploi (<i>art. 97, 97 bis, 97 ter</i>) – détachement de longue durée (<i>art. 67</i>) – position hors cadre (<i>art 70</i>) - disponibilité d'office à expiration des congés statutaires de maladie et disponibilité pour raisons familiales (<i>art. 72</i>)</li> </ul>	<b>B, C</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide au reclassement en cas d'inaptitude physique (<i>art. 23, al. 4</i>) et pendant la période de surnombre (<i>art. 97</i>)</li> </ul>			
<b>FONCTIONNEMENT - GESTION</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inaptitude physique : prise en charge de l'indemnité différentielle (<i>art 85</i>)</li> </ul>	<b>A, B, C</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de déplacement des membres de la commission de réforme, honoraires des médecins, expertises (<i>Arrêté. du 05-06-98, art. 9, 10, 11 et 16</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des décharges d'activité de service des représentants syndicaux (<i>art. 100</i>)</li> </ul>		(5)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcul des autorisations spéciales d'absence (<i>Décret n° 85-397 du 03-04-85 art. 17</i>)</li> </ul>		(6)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnement du CTP (<i>art. 32</i>)</li> </ul>		(6)	

(3) Lorsque les statuts particuliers le prévoient.

(4) Les statuts particuliers peuvent prévoir qu'ils sont chargés auprès de l'ensemble des collectivités affiliées ou non, de l'organisation des concours et examens. Pour les autres concours, ils peuvent, par convention organiser des concours et examens propres à ces collectivités ou leur ouvrir ceux qui sont organisés pour les collectivités affiliées.

(5) Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés.

(6) Pour les collectivités employant moins de 50 agents.

## ANNEXE N° 1

Les articles sans autres mentions renvoient à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée

<b>MISSIONS OBLIGATOIRES</b>			
<b>(parties en grisé dans le tableau)</b>			
<b>RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Collectivités</b>	
		<b>Affiliées</b>	<b>Non affiliées</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au titre de la bourse de l'emploi : réception des déclarations de créations et de vacances d'emploi et des déclarations de nominations, information des personnels des collectivités et établissements des créations et vacances d'emploi (<i>art. 14, al. 4, Décret n° 85-643 du 26-06-85 art. 42 et 44</i>)</li> </ul>	<b>A, B, C</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement des listes d'aptitude au titre de la promotion interne (<i>art. 23, al. 2</i>)</li> </ul>			(1)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicité des listes d'aptitude établies après concours ou au titre de la promotion interne (<i>art. 23 al. 3</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicité des tableaux d'avancement (<i>art. 23, al. 2 et 80</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétariat des organismes paritaires - CAP (<i>art. 23, al. 1<sup>er</sup> et 28</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétariat du conseil de discipline du 1<sup>er</sup> degré (<i>art. 23, al. 1<sup>er</sup>; Décret. n°89-677 du 18-09-89, art. 1<sup>er</sup></i>)</li> </ul>		(2)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétariat du conseil de discipline de recours (<i>art. 23, al. 1<sup>er</sup>; Décret. n° 89-677 du 18-09-89, art. 18</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à la recherche d'emploi en cas de non réintégration après disponibilité (<i>Art. 97; Conseil d'Etat 18 novembre 1994 M. ROUX</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitution d'un dossier individuel par fonctionnaire (<i>Décret. n°85-643 du 26-06-85, art 40</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue d'une liste nominative des fonctionnaires à TC et TNC (<i>Décret. n° 85-643 du 26-06-85, art. 38</i>)</li> </ul>			

(1) Les centres de gestion peuvent par convention établir des listes d'aptitude communes aux collectivités affiliées et non affiliées.

(2) Lorsque l'affiliation est volontaire, la collectivité peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer elle-même le fonctionnement des commissions (*art. 26, al. 1<sup>er</sup> de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*).

## ANNEXE N° 1

<b>MISSIONS OBLIGATOIRES (suite)</b> (parties en grisé dans le tableau)			
	Catégorie	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
<b>RECRUTEMENT - CARRIERE - MOBILITE (suite)</b>			
Publicité des créations et vacances d'emplois ( <i>art. 23, al. 3</i> )	<b>C</b>		
Organisation des concours et examens professionnels ( <i>art. 23, al.2</i> )			(4)
Participation aux jurys de concours et examens professionnels ( <i>art. 42</i> )			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge et gestion des fonctionnaires privés d'emploi à l'issue de l'année de maintien en surnombre (<i>art. 23, al. 4</i>) dans la collectivité après : – suppression d'emploi (<i>art. 97, 97 bis, 97 ter</i>) – détachement de longue durée (<i>art. 67</i>) – position hors cadre (<i>art 70</i>) - disponibilité d'office à expiration des congés statutaires de maladie et disponibilité pour raisons familiales (<i>art. 72</i>)</li> <li>• Aide au reclassement en cas d'inaptitude physique (<i>art. 23, al. 4</i>) et pendant la période de surnombre (<i>art. 97</i>)</li> </ul>	<b>B, C</b>		
<b>FONCTIONNEMENT - GESTION</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inaptitude physique : prise en charge de l'indemnité différentielle (<i>art 85</i>)</li> <li>• Frais de déplacement des membres de la commission de réforme, honoraires des médecins, expertises (<i>Arrêté. du 05-06-98, art. 9, 10, 11 et 16</i>)</li> <li>• Prise en charge des décharges d'activité de service des représentants syndicaux (<i>art. 100</i>)</li> <li>• Calcul des autorisations spéciales d'absence (<i>Décret n° 85-397 du 03-04-85 art. 17</i>)</li> <li>• Fonctionnement du CTP (<i>art. 32</i>)</li> </ul>	<b>A, B, C</b>	(5)	
		(6)	
		(6)	

(3) Lorsque les statuts particuliers le prévoient.

(4) Les statuts particuliers peuvent prévoir qu'ils sont chargés auprès de l'ensemble des collectivités affiliées ou non, de l'organisation des concours et examens. Pour les autres concours, ils peuvent, par convention organiser des concours et examens propres à ces collectivités ou leur ouvrir ceux qui sont organisés pour les collectivités affiliées.

(5) Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés.

(6) Pour les collectivités employant moins de 50 agents.

## ANNEXE N° 1

<b>MISSIONS FACULTATIVES</b>			
	Catégorie	Collectivités	
		Affiliées	Non affiliées
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute tâche administrative concernant les agents (<i>art. 25</i>)</li> </ul>	<b>A, B, C</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recrutement d'agents (<i>art. 25</i>) en vue :               <ul style="list-style-type: none"> <li>– de les affecter à des missions temporaires</li> <li>– d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles</li> </ul> </li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recrutement de fonctionnaires (<i>art. 25</i>) en vue d'assurer des services communs à des collectivités ou établissements</li> <li>• Mise à disposition de fonctionnaires (<i>art. 25</i>) auprès d'une ou plusieurs collectivités en vue de les affecter à des missions permanentes pour accomplir un service à temps non complet auprès de chacune de ces collectivités ou de chacun de ces établissements</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion d'oeuvres et de services sociaux en faveur des agents (<i>art. 25</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par délégation de la CNRACL, constatation des durées de services accomplis pour la retraite et gestion des oeuvres sociales en faveur des retraités (<i>art. 24</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Souscription de contrats d'assurance (risques statutaires) (<i>art.26</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un service de médecine professionnelle (<i>L.417-27 du code des communes</i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation aux formations organisées par le CNFPT (<i>Loi n° 84-594 du 12-07-84, art. 23-3<sup>e</sup></i>)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les centres de gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens (article 26 al.1er) (7)</li> </ul>			

(7)Les centres de gestion peuvent également, par convention, ouvrir et organiser des concours communs (article 26 al.2)

**TEXTES VISES AU TABLEAU RÉCAPITULATIF**

**LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984** : portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

**Art. 14.-** Les centres de gestion regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire en application de l'article 15. Ils assurent, pour les fonctionnaires de catégories A, B et C, les missions définies à l'article 23.

Les centres sont organisés dans chaque département sous réserve des dispositions des articles 17 et 18. Des centres peuvent décider, par délibérations concordantes de leurs conseils d'administration, de constituer un centre commun organisé au niveau interdépartemental.

Les collectivités et établissements non affiliés à un centre de gestion assurent par eux-mêmes les missions confiées aux centres de gestion. Dans ce cas, les dispositions mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article 27 pour les centres de gestion leur sont applicables dans les mêmes conditions.

L'ensemble des collectivités et établissements énumérés à l'article 2 sont tenus de communiquer au centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent les créations et vacances d'emplois et les listes d'aptitude établies en application des articles 39 et 44. Les collectivités et établissements affiliés lui transmettent, en outre, les tableaux d'avancement établis en application de l'article 79 et les décisions de nomination permettant de déterminer le nombre d'emplois pouvant être pourvus en application de l'article 39. Les centres de gestion assurent la publicité de leurs propres créations et vacances d'emplois dans les conditions prévues au troisième alinéa de l'article 23.

**Art. 23.-** Les centres de gestion assurent pour leurs fonctionnaires, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97, et pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités et établissements affiliés, le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline dans les cas et conditions prévus à l'article 28. Toutefois, les collectivités et établissements volontairement affiliés peuvent se réserver à la date de leur affiliation d'assurer eux-mêmes le fonctionnement de ces commissions et conseils.

Les centres de gestion organisent pour leurs fonctionnaires de catégorie C, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97, et pour les fonctionnaires de même catégorie des collectivités et établissements affiliés, les concours prévus à l'article 44 ; ils organisent également les examens professionnels prévus aux articles 39 et 79 et sont chargés de la publicité des tableaux d'avancement établis en application de l'article 79. Ils établissent les listes d'aptitude prévues au dernier alinéa de l'article 39. Lorsque les statuts particuliers des cadres d'emplois le prévoient, ils organisent pour les mêmes fonctionnaires des collectivités et établissements affiliés les concours et examens professionnels de catégories A et B. Toutefois, les statuts particuliers peuvent prévoir qu'ils sont chargés, auprès de l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non, de l'organisation des concours et examens.

Ils sont chargés auprès de l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non, de la publicité des créations et vacances d'emplois de catégorie C, de celles de catégories A et B pour les concours qu'ils organisent ainsi que, pour toutes les catégories, de la publicité des listes d'aptitude établies en application des articles 39 et 44. A peine de nullité des nominations, ces créations et vacances d'emplois doivent être préalablement communiquées au centre de gestion compétent.



## ANNEXE N° 1

Les centres de gestion assurent la prise en charge, dans les conditions fixées aux articles 97 et 97 *bis*, des fonctionnaires de catégories B et C momentanément privés d'emploi et procèdent, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, au reclassement des fonctionnaires de ces catégories devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Chaque centre assure la gestion de ses personnels, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97.

**Art. 24.-** Les centres de gestion apportent leurs concours à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales pour constater, par délégation de cette institution, les durées de services accomplis par les personnels affiliés visés à l'article 2 en fonctions dans le département, et pour la gestion des oeuvres sociales en faveur des retraités.

Les modalités de cette intervention sont fixées par un décret en Conseil d'État qui prévoit les conditions de sa prise en charge financière par la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

**Art. 25.-** Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements, à la demande de ces collectivités et établissements.

Ils peuvent, dans les mêmes conditions, recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles. Ils peuvent recruter des fonctionnaires en vue d'assurer des services communs à des collectivités ou établissements. Ils peuvent également mettre des fonctionnaires à disposition d'une ou plusieurs collectivités ou établissements en vue de les affecter à des missions permanentes, pour accomplir un service à temps non complet auprès de chacune de ces collectivités ou de chacun de ces établissements.

Ils peuvent assurer la gestion d'oeuvres et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent, des collectivités et établissements qui le demandent.

Les dépenses afférentes à l'accomplissement des missions permanentes mentionnées à la dernière phrase du deuxième alinéa du présent article sont réparties entre les collectivités ou établissements bénéficiaires des prestations correspondantes par convention liant le centre de gestion à chacune de ces collectivités ou chacun de ces établissements.

**Art. 26.-** Les centres de gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés et ouvrir à ces derniers les concours et examens organisés pour les collectivités et établissements affiliés et, le cas échéant, établir des listes d'aptitude communes avec ces collectivités et établissements pour l'application de l'avant-dernier alinéa de l'article 39. Les collectivités et établissements non affiliés remboursent aux centres de gestion la part des dépenses correspondantes effectuées à leur profit.

Les centres de gestion peuvent également, par convention, ouvrir et organiser des concours communs et, le cas échéant, établir des listes d'aptitude communes pour l'application de l'avant dernier alinéa de l'article 39. La convention détermine le centre de gestion qui fixe le nombre de postes, la composition du jury et la date des épreuves, et arrête les listes d'aptitude. Les centres de gestion lui remboursent la part des dépenses correspondantes exposées à leur profit.

## ANNEXE N° 1

En l'absence d'une convention passée en application du premier alinéa, les collectivités et établissements qui nomment un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un centre de gestion auquel ils ne sont pas affiliés lui remboursent, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury. Cette disposition n'est pas applicable aux collectivités et établissements affiliés lorsque le centre de gestion qui a établi la liste d'aptitude a passé convention, en application du deuxième alinéa, avec le centre de gestion dont ils relèvent.

Les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L. 416-4 du Code des communes et 57 de la présente loi. Dans ce cas, les communes et établissements intéressés sont tenus de rembourser aux centres le montant des primes d'assurance dont ceux-ci sont redevables.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article.

**Art. 28.-** Une commission administrative paritaire est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires auprès du centre de gestion auquel est affilié la collectivité ou l'établissement. Toutefois, lorsque l'affiliation n'est pas obligatoire, la collectivité ou l'établissement peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer lui-même le fonctionnement des commissions. Lorsqu'il est fait application du deuxième alinéa de l'article 26, les commissions administratives paritaires siègent en formation commune.

Dans le cas où la collectivité ou l'établissement n'est pas affilié à un centre de gestion, la commission administrative créée pour chaque catégorie de fonctionnaires est placée auprès de la collectivité ou l'établissement. Toutefois, dans le cas où il a été fait application de la seconde phrase du premier alinéa de l'article 15 ci-dessus, il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants de l'établissement public communal et de la commune, de créer auprès de cette dernière une commission administrative paritaire compétente à l'égard des fonctionnaires de la commune et de l'établissement. Les listes d'aptitude prévues à l'article 39, communes à cette collectivité et à cet établissement, sont alors établies par le maire de la commune.

**Art. 32.-** Un comité technique paritaire est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents, ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents. Il en est de même pour les centres de gestion visés respectivement aux articles 17 et 18. Toutefois, il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité, de créer un comité technique paritaire compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements, à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Les agents employés par les centres de gestion visés au précédent alinéa relèvent des comités techniques paritaires créés dans ces centres.

En outre, un comité technique paritaire peut être institué par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement dans les services ou groupe de services dont la nature ou l'importance le justifient.

## ANNEXE N° 1

Les comités techniques paritaires comprennent en nombre égal des représentants de la collectivité ou de l'établissement et des représentants du personnel

Ils sont présidés par le président de la collectivité ou de l'établissement ou son représentant.

Les membres représentant le personnel sont élus au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle.

Au premier tour de scrutin, les listes sont présentées par les organisations syndicales de fonctionnaires représentatives. Si aucune liste n'est déposée par ces organisations ou si le nombre de votants est inférieur à un quorum fixé par décret en Conseil d'Etat, il est procédé, dans un délai fixé par ce même décret, à un second tour de scrutin pour lequel les listes peuvent être présentées par toute organisation syndicale de fonctionnaires.

Pour l'application des dispositions de l'alinéa précédent, sont regardées comme représentatives :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires régulièrement affiliées à une union de syndicats remplissant les conditions définies à l'article 9 *bis* de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

2° Et les organisations syndicales de fonctionnaires satisfaisant, dans le cadre où est organisée l'élection, aux dispositions de l'article L. 133-2 du code du travail.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection. Les conditions d'application du présent alinéa sont fixées en tant que de besoin par un décret en Conseil d'Etat.

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif. Un décret en Conseil d'Etat fixe le nombre de membres des comités, la durée de leur mandat ainsi que les conditions d'élection des délégués.

**Art. 42.-** Lorsque les concours ainsi que les examens prévus aux articles 39 et 79, de catégorie C, sont organisés directement par une collectivité ou un établissement non affilié, le jury comprend au moins un représentant du centre de gestion.

Lorsque les concours ainsi que les examens prévus aux articles 39 et 79, de catégories A et B, sont organisés par les centres de gestion ou par les collectivités et établissements non affiliés, le jury comprend au moins un représentant du Centre national de la fonction publique territoriale.

Le jury comprend un représentant au moins de la catégorie correspondant au cadre d'emplois, emplois ou corps pour le recrutement duquel le concours est organisé.

## ANNEXE N° 1

**Art. 67.-** A l'expiration d'un détachement de courte durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement.

A l'expiration d'un détachement de longue durée, le fonctionnaire est réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté à la première vacance ou création d'emploi dans un emploi correspondant à son grade relevant de sa collectivité ou de son établissement d'origine. Lorsqu'il refuse cet emploi, il ne peut être nommé à l'emploi auquel il peut prétendre ou à un emploi équivalent que lorsqu'une vacance est ouverte ou un poste créé. Il est, en attendant, placé en position de disponibilité d'office.

Lorsqu'aucun emploi n'est vacant, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an dans sa collectivité d'origine dans les conditions prévues à l'article 97. Si au terme de ce délai, il ne peut être réintégré et reclassé dans un emploi correspondant à son grade, le fonctionnaire de catégorie A est pris en charge par le Centre national de la fonction publique territoriale et le fonctionnaire de catégorie B ou C par le centre de gestion dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement qui l'employait antérieurement à son détachement. Le fonctionnaire a priorité pour être affecté dans un emploi correspondant à son grade de la collectivité ou de l'établissement d'origine.

Le fonctionnaire détaché qui est remis à la disposition de sa collectivité ou de son établissement d'origine avant l'expiration normale de la période de détachement pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être réintégré dans son corps ou cadre d'emplois d'origine faute d'emploi vacant continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement au plus tard jusqu'à la date à laquelle le détachement devait prendre fin. Lorsque l'intéressé était détaché auprès d'une personne physique ou auprès d'une administration d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, il est obligatoirement réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement. Lorsque cet emploi n'est pas vacant, le fonctionnaire est réintégré dans les conditions fixées par le troisième alinéa du présent article. Le fonctionnaire a priorité pour être affecté dans son emploi d'origine.

**Art. 70.-** La position hors cadres est celle dans laquelle un fonctionnaire détaché soit auprès d'une administration ou d'une entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à pension de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales, soit auprès d'organismes internationaux, soit auprès d'organismes d'intérêt communal, départemental ou régional peut être placé sur sa demande, s'il réunit quinze années de services effectifs accomplis en position d'activité ou sous les drapeaux, pour continuer à servir dans la même administration ou entreprise, ou dans le même organisme. Toutefois, le fonctionnaire détaché depuis au moins cinq années auprès d'un organisme international peut, sur sa demande, être placé en position hors cadres.

Dans cette position, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement.

Le fonctionnaire en position hors cadres est soumis au régime statutaire régissant la fonction qu'il exerce dans cette position.

L'autorité territoriale informe le centre de gestion compétent de la mise hors cadres du fonctionnaire.

A l'expiration de la période de mise hors cadres, ou en cas de remise à la disposition de son administration d'origine au cours de cette période, le fonctionnaire est réaffecté dans son emploi d'origine ou dans un emploi équivalent dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés par l'article 67 de la présente loi.

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application du présent article.

## ANNEXE N° 1

**Art. 72.-** La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 57. Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés dans le ressort territorial de son cadre d'emplois, emploi ou corps en vue de la réintégration peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

Le fonctionnaire mis en disponibilité, soit d'office à l'expiration des congés institués par les 2°, 3° et 4° de l'article 57 de la présente loi, soit de droit, sur demande, pour raisons familiales, est réintégré à l'expiration de sa période de disponibilité dans les conditions prévues aux premier, deuxième et troisième alinéas de l'article 67 de la présente loi. Dans les autres cas, si la durée de la disponibilité n'a pas excédé trois années, une des trois premières vacances dans la collectivité ou l'établissement d'origine doit être proposée au fonctionnaire.

**Art. 80.-** Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.

L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité.

L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau.

L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade ainsi qu'à l'accomplissement de la formation à l'emploi prévu au *d)* du 2° de l'article premier de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 précitée.

**Art. 85.-** Lorsque l'application des dispositions des articles précédents aboutit à classer, dans leur emploi de détachement ou d'intégration, les fonctionnaires intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui détenu dans leur grade d'origine, ceux-ci conservent le bénéfice de cet indice jusqu'au jour où ils bénéficient dans le cadre d'emplois, emploi ou corps de détachement ou d'intégration d'un indice au moins égal. La charge financière résultant de cet avantage indiciaire incombe au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié.

**Art. 97-I.-** Un emploi ne peut être supprimé qu'après avis du comité technique paritaire. Le délégué régional ou interdépartemental du Centre national de la fonction publique territoriale pour un emploi de catégorie A, et le président du centre de gestion, pour un emploi de catégories B et C, dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement, sont rendus destinataires, en même temps que les représentants du comité technique paritaire, du procès-verbal de la séance du comité technique paritaire concernant la suppression de l'emploi. Si la collectivité ou l'établissement ne peut lui offrir un emploi correspondant à son grade, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an. Pendant cette période, tout emploi créé ou vacant correspondant à son grade dans la collectivité ou l'établissement lui est proposé en priorité ; la collectivité ou l'établissement, la délégation régionale ou interdépartementale du Centre national de la fonction publique territoriale et le centre de gestion examinent, chacun pour ce qui le concerne, les possibilités de reclassement.

## ANNEXE N° 1

Est également étudiée la possibilité de détachement du fonctionnaire sur un emploi équivalent d'un autre cadre d'emplois au sein de la même collectivité ou de l'établissement. Au terme de ce délai, le fonctionnaire de catégorie A est pris en charge par le Centre national de la fonction publique territoriale et le fonctionnaire de catégorie B ou C par le centre de gestion dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement. Le fonctionnaire déchargé de ses fonctions en application de l'article 53 peut demander à être pris en charge avant le terme de ce délai ; il est alors fait droit à sa demande le premier jour du troisième mois suivant sa demande.

Pendant la période de prise en charge, l'intéressé est placé sous l'autorité du Centre national de la fonction publique territoriale ou du centre de gestion, lesquels exercent à son égard toutes les prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination ; il reçoit la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade. Pendant cette période, le centre peut lui confier des missions et lui propose tout emploi vacant correspondant à son grade ; l'intéressé est tenu informé des emplois créés ou déclarés vacants par le centre. La rémunération nette perçue par le fonctionnaire pris en charge est réduite du montant des rémunérations nettes perçues à titre de cumul d'activités.

**II.-** La prise en charge cesse après trois refus d'offre d'emploi. Ne peut être comprise dans ce décompte qu'une seule offre d'emploi émanant de la collectivité ou de l'établissement d'origine. Pour l'application de ces dispositions aux fonctionnaires de catégorie C, les emplois proposés doivent se situer dans le département où le fonctionnaire était précédemment employé ou un département limitrophe. Toutefois, ces propositions doivent se situer dans le seul département où le fonctionnaire était précédemment employé pour les fonctionnaires de catégories B et C en exercice dans les départements d'outre-mer.

La prise en charge d'un fonctionnaire dont l'emploi a été supprimé à la suite d'une délégation de service et qui a refusé, antérieurement à sa prise en charge, une proposition de détachement auprès du bénéficiaire de cette délégation pour y occuper un emploi similaire à celui qu'il occupait au sein de ce service, d'une société concessionnaire ou fermière cesse après deux refus d'offre d'emploi. Le fonctionnaire est alors licencié ou admis à faire valoir ses droits à la retraite dans les conditions fixées aux III ci-dessous.

Lorsque le fonctionnaire est nommé dans un emploi d'une collectivité ou d'un établissement autres que la collectivité ou l'établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement est exonéré du paiement des charges sociales afférentes à la rémunération du fonctionnaire pendant une période de deux ans. Pendant cette période, ces charges continuent d'être liquidées et versées aux organismes de sécurité sociale par la collectivité d'accueil qui est remboursé par la collectivité ou l'établissement d'origine.

**III.-** Après trois refus d'offre d'emploi correspondant à son grade, à temps complet ou à temps non complet selon la nature de l'emploi d'origine, transmise par une collectivité ou un établissement au Centre national de la fonction publique territoriale ou au centre de gestion, le fonctionnaire est licencié ou, lorsqu'il peut bénéficier de la jouissance immédiate de ses droits à pension, admis à faire valoir ses droits à la retraite ; cette dernière disposition n'est pas opposable aux mères de famille ayant élevé au moins trois enfants.

En cas de licenciement, les allocations prévues par l'article L. 351-12 du Code du travail sont versées par le Centre national de la fonction publique territoriale ou par le centre de gestion et sont remboursées par la collectivité ou l'établissement qui employait le fonctionnaire antérieurement.

## ANNEXE N° 1

**Art. 97 bis.-** Le Centre national de la fonction publique territoriale ou le centre de gestion qui prend en charge un fonctionnaire dont l'emploi a été supprimé bénéficie d'une contribution de la collectivité ou de l'établissement qui employait l'intéressé antérieurement à la suppression d'emploi. Cette contribution est versée dans les conditions prévues au présent article.

Pour les collectivités ou établissements affiliés soit obligatoirement, soit volontairement depuis au moins trois ans à la date de suppression de l'emploi, cette contribution est égale pendant les deux premières années à une fois et demie le montant constitué par les traitements bruts versés au fonctionnaire augmentés des cotisations sociales afférentes à ces traitements. Elle est égale à une fois ce montant, pendant la troisième année, et aux trois quarts de ce montant au-delà des trois premières années.

Pour les autres collectivités et établissements, cette contribution est égale, pendant les deux premières années, à deux fois le montant constitué par les éléments définis à l'alinéa ci-dessus. Elle est égale à ce montant pendant les deux années suivantes et aux trois quarts du même montant au-delà des quatre premières années.

Dans tous les cas, la contribution cesse lorsque le fonctionnaire a reçu une nouvelle affectation.

Toutefois, si dans un délai de deux ans à compter de la prise en charge, le centre n'a proposé aucun emploi au fonctionnaire, les sommes dues par la collectivité ou l'établissement en application des alinéas ci-dessus sont réduites d'un montant égal au dixième du montant constitué par les traitements bruts versés au fonctionnaire augmentés des cotisations sociales afférentes à ces traitements.

**Art. 97 ter**

Par dérogation aux dispositions de l'article 97 bis, un centre de gestion peut décider de rétablir la contribution des collectivités ou établissements non affiliés, qui ont procédé à des suppressions d'emplois, à une fois le montant constitué par les traitements bruts versés aux fonctionnaires augmenté des cotisations salariales afférentes à ces traitements.

Cette décision est prise lors du vote du budget primitif aux conditions suivantes :

- s'il est constaté que ce budget pourrait être présenté en équilibre hors les dépenses de prise en charge des fonctionnaires dont les emplois ont été supprimés par ces collectivités ou établissements et les recettes constituées par les contributions correspondantes, et que ces éléments y étant intégrés génèrent un déficit prévisionnel de la section de fonctionnement, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère ;
- si la cotisation obligatoire instaurée à l'article 22 est fixée aux taux maximum prévu par la loi ;
- si les prises en charge sont intervenues depuis plus de cinq ans.

Elle est renouvelable à chaque exercice budgétaire.

Lorsque la contribution est rétablie en application du présent article, la réduction prévue au dernier alinéa de l'article 97 bis n'est plus appliquée.

Le projet de budget établi avant le rétablissement de la contribution, tel que défini au deuxième alinéa du présent article, est transmis au préfet à l'appui de la délibération décidant du rétablissement de la contribution au montant fixé au premier alinéa.

## ANNEXE N° 1

**Art. 100.-** Les collectivités et établissements doivent permettre l'affichage des informations d'origine syndicale, autoriser la distribution des publications syndicales et, sous réserve des nécessités du service, accorder aux fonctionnaires des facilités pour assister aux réunions d'information syndicale.

Sous réserve des nécessités du service, les collectivités et établissements accordent des décharges d'activité de service aux responsables des organisations syndicales représentatives et mettent des fonctionnaires à la disposition de ces organisations. Dans ce dernier cas, les collectivités et établissements sont remboursés des charges salariales de toute nature correspondantes par une dotation particulière prélevée sur les ressources affectées à la dotation globale de fonctionnement.

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service. Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

Les collectivités et établissements employant au moins cinquante agents doivent mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives, sur leur demande, des locaux à usage de bureau.

Les centres de gestion calculent pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés les décharges d'activité de service et leur versent les charges salariales de toute nature afférentes à ces décharges d'activité de service concernant l'ensemble des agents de ces collectivités et établissements.

Un décret en Conseil d'État détermine les conditions d'application des dispositions du présent article. Il fixe notamment les conditions et les limites dans lesquelles des décharges d'activité et des mises à disposition peuvent intervenir.

Les règles ou accords existant en matière de droits syndicaux antérieurement à la publication du décret prévu à l'alinéa précédent demeurent en vigueur lorsqu'ils sont plus favorables et de même nature que ceux résultant de ce décret.

Ces dispositions s'appliquent notamment aux agents des offices publics d'habitations à loyer modéré, aux agents départementaux ainsi qu'aux agents susceptibles d'exercer leur droit d'option, conformément aux dispositions des articles 122 et 123 ci-après.

La loi prévue à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 2 mars 1982 susvisée et relative à la répartition des ressources entre l'État, les communes, les départements et les régions déterminera, pour les départements, les modalités de la répartition définitive de la charge financière résultant de l'application du présent article.



## ANNEXE N° 1

**LOI N°84-594 DU 12 JUILLET 1984** relative a la formation des agents de la fonction publique territoriale et completant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

**Art. 23.-** Les formations organisées par le Centre national de la fonction publique territoriale et ses délégations sont assurées par eux-mêmes ou par :

1° Les organismes suivants :

a) Les administrations et les établissements publics de l'Etat, et notamment ceux visés à l'article L. 970-4 du Code du travail;

b) Les établissements participant à la formation du personnel relevant des titres I<sup>er</sup> et IV du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales ;

c) Les autres organismes et les autres personnes morales mentionnés aux articles L. 920-2 et L. 920-3 du livre IX du Code du travail.

2° Les communes, les départements, les régions et leurs établissements publics administratifs.

3° Les centres de gestion mentionnés à l'article 13 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

**DECRET N°85-397 DU 3 AVRIL 1985.** relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

**Art. 17. -** Pour les collectivités et établissements affiliés obligatoirement à un centre départemental de gestion ou à un centre prévu aux articles 17, 18, 19 et 112 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, le nombre total d'agents employés permettant de déterminer le nombre correspondant d'heures à accorder en décharges de service est fixé au niveau de ce centre, conformément au barème fixé à l'article suivant. Ces heures sont réparties par le centre entre les organisations syndicales selon les critères définis à l'article précédent.

Ces centres de gestion remboursent les rémunérations supportées par les collectivités et établissements affiliés dont certains agents bénéficient de décharges de service ou, le cas échéant, mettent à leur disposition des fonctionnaires assurant l'intérim. Les dépenses afférentes sont réparties entre les collectivités et établissements affiliés.

Lorsque l'augmentation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1995, du nombre d'heures de décharge de service résultant des nouvelles affiliations obligatoires de communes et établissements publics à un centre de gestion en application de l'article 15 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée est inférieure au nombre total des heures de décharge de service que devaient accorder ces communes et établissements publics au 31 décembre 1994, ce dernier nombre est ajouté au crédit d'heures que doit accorder le centre de gestion sans prendre en compte ces communes et établissements nouvellement affiliés

## ANNEXE N° 1

**DECRET N°85-643 DU 26 JUIN 1985** relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

**Art. 38.-** Le centre départemental de gestion tient à jour la liste nominative des fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet qui relèvent des collectivités et établissements publics affiliés.

La liste nominative prévue au premier alinéa du présent article est dressée chaque année par le centre de gestion d'après la situation constatée au 1<sup>er</sup> janvier. Une copie en est adressée au préfet avant la fin du premier trimestre.

**Art. 40.-** Le centre de gestion constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire, y compris les stagiaires, indépendamment du dossier prévu à l'article 18 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires tenu par la collectivité ou l'établissement public administratif.

Le dossier comporte une copie de celles des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière et notamment :

- 1° Les décisions de nomination ou de titularisation ;
- 2° Les décisions d'avancement d'échelon et de grade ;
- 3° Les décisions concernant la mise à disposition, le détachement, la position hors cadre, la disponibilité, la position d'accomplissement du service national, la mise en congé parental, la mise en congé de longue durée ou de longue maladie, l'acceptation de démission, la mise à la retraite ou la radiation des cadres pour quelque motif que ce soit, ainsi que le licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- 4° Les décisions d'affectation ou de mutation ;
- 5° Les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les avis des organismes siégeant en conseil de discipline ;
- 6° Les décisions individuelles intervenues en matière de formation ainsi que celles qui se rapportent aux périodes de formation suivies par l'intéressé.

L'autorité territoriale transmet au centre de gestion la copie de chacune de ces décisions dans un délai de deux mois.

Pour l'application des dispositions du présent article, le centre de gestion peut substituer aux documents précités des fichiers informatiques dans la mesure où ces derniers font apparaître de manière individualisée, pour chaque agent intéressé, le contenu, la date d'intervention et la date de prise d'effet des décisions énumérées ci-dessus.

## ANNEXE N° 1

**Art. 42.-** En application du quatrième alinéa de l'article 14 et du troisième alinéa de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, une bourse de l'emploi est assurée par le centre de gestion par tous les moyens de nature à faciliter l'information des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics concernés. Cette bourse comprend les informations relatives aux créations et vacances d'emplois communiquées au centre par les collectivités locales et établissements affiliés et non affiliés.

**Art. 44.-** Les fonctionnaires territoriaux mentionnés à l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui recherchent un emploi ont accès, sur leur demande, au répertoire des déclarations de vacances correspondant à cet emploi.

Lorsqu'un emploi qui a fait l'objet d'une déclaration de vacance est pourvu ou supprimé, l'autorité investie du pouvoir de nomination en informe immédiatement le centre de gestion.

**DECRET N°89-677 DU 18 SEPTEMBRE 1989** relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux

**Art. 1<sup>er</sup>.**- Le conseil de discipline est une formation de la commission administrative paritaire dont relève le fonctionnaire poursuivi.

Le conseil de discipline est présidé par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel le conseil de discipline a son siège. Lorsque le magistrat est affecté dans une cour administrative d'appel, sa désignation ne peut intervenir qu'avec l'accord préalable du président de cette cour. Deux suppléants du président sont désignés dans les mêmes conditions.

Le conseil de discipline se réunit au centre de gestion de la fonction publique territoriale compétent pour le département ou exerce le fonctionnaire concerné. Toutefois, lorsque le tribunal administratif a son siège dans le département ou est installé le centre de gestion, le conseil de discipline se réunit soit au centre de gestion, soit au tribunal administratif, à la diligence du président du conseil de discipline.

Le conseil de discipline comprend en nombre égal des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Pour les sapeurs-pompiers professionnels dont les emplois sont classés dans la catégorie A ou B, le conseil de discipline comprend 50 p.100 de représentants du personnel, 25 p.100 de représentants de l'Etat et 25 p.100 de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Lorsque le nombre de représentants de l'administration est impair, le membre supplémentaire est choisi parmi les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

## ANNEXE N° 1

Siègent en qualité de représentants du personnel les membres titulaires de la commission administrative paritaire appartenant au même groupe hiérarchique que l'intéressé et au groupe hiérarchique supérieur. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés. Toutefois, lorsque le nombre de représentants titulaires du personnel appelés à siéger est inférieur à trois, les suppléants siègent avec les titulaires et ont voix délibérative.

Si l'application de l'alinéa précédent ne permet pas d'avoir un nombre de représentants du personnel pouvant siéger au moins égal à trois, cette représentation est complétée ou, le cas échéant, constituée par tirage au sort parmi les fonctionnaires en activité relevant du groupe hiérarchique le plus élevé de la commission administrative paritaire. Dans le cas où le nombre de fonctionnaires ainsi obtenu demeure inférieur à trois, la représentation est complétée ou, le cas échéant, constituée par tirage au sort parmi les représentants du personnel à la commission administrative paritaire de la catégorie supérieure. Le tirage au sort est effectué par le président du conseil de discipline.

Les représentants des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics sont désignés par le président du conseil de discipline par tirage au sort, en présence d'un représentant du personnel et d'un représentant de l'autorité territoriale :

1° Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public dont relève le fonctionnaire poursuivi est affilié à un centre de gestion, parmi l'ensemble des représentants des collectivités et établissements à la commission administrative paritaire placée auprès du centre de gestion ;

2° Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public dont relève le fonctionnaire poursuivi n'est pas affilié à un centre de gestion, parmi l'ensemble des représentants de la collectivité ou de l'établissement à la commission administrative paritaire ;

3° Lorsque le fonctionnaire poursuivi est un sapeur-pompier professionnel de la catégorie C, parmi l'ensemble des représentants des collectivités et des établissements publics à la commission administrative paritaire compétente.

Lorsque le fonctionnaire poursuivi est un sapeur-pompier professionnel de la catégorie A ou de la catégorie B, les représentants de l'administration sont désignés par le président du conseil de discipline par tirage au sort, en présence d'un représentant du personnel et d'un représentant de l'administration, parmi les représentants de l'Etat, des collectivités et de leurs établissements publics à la commission administrative paritaire nationale compétente, selon les proportions fixées au troisième alinéa du présent article.

**Art. 18.-** Il est créé dans chaque région un conseil de discipline de recours. Les sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C relèvent de ce conseil.

Le conseil de discipline de recours a son siège au centre de gestion compétent pour le département chef-lieu de la région. Toutefois, en ce qui concerne la région Ile-de-France, le siège du conseil de discipline de recours est au centre de gestion compétent pour les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

## ANNEXE N° 1

est désigné dans les mêmes conditions.

Le conseil de discipline de recours se réunit à la diligence de son président soit au centre de gestion désigné au deuxième alinéa du présent article, soit au tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de discipline de recours, ou, pour la région Lorraine, au tribunal administratif de Nancy.

Le conseil de discipline de recours comprend en nombre égal des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Chaque représentant a un suppléant.

En cas d'absence d'un ou plusieurs membres dans la représentation des élus ou dans celle du personnel, le nombre des membres de la représentation la plus nombreuse appelés à participer à la délibération et au vote est réduit en début de réunion afin que le nombre des représentants des élus et celui des représentants des personnels soient égaux.

Les représentants du personnel sont des fonctionnaires territoriaux désignés par les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale. Les organisations syndicales ayant un ou deux sièges au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale désignent un représentant, celles ayant plus de deux sièges désignent deux représentants.

Les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont désignés, par tirage au sort, par le président du conseil de discipline de recours. Sont ainsi désignés :

1° Un conseiller régional choisi sur une liste comportant les noms de deux conseillers régionaux désignés par l'assemblée dont ils font partie ;

2° Deux conseillers généraux choisis sur une liste comportant les noms de trois conseillers généraux de chacun des départements situés dans le ressort du conseil de discipline de recours et désignés par l'assemblée dont ils font partie ;

3° Des membres des conseils municipaux des communes situées dans le ressort du conseil de discipline de recours choisis en nombre égal parmi les membres des conseils municipaux des communes de plus de 20 000 habitants et parmi les maires des communes de moins de 20 000 habitants, le membre supplémentaire étant choisi parmi ces derniers lorsque le nombre de membres est impair. Ces membres sont choisis sur une liste comportant, pour chaque commune, le nom d'un membre du conseil municipal désigné par l'assemblée dont il fait partie.

## ANNEXE N° 1

**CONSEIL D'ETAT 18 novembre 1994 M. ROUX** relatif à la non réintégration après disponibilité.

... Considérant qu'il résulte de la combinaison de ces dispositions et notamment du fait que les agents auxquels elles s'appliquent sont maintenus en disponibilité, qu'en prévoyant que leur disponibilité se poursuit "jusqu'à ce qu'un emploi leur soit proposé dans les conditions prévues à l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984", les auteurs du décret du 13 janvier 1986 modifié ont seulement entendu se référer aux règles qui, dans cet article, fixent les conditions selon lesquelles des emplois sont proposés aux agents par le centre national de la fonction publique territoriale ou le centre local de gestion à l'exclusion des règles relatives à la prise en charge et à la rémunération des agents par ces mêmes organismes ;

Considérant qu'il suit de là que, dans le cas où la collectivité dont relève l'agent qui a demandé sa réintégration à l'issue d'une période de disponibilité ne peut lui proposer un emploi correspondant à son grade, elle doit saisir le centre national de la fonction publique territoriale ou le centre de gestion local afin qu'il lui propose tout emploi vacant correspondant à son grade ; que jusqu'à son reclassement ou, le cas échéant, son licenciement, l'agent ne bénéficie de la part du centre d'aucune rémunération ; »...

**ARRETE DU 5 JUIN 1998** relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière

**Art. 9.-** Les frais de déplacement des membres de la commission siégeant avec voix délibérative donnent lieu à remboursement. Il en est de même des frais de déplacement de l'agent convoqué lorsque la commission juge utile sa présence, conformément à l'article 16 ci-après. Ces remboursements sont effectués conformément aux dispositions des décrets du 19 juin 1991 et du 25 juin 1992 susvisés.

**Art. 10.-** Les honoraires des médecins, les frais d'examens médicaux et éventuellement de transport et d'hospitalisation pour diagnostic sont calculés d'après les dispositions de l'article 53 du décret du 14 mars 1986 susvisé.

**Art. 11.-** Les frais visés aux articles 9, 10 et 16 sont à la charge :

1. De la Caisse des dépôts et consignations dans le cas de l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité ;
2. De la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales lorsque la commission exerce les attributions prévues aux articles 18 à 20 ;
3. De la collectivité ou de l'établissement auquel appartient l'agent concerné lorsque la commission exerce les attributions prévues par le décret du 11 janvier 1960 susvisé et par les articles 21 à 24.

Toutefois, lorsque la collectivité ou l'établissement auquel appartient l'agent concerné est affilié à un centre de gestion, le paiement est assuré par ce centre qui se fait ensuite rembourser par cette collectivité ou cet établissement selon les modalités définies conventionnellement entre ce centre et les collectivités et établissements affiliés.

## ANNEXE N° 1

**Art. 16.-** La commission de réforme doit être saisie de tous témoignages, rapports et constatations propres à éclairer son avis.

Elle peut faire procéder à toutes mesures d'instructions, enquêtes et expertises qu'elle estime nécessaires.

Dix jours au moins avant la réunion de la commission, le fonctionnaire est invité à prendre connaissance, personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant, de son dossier dont la partie médicale ne peut lui être communiquée que par l'intermédiaire d'un médecin ; il peut présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux.

Si elle le juge utile, la commission peut entendre le fonctionnaire et ce dernier peut se faire assister d'un médecin de son choix. Il peut aussi se faire assister par un conseiller.

- **CODE DES COMMUNES :**

Création d'un service de médecine professionnelle

**Art. L. 417-27.-** Le centre de gestion peut créer un service de médecine professionnelle. Ce dernier peut être mis à la dispositions des communes, des établissements publics administratifs communaux et intercommunaux, adhérant ou non au syndicat.

**PLAN DE COMPTES APPLICABLE AUX CENTRES DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

**CLASSE 1 - COMPTES DE CAPITAUX (fonds propres, emprunts et dettes assimilées)**

**10 - DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES**

102 - Dotations et fonds globalisés d'investissement

1021 - Dotation

1022 - Fonds globalisés d'investissement

10221 - D.G.E.

10222 - F.C.T.V.A.

10228 - Autres

10229 - Reprise sur F.C.T.V.A

1023 - Compléments de dotation - Organismes autres que l'Etat

10232 - Collectivités et établissements publics locaux

10238 - Autres organismes

1025 - Dons et legs en capital

106 - Réserves

1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés

1069 - Reprise 1998 sur excédents capitalisés. Neutralisation de l'excédent  
de charges sur les produits

**11 - REPORT A NOUVEAU (solde créditeur ou débiteur)**

110 - Report à nouveau (solde créditeur)

119 - Report à nouveau (solde débiteur)

**12 - RÉSULTAT DE L'EXERCICE (excédentaire ou déficitaire)**

**13 - SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT**

131 - Subventions d'équipement transférables

1311 - État

1312 - Collectivités et établissements publics locaux

1318 - Autres subventions d'équipement

132 - Subventions d'équipement non transférables

1321 - État

1322 - Collectivités et établissements publics locaux

1328 - Autres subventions d'équipement

139 - Subventions d'investissement transférées au compte de résultat



## ANNEXE N° 2

**15 - PROVISIONS POUR RISQUE ET CHARGES**

- 151 - Provisions pour risques
  - 1511 - Provisions pour litiges et contentieux
  - 1514 - Provisions pour amendes et pénalités
  - 1515 - Provisions pour pertes de change
  - 1518 - Autres provisions pour risques
- 157 - Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices
  - 1572 - Provisions pour grosses réparations
- 158 - Autres provisions pour risques et charges
  - 1582 - Provisions pour congés payés
  - 1588 - Autres

**16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES**

- 163 - Emprunts obligataires
- 164 - Emprunts auprès des établissements de crédit
  - 1641 - Emprunts en euros
  - 1642 - Emprunts en unité monétaire franc
  - 1643 - Emprunts en autres unités monétaires de la zone euro
  - 1644 - Emprunts en devises
  - 1645 - Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie
- 165 - Dépôts et cautionnements reçus
- 166 - Refinancement de dette
- 167 - Emprunts et dettes assorties de conditions particulières
- 168 - Autres emprunts et dettes assimilées
  - 1681 - Autres emprunts
  - 1687 - Autres dettes
  - 1688 - Intérêts courus
- 169 - Primes de remboursements des obligations

**CLASSE 2 : COMPTES D'IMMOBILISATIONS****20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES**

- 203 - Frais d'études, de recherche et de développement
- 205 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
- 208 - Autres immobilisations incorporelles

## ANNEXE N° 2

**21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES**

211 - Terrains

2111 - Terrains nus

2112 - Terrains aménagés

2115 - Terrains bâtis

212 - Agencements et aménagements de terrains

213 - Constructions

2131 - Bâtiments publics

2132 - Immeubles de rapport

2135 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions

214 - Constructions sur sol d'autrui (mêmes subdivisions qu'au compte 213)

215 - Installations, matériel et outillage techniques

2154 - Matériel médical

2158 - Autres

216 - Collections et oeuvres d'art

218 - Autres immobilisations corporelles

2181 - Installations générales, agencements et aménagements divers <sup>1</sup>

2182 - Matériel de transport

2183 - Matériel de bureau et d'informatique

2184 - Mobilier

2188 - Autres

**22 - IMMOBILISATIONS REÇUES EN AFFECTATION**

221 - Terrains

222 - Agencements et aménagements de terrains

223 - Constructions

224 - Constructions sur sol d'autrui

225 - Installations, matériel et outillage techniques

226 - Collections et oeuvres d'art

228 - Autres immobilisations corporelles

229 - Droits de l'affectant

**23 - IMMOBILISATIONS EN COURS**

231 - Immobilisations corporelles en cours

---

<sup>1</sup> Dans des constructions dont l'établissement n'est pas propriétaire

## ANNEXE N° 2

- 2312 - Terrains
- 2313 - Constructions
- 2314 - Constructions sur sol d'autrui
- 2315 - Installations, matériel et outillage technique
- 2318 - Autres immobilisations corporelles

- 232 - Immobilisations incorporelles en cours
- 237 - Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations incorporelles
- 238 - Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations corporelles

**26 - PARTICIPATIONS ET CRÉANCES RATTACHÉES A DES PARTICIPATIONS**

- 261 - Titres de participation
- 266 - Autres formes de participation
- 269 - Versements restants à effectuer sur titres de participation non libérés

**27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES**

- 271 - Titres immobilisés (droits de propriété)
- 272 - Titres immobilisés (droits de créance)
- 274 - Prêts
- 275 - Dépôts et cautionnements versés
- 276 - Autres créances immobilisées
  - 2761 - Créances diverses
  - 2768 - Intérêts courus
- 279 - Versements restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés

**28 - AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS**

- 280 - Amortissement des immobilisations incorporelles
  - 2803 - Frais d'études, de recherche et de développement
  - 2805 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires
  - 2808 - Autres immobilisations incorporelles
- 281 - Amortissements des immobilisations corporelles
  - 2812 - Agencements et aménagement de terrains
  - 2813 - Constructions
    - 28131 - Bâtiments publics
    - 28132 - Immeubles de rapport
    - 28135 - Installations générales, agencements, aménagement des constructions
  - 2814 - Constructions sur sol d'autrui (mêmes subdivisions qu'au compte 214)
  - 2815 - Installations techniques, matériel et outillage
    - 28154 - Matériel médical

## ANNEXE N° 2

- 28158 - Autres
  - 2818- Immobilisations corporelles d'administration générale
    - 28181 - Installations générales, agencements et aménagement divers
    - 28182 - Matériel de transport
    - 28183 - Matériel de bureau et matériel informatique
    - 28184 - Mobilier
    - 28188 - Autres immobilisations corporelles
  - 282 - Amortissements des immobilisations reçues en affectation
    - 2821 - Terrains de gisement
    - 2822 - Agencements et aménagements de terrains
    - 2823 - Constructions
    - 2824 - Constructions sur sol d'autrui
    - 2825 - Installations techniques, matériel et outillage industriel
    - 2828 - Autres immobilisations corporelles
- 29 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES IMMOBILISATIONS**
- 290 - Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles
    - 2905 - Marques, procédés, droits et valeurs similaires
    - 2908 - Autres immobilisations incorporelles
  - 291 - Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles
    - 2911 - Terrains (autres que terrains de gisement)
    - 2913 - Constructions
    - 2914 - Constructions sur sol d'autrui
  - 293 - Provisions pour dépréciation des immobilisations en cours
    - 2931 - Immobilisations corporelles en cours
    - 2932 - Immobilisations incorporelles en cours
  - 296 - Provisions pour dépréciation des participations et créances rattachées à des participations
    - 2961 - Titres de participation
    - 2966 - Autres formes de participation
  - 297 - Provisions pour dépréciation des autres immobilisations financières
    - 2971 - Titres immobilisés - Droit de propriété
    - 2972 - Titres immobilisés - Droit de créance
    - 2974 - Prêts
    - 2975 - Dépôts et cautionnements versés
    - 2976 - Autres créances immobilisées

**CLASSE 3 - COMPTES DE STOCKS ET EN-COURS <sup>2</sup>****31 - MATIÈRES PREMIÈRES (ET FOURNITURES)****32 - AUTRES APPROVISIONNEMENTS**

- 322 - Fournitures consommables
  - 3221 - Combustibles et carburants
  - 3222 - Produits d'entretien
  - 3224 - Fournitures de magasins
  - 3225 - Fournitures de bureau
  - 3226 - Vêtements de travail
  - 3227 - Fournitures d'enseignement
  - 3228 - Autres fournitures consommables

**33 - EN-COURS DE PRODUCTION DE BIENS****34 - EN-COURS DE PRODUCTION DE SERVICES****35 - STOCKS DE PRODUITS**

- 355 - Produits finis
- 358 - Produits résiduels

**39 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES STOCKS ET EN-COURS**

- 391 - Provisions pour dépréciation des matières premières (et fournitures)
- 392 - Provisions pour dépréciation des autres approvisionnements
- 393 - Provisions pour dépréciation des en-cours de production de biens
- 394 - Provisions pour dépréciation des en-cours de production de services
- 395 - Provisions pour dépréciation des stocks de produits

**CLASSE 4 - COMPTES DE TIERS <sup>3</sup>****40 - FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHÉS**

- 401 - Fournisseurs
  - 4011 - Fournisseurs - Exercice courant
  - 4012 - Fournisseurs - Exercice précédents

---

<sup>2</sup> Classe de comptes budgétaires sauf 32 et 392

<sup>3</sup> Classe de comptes non budgétaires sauf 481 et 49

## ANNEXE N° 2

- 4014 - Fournisseurs - Exercices antérieurs
- 4017 - Fournisseurs - Retenues de garantie et oppositions
- 402 - Collectivités locales
- 403 - Fournisseurs - Lettre-change relevé (LCR)
- 404 - Fournisseurs d'immobilisations
  - 4041 - Fournisseurs d'immobilisations - Exercice courant
  - 4042 - Fournisseurs d'immobilisations - Exercice précédent
  - 4044 - Fournisseurs d'immobilisations - Exercices antérieurs
  - 4047 - Fournisseurs - Retenues de garantie et oppositions
- 405 - Fournisseurs d'immobilisations - Lettre-change relevé (LCR)
- 408 - Fournisseurs - Factures non parvenues
- 409 - Fournisseurs débiteurs
  - 4096 - Fournisseurs - Créances pour emballages et matériel à rendre
  - 4097 - Fournisseurs - Autres avoirs
  - 4098 - Rabais, remises, ristournes à obtenir et autres avoirs non encore reçus
  - 4099 - Titres de réduction ou d'annulation des dépenses (Application R.C.T.)

**41 - REDEVABLES ET COMPTES RATTACHES**

- 411 - Redevables
  - 4111 - Redevables - Exercice courant
  - 4112 - Redevables - Exercice précédent
  - 4114 - Redevables - Exercices antérieurs
- 412 - Collectivités locales
  - 4121 - Collectivités - Exercice courant
  - 4122 - Collectivités - Exercice précédent
  - 4124 - Collectivités - Exercices antérieurs
- 416 - Créances irrécouvrables admises en non valeur
- 418 - Redevables - Produits non encore facturés
- 419 - Redevables créditeurs
  - 4191 - Redevables - Avances et acomptes reçus sur commande
  - 4192 - Redevables - Dettes sur emballages et matériels consignés
  - 4197 - Redevables - Autres avoirs

**42 - PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES**

- 421 - Personnel - Rémunérations dues
  - 4211 - Personnel - Rémunérations dues - Exercice courant

## ANNEXE N° 2

- 4212 - Personnel - Rémunérations dues - Exercice précédent
- 4214 - Personnel - Rémunérations dues - Exercices antérieurs
- 422 - Comité des oeuvres sociales
- 427 - Personnel - Oppositions
- 428 - Personnel - Charges à payer et produits à recevoir
  - 4282 - Congés payés
  - 4286 - Autres charges à payer
  - 4287 - Produits à recevoir
- 429 - Déficits et débits des comptables et régisseurs
- 43 - SÉCURITÉ SOCIALE ET AUTRES ORGANISMES SOCIAUX**
  - 431 - Sécurité sociale
    - 4311 - Cotisations de sécurité sociale
    - 4312 - Contribution sociale généralisée
    - 4313 - Contribution pour le remboursement de la dette sociale
    - 4318 - autres versements
  - 437 - Autres organismes sociaux
    - 4371 - C.N.R.A.C.L.
    - 4372 - I.R.C.A.N.T.E.C.
    - 4378 - autres
  - 438 - Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir
    - 4382 - Congés payés
    - 4386 - Autres charges à payer
    - 4387 - Produits à recevoir
- 44 - ÉTAT ET AUTRES COLLECTIVITÉS PUBLIQUES**
  - 441 - État et autres collectivités publiques - Subventions à recevoir
  - 442 - État - Impôts et taxes recouvrables sur des tiers
  - 443 - Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques
    - 4431 - Dépenses
    - 4432 - Recettes
  - 445 - État - Taxes sur le chiffre d'affaires
    - 4455 - Taxes sur le chiffre d'affaires à décaisser
      - 44551 - TVA à décaisser
      - 44558 - Taxes assimilées à la TVA
    - 4456 - Taxes sur le chiffre d'affaires déductible
      - 44562 - TVA sur immobilisations

## ANNEXE N° 2

- 44566 - TVA sur autres biens et services
- 44567 - Crédit de TVA à reporter
- 44568 - Taxes assimilées à la TVA
- 4457 - Taxes sur le chiffre d'affaires collecté
  - 44571 - TVA collectée
  - 44578 - Taxes assimilées à la TVA
- 4458 - Taxes sur le chiffre d'affaires à régulariser ou en attente
- 447 - Autres impôts, taxes & versements assimilés
- 448 - État - Charges à payer et produits à recevoir
  - 4482 - Congés payés
  - 4486 - Autres charges à payer
  - 4487 - Produits à recevoir

**45 - COMPTABILITÉ DISTINCTE RATTACHÉE**

- 451 - compte de rattachement avec... (à subdiviser par budget annexe)

**46 - DÉBITEURS ET CRÉDITEURS DIVERS**

- 462 - Créances sur cessions d'immobilisations
- 466 - Excédents de versement
- 467 - Autres comptes débiteurs ou créditeurs
  - 4671 - Autres comptes créditeurs
    - 46711 - Créditeurs divers - Exercice courant
    - 46712 - Créditeurs divers - Exercice précédent
    - 46714 - Créditeurs divers - Exercices antérieurs
  - 4672 - Autres comptes débiteurs
    - 46721 - Débiteurs divers - Exercice courant
    - 46722 - Débiteurs divers - Exercice précédent
    - 46724 - Débiteurs divers - Exercices antérieurs
- 468 - Divers - Charges à payer et produits à recevoir
  - 4686 - Charges à payer
  - 4687 - Produits à recevoir

**47 - COMPTES TRANSITOIRES OU D'ATTENTE**

- 471 - Recettes à classer ou à régulariser
  - 4711 - Versements des régisseurs
  - 4712 - Virements réimputés
  - 4713 - Recettes perçues avant émission des titres
    - 47133 - Fonds d'emprunt



## ANNEXE N° 2

- 47134 - Subventions
- 47135 - Collectivités
- 47138 - Autres
- 4714 - Cotisations des collectivités locales
- 4718 - Autres recettes à régulariser
  - 47185 - Collectivités
  - 47188 - Autres
- 472 - Dépenses à classer ou à régulariser
  - 4721 - Dépenses réglées sans mandatement préalable
  - 4728 - Autres dépenses à régulariser
- 473 - Dépenses à l'étranger en instances de règlement
- 474 - Mandats émis
- 475 - Titres émis
- 476 - Différences de conversion - Actif
  - 4761 - Diminution des créances
  - 4762 - Augmentation des dettes
  - 4768 - Différences compensées par couverture de change
- 477 - Différences de conversion - Passif
  - 4771 - Augmentation des créances
  - 4772 - Diminution des dettes
  - 4778 - Différences compensées par couverture de change
- 478 - Autres comptes transitoires
  - 4781 - Frais de poursuites rattachés
  - 4785 - Écarts de conversion - Euro
  - 4788 - Autres

**48 - COMPTES DE RÉGULARISATION**

- 481 - Charges à répartir sur plusieurs exercices
- 4812 - Frais d'acquisition des immobilisations
- 4814 - Fonds de concours aux organismes publics
- 4815 - Subventions pour équipement de tiers
- 4816 - Frais d'émission des emprunts
- 4817 - Pénalités de renégociation de la dette
- 4818 - Charges à étaler
- 486 - Charges constatées d'avance
- 487 - Produits constatés d'avance

## ANNEXE N° 2

**49 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES COMPTES DE TIERS**

491 - Provisions pour dépréciation des comptes de redevables

496 - Provisions pour dépréciation des comptes de débiteurs divers

**CLASSE 5 - COMPTES FINANCIERS <sup>4</sup>****50 - VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT**

506 - Obligations

507 - Bons du Trésor et bons d'épargne PTT

508 - Autres valeurs mobilières et créances assimilées

**51 - TRÉSOR, ÉTABLISSEMENTS FINANCIERS ET ASSIMILÉS**

511 - Valeurs à l'encaissement

5115 - Cartes bancaires à l'encaissement

5117 - Chèques impayés

5118 - Autres valeurs à l'encaissement

515 - Compte au Trésor

518 - Intérêts courus

519 - Crédits de trésorerie

**54 - RÉGIES D'AVANCES**

541 - Disponibilités chez les régisseurs

5411 - Régisseurs d'avances (avances)

5412 - Régisseurs de recettes (fond de caisse)

**58 - VIREMENTS INTERNES****59 - PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATIONS DES COMPTES FINANCIERS**

590 - Provisions pour dépréciation des valeurs mobilières de placement

5906 - Obligations

5908 - Autres valeurs mobilières et créances assimilées

---

<sup>4</sup> Classe de comptes non budgétaires sauf compte 59

**CLASSE 6 - COMPTES DE CHARGES****60 - ACHATS ET VARIATION DES STOCKS**

- 601 - Achat stockés - Matières premières (et fournitures)
- 602 - Achat stockés - Autres approvisionnements
  - 6022 - Fournitures consommables
    - 60221 - Combustibles et carburants
    - 60222 - Produits d'entretien
    - 60224 - Fournitures de magasins
    - 60225 - Fournitures de bureau
    - 60226 - Vêtements de travail
    - 60227 - Fournitures d'enseignement
    - 60228 - Autres fournitures consommables
- 603 - Variation des stocks (approvisionnements)
  - 6031 - Variation des stocks de matières premières (et fournitures)
  - 6032 - Variation des stocks des autres approvisionnements
- 604 - Achat d'études, prestations de services
  - 6041 - Achats d'études
  - 6042 - Achats de prestations de services
- 606 - Achats non stockés de matières et fournitures
  - 6061 - Fournitures non stockables (eau, énergie)
  - 6062 - Fournitures non stockées
    - 60621 - Combustibles
    - 60622 - Carburants
    - 60623 - Alimentation
    - 60628 - Autres
  - 6063 - Fournitures d'entretien et de petit d'équipement
    - 60631 - Entretien
    - 60632 - Petit équipement
    - 60636 - Vêtements de travail
  - 6064 - Fournitures de magasins
  - 6065 - Fournitures de bureau
  - 6066 - Fournitures médicales
  - 6067 - Fournitures et matériels d'enseignement
  - 6068 - Autres matières et fournitures

## ANNEXE N° 2

609 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats

6091 - de matière premières (et fournitures)

6092 - d'autres approvisionnement stockés

6094 - d'étude, prestations de services

6095 - de matériel, équipement et travaux

6096 - d'approvisionnement non stockés

**61 - 62 - AUTRES CHARGES EXTERNES**

**61 - SERVICES EXTÉRIEURS**

611 - Sous-traitance générale

612 - Redevances de crédit-bail

6122 - Crédit-bail mobilier

6125 - Crédit-bail immobilier

613 - Locations

6132 - Locations immobilières

6135 - Locations mobilières

614 - Charges locatives et de copropriété

615 - Entretien et réparations

6152 - Entretien et réparations sur biens immobiliers

6155 - Entretien et réparations sur biens mobiliers

61551 - Matériel roulant

61558 - Autres biens mobiliers

6156 - Maintenance

616 - Primes d'assurances

617 - Études et recherches

618 - Divers

6182 - Documentation générale et technique

6184 - Versements à des organismes de formation

6185 - Frais de colloques, séminaires, conférences

6188 - Autres frais divers

619 - Rabais, remises & ristournes obtenus sur services extérieurs

**62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS**

621 - Personnel extérieur au service

622 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires

6222 - Indemnités de jury non soumises à cotisations sociales

6223 - Indemnités aux magistrats (conseils de discipline)

## ANNEXE N° 2

- 6225 - Indemnités à l'agent comptable et aux régisseurs
- 6226 - Honoraires
  - 62264 - Honoraires médicaux
  - 62268 - Autres honoraires
- 6227 - Frais d'actes et de contentieux
- 6228 - Divers
- 623 - Publicité, publications, relations publiques
  - 6231 - Annonces et insertions
  - 6233 - Foires et expositions
  - 6236 - Catalogues et imprimés
  - 6237 - Publications
  - 6238 - Divers
- 624 - Transports de biens et transports collectifs
- 625 - Déplacements, missions et réceptions
  - 6251 - Voyages et déplacements
    - 62511 - Personnel du centre
    - 62513 - Personnel privé d'emploi
    - 62518 - Autres frais de voyages et déplacements (membres de jury de concours et autres))
  - 6255 - Frais de déménagement
  - 6257 - Réceptions
- 626 - Frais postaux et frais de télécommunications
  - 6261 - Frais d'affranchissement
  - 6262 - Frais de télécommunications
- 627 - Services bancaires et assimilés
- 628 - Divers
  - 6281 - Concours financiers divers (cotisations...)
  - 6283 - Frais de nettoyage des locaux
  - 6288 - Autres
- 629 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs

**63 - IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES**

- 631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)
- 633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)
  - 6331 - Versement de transport

## ANNEXE N° 2

- 6332 - Cotisations versées au FNAL
- 6336 - Cotisations au CNFPT et au centre de gestion
- 6338 - Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations
- 635 - Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)
  - 6351 - Impôts directs
    - 63512 - Taxes foncières
    - 63513 - Autres impôts locaux
  - 6353 - Impôts indirects
  - 6354 - Droits d'enregistrement et de timbre
  - 6355 - Taxes et impôts sur les véhicules
  - 6358 - Autres droits
- 637 - Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)

**64 - CHARGES DE PERSONNEL**

- 641 - Rémunération du personnel du centre
  - 6411 - Personnel titulaire
  - 6413 - Personnel non titulaire
  - 6416 - emplois d'insertion
    - 64161 - Emplois jeunes
    - 64168 - Autres
  - 6419 - Remboursements sur rémunération du personnel du centre
    - 64191 - Emplois jeunes
    - 64198 - Autres
- 642 - Indemnités de jury soumises à cotisations sociales
- 643 - Rémunération du personnel privé d'emploi
  - 6431 - Personnel pris en charge
  - 6439 - Remboursements sur rémunération du personnel privé d'emploi
- 645 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance
  - 6451 - Cotisations à l'URSSAF
  - 6453 - Cotisations aux caisses de retraite
  - 6454 - Cotisations aux ASSEDIC
  - 6455 - Cotisations pour assurance du personnel
  - 6456 - Versement au F.N.C du supplément familial
  - 6458 - Cotisations aux organismes sociaux
  - 6459 - Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance

## ANNEXE N° 2

- 646 - Cotisations sociales sur indemnités de jury
  - 6461 - Cotisations à l'URSSAF
  - 6463 - Cotisations aux caisses de retraite
  - 6464 - Cotisations aux ASSEDIC
  - 6468 - Cotisations aux organismes sociaux
  - 6469 - Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance
- 647 - Autres charges sociales
  - 6473 - Allocation de chômage
    - 64731 - versées directement
    - 64732 - versées aux ASSEDIC
  - 6475 - Médecine du travail, pharmacie
  - 6478 - Autres charges sociales
- 648 - Autres charges de personnel
  - 6483 - Cessation progressive d'activité
    - 64831 - Indemnités aux agents
    - 64832 - Contributions au fonds de compensation de cessation progressive d'activité
  - 6488 - autres charges

**65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE**

- 651 - Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires
- 653 - Indemnités aux membres du conseil d'administration et aux membres des organismes paritaires
  - 6531 - Indemnités au Président et aux vices présidents
  - 6532 - Frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil d'administration, des organismes paritaires et des commissions de réforme
    - 65321 - Membres du conseil d'administration
    - 65322 - Membres des organismes paritaires
    - 65323 - Membres des commissions de réforme
  - 6533 - Cotisations de retraite
  - 6534 - Cotisations de sécurité sociale (part patronale)
  - 6535 - Formation
- 654 - Pertes sur créances irrécouvrables
- 655 - Contribution au CNFPT
- 656 - Remboursements et compensations
  - 6561 - Remboursement d'activités syndicales

## ANNEXE N° 2

6562 - Indemnité différentielle après reclassement pour inaptitude physique

6563 - Participation pour congés formation

657 - Subventions

658 - Charges diverses de la gestion courante

**66 - CHARGES FINANCIÈRES**

661 - Charges d'intérêts

6611 - Intérêts des emprunts et dettes

6615 - Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs

6616 - Intérêts bancaires et sur opérations de financement (escompte,...)

6618 - Intérêts des autres dettes

666 - Pertes de change

667 - Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement

668 - Autres charges financières

**67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES**

671 - Charges exceptionnelles sur opérations de gestion

6711 - Intérêts moratoires et pénalités sur marchés

6712 - Amendes fiscales et pénales

6713 - Dons, libéralités

6717 - Rappel d'impôts

6718 - Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion

673 - Titres annulés (sur exercices antérieurs)

674 - Subventions exceptionnelles

6741 - Subventions ou dotations d'équipement en nature

6748 - Autres subventions exceptionnelles

675 - Valeurs comptables des éléments d'actif cédés

678 - Autres charges exceptionnelles

**68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS**

681 - Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges d'exploitation

6811 - Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles

6812 - Dotations aux amortissements des charges de fonctionnement à répartir

6815 - Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement

6816 - Dotations aux provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles

6817 - Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants

686 - Dotations aux amortissements et provisions - Charges financières



## ANNEXE N° 2

- 6861 - Dotations aux amortissements des primes de remboursement des obligations
- 6865 - Dotations aux provisions pour risques et charges financiers
- 6866 - Dotations aux provisions pour dépréciation des éléments financiers
- 687 - Dotations aux amortissements et provisions - Charges exceptionnelles
- 6871 - Dotations aux amortissements exceptionnels des immobilisations
- 6875 - Dotations aux provisions pour risques et charges exceptionnels
- 6876 - Dotations aux amortissements pour dépréciations exceptionnelles

**CLASSE 7 - COMPTES DE PRODUITS****70 - PRODUITS DES ACTIVITÉS**

- 701 - Ventes de produits finis
- 703 - Ventes de produits résiduels
- 706 - Cotisations des collectivités locales et autres prestations
  - 7061 - Cotisations obligatoires
  - 7062 - Cotisations additionnelles
  - 7063 - Conventions et remboursements
    - 70631 - Produits des adhésions au titre des assurances
    - 70632 - Produits au titre de la gestion des contrats d'assurances
    - 70633 - Remboursements des conventions-concours
    - 70638 - Autres conventions et remboursements
  - 7064 - Cotisations perçues au titre de l'action sociale de l'établissement
  - 7065 - Cotisations bases de données
  - 7068 - Autres cotisations et prestations
- 708 - Autres produits
  - 7081 - Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel
  - 7082 - Refacturation de prestations d'assurances
  - 7083 - Locations diverses (autres qu'immeubles)
  - 7084 - Mise à disposition de personnel (dont frais de secrétariat)
    - 70841 - Refacturation de frais de secrétariat (conseils de discipline)
    - 70842 - Autres refacturations de personnels mis à disposition
  - 7085 - Remboursement du coût-lauréat
  - 7086 - Transfert de ressources du CNFPT

## ANNEXE N° 2

7087 - Remboursement de frais de commissions des réforme

7088 - Autres produits d'activités

**71 - PRODUCTION STOCKÉE (OU DESTOCKAGE)****72 - TRAVAUX EN RÉGIE**

721 - Immobilisations incorporelles

722 - Immobilisations corporelles

**74 - DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS**

746 - Contributions pour personnel privé d'emploi

747 - Subventions et participations

7471 - État

7472 - Régions

7473 - Départements

7474 - Communes

7475 - Groupements de collectivités

7476 - CCAS et Caisses des écoles

7477 - Budget communautaire et fonds structurels

7478 - Autres organismes

**75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**

751 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires

752 - Revenus des immeubles non affectés aux activités professionnelles

758 - Produit divers de gestion courante

7582 - Cotisations d'action sociale perçues au titre de l'adhésion à un organisme (à reverser)

7588 - Autres produits divers de gestion courante

75881 - Rétribution au titre des prestations d'assurances

75882 - Rétribution au titre des prestations d'action sociale

7589 - Reversements de produits divers de gestion courante

75892 - Reversements de cotisations d'action sociale

**76 - PRODUITS FINANCIERS**

761 - Produits de participations

762 - Produits des autres immobilisations financières

764 - Revenus des valeurs mobilières de placement

765 - Escomptes obtenus

766 - Gains de change

## ANNEXE N° 2

767 - Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement

768 - Autres produits financiers

**77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS**

771 - Produits exceptionnels sur opérations de gestion

7713 - Libéralités reçues

7714 - Recouvrement sur créances admises en non-valeur

7717 - Dégrèvements d'impôts

7718 - Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion

773 - Mandats annulés

774 - Subventions exceptionnelles

775 - Produits des cessions d'éléments d'actif

777 - Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice

778 - Autres produits exceptionnels

**78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS**

781 - Reprises sur amortissements et provisions (à inscrire dans les produits d'exploitation)

7811 - Reprises sur amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles

7815 - Reprises sur provisions pour risques et charges de fonctionnement courant

7816 - Reprises sur provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles et corporelles

7817 - Reprises sur provisions pour dépréciation des actifs circulants

786 - Reprises sur provisions (à inscrire dans les produits financiers)

7865 - Reprises sur provisions pour risques et charges financiers

7866 - Reprises sur provisions pour dépréciation des éléments financiers

787 - Reprises sur provisions (à inscrire dans les produits exceptionnels)

7875 - Reprises sur provisions pour risques et charges exceptionnels

7876 - Reprises sur provisions pour dépréciations exceptionnelles

**79 - TRANSFERTS DE CHARGES**

791 - Transferts de charges d'exploitation

7911 - Indemnités de sinistres (destruction partielle)

7918 - Autres transferts de charges d'exploitation

796 - Transferts de charges financières

797 - Transferts de charges exceptionnelles

**CLASSE 8 - COMPTES SPÉCIAUX****80 - ENGAGEMENTS HORS BILAN**

801 - Engagement donnés par l'établissement

8016 - Redevances de crédit-bail restant à courir

80161 - Crédit-bail mobilier

80165 - Crédit-bail immobilier

8018 - Autres engagements donnés

802 - Engagements reçus par l'établissement

**86 - VALEURS INACTIVES**

861 - Comptes de position : titres et valeurs en portefeuille

862 - Comptes de position : titres et valeurs chez les correspondants

863 - Comptes de prise en charge

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

<table border="1"> <tr> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> <td style="width: 10px; height: 15px;"> </td> </tr> </table>											<b>Désignation de l'établissement public</b>  .....

<p><b>CENTRE DE GESTION</b></p> <p><b>DE.....</b></p>
---

**M 832**

<p><b>BUDGET PRIMITIF</b></p> <p><b>ou BUDGET SUPPLEMENTAIRE (1)</b></p>
--

**EXERCICE ....**

(1) Rayer la mention inutile

## SOMMAIRE

PAGE	CONTENU		
4/5	Rappel - Résultats de l'exercice précédent (après le vote du compte administratif)		
6/7	Balance générale du budget		
8	Section de fonctionnement - Vue d'ensemble		
9/13	Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par articles		
14/15	Section de fonctionnement - Recettes - Détail par articles		
16	Section de fonctionnement - Détail pour certains articles - Détail pour certains services		
17	Section d'investissement - Vue d'ensemble - Chapitres votés		
18	Section d'investissement - Equipement (individualisé et non individualisé en opérations)		
19	Opérations financières - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		
	<b>ANNEXES*</b>		
		<b>joint</b>	<b>non joint</b>
20/21	Etat de la dette - Etat des crédits de trésorerie		
22/23	Engagements donnés - Engagements reçus		
24	Amortissements- Provisions- Répartition des charges-Méthodes utilisées		
25/27	Etat du personnel		
28	Présentation consolidée du budget principal et des budgets annexes		
	Arrêtés - Signatures		

\* Ne sont pas produites les annexes qui ne concernent pas le centre de gestion, ni au titre de l'exercice, ni au titre du détail des comptes de bilan

## INFORMATIONS GENERALES

Taux de cotisation	Valeur	Délibération du
Taux de cotisation obligatoire		
Taux de cotisation facultatif		

## ANNEXE N° 3

**BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :**

<b>I - INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT RESTES A REALISER DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>	

(page uniquement servie après le vote du compte administratif)

**EXECUTION DU**

	REALISATIONS DE L'EXERCICE N-1			
	Mandats émis a)	Titres émis (dont 1068) b)	Résultat/solde d'exécution N- 2* c)	Résultat/solde d'exécution * d)=b)-a)+c)
<b>TOTAL DU BUDGET</b>				
<b>Fonctionnement (total)</b>				
<b>Investissement (total)</b>				

\* Indiquer le signe algébrique (Résultat ou solde = Recettes-Dépenses)

Chap./ article (1)	Libellé	Pour mémoire :			RESTES A REALISER :
		Crédits ouverts	Dépenses engagées col.1	Mandats émis (y compris rattachements) col.2	Dépenses engagées non mandatées =col.1-col.2
<b>TOTAL</b>					
<b>Section de Fonctionnement (total)</b>					<b>I</b>
<b>Section d'investissement (total)</b>					<b>II</b>

(1) Chapitre ou article suivant le niveau de vote retenu par le conseil d'administrationl. Ne sont mentionnés que les chapitres ou articles sur lesquels subsistent des restes à réaliser au 31/12/N

**BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :**

<b>I - INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT</b> <b>RESTES A REALISER DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>	

(page uniquement servie après le vote du compte administratif)

**BUDGET**

RESTES A REALISER DE L'EXERCICE N-1			RESULTAT CUMULE = d)+g)	
Dépenses e)	Recettes f)	Solde * g)=f)-c)	EXCEDENT si (d+g)>0	DEFICIT si (d+g)<0
<b>I+II</b>	<b>III+IV</b>			
<b>I</b>	<b>III</b>			
<b>II</b>	<b>IV</b>			

\* Indiquer le signe algébrique

		RESTES A REALISER
Chap./ article (1)	Libellé	Titres justifiés restant à émettre
<b>TOTAL</b>		
<b>Section de Fonctionnement (total)</b>		<b>III</b>
<b>Section d'investissement (total)</b>		<b>IV</b>

(1) Chapitre ou article suivant le niveau de vote retenu par le conseil d'administration. Ne sont mentionnés que les chapitres ou articles sur lesquels subsistent des restes à réaliser au 31/12/N



## ANNEXE N° 3

<b>II - PRESENTATION GENERALE</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DE L'EXERCICE - 1 DEPENSES</b>	<b>1</b>

**1 - DEPENSES DE L'EXERCICE +restes à réaliser (1)**

Chap	LIBELLES	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
<b>Dépenses de fonctionnement</b>				<b>A1</b>
011	Charges à caractère général			
012	Charges de personnel et assim			
65	Charges de gestion courante			
7589	Reverst.de prod.div.de gest.cour.			
66	Charges financières (sf.6611 ICNE)			
6611	ICNE de l'exercice/emprunts			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dot. aux amort. et aux prov.			
023	Virement à la section d'inv.			

Chap	LIBELLES	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL
			de section à section	à l'intérieur de la section	
<b>Dépenses d'investissement</b>					<b>B1</b>
10	Dotations et fonds divers				
13	Subventions d'investissement				
15	Prov. pour risques et charges				
16	Emprunts et dettes ass. (sf.ICNE)				
1688	ICNE N-1 contrepassés/empts				
20	Immobilisations incorporelles				
21	Immobilisations corporelles				
22	Immobilisations reçues en aff.				
23	Immobilisations en cours				
	Opérations (total)				
26	Particip. et créances rattachées				
27	Autres immob. financières				
	Prov. pour dépr.(29,39,49,59)				
481	Charges à répartir				

**BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :**

	Dépenses totales	Résultat reporté (1)	TOTAL SECTION
<b>Fonctionnement</b>	<b>A1</b>	<b>D002</b>	
<b>Investissement</b>	<b>B1</b>	<b>D001</b>	

(1) Après le vote du compte administratif

## ANNEXE N° 3

<b>II - PRESENTATION GENERALE</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DE L'EXERCICE - 2 RECETTES</b>	<b>2</b>

**2 - RECETTES DE L'EXERCICE +restes à réaliser (1)**

Chap	LIBELLES	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
<b>Recettes de fonctionnement</b>				<b>A2</b>
70	Produits des activités			
72	<i>Travaux en régie</i>			
74	Dot., subv. et participations			
75	Autres prod. de gest° courante			
013	Atténuation de charges (sf.6611 ICNE)			
6611	<i>ICNE N-1 contrepassés/emprunts</i>			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	<i>Reprises sur amort. et prov.</i>			
79	Transferts de charges			

Chap	LIBELLES	Opérations d'ordre			TOTAL
		Opérations réelles	de section à section	à l'intérieur de la section	
<b>Recettes d'investissement</b>					<b>B2</b>
10	Dotations fonds div.et rés.(sf.1068)				
13	Subventions d'investissement				
15	<i>Prov. pour risques et charges</i>				
16	Emprunts et dettes ass. (sf.ICNE)				
1688	<i>ICNE de l'exercice/emprunts</i>				
20	<i>Immobilisations incorporelles</i>				
21	<i>Immobilisations corporelles</i>				
22	<i>Immobilisations reçues en aff.</i>				
23	<i>Immobilisations en cours</i>				
26	<i>Particip. et créances rattachées</i>				
27	Autres immob. financières				
28	<i>Amort. des immobilisations</i>				
	<i>Provisions pour dépr.(29,39,49,59)</i>				
481	<i>Charges à répartir</i>				
021	<i>Virement de la sect. de fonct.</i>				

**BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :**

	Recettes totales	Résultat reporté (1)	Affectation (2)	TOTAL SECTION
<b>Fonctionnement</b>	<b>A2</b>	<b>R002</b>		
<b>Investissement</b>	<b>B2</b>	<b>R001</b>	<b>R1068</b>	

(1) Après le vote du compte administratif

(2) Après le vote du compte administratif et la décision d'affectation pris par le conseil d'administration

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
-----------------------------	------------

Pour mémoire :- Le conseil d'administration avait voté le budget :

- au niveau (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau (1) pour la section de fonctionnement.
- avec les opérations suivantes, détaillées page18 :
  - n°...intitulé : .....
  - n°...intitulé : .....
  - n°...intitulé : .....

La liste des articles spécialisés sur lesquels le président n'a pu procéder à des virements d'article à article est la suivante :

(1) à compléter par " du chapitre " ou " de l'article "

(2) rayer la mention inutile

**A - SECTION DE FONCTIONNEMENT****VUE D'ENSEMBLE**

	Chapitres	Pour mémoire budget ..... précédent (1)	Propositions nouvelles du Président(2)	Vote du Conseil d'Administration
	<b>DEPENSES DE L'EXERCICE</b>			
011	Charges à caractère général			
012	Charges de personnel et frais assimilés			
65	Autres charges de gestion courante			
7589	Reversemt.prod.div. de gest.cour.			
66	Charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	<i>Dot. aux amortissements et prov.</i>			
023	<i>Virement à la section d'invest.</i>			
	<b>RECETTES DE L'EXERCICE</b>			
70	Produits des activités			
72	<i>Travaux en régie</i>			
74	Dotations, subventions, part.			
75	Autres prod. de gestion cour.			
013	Atténuation de charges			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	<i>Reprises sur amortis. et prov.</i>			
79	Transferts de charges			

**BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :**

	Opérations de l'exercice (col.1)	Résultat reporté (col.2) (2)	Restes à réaliser N-1 (col.3) (2)	CUMUL SECTION =col.1+2+3
<b>Dépenses</b>				
<b>Recettes</b>				

(1) Primitif ou cumulé

(2) A n'inscrire que si le CA a été voté

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - 1 - DEPENSES</b>	<b>A-1</b>

## Détail par article - GESTION DES SERVICES

Art. (1)	Libellé(1)	Pour mémoire budget..... précédent (2)	Propositions nouvelles du Président (3)	Vote du Conseil d'Administration
<b>011</b>	<b>CHARGES A CARACTERE GENERAL</b>			
<b>60</b>	<b>Achats et variation des stocks</b>			
602.	Achats stockés de.....			
6032.	Variation des stocks de.....(2)			
604	Achats d'études et de prestations de services			
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie)			
60621	Combustibles			
60622	Carburants			
60623	Alimentation			
60628	Autres fournitures non stockées			
60631	Fournitures d'entretien			
60632	Fournitures de petit équipement			
6064	Fournitures de magasins			
6065	Fournitures de bureau			
6066	Fournitures médicales			
6067	Fournitures de matériel d'enseignement			
6068	Autres matières et fournitures			
<b>61</b>	<b>SERVICES EXTÉRIEURS</b>			
611	Sous-traitance générale			
6122	Crédit-bail mobilier			
6125	Crédit-bail immobilier			
6132	Locations immobilières			
6135	Locations mobilières			
614	Charges locatives et de copropriété			
6152	Entretien et réparations /biens immob.			
61551	Entretien et réparations /mat. roulant			
61558	Entretien et réparations /autres biens			
6156	Maintenance			
616	Primes d'assurance			
617	Etudes et recherches			
6182	Documentation générale et technique			
6184	Versements à des organismes de formation			
6185	Frais de colloques, séminaires, confér.			
6188	Autres frais divers			

(1) N° indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - 1 - DEPENSES</b>	<b>A-1</b>

## Détail par article - GESTION DES SERVICES

Art. (1)	Libellé(1)	Pour mémoire budget ..... précédent (2)	Propositions nouvelles du Président (3)	Vote du Conseil d'Administratio n
<b>62</b>	<b>AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>			
6222	Indemnités de jury (non soumises à cotis.)			
6223	Indemnités aux magistrats (conseils de discipline)			
6225	Indemnités au compt. et aux régisseurs			
62264	Honoraires médicaux			
62268	Autres honoraires			
6227	Frais d'actes et de contentieux			
6228	Rémun. div. d'interméd. et d'honor.			
6231	Annonces et insertions			
6233	Foires et expositions			
6236	Catalogues et imprimés			
6237	Publications			
6238	Frais divers de publicité, publications et relations publiques			
624	Transports de biens et transports collectifs			
62511	Voyages et déplacts, pers. du centre			
62513	" " , pers. privé d'emploi			
62518	Autres frais de voyages et de déplacts (jurys concours)			
6255	Frais de déménagement			
6257	Réceptions			
6261	Frais d'affranchissement			
6262	Frais de télécommunication			
627	Services bancaires et assimilés			
6281	Concours financiers divers (cotisations)			
6283	Frais de nettoyage des locaux			
6288	Autres services extérieurs			
62..	.....			
<b>635 /637</b>	<b>Impôts et taxes (autres que sur rémun.)</b>			
63512	Taxes foncières			
63513	Autres impôts locaux			
6353	Impôts indirects			
6354	Droits d'enregistrement et de timbre			
6355	Taxes et impôts sur les véhicules			
6358	Autres droits			
637	Autres impôts et taxes (autres organismes)			

(1) N°indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - 1 DEPENSES</b>	<b>A-1</b>

## Détail par articles - GESTION DES SERVICES

Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget ..... précédent (2)	Propositions nouvelles du Président(3)	Vote du Conseil d'Administration
<b>012</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES</b>			
	<b>621 Personn. Extér. au service</b>			
	<b>64 Charges de personnel</b>			
	<b>631-633 Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations</b>			
621	Personnel extérieur au service			
6411	Personnel administratif titulaire			
6413	Personnel administratif non titulaire			
64161	Emplois jeunes			
64168	Autres emplois d'insertion			
642	Indemnités de jury soumises à cotis.			
6431	Personnel privé d'emploi			
6451	Cotisations à l'URSSAF			
6453	Cotisations aux caisses de retraite			
6454	Cotisations aux ASSEDIC			
6455	Cotisations - pour assurance du personnel			
6456	Versement au FNC du supplément familial			
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux			
6461	Cotis. URSSAF. sur indemnités de jury			
6463	Cotis. Caisses retraite " " "			
6464	Cotis. ASSEDIC sur " " "			
6468	Cotis. Org. sociaux " " " "			
64731	Alloc. chômage versées directement			
64732	Alloc. chômage versées aux ASSEDIC			
6475	Médecine du travail - pharmacie			
6478	Autres charges sociales			
64831	CPA - Indemnités aux agents			
64832	CPA - Contribution au FCPA			
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (admin. des impôts)			
6331	Versement de transport			
6332	Cotisations au FNAL			
6336	Cotisations au CNFPT et au CDG			
6338	Autres impôts et taxes (autres organ.)			

(1) N° indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - 1 - DEPENSES</b>	<b>A -1</b>

## Détail par articles - GESTION DES SERVICES ET CHARGES FINANCIERES

Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget ..... précédent (2)	Propositions nouvelles du Président (3)	Vote du Conseil d'Administration
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
651	Redevances pour concessions, brevets, etc...			
6531	Indtés. aux prés. et vice-prés. Frais de déplacement et de séjour :			
65321	-membres du CA			
65322	-membres des organismes paritaires			
65323	-membres des commissions de réforme			
6533	Cotisations de retraite			
6534	Cotisations de sécurité sociale			
6535	Formation			
654	Pertes sur créances irrécouvrables			
655	Contributions au CNFPT			
	<b>Remboursements et compensations :</b>			
6561	Remboursements d'activités syndicales			
6562	Indemnité différentielle après reclassement pour inaptitude physique			
6563	Participation pour congés formation			
657	Subventions			
658	Charges diverses de gestion courante			
<b>7589</b>	<b>REVERSEMENTS DE PRODUITS DIVERS DE GESTION COURANTE</b>			
75891	Reversement de primes d'assurance			
75892	Reverst de cotisations d'action soc.			
<b>TOTAL GESTION DES SERVICES</b>				
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>			
6611	Intérêts des emprunts et dettes ( <i>sf.ICNE</i> )			
6615	Intérêts des C/courants et de dépôt créditeurs			
6616	Intérêts banc. et sur opérations de fint.			
6618	Intérêts des autres dettes			
666	Pertes de change			
667	Charges nettes sur cession de val. mb.			
668	Autres charges financières			
6611	<i>ICNE de l'exercice</i>			

(1) N° indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - 1 - DEPENSES</b>	<b>A-1</b>

## Détail par articles - CHARGES EXCEPTIONNELLES, AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

Art.(1)	Libellé(1)	Pour mémoire budget ..... précédent (2)	Propositions nouvelles du Président(3)	Vote du Conseil d'Administration
<b>67</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
	Opérations réelles			
6711	Intérêts moratoires et pénalités/marchés			
6712	Amendes fiscales et pénales			
6713	Dons et libéralités			
6717	Rappels d'impôts			
6718	Autres ch. exception./op. de gestion			
673	Titres annulés (émis au cours d'ex.ant.)			
6748	Autres subventions exceptionnelles			
678	Autres ch. exceptionn.(subv. versées)			
	<i>Opérations d'ordre</i>			
6741	<i>Subv. ou dot. d'équipement en nature</i>			
675	<i>Val. compt. immob. cédées</i>			
<b>68</b>	<b>DOTATIONS AUX AMORT. ET PROV.</b>			
	<i>Dotations aux amortissements</i>			
6811.	<i>des immobilisations inc. et corp.....</i>			
6812	<i>des charges de fonctionnement à répartir</i>			
	<i>Dotations aux provisions</i>			
6815	<i>pour risques et charges de fonct..</i>			
6816	<i>pour dépr. des immob. incorp. et corp.</i>			
6817	<i>pour dépr. des actifs circulants</i>			
6865	<i>pour risques et ch. financiers</i>			
6866	<i>pour dépr. des éléments fin.</i>			
6871	<i>Dot. aux amortissements except. des immob.</i>			
6875	<i>Dot. aux prov. pour risques et charges exc.</i>			
6876	<i>Dot. aux prov. aux dépr. except.</i>			
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>			
<b>TOTAL OPERATIONS REELLES (4)</b>				
<b>TOTAL OPERATIONS D'ORDRE (5)</b>				
<b>DEPENSES DE L'EXERCICE</b>				

(1) N'indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

(4) : 011 + 012 + 65 + 7589+66 (sauf 6611) + 67 (sauf 6741, 675)

(5) : 6611 + 6741 + 675 + 68 + 023 (en italique)

## BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :

	Opérations de l'exercice (col.1)	Résultat reporté (col.2) (6)	Restes à réaliser N-1 (col.3) (6)	CUMUL SECTION =col.1+2+3
<b>Dépenses</b>				

(6) Après le vote du compte administratif



## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT -2 - RECETTES</b>	<b>A 2</b>

## Détail par articles - GESTION DES SERVICES

Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget.....récédent (2)	Propositions nouvelles du Président (3)	Vote du Conseil d'Administration
<b>70</b>	<b>PRODUITS DES ACTIVITES</b>			
7061	Cotisations obligatoires			
7062	Cotisations additionnelles.....			
70631	Conv. et rembsts. adhésions assurance			
70632	“ “ “ gestion des contrats			
70633	“ “ “ concours			
70638	Autres remboursements			
7064	Cotisations d'action sociale			
7065	Cotisations bases de données			
7068	Autres cotisations et prestations			
7081	Prod. des serv. expl. dans l'int.du pers.			
7082	Refacturation de pres. d'assurances			
7083	Locations div. (autres qu'immeubles)			
70841	Refact. de frais de secrét. (Cons. de disc.)			
70842	Autres refact.(mises à disp. de pers.)			
7085	Remboursement du coût-lauréat			
7086	Transfert de ressources du CNFPT			
7087	Remboursement commission de réforme			
7088	Autres produits d'activité			
72.	<i>Travaux en régie.</i>			
<b>74</b>	<b>DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS</b>			
746	Contrib. pour pers.privé d'emploi			
7471	Subv. et part. -Etat			
7472	Régions			
7472	Départements			
7474	Communes			
7475	Groupements de collect.			
7476	CCAS et Caisses des écoles			
7477	Budget communautaire et fonds struct.			
7478	Autres organismes publics			
<b>75</b>	<b>AUTRES PROD. DE GESTION COUR.</b>			
751	Redev. pour conces., brev.,licences, etc.			
752	Rev. des imm. non aff. aux activités prof.			
7581	Primes d'assurances			
7582	Cotisations action sociale			
75881	Rétrib.au titre de prest. d'assurance			
75882	Rétrib. au titre de prest. d'aide sociale			
<b>013</b>	<b>ATTENUATION DE CHARGES</b>			
603.	Variation de stocks de.....			
609.	RRR obtenus sur achats de.....			
619	- sur services extérieurs			
629	- sur autres services extérieurs			
6419	Rembt./rémun.du pers.adm.(emplois-jeunes)			
6439	sur rémun. du pers.privé d'emploi			
6459	sur charges de séc. soc. et de prév.			
6611	<i>ICNE N-1 contrepassés</i>			
<b>TOTAL GESTION DES SERVICES</b>				

(1) N'indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT -2 - RECETTES</b>	<b>A 2</b>

## Détail par articles - PRODUITS FINANCIERS ET EXCEPTIONNELS

Art.(1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget ..... précédent (2)	Propositions nouvelles du Président (3)	Vote du Conseil d'Administration
<b>76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>			
761	Produits de participations			
762	Produits des autres immob. financ.			
764	Revenus des VMP			
765	Escomptes obtenus			
766	Gains de change			
767	Prod. nets sur cessions de VMP			
768	Autres produits financiers			
<b>77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>			
7713	Libéralités reçues			
7714	Recouvr./créances adm. en non val.			
7718	Autres prod. except. sur op. de gestion			
773	Mandats annulés ou atteints par la déchéance			
	Produits des cessions d'éléments d'actif			
775	Autres prod. exceptionnels			
778				
777	<i>Quote-part des subv. d'inv. transf. au c. de résultat</i>			
<b>78</b>	<b>REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>			
	<i>- Sur amortissements et prov. (d'expl.)</i>			
781.	<i>Sur amortissement des immob.....</i>			
7815	<i>Sur prov. pour risques et ch. d'exploitation</i>			
7816	<i>Sur prov. pour dépréc. des immob.</i>			
7817	<i>Sur prov. pour dépréc. des actifs circ</i>			
	<i>-Sur provisions (prod. financiers)</i>			
7865	<i>Sur prov. pour risques et charges fin.</i>			
7866	<i>Sur prov. pour dépréc. des éléments fin.</i>			
	<i>-Sur provisions (prod. except.)</i>			
7875	<i>Sur prov. pour risques et ch. except.</i>			
7876	<i>Sur provisions pour dépré. except.</i>			
<b>79</b>	<b>TRANSFERTS DE CHARGES</b>			
	Opérations réelles			
7911	Indemn. de sinistre (destruction partielle)			
	Opérations d'ordre			
7918	Autres transferts de ch. d'exploitation			
796	“ “ “ “ financières			
797	“ “ “ “ exceptionnelles			
<b>TOTAL OPERATIONS REELLES (4)</b>				
<b>TOTAL OPERATIONS D'ORDRE (5)</b>				
<b>RECETTES DE L'EXERCICE</b>				

(1) N° indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

(4) : 70 + 74 + 75 + 013 (sauf 6611 ICNE) + 77 (-777)+7911

(5) : 72+6611 + 72+ 777 + 78 + 79(sauf 7911)

## BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :

	Opérations de l'exercice (col.1)	Résultat reporté (col.2) (6)	Restes à réaliser N-1 (col.3) (6)	CUMUL SECTION =col.1+2+3
<b>Recettes</b>				

(6) Après le vote du compte administratif

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT -DETAIL POUR CERTAINS ARTICLES ET SERVICES</b>	<b>A 3</b>

## DETAIL POUR CERTAINS ARTICLES

Art.(1)	Dépenses (1)	Pour mémoire, budget ..... précédent (2)	Propositions nouvelles du Président (3)	Vote du Conseil d'Administration
657	Subventions			
.....	.....			
.....	.....			
.....	.....			
6741	Subventions ou dotations d'équipement en nature à :			
.....	.....			
.....	Autres subventions exceptionnelles			
6748	.....			
.....	.....			

(1) N°indiquer que les articles utilisés

(2) Indiquer primitif ou cumulé

(3) Hors restes à réaliser

## DETAIL POUR CERTAINS SERVICES (facultatif)

## FONCTIONNEMENT

Chap/A rt.	Libellé	(1)	(1)	(1)
	<b>DEPENSES</b>			
	<b>RECETTES</b>			

(1) Indiquer le ou les service(s) que le centre souhaite détailler

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 1 VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>B 1</b>

## CHAPITRES VOTES

Chap.	Libellé	Restes à réaliser N-1 (1)	Propositions nouvelles du Président	Vote du Conseil d'Administration (2)
	<b>DEPENSES</b>	<b>A</b>		<b>B</b>
	<b>Dépenses d'équipement</b>			
20	Immobilisations incorporelles			
21	Immobilisations corporelles			
23	Immobilisations en cours			
	Opérations d'équipement (total) (3)			
	<b>Dépenses des opérations financières</b>			
16	Remboursé d'emprunts et dettes (sf.ICNE)			
1688	ICNE N-1 contrepassés			
22	Immob. reçues en affectations			
26	Participations et créances rattachées			
27	Autres immobilisations financières			
	<b>Reprises sur :</b>			
139	Subv. d'investissement transf.auc/rés.			
15	Provisions pour risques et charges			
...9	Prov. pour dépréciation (comptes 29,39,49,59)			
481	Ch. à répartir sur plusieurs exercices			
	<b>RECETTES</b>	<b>C</b>		<b>D</b>
	<b>Recettes d'équipement</b>			
13	Subventions d'investissement			
16	Emprunts et dettes assimilées (sf.ICNE)			
	<b>Recettes des opérations financières</b>			
10	Dotations, fonds divers et réserves			
15	Provisions pour risques et charges			
1688	ICNE de l'exercice			
20	Immobilisations incorporelles			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
26	Participations et créances rattachées			
27	Autres immobilisations financières			
.9	Prov. pour dépréciation (c/ 29,39,49,59)			
28	Amortissement des immobilisations			
481	Amortissement des charges à répartir			
021	Virement de la section de fonctionnement			

## BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :

	TOTAL	Solde d'exécution (1)	Affectation (1)	TOTAL CUMULE (4)
<b>Dépenses</b>	=A+B	D001		
<b>Recettes</b>	=C+D	R001	R1068	

(1) Après le vote du compte administratif

(2) Le vote porte sur les seules propositions du Président, hors restes à réaliser

(3) Reporter le total des chapitres. Chaque opération fait l'objet d'un vote

(4) Le total des recettes est au moins égal au total des dépenses

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT - EQUIPEMENT</b>	<b>B 2</b>

## 1) DEPENSES ET RECETTES D'EQUIPEMENT NON INDIVIDUALISEES EN OPERATIONS

Art. (1)	Libellé (1)	Restes à réaliser (2)	Propositions du Président	Vote du Conseil d'Administration (3)
	<b>DEPENSES</b>			
<b>20.</b>	<b>Immobilisations incorporelles (1)</b>			
20...	.....(1)			
<b>21</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>			
2111	Terrains nus			
2131	Bâtiments publics			
.....	.....(1)			
2182	Matériel de transport			
2183	Matériel de bureau et d'informatique			
2184	Mobilier			
218.	Autres immob. corporelles (1)			
<b>23</b>	<b>Immobilisations en cours</b>			
23.	Immobilisations en cours -.....			
238	Avances et acomptes versés			

<b>RECETTES AFFECTEES A L'EQUIPEMENT</b>				
<b>13</b>	<b>Subventions d'investissement</b>			
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EPnx			
1312	Subv. d'équip. transf. Collect. et E.P.L.			
.....	.....(1)			
<b>16</b>	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>			
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit			
.....	.....(1)			
167	Emprunts et dettes ass. de cond. partic.			
	<b>BESOIN DE FINANCEMENT</b>			
	<b>EXCEDENT DE FINANCEMENT</b>			

## 2) OPERATION N° :..... Libellé :..... (ouvrir un cadre par opération)

Art. (1)	Libellé (1)	Report (2)	Propositions du Président	Vote du Conseil d'Administration (3)
	<b>DEPENSES</b>			
<b>20.</b>	<b>Immobilisations incorporelles (1)</b>			
20...	.....			
<b>21</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>			
21....	.....(1)			
<b>23</b>	<b>Immobilisations en cours</b>			
231.	Immobilisations en cours - .....(1)			
238	Avances et acomptes versés			
		<b>Restes à réaliser N-1</b>	<b>Recettes nouvelles</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>RECETTES AFFECTEES A L'OPERATION</b>			
<b>13</b>	<b>Subventions d'investissement</b>			
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EPnx			
1312	Subv. d'équip. transf. Collect. et E.P.L.			
.....	.....(1)			
<b>16</b>	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>			
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit			
.....	.....(1)			
	<b>BESOIN DE FINANCEMENT</b>			
	<b>EXCEDENT DE FINANCEMENT</b>			

(1) A détailler selon nomenclature

(2) Au budget supplémentaire, après vote du CA. En dépenses : dépenses engagées non mandatées ; en recettes recettes certaines à émettre (3) Hors restes à réaliser

## ANNEXE N° 3

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT - OPERATIONS FINANCIERES - OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION</b>	<b>B 3</b>

## OPERATIONS FINANCIERES

Art.	Libellé	Pour mémoire, budget ..... précédent	Propositions du Président	Vote du Conseil d'Administration
	<b>DEPENSES TOTALES = A+B+C</b>			<b>I</b>
<b>16</b>	<b>Rembours d'emprunts et dettes (A)</b>			
164	Emprunts auprès d'étabts de crédit			
166	Refinancement de dettes			
	<b>Autres dépenses financières (B)</b>			
26.	Participation et créances rattachées (1)			
27.	Autres immobilisations financières (1)			
	<u>Reprises :</u>			
139	sur subventions d'équipement.			
15.	sur provisions pour risques et charges (1)			
.9	Sur prov. pour dépréc.(29,39,49,59)			
1688	ICNE N-1 contrepassés			
.....	.....			
<b>481</b>	<b>Charges à répartir (C)</b>			
	<b>RECETTES = D+E+F</b>			<b>II</b>
166	Refinancement de dette (D)			
	<b>Ressources propres externes (E)</b>			
10221	DGE 1ère part			
10222	FCTVA			
	<b>Ressources propres internes (F)</b>			
15.	Provisions pour risques et charges(1)			
1688	ICNE de l'exercice			
21..	Cessions d'immobilisations corporelles (1)			
26.	Cessions de participations.			
27	Cessions d'immobilisations financières (1)			
28	Amortissements des immobilisations			
.9	Prov. pour dépréciation (29, 39, 49, 59)			
.....	.....			
021	Virement de la section de fonctionnement			
481	Charges à répartir (amortissement)			

(1) A détailler selon nomenclature

## BUDGET SUPPLEMENTAIRE SEULEMENT :

	Op. de l'exercice	Solde d'exécution (1)	Affectation (2)	CUMUL	SOLDE (=rec-dép)
<b>Dépenses</b>	<b>I</b>	<b>D001</b>			Déficit
<b>Recettes</b>	<b>II</b>	<b>R001</b>	<b>R1068</b>		Excédent

(2) Après le vote du compte administratif et, pour l'affectation, après la délibération du conseil d'administration

## OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION

Art.	Libellé	Propositions du Président	Vote du Conseil d'Administration
	<b>DEPENSES (3)</b>		
21	Immobilisations intégrées dans l'actif		
22	Immobilisations reçues en affectation		
229	Droits de l'affectant		
27	Immobilisations financières.		
....	.....		
	<b>RECETTES (3)</b>		
1021	Dotation		
1025	Dons et legs en capital (en nature)		
22	Restitution d'immob. à l'affectant		
229	Droits de l'affectant		

(3) Les dépenses sont égales aux recettes



## ANNEXE N° 3

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DE LA DETTE ET DES CREDITS DE TRESORERIE</b>	

## ETAT

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
<b>164 - Emprunts auprès d'établissements de crédit</b>							
<b>165 DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS</b>							
<b>167 EMPRUNTS ET DETTES ASSORTIS DE CONDITIONS PARTICULIERES</b>							
<b>1681 AUTRES DETTES</b>							
<b>1687 AUTRES DETTES</b>							

## EMPRUNTS

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
	<b>TOTAL</b>						

## EMPRUNTS

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
	<b>TOTAL</b>						

## ETAT DES CREDITS DE

Date de la délibération	Date de réalisation	Organisme prêteur	Index	Marge	Montant de la commission	Montant maximum autorisé

- 1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable  
 2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois)  
 3) Marge appliquée à l'index retenu



## ANNEXE N° 3

IV - ANNEXES	IV
ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS	

## 8016 - ETAT DES CONTRATS DE

Date du contrat	Nature du bien ayant fait l'objet du contrat	Désignation du crédit bailleur

## 8018 -AUTRES ENGAGEMENTS

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme attributaire
	Total.....	

## 802 ETAT DES ENGAGEMENTS

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire
	Total.....	

## ANNEXE N° 3

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS</b>	

**DE CREDIT-BAIL MOBILIER ET IMMOBLIER**

<b>Durée du contrat</b>	<b>Taux d'intérêt théorique</b>	<b>Périodicité des échéances</b>	<b>Montant de la redevance</b>	<b>Montant de la valeur résiduelle</b>

**DONNES**

<b>Durée en années</b>	<b>Périodicité</b>	<b>Dette en capital à l'origine</b>	<b>Dette en capital au 1er janvier de l'exercice</b>	<b>Annuité à verser au cours de l'exercice</b>
.....	.....	.....	.....	.....

**RECUS**

<b>Durée en années</b>	<b>Périodicité</b>	<b>Créance en capital à l'origine</b>	<b>Créance en capital au 1/01 de l'exercice</b>	<b>Annuité à recevoir au cours de l'exercice</b>
.....	.....			

## ANNEXE N° 3

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DES AMORTISSEMENTS ET DES PROVISIONS</b>	
<b>ETAT DE REPARTITION DES CHARGES ET DES METHODES UTILISEES</b>	

## AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Désignation de l'immobilisation (localisation pour les immeubles)	Date d'acquisition	Valeur d'acquisition	Durée d'amortissement	Amortissements antérieurs	Valeur nette comptable au 1/1 de l'ex.	Amortissements de l'exercice

## PROVISIONS

Compte d'imputation	Constitution			REPRISE		SOLDE
	Date	Objet de la provision	Montant	- après utilisation (1)	- sans utilisation (1)	
15 - Provisions pour risques et charges						
<u>Provisions pour dépréciation:</u>						
29 - des immobilisations						
39 - des stocks et en cours						
49 - des comptes de tiers						
59 - des comptes financiers						
<b>TOTAL</b>						

(1) Rayer la mention inutile

## ETAT DE REPARTITION DES CHARGES (COMPTE 481)

Exercice d'origine	Date de la délibération	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement	Montant de la dépense transférée au compte 481	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice

## ETAT DES METHODES UTILISEES

PROCEDURE	CHOIX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	Délibération du
AMORTISSEMENT	Catégories de biens amortis : Durée : .....	
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT REPRISES AU COMPTE DE RESULTAT	- Reprise à hauteur des dotations aux amortissements - Reprise sur la même durée que l'amortissement	
AUTRES PROCEDURES : (à détailler)		

## ANNEXE N° 3

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DU PERSONNEL</b>	

**PERSONNEL PERMANENT (fonctionnaires titulaires et stagiaires)**

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF (1)</b>				
<b>SECTEUR TECHNIQUE (2)</b>				
<b>SECTEUR SOCIAL (3)</b>				
<b>SECTEUR ANIMATION (4)</b>				
<b>SECTEUR MEDICO-SOCIAL (5)</b>				
<b>SECTEUR MEDICO-TECHNIQUE (6)</b>				
<b>SECTEUR SPORTIF (7)</b>				
<b>SECTEUR CULTUREL (8)</b>				

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

<b>SITUATION AU 1ER JANVIER N-1</b>				
-------------------------------------	--	--	--	--

## ANNEXE N° 3

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DU PERSONNEL</b>	

**PERSONNEL PRIS EN CHARGE**

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES	NOMBRE	Dont : TEMPS NON COMPLET
SECTEUR ADMINISTRATIF (1)			
SECTEUR TECHNIQUE (2)			
SECTEUR SOCIAL (3)			
SECTEUR MEDICO-SOCIAL (4)			
SECTEUR MEDICO-TECHNIQUE (5)			
SECTEUR SPORTIF (6)			
SECTEUR ANIMATION (7)			
SECTEUR CULTUREL (7)			
AUTRES SECTEURS (8)			
<b>TOTAL GENERAL</b>			

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

SITUATION AU 1ER JANVIER N-1			
------------------------------	--	--	--

AGENTS NON TITULAIRES (emplois pourvus)	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)	CONTRAT (4)
<b>TOTAL</b>				

## ANNEXE N° 3

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DU PERSONNEL</b>	

(1) **CATEGORIES** : A, B, et C

(2) **SECTEUR ADM** : Administratif (dont emplois de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984)

FIN : Financier

TECH : Technique et informatique dont emploi de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984)

URB : Urbanisme (dont aménagement urbain)

ENV : Environnement (dont espaces verts et aménagement rural)

COM : Communication

S : Social (dont aide sociale)

MS : Médico-social

MI : Médico-technique (dont laboratoires)

SP : Sportif

CULT : Culturel (dont enseignement)

ANIM : Animation

RS : Restauration scolaire

ENT : Entretien

CAB : Collaborateurs de cabinet (article 110 de la loi du 26 janvier 1984)

(3) **REMUNERATION**

: Référence à un indice brut de la fonction publique

: ou en francs annuels bruts

(4) **CONTRAT** : Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984)

3-1 : article 3, 1er alinéa

3-2 : article 3, 2ème alinéa

3-3 : article 3, 3ème alinéa

38 : handicapés

47 : article 47

110 : article 110

A : autres (préciser)

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont TNC
<b>EMPLOIS NON CITES (CES, CEL, emplois jeunes)</b>				
<b>TOTAL (9)</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b> (1+2+3+4+5+6+7+8+9)				

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR/INT/B/95/00102/C du 23 mars 1995

(2) Catégories : A, B, ou C



## ANNEXE N° 3

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>PRESENTATION CONSOLIDEE ARRETE - SIGNATURES</b>	

**I - BUDGET PRINCIPAL**

SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
<b>INVESTISSEMENT</b>			
DEPENSES RECETTES			
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
DEPENSES RECETTES			
<b>TOTAL DEPENSES</b>			
<b>TOTAL RECETTES</b>			

**II - BUDGETS ANNEXES (Services assujettis à la TVA)**

SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
<b>INVESTISSEMENT</b>			
DEPENSES RECETTES			
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
DEPENSES RECETTES			
<b>TOTAL DEPENSES</b>			
<b>TOTAL RECETTES</b>			

**III - PRESENTATION CONSOLIDEE**

SECTION	Pour mémoire, budget précédent	Proposition du Président	Vote du conseil d'administration
<b>INVESTISSEMENT (I + II)</b>			
DEPENSES I + II RECETTES I + II			
<b>FONCTIONNEMENT (I + II)</b>			
DEPENSES I + II RECETTES I + II			
<b>TOTAL DEPENSES (I+II)</b>			
<b>TOTAL RECETTES (I+II)</b>			

**ARRETE - SIGNATURES**

Présenté par le Président	Nombre de membres en exercice :
A le .././.... Le Président,	Nombre de membres présents ou représentés :
	Nombre de suffrages exprimés :
	Votes : Pour :            Contre :            Abstentions
	Date de convocation : .././....
Délibéré par le Conseil d'Administration réuni en session le .././....	Les membres du Conseil d'Administration :
A , le .././....	
Certifiée exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en .....préfecture, le ..... et de la publication, le .....	

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

<p style="text-align: center;"><b>CENTRE DE GESTION</b> <b>DE.....</b></p>
--

**M 832**

<p style="text-align: center;"><b>COMPTE ADMINISTRATIF</b></p>
--

**EXERCICE ....**

## SOMMAIRE

PAGE	CONTENU		
3	Exécution du budget		
4/5	Balance générale du budget		
6	Section de fonctionnement - Vue d'ensemble		
7/11	Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par articles		
12/13	Section de fonctionnement - Recettes - Détail par articles		
14	Section d'investissement - Vue d'ensemble		
15	Section d'investissement - Equipement- Dépenses et recettes non individualisées en opérations		
16	Section d'investissement - Equipement - Opération N°....		
17	Section d'investissement - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section		
18/19	Section d'investissement - Opérations financières		
	<b>ANNEXES*</b>		
		<b>Joint</b>	<b>Sans objet</b>
20	Opérations d'ordre de section à section - Etat des méthodes utilisées		
21	Etat de la dette - Récapitulation		
22/23	Etat de la dette (n°1)		
24/25	Etat de la dette (n°2)		
26/27	Etat de la dette - Emprunts renégociés		
28/29	Engagements donnés - Engagements reçus		
30	Amortissements- Provisions- Répartition des charges-		
31/33	Etat du personnel		
34	Présentation consolidée du budget principal et des budgets annexes - Arrêtés - Signatures		

- Ne sont pas produites les annexes qui ne concernent pas le centre de gestion, ni au titre de l'exercice, ni au titre du détail des comptes de bilan

## ANNEXE N° 4

## EXECUTION DU BUDGET

I

## INVESTISSEMENT

	PREVISIONS	REALISATIONS (exécution)	RESTES A REALISER
<b>001 Solde N-1 négatif</b>			
Dépenses (ex.+RAR N-1)			(1)
<b>TOTAL DEPENSES</b>			
<b>001 Solde N-1 positif</b>			
Recettes (ex.+RAR N-1)			(2)
<b>TOTAL RECETTES</b>			
<b>Solde</b>		A	B
Dépenses > Recettes (-)	.....	.....	.....
Recettes > Dépenses (+)	.....	.....	.....

**Besoin de financement à couvrir = (A)+(B) :**

## FONCTIONNEMENT

	PREVISIONS	REALISATIONS	RESTES A REALISER
<b>002 Déficit N-1 reporté</b>			
Dépenses (ex.+RAR N-1)			(1)
<b>TOTAL DEPENSES</b>			
<b>002 Excédent N-1 reporté</b>			
Recettes (ex.+RAR N-1)			(2)
<b>TOTAL RECETTES</b>			
<b>Résultat :</b>		C	
Dépenses > Recettes (déficit)		.....	
Recettes > Dépenses (exct)		.....	

**C = Résultat à affecter (excédent) :**  
**ou à reporter (déficit) :**

## RESULTATS CUMULES (3)

	REALISATIONS	RESTES A REALISER	RESULTAT CUMULE
<b>INVESTISSEMENT</b>			
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
<b>RESULTAT GLOBAL</b>			

(1) Dépenses engagées non mandatées

(2) Recettes certaines restant à émettre

(3) Précédé du signe + (excédent ou solde positif) ou - (déficit ou solde négatif)

## ANNEXE N° 4

<b>II - PRESENTATION GENERALE</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE - 1 - DEPENSES</b>	<b>1</b>

**DEPENSES****I - MANDATS EMIS**

Chap	LIBELLES	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre	TOTAL
<b>Dépenses de fonct. - Total</b>				A1
011	Charges à caractère général			
012	Charges de personnel et assimilés			
65	Charges de gestion courante			
7589	Reverst.de prod.div.de gest.cour.			
66	Charges financ. (sf.6611 ICNE de l'ex.)			
67	Charges exceptionnelles			
6611	ICNE de l'exercice			
68	Dot. aux amort. et aux prov.			

(1) y compris rattachements, hors ICNE

Chap.	Libellés	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL
			de section à section	à l'intérieur de la section	
<b>Dépenses d'inv. - Total</b>					B1
10	Dotations et fonds divers				
13	Subventions d'investissement				
16	Emprunts et dettes assimilés (sf.1688)				
20	Immobilisations incorporelles				
21	Immobilisations corporelles				
23	Immobilisations en cours				
	Opérations (total)				
26	Participations et créances rattachées				
27	Autres immob. financières				
22	Immobilisations reçues en aff.				
1688	ICNE N-1 contrepassés/emprunts				
	Reprises sur :				
15	Prov. pour risques et charges				
	Provisions pour dépr.(29,39,49,59)				
481	Charges à répartir				

**RECAPITULATION GENERALE**

	Dépenses totales	Déficit ou solde N-1	TOTAL SECTION
<b>Fonctionnement</b>	A1	D002	
<b>Investissement</b>	B1	D001	

## ANNEXE N° 4

<b>II - PRESENTATION GENERALE</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE 2 - RECETTES</b>	<b>2</b>

## RECETTES

## 2 - TITRES EMIS

Chap	LIBELLES	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre	TOTAL
<b>Recettes de fonctionnement - Total</b>				A2
70	Prod. des activités			
74	Dot., subv. et participations			
75	Autres prod. de gestion <sup>o</sup> courante			
013	Atténuation de ch. (sf ICNE 6611)			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
79	Transferts de charges			
6611	ICNE N-1 contrepassés /emprunts			
72	Travaux en régie			
78	Reprises / amortissements et prov.			

(1) y compris rattachements, hors ICNE

Chap.	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL
			de section à section	à l'intérieur de la section	
<b>Recettes d'investissement - Total</b>					B2
10	Dotations & fonds div.(sf.1068)				
13	Subventions d'investissement				
16	Emprunts et dettes ass.(sf.ICNE 1688)				
27	Autres immob. financières				
15	Prov. pour risques et charges				
1688	ICNE de l'exercice				
20	Immobilisations incorporelles				
21	Immobilisations corporelles				
22	Immobilisations reçues en aff.				
23	Immobilisations en cours				
26	Particip. et créances rattachées				
28	Amort. des immobilisations				
	Provisions pour dépr.(29,39,49,59)				
481	Amortissement des charges à répartir				

## RECAPITULATION GENERALE

	Recettes	Excédent ou solde N-1	R1068 (2)	TOTAL SECTION
<b>Fonctionnement</b>	A2	D002		
<b>Investissement</b>	B2	D001		

(2) Titre émis dans l'exercice pour l'affectation du résultat N-1

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - VUE d'ENSEMBLE</b>	<b>A</b>

Pour mémoire :

- L'assemblée délibérante avait voté le budget :
  - au niveau (1) pour la section d'investissement ;
  - au niveau (1) pour la section de fonctionnement.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur n'a pu procéder à des virements d'article à article est la suivante :

(1) à compléter par " du chapitre " ou " de l'article "

(2) rayer la mention inutile

Chap	DEPENSES	CREDITS OUVERTS (Prévisions) (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Réalisations (2)	Rattachements (3)	Restes à réaliser (4)	
	<b>TOTAL DEP. III= I+II</b>					
011	Charges à caractère général					
012	Charges de personnel et frais assimilés					
	Autres charges de gestion courante					
65	Reverst.de prod.div. de gest.courante					
7589						
66	Charges financières (sauf ICNE 6611)					
6611	ICNE de l'exercice sur emprunts					
67	Charges exceptionnelles					
68	Dotations aux amort. et provisions					
023	Virement à la section d'investissement(6)					
	<b>DEP. DE L'EXERCICE (I)</b>					
<b>002</b>	<b>Déficit antérieur reporté (7)(II)</b>					
	<b>TOTAL RECETTES VI=IV+V</b>					
70	Produits des activités					
72	Travaux en régie					
74	Dotations, participations					
75	Autres prod. de gestion courante					
013	Atténuation de ch. (sauf ICNE 6611)					
6611	ICNE N-1 contrepassés/emprunts					
76	Produits financiers					
77	Produits exceptionnels					
78	Reprises sur amort. et provisions					
79	Transferts de charges					
	<b>REC. DE L'EXERCICE IV</b>					
<b>002</b>	<b>Excédent antérieur reporté (7) V</b>					
	<b>EXCED. DE CLOTURE = VI-III</b>					
	<b>DEFICIT DE CLOTURE = III-VI</b>					

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives

(2) Hors rattachement. En dépenses : mandats émis ; en recettes : titres émis

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire. Recettes afférentes à l'exercice pour lesquelles le titre n'a pu être émis.

(4) Dépenses engagées justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre N et recettes justifiées non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

(6) Equivalent au 021 " virement de la section de fonctionnement " en section d'investissement

(7) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté du compte administratif).

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES</b>	<b>A - 1</b>

## OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
<b>011</b>	<b>CHARGES A CARACTERE GENERAL</b>					
<b>60</b>	<b>Achats et variation des stocks</b>					
601	Achats stockés					
602...	(mat.prem.&fourn.)					
603.	Achats stockés de.....					
	<i>Var. de stocks de :(à détailler)</i>					
604.	.....					
	Ach. d'études et de prest. serv.					
	<u>Achats non stockables ou non</u>					
6061	<u>stockés</u>					
	Fournitures non stockables (eau,					
60621	énergie)					
60622	Combustibles					
60623	Carburants					
60628	Alimentation					
60631	Autres fournitures non stockées					
60632	Fournitures d'entretien					
60636	Fournitures de petit équipement					
6064	Fournitures de vêtements de trav.					
6065	Fournitures de magasins					
6066	Fournitures de bureau					
6067	Fournitures médicales					
6068	Fournitures de mat. d'enseignt.					
<b>61</b>	<b>Autres matières et fournitures</b>					
611	<b>Services extérieurs</b>					
6122	Sous-traitance générale					
6125	Crédit-bail mobilier					
6132	Crédit-bail immobilier					
6135	Locations immobilières					
614	Locations mobilières					
6152	Charges locatives et de copropr.					
61551	Entretien et répar./biens immob.					
61558	Entretien et répar./mat. roulant					
6156	Entretien et répar./autres biens					
616	Maintenance					
617	Primes d'assurance					
6182	Etudes et recherches					
	Documentation générale et					
6184	technique					
	Versements à des organismes de					
6185	formation					
	Frais de colloques, séminaires,					
6188	conférences					
.....	Autres frais divers					
	.....					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.



- (3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.
- (4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées
- (5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES</b>	<b>A - 1</b>

## OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
<b>62</b>	<b>Autres services extérieurs</b>					
6222	Indemnités de jury					
6223	Indemnités aux magistrats (conseils de discipline)					
6225	Indtés au compt. et aux régis.					
62264	Honoraires médicaux					
62268	Autres honoraires					
6227	Frais d'actes et de content.					
6228	Rémun. div. d'intermédiaires. et d'honoraires					
6231	Annonces et insertions					
6232	Fêtes et cérémonies					
6233	Foires et expositions					
6236	Catalogues et imprimés					
6237	Publications					
6238	Frais divers de publicité, publications et relations pub.					
624	Transports de biens et transports collectifs					
62511	Voyages et déplacts, pers. du centre					
62513	" " , pers.privé d'emploi					
62518	Autres frais de voyages et de déplacements (jurys concours, CAP, conseil de discipline)					
6255	Frais de déménagement					
6257	Réceptions					
6261	Frais d'affranchissement					
6262	Frais de télécommunication					
627	Services bancaires et assim .					
6281	Concours fin. div.(cotisations)					
6283	Frais de nettoyage des locaux					
6288	Autres services extérieurs					
62..	.....					
<b>635/63</b>	<b>Autres impôts et taxes</b>					
<b>7</b>	<b>Taxes foncières</b>					
63512	Autres impôts locaux					
63513	Impôts indirects					
6353	Droits d'enregis. et de timbre					
6354	Taxes et impôts sur les					
6355	véhicules					
	Autres droits					
6358	Autres impôts et taxes (autres					
637	organismes)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de

la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES</b>	<b>A - 1</b>

**OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES**

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
<b>012</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES</b>					
<b>621</b>	<b>Personnel extérieur au service</b>					
<b>64</b>	<b>Charges de personnel</b>					
6411	Personnel du centre titulaire					
6413	Personnel " " non titulaire					
64161	Emplois-jeunes					
642	Indemnités de jurys					
6431	Personnel privé d'emploi					
6451	Cotisations à l'URSSAF					
6453	Cotisations aux caisses de retraite					
6454	Cotisations aux ASSEDIC					
6455	Cotisations - pour assurance du personnel					
6456	Versement au FNC du supplément famil.					
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux					
6461	Cot. URSSAF/indtés jury					
6463	Cot. retraite/indtés jury					
6464	Cot.ASSEDIC/indtés jurys					
6468	Cot. aux org.socx/indtés jurys					
64731	Alloc. chômage versées directement					
64732	Alloc. chômage versées aux ASSEDIC					
6475	Médecine du travail - pharmacie					
6478	Autres charges sociales					
64831	CPA - Indemnités aux agents					
64832	CPA - Contribution au FCPA					
<b>631/63 3</b>	<b>Impôts, taxes et versements assimilés/rémunérations</b> (adm. des impôts)					
6331	Versement de transport					
6332	Cotisations au FNAL					
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion					
6338	Autres impôts et taxes (autres organismes.)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.

(4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES</b>	<b>A - 1</b>

**OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES - CHARGES FINANCIERES**

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>					
651	Redevances. pour concessions, brevets, etc.					
6531	Indemnités au président et vice-président					
65321	Frais de déplact et séjour des membres du CA					
65322	Frais de déplacement et séjour -des membres des organ. parit.					
65323	-des membres des com. réf.					
6533	Cotisations de retraite					
6534	Cotisations de sécurité sociale					
6535	Formation					
654	Pertes sur créances irrecouvrables					
655	Contributions au CNFPT					
	<b>Remboursements et compensations</b>					
6561	Remboursements d'activités syndicales					
6562	Indemnités différentielles après reclassement pour inaptitude physique					
6563	Participation pour congés formation					
658	Charges diverses de gestion courante					
<b>7589</b>	<b>REVERSEMENT DE PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>					
75891	Reverst de primes d'assurance					
75892	Reverst cotisations action soc.					
	<b>GESTION DES SERVICES = 011+012+65+7589</b>					
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>					
	<b>OPERATIONS REELLES</b>					
6611	Int. des empts et des dettes					
6615	Int. des C/cour. de dépôt créd.					
6616	Intérêts banc. et /op. de fint.					
6618	Intérêts des autres dettes					
666	Pertes de change					
667	Ch. nettes /cession de VMP					
668	Autres charges financières					
	<b>OPERATIONS D'ORDRE(A)</b>					
6611	ICNE de l'exercice (emprunts)					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

- (3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.
- (4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées
- (5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4).

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES</b>	<b>A - 1</b>

**CHARGES EXCEPTIONNELLES - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS**

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
<b>67</b>	<b>CH. EXCEPTIONNELLES</b>					
	<b>OPERATIONS REELLES</b>					
6711	Int.moratoires et pénalités/marchés					
6712	Amendes fiscales et pénales					
6713	Dons et libéralités					
6717	Rappels d'impôts					
6718	Autres ch. except./op.de gestion					
673	Titres annulés (émis au crs d'ex.					
6748	ant.)					
678	Subv. exceptionnelles					
	Autres ch. exceptionn.					
	<b>OPERATIONS D'ORDRE (B)</b>					
6741	Subv. ou dotations en nature					
675	VNC des éléments d'actif cédés					
<b>68</b>	<b><i>DOT. AUX AMORT.&amp; PROV.(C)</i></b>					
	<b><i>Dotations aux amortissements</i></b>					
6811	<i>des immobilisations inc. et corp.</i>					
6812	<i>des ch. de fonct. à répartir</i>					
	<b><i>Dotations aux provisions</i></b>					
6815	<i>pour risques et ch. de fonct.</i>					
6816	<i>pr dépr. des immob.incorp.et corp.</i>					
6817	<i>pour dépr. des actifs circulants</i>					
6861	<i>des primes de remb; des oblig.</i>					
6865	<i>pour risques et ch. financiers</i>					
6866	<i>pour dépr. des éléments financiers</i>					
6871	<i>Dot. aux amort.except. des immob.</i>					
6875	<i>Dot. aux prov. pr risq.et ch. except.</i>					
6876	<i>Dot. aux prov. pr. dépr. except.</i>					
<b>023</b>	<b><i>Vir. à la section d'invest.</i></b>					
	<b><i>(6)(D)</i></b>					
	<b>TOTAL OP. REELLES</b>					
	= 011 + 012 + 65+7589+ 66 (sf A) + 67 (sf B)					
	<b>TOTAL OP. D'ORDRE =A+B+C+D</b>					
<b>002</b>	<b>Déficit de fonct. reporté. (7)</b>					
	<b>TOTAL SECTION =op.réelles+ordre+002</b>					

**DETAIL DE CERTAINS ARTICLES (subventions versées)**

Art.	Dépenses	CREDITS OUVERTS (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER (5)
			Mandats émis (2)	Charges rattachées (3)	Restes à réaliser (4)	
6741	Subv. ou dot. d'équipt en nature.....					
6748	Autres subv. exceptionnelles .....					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Dépenses ayant donné lieu à service fait mais dont les pièces justificatives correspondantes n'ont pas été émises ou reçues à la fin de la journée complémentaire.



- (4) Dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées
- (5) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3+col.4)
- (6) Egal à la recette d'investissement au 021, non exécuté en gestion
- (7) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté du compte administratif).

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES</b>	<b>A - 2</b>

## OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE- GESTION DES SERVICES

Art	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		
			Titres émis (2)	Produits rattachés (3)	Restes à réaliser (4)
<b>70</b>	<b>PRODUITS DES ACTIVITES</b>				
7061	Cotisations obligatoires				
7062	Cotisations additionnelles				
7063	Conventions et remboursements				
7064	Cotisations d'action sociale de l'état.				
7065	Cotisations bases de données				
7068	Autres cotisations et prestations				
7081	Prod. des serv. expl. dans l'int. du pers.				
7082	Refacturation de prest. d'assurances				
7083	Locations div.(autres qu'immeubles)				
70841	Refacturation de frais de secrétariat. (Conseils de discipline)				
70842	Autres refact. de pers. mis à disposition				
7085	Remboursement du coût-lauréat				
7086	Transfert de ressources du CNFPT				
7088	Autres produits d'activité				
<b>72</b>	<b>Production immobilisée.....(A)</b>				
<b>74</b>	<b>DOT., SUBV. ET PARTICIPATIONS</b>				
746	Contrib. pr pers. terr.privé d'emploi <u>Subventions et participations :</u>				
7471	Etat				
7472	Régions				
7472	Départements				
7474	Communes				
7475	Groupements de collectivités				
7476	CCAS et Caisses des écoles				
7477	Budget communaut. et fds struct.				
7478	Autres organismes publics				
<b>75</b>	<b>AUTRES PROD. DE GEST.COUR.</b>				
751	Red.pr conc.,brevets, lic., marques				
752	Revenus des immeubles non affectés aux activités profess.				
7581	Primes d'assurances				
7582	Cotisations d'action soc. à reverser				
75881	Rétribution : au titre de prestations d'assurance				
75882	au titre des prestations d'action soc.				
<b>013</b>	<b>ATTENUATION DE CHARGES</b>				
603.	Variation de stocks de.....				
609.	RRR obtenus sur achats d.....				
619	sur services extérieurs				
629	sur autres services extérieurs				
	<b>Remboursements</b>				
6419	sur rémun. du pers.adm.(emplois-jeunes)				
6439	sur rémun. du pers. privé d'emploi				
6459	sur charges de séc. soc. et de prév.				
6469	“ “ “ “ “ “ “ “ (ind jury)				
6611	ICNE N-1 contrepassés (B)				
<b>GESTION DES SERVICES=70+72+74+75+013</b>					

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Recettes justifiées non rattachées afférentes à l'exercice.

(4) Recettes justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES</b>	<b>A - 2</b>

## OPERATIONS REELLES ET D'ORDRE- GESTION DES SERVICES

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS Prévisions (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		
			Titres émis (2)	Produits rattachés (3)	Restes à réaliser (4)
<b>76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>				
761	Produits de participations				
762	Produits des autres immob. financières				
764	Revenus des valeurs mob. de placement				
765	Escomptes obtenus				
766	Gains de change				
767	Prod. nets sur cessions de val. mob. Plt.				
768	Autres produits financiers				
<b>77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>				
	<i>OPERATIONS REELLES</i>				
7713	Libéralités reçues				
7714	Recouvr. sur créances adm. en non val.				
7717	Dégrèvements d'impôts				
7718	Autres prod. except. sur op. de gestion				
773	Mandats annulés				
774	Subventions exceptionnelles				
778	Autres produits exceptionnels				
775	Produit des cessions d'éléments d'actif				
	<i>OPERATIONS D'ORDRE (C)</i>				
777	<i>Quote part des subv. d'inv. transf. au Compte de Résultat</i>				
<b>78</b>	<b>REPRISES SUR AMORT. ET PROVISIONS (D)</b>				
	<b>- Sur amortissements et provisions (d'exploitation)</b>				
7811	Sur amortissement des immob. inc. et corp.				
7815	Sur prov. pour risques et ch. d'exploit.				
7816	Sur prov. pour dépréc. des immob.				
7817	Sur prov. pour dépréc. des actifs circ				
	<b>- Sur provisions (produits financiers)</b>				
7865	Sur prov. pour risques et charges fin.				
7866	Sur prov. pour dépréc. des éléments fin.				
	<b>- Sur provisions (produits exceptionnels)</b>				
7875	Sur provisions pour risques et ch. except.				
7876	Sur provisions pour dépréc. except.				
<b>79</b>	<b>TRANSFERTS DE CHARGES</b>				
	<i>OPERATIONS REELLES</i>				
7911	Indemnités de sinistre				
	<i>OPERATIONS D'ORDRE (E)</i>				
796	<i>Transferts de charges financières</i>				
797	<i>Transferts de charges exceptionnelles</i>				
	<b>TOTAL OPERATIONS REELLES (5)</b>				
	<b>TOTAL OPERATIONS D'ORDRE</b> <b>=A+B+C+D+E</b>				
<b>002</b>	<b>Excédent de fonctionnement reporté (6)</b>				
	<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONN.</b> <b>= RECETTES REELLES + D'ORDRE + 002</b>				

(1) Cumul budget primitif + décisions modificatives + restes à réaliser N-1

(2) Afférents à l'exercice, hors rattachement.

(3) Recettes justifiées non rattachées afférentes à l'exercice.

(4) Recettes justifiées n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice et/ou non rattachées

(5) 70+74+75+013 (sauf B)+76 +77 (sauf C)+7911

(6) Le compte 002 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre ; les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (déficit constaté au compte administratif).

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT - VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>B</b>

Chap	Libellé	CREDITS OUVERTS (1)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		CREDITS A ANNULER (3)
			Réalisations	Restes à réaliser (2)	
<b>DEPENSES TOTALES = (V) + (VI)</b>			A	C	
<b>Dépenses d'équipement (4) (I)</b>					
20	Immobilisations incorp. (5)				
21	Immobilisations corp. (5)				
23	Immobilisations en cours (5)				
	Opérations (total)				
<b>Dépenses financières (4) (II)</b>					
10	Reversement de dotations				
13	Reversement de subventions				
16	Remboursement d'emprunts (sf ICNE 1688)				
26	Acquisition de participations				
27	Prêt et avances accordés				
<b>Opé. d'ordre de section à section (total) (6) (III)</b>					
<b>Opé. d'ordre à l'intérieur de la section (6) (IV)</b>					
<b>Dépenses de l'exercice (V)</b>					
<b>=(I)+(II)+(III)+(IV)</b>					
<b>001</b>	<b>Solde d'exécution déficitaire N-1 (7) (VI)</b>				

<b>RECETTES TOTALES = (XIII)+(XIV)+(XV)</b>			B	D	
<b>Fonds propres externes (4) (VII)</b>					
10	Dot., fonds divers & réserves (sf 1068)				
138	Subv. d'invest. non affectées				
<b>13</b>	<b>Subventions d'équipement (4) (VIII)</b>				
<b>16</b>	<b>Emprunts &amp; dettes (sf ICNE 1688) (4) (IX)</b>				
<b>27</b>	<b>Remboursements de prêts (4) (X)</b>				
<b>Opérations. d'ordre de section à section (total) (XI)</b>					
<b>Opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. (6.) (XII)</b>					
<b>Recettes de l'exercice (XIII)</b>					
<b>=(VII)+(VIII)+(IX)+(X)+(XI)+(XII)</b>					
<b>1068</b>	<b>Excédent de fonct. capitalisé (XIV)</b>				
<b>001</b>	<b>Solde d'exéc. excédentaire N-1 (7) (XV)</b>				
<b>SOLDE D'EXECUTION POSITIF DE L'EX.</b>			B-A	D-C	
<b>SOLDE D'EXECUTION NEGATIF DE L'EX.</b>			A-B	C-D	

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives, y compris restes à réaliser N-1.

(2) En dépenses : dépenses engagées non mandatées ; en recettes : recettes certaines restant à émettre sur titres justificatifs (art.R.241-13 du code des communes)

(3) Crédits à annuler = crédits ouverts (col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3).

(4) Opérations réelles

(5) Hors opérations individualisées

(6) Voir détails dans le tableau spécifique consacré à ces opérations

(7) Le compte 001 ne fait pas l'objet d'émission de mandat ou de titre. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT - EQUIPEMENT</b>	<b>B - 1</b>

**DETAIL PAR ARTICLES**

**DEPENSES ET RECETTES NON INDIVIDUALISEES EN OPERATIONS**

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS	CREDITS EMPLOYES		CREDITS ANNULES
			Réalisations	Restes à réaliser	
	<b>DEPENSES</b>				
<b>20.</b>	<b>Immobilisations incorporelles (1)</b>				
20...	.....				
<b>21</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>				
2111	Terrains nus				
2131	Bâtiments publics				
.....	.....(1)				
2182	Matériel de transport				
2183	Matériel de bureau et d'informa .				
2184	Mobilier				
2188	Autres immob. corp.(1)				
<b>23</b>	<b>Immobilisations en cours</b>				
2312	Immobilisations en cours – terrains				
2313	Immobilisations en cours – constructions				
2315	Immobilisations en cours – Inst. Techniques				
238	Avances et acomptes versés				
	<b>RECETTES</b>				
<b>13</b>	<b>Subventions d'investissement</b>				
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EP. Nx				
1312	Subventions d'équip. transf. Collectivités et E.P.L.				
.....	.....				
<b>132.</b>	<b>Subventions d'équip. non transfér.</b>				
.....	.....(1)				
<b>16</b>	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>				
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit				
.....	.....(1)				
167	Emprunts et dettes assortis de cond. Particulières				
168.	Autres emprunts et dettes (hors 1688)				
	.....				
	<b>BESOIN DE FINANCEMENT</b>				
	<b>EXCEDENT DE FINANCEMENT</b>				

(1) A détailler selon nomenclature



## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT - EQUIPEMENT</b>	<b>B - 1</b>

## DETAIL PAR ARTICLES

OPERATION N° .... Intitulé : .....

(à reproduire en tant que de besoin)

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS	CREDITS EMPLOYES		CREDITS ANNULES
			Réalisations	Restes à réaliser	
	<b>DEPENSES</b>				
<b>20.</b>	<b>Immobilisations incorporelles (1)</b>				
20...	.....				
<b>21</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>				
2111	Terrains nus				
2131	Bâtiments publics				
.....	.....(1)				
2182	Matériel de transport				
2183	Matériel de bureau et d'informa ;				
2184	Mobilier				
2188	Autres immobilisations corporelles				
<b>23</b>	<b>Immobilisations en cours</b>				
2312	Immobilisations en cours - terrains				
2313	Immobilisations en cours - constructions				
2315	Immobilisations en cours - Installations, mat et out. techniques				
238	Avances et acomptes versés				
	<b>RECETTES</b>				
<b>13</b>	<b>Subventions d'investissement</b>				
1311	Subventions d'équip. transf. Etat et EP. nx				
1312	Subventions d'équip. transf. Collectivités et E.P.L.				
.....	.....(1)				
132.	Subventions d'équip. non transférables				
.....	.....(1)				
<b>16</b>	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>				
164.	Emprunts auprès d'établissements de crédit				
.....	.....(1)				
167	Emprunts et dettes assortis de cond. Particulières				
168.	Autres emprunts et dettes (hors 1688)				
	<b>BESOIN DE FINANCEMENT</b>				
	<b>EXCEDENT DE FINANCEMENT</b>				

(1) A détailler selon nomenclature

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT - OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION</b>	<b>B - 2</b>

ART.	Libellé	Crédits ouverts (1)	Réalizations (2)
	<b>DEPENSES (3)</b>		
	<i>Intégration de biens dans l'actif (3)</i>		
2...	.....		
2...	..		
	.....		
	..		
	<i>Acquisition d'immobilisation en viager ou à paiement échelonné (3)</i>		
21..	.....		
21..	..		
	.....		
	..		
	<i>Frais d'études suivis de réalisation (3)</i>		
21..	.....		
23..	.		
	.....		
	..		
	<i>Autres opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. d'inv. (3)</i>		
....	.....		
....	..		
	.....		
	.		
	<b>RECETTES (3)</b>		
	<i>Intégration de biens dans l'actif (3)</i>		
1021	<i>Dotations</i>		
1025	<i>Dons et legs en nature</i>		
13...	<i>Subvention en nature</i>		
229	<i>Droits de l'affectant</i>		
.....	.....		
	..		
	<i>Acquisition d'immobilisation en viager ou à paiet.échel. (3)</i>		
16..	.....		
	.		
203	.....		
	.		

<b>Autres opérations d'ordre à l'intérieur de la sect. d'inv. (3)</b>			
.....	.....		
.....	..		
	.....		
	..		

- (1) Cumul budget primitif et décisions modificatives
- (2) Il n'y a pas de restes à réaliser sur les opérations d'ordre
- (3) Les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement s'équilibrent en dépenses et en recettes. Les dépenses sont égales aux recettes
- (4) En dépenses : affectation ; en recettes : retour du bien affecté.
- (5) En dépenses : constatation des droits de l'affectant lors de la réception du bien ; en recettes : solde des droits lors du retour du bien à l'affectant

## ANNEXE N° 4

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>B -3-1</b>
<b>OPERATIONS FINANCIERES</b>	

## DETAIL PAR ARTICLES - DEPENSES

Art.	LIBELLE	CREDITS OUVERTS (1)	REALISATIONS (mandats émis)	CREDITS A ANNULER (2)
<b>DEPENSES TOTALES (A)</b>				
<b>16</b>	<b>Remb. d'emprunts et dettes</b>			
164	Emprunts auprès d'établissements de crédit			
166	Refinancement de dettes (3)			
<b>Autres dépenses financières</b>				
10..	Reversement de dotations			
13	Remboursement de subventions			
<b>26</b>	<b>Participations et créances rattachées</b>			
26..	..... ....			
<b>27</b>	<b>Autres immob. financières</b>			
27..	..... ....			
	<i>Opérations d'ordre</i>			
1688	<i>ICNE N-1 contrepassés/emprunts</i>			
	<i>Reprises sur :</i>			
10..	<i>Apports, dot. et réserves</i>			
139	<i>Subv. d'invest. reprises au</i>			
15	<i>c/résultat</i>			
29	<i>Provisions pour risques et</i>			
39	<i>charges</i>			
49	<i>Provisions pour dépr. des</i>			
59	<i>immob.</i>			
	<i>Provisions pour dépr.. des</i>			
	<i>stocks</i>			
	<i>Provisions pour dépr. des c/ de</i>			
	<i>tiers</i>			
	<i>Prov. pour dépr. des c/</i>			
	<i>financiers</i>			
<b>481</b>	<b>Charges à répartir</b>			
<b>001</b>	<b>Solde d'exécution déficitaire N-1 (4)</b>			

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives.

(2) Crédits à annuler = crédits ouverts(col.1) - crédits employés ou à employer (col.2+ col.3).

(3) montant égal à la recette du compte 166

(4) Le compte 001 ne fait pas l'objet d'émission de mandat. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

<b>III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<b>III</b>
<b>B - SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>B -3-2</b>
<b>OPERATIONS FINANCIERES</b>	

**DETAIL PAR ARTICLES - RECETTES**

Art.	LIBELLE	CREDITS OUVERTS (1)	REALISATIONS (titres émis)	RESTES A REALISER (2)
<b>RECETTES TOTALES (B)</b>				
	<b>Ressources externes propres</b>			
10221	DGE			
10222	FCTVA			
138	Autres subv. d'invest. non transf.			
166	Refinancement de dettes (3)			
<b>27</b>	<b>Remboursements de prêts</b>			
	<i>Ress. propres internes (op. d'ordre)</i>			
15	<i>Provisions pour risques. et charges</i>			
1688	<i>ICNE de l'exercice sur emprunts</i>			
20	<i>Cessions d'immob. incorporelles</i>			
21	<i>Cessions d'immob. corporelles</i>			
26	<i>Cessions de participations et créances rattachées</i>			
27..	<i>Cessions d'immob. financières</i>			
29	<i>Prov. pour dépr. des immob.</i>			
39	<i>“ “ “ des stocks</i>			
49	<i>“ “ “ des comptes de tiers</i>			
59	<i>“ “ “ des comptes financiers</i>			
28	<i>Amortissements des immob.</i>			
481	<i>Amortissements des ch. à répartir</i>			
021	<i>Virement de la section de fonct.(4)</i>			
<b>1068</b>	<b>Excédent de fonct. capitalisé</b>			
<b>001</b>	<b>Solde d'exécution excéd. N-1 (5)</b>			
	<b>DEFICIT (A - B)</b>			
	<b>EXCEDENT (B - A)</b>			

(1) Cumul budget primitif et décisions modificatives.

(2) Recettes certaines restant à émettre sur titres justificatifs

(3) Montant égal à la dépense du compte 166.

(4) Equivalent au 023 " virement à la section d'investissement" en section de fonctionnement. Pas d'exécution en gestion

(5) Le compte 001, ne fait pas l'objet d'émission de mandat. Les prévisions (inscriptions budgétaires) sont égales aux réalisations (constatation du solde négatif au compte administratif).

## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION</b>	
<b>ETAT DES METHODES UTILISEES</b>	

**PRINCIPALES OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION**

INTITULE	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
<b>TOTAL</b>						
<i>Subventions versées en nature (ou vente au franc symbolique pour la VNC moins IF)</i>	6741			21		
<i>ICNE de l'exercice sur emprunts</i>	6611			1688		
<i>Dotations aux amortissements</i>	68			28		
<i>Dotations aux provisions</i>	68			15,29,39,49,59		

INTITULE	DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
<b>TOTAL</b>						
<i>ICNE N-1 contrepassés sur emprunts</i>	1688.			6611.		
<i>Reprises sur dotations (FCTVA)</i>	10229			777		
<i>Subventions d'investissement reprises au compte de résultat</i>	139			777		
<i>Reprises sur provisions</i>	15,29,39,49,59			78		
<i>Travaux en régie</i>	20,21,23			72		
.....	...			.....		

**ETAT DES METHODES UTILISEES**

PROCEDURE	CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
<b>AMORTISSEMENT</b>	Catégories de biens amortis : ..... ..... .....	Durée :
<b>PROVISIONS</b>	Constitution (motif) :  Reprise :	
<b>AUTRES PROCEDURES : (à détailler)</b>		

## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DE LA DETTE</b>	

**RECAPITULATION**

RECAPITULATION PAR ETABLISSEMENT PRÊTEUR	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts	Capital
<b>TOTAL</b>					
Caisse des dépôts et consignations					
Caisses de crédit agricole					
Caisses d'Epargne					
Crédit Foncier					
Crédit Local de France/DEXIA					
Crédit national					
Crédit mutuel/NATEXIS					
Autres prêteurs divers, dont :					
* banques étrangères					
.....					
....					
* organismes d'assurance					
.....					
....					

RECAPITULATION PAR CATEGORIE DE DETTE	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts	Capital
<b>TOTAL</b>					
<b>164 - Emprunts auprès d'un établissement de crédit</b>					
<b>165 - Dépôts et cautionnements reçus</b>					
<b>167 - Emprunts et dettes assortis de conditions particulières, dont :</b>					
<b>168 - Autres emprunts et dettes assimilées, dont :</b>					
- Autres emprunts					
- Autres dettes					



## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DE LA DETTE</b>	

**ETAT**

Année d'encaissement	OBJET DE LA DETTE	ORGANISME PRÊTEUR	Durée en années	TAUX			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
<b>164 - Emprunts auprès d'établissements de crédit</b>							

- 1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable
- 2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois,)
- 3) Marge appliquée à l'index retenu

## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DE LA DETTE</b>	

**DE LA DETTE - DETAIL (suite n°1)**

Périodicité du Rembt	Date de la 1ère année de remboursement		DETTE EN CAPITAL A	DETTE au 31/12	Annuité	
	de l'intérêt	du capital	L'ORIGINE	L'EXERCICE	Intérêts	Capital

\* Indiquer A pour annuel, S pour semestriel, T pour trimestriel et M pour mensuel

## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DE LA DETTE</b>	

ETAT

Année d'encais- sement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG
165 DEPÔTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS							
167 EMPRUNTS ET DETTES ASSORTIES DE CONDITIONS PARTICULIERES							
1681 AUTRES EMPRUNTS							
1687 AUTRES DETTES							

- 1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable  
2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois)  
3) Marge appliquée à l'index retenu



## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DE LA DETTE</b>	

**ETAT****EMPRUNTS**

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Inde x (2)	Marge (3)	TEG
164 Emprunts auprès d'établissements de crédit							
AUTRES EMPRUNTS (à détailler)							

**EMPRUNTS**

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en années	Taux			
				FRV (1)	Index (2)	Marge (3)	TEG

- 1) Indiquer F pour taux fixe, R pour taux révisable, V pour variable  
 2) Indiquer la nature de l'index retenu (Exemple : EURIBOR 3 mois)  
 3) Marge appliquée à l'index retenu

## ANNEXE N° 4

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DE LA DETTE</b>	

**DE LA DETTE (suite n°3 et fin)****RENEGOCIES**

Périodi cité du rembt.	Date de la 1ère année de remboursement		DETTE EN CAPITAL A	DETTE au 31/12 DE L'EXERCICE	ANNUITÉ	
	de l'intérêt	du capital	L'ORIGINE		Intérêts	Capital

**DE REFINANCEMENT**

Périodicité du rembt*	Date de la 1ère année du remboursement		DETTE en CAPITAL A	MONTANT DES PENALITES		ANNUITE	
	de l'intérêt	du capital	L'ORIGINE	Capitalisées	Non capitalis.	Intérêts	Capital

- Indiquer A pour annuel, S pour semestriel, T pour trimestriel et M pour mensuel

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS</b>	

**8016 - ETAT DES CONTRATS DE**

Date du contrat	Nature du bien ayant fait l'objet du contrat	Désignation du crédit bailleur

**8018 -AUTRES ENGAGEMENTS**

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme attributaire
	Total.....	
	....	

**802 - ETAT DES ENGAGEMENTS**

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire
	Total.....	
	...	

## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DES ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS</b>	

**DE CREDIT-BAIL MOBILIER ET IMMOBLIER**

Durée du contrat	Taux d'intérêt théorique	Périodicité des échéances	Montant de la redevance	Montant de la valeur résiduelle

**DONNES**

Durée en année	Périodicité	Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice
.....				

**RECUS**

Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité reçue au cours de l'exercice
.....				



<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DES AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	

### AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Désignation de l'immobilisation (localisation pour les immeubles)	Date d'acquisition	Valeur d'acquisition	Durée d'amortissement	Amortissements antérieurs	Valeur nette comptable	Amortissements de l'exercice

### PROVISIONS

Compte d'imputation	Constitution			REPRISE		SOLDE
	Date	Objet de la provision	Montant	Date	Montant	
15 - Provisions pour risques et charges						
Provisions pour dépréciation:						
29 - des immobilisations						
39 - des stocks et en cours						
49 - des comptes de tiers						
59 - des comptes financiers						
<b>TOTAL</b>						

(1) Rayer la mention inutile

### ETAT DE REPARTITION DES CHARGES (COMPTE 481)

Exercice d'origine	Date de la délibération	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement	Montant de la dépense transférée au compte 481	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice

## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DU PERSONNEL</b>	

**PERSONNEL DU CENTRE**

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIE S	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>				
<b>TOTAL (1)</b>				
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>				
<b>TOTAL (2)</b>				
<b>SECTEUR SOCIAL</b>				
<b>TOTAL (3)</b>				
<b>SECTEUR MEDICO- SOCIAL</b>				
<b>TOTAL (4)</b>				
<b>SECTEUR MEDICO- TECHNIQUE</b>				
<b>TOTAL (5)</b>				
<b>SECTEUR SPORTIF</b>				
<b>TOTAL (6)</b>				
<b>SECTEUR CULTUREL</b>				
<b>TOTAL (7)</b>				

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

<b>SITUATION AU 31/12</b>				
---------------------------	--	--	--	--

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DU PERSONNEL</b>	

**PERSONNEL PRIVE D'EMPLOI**

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIE S	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>				
<b>TOTAL (1)</b>				
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>				
<b>TOTAL (2)</b>				
<b>SECTEUR SOCIAL</b>				
<b>TOTAL (3)</b>				
<b>SECTEUR MEDICO- SOCIAL</b>				
<b>TOTAL (4)</b>				
<b>SECTEUR MEDICO- TECHNIQUE</b>				
<b>TOTAL (5)</b>				
<b>SECTEUR SPORTIF</b>				
<b>TOTAL (6)</b>				
<b>SECTEUR CULTUREL</b>				
<b>TOTAL (7)</b>				

(1) A détailler conformément à la circulaire n°NOR/INT/95/00102/C du 23 mars 1995

<b>SITUATION AU 31/12</b>				
---------------------------	--	--	--	--

## ANNEXE N° 4

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ETAT DU PERSONNEL</b>	

AGENTS NON TITULAIRES (emplois pourvus)	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)	CONTRAT (4)
<b>TOTAL</b>				

(1) CATEGORIES : A, B, et C

(2) SECTEUR ADM : Administratif (dont emplois de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984)

FIN : Financier

TECH : Technique et informatique dont emploi de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984)

URB : Urbanisme (dont aménagement urbain)

ENV : Environnement (dont espaces verts et aménagement rural)

COM : Communication

S : Social (dont aide sociale)

MS : Médico-social

MI : Médico-technique (dont laboratoires)

SP : Sportif

CULT : Culturel (dont enseignement)

ANIM : Animation

RS : Restauration scolaire

ENT : Entretien

CAB : Collaborateurs de cabinet (article 110 de la loi du 26 janvier 1984)

(3) REMUNERATION

: Référence à un indice brut de la fonction publique  
: ou en francs annuels bruts

(4) CONTRAT :

Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée)

3-1 : article 3, 1er alinéa

3-2 : article 3, 2ème alinéa

3-3 : article 3, 4ème alinéa

47 : article 47

110 : article 110

A : autres (préciser)

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont TNC
<b>EMPLOIS NON CITES</b>				
<b>TOTAL (8)</b>				
<b>TOTAL GENERAL (1+2+3+4+5+6+7+8)</b>				

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR/INT/B/95/00102/C du 23 mars 1995

(2) Catégories : A, B, ou C



## ANNEXE N° 5 : Le bilan

<b>ACTIF</b>						
LIBELLES	COMPTES	ACTIF BRUT 1	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		ACTIF NET	
			COMPTES	MONTANT 2	EXERCICE N 3 = 1 - 2	EXERCICE N-1
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>						
<b>Immobilisations incorporelles</b>						
Immobilisations incorporelles	20		280, 290			
Immobilisations incorporelles en cours	232, 237		2932			
<b>Immobilisations corporelles</b>						
<u>1) En toute propriété</u>						
Terrains	211, 212		2812, 2911			
Constructions	213		2813, 2913			
Constructions sur sol d'autrui	214		2814, 2914			
Installations, matériel, outillage technique	215		2815			
divers	216, 218		2818			
Immobilisations en cours	231, 238		2931			
<u>2) Recues au titre d'une affectation</u>						
Terrains	221, 222		2821, 2822			
Constructions	223		2823			
Constructions sur sol d'autrui	224		2824			
Installations, matériel et outillage technique	225		2825			
Oeuvres d'art	226					
divers	228		2828			

## ANNEXE N° 5

ACTIF						
LIBELLES	COMPTES	ACTIF BRUT 1	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		ACTIF NET	
			COMPTES	MONTANT 2	EXERCICE N 3 = 1 - 2	EXERCICE N-1
Immobilisations financières						
Participations et créances rattachées à des participations	26 (sauf 269)		296			
Autres titres immobilisés	271, 272		2971, 2972			
Prêts	274		2974			
Autres créances	275, 276		2975, 2976			
<b><u>TOTAL I</u></b>						
<b>ACTIF CIRCULANT</b>						
Stocks et en cours	31,32,33,34,35		39			
Créances						
Redevables et comptes rattachés	411, 412, 418		491			
Créances irrécouvrables admises par le juge des comptes	416					
Créances sur l'Etat et les collectivités publiques	441, 4431, 4456, 4458D, 4487					
Créances sur les budgets annexes	451D					
Autres créances	409, 4287, 4387, 429, 462, 4672, 4687		496			

## ANNEXE N° 5

<b>ACTIF</b>						
<b>LIBELLES</b>	<b>COMPTES</b>	<b>ACTIF BRUT</b> <b>1</b>	<b>AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>		<b>ACTIF NET</b>	
			<b>COMPTES</b>	<b>MONTANT</b> <b>2</b>	<b>EXERCICE N</b> <b>3 = 1 - 2</b>	<b>EXERCICE N-1</b>
<b>Valeurs mobilières de placement</b>	50		590			
<b>Disponibilités</b>	51 (sauf 518C et 519), 54					
<b><u>TOTAL II</u></b>						
<b>COMPTES DE RÉGULARISATION</b>						
Charges constatées d'avance	486					
Charges à répartir sur plusieurs exercices	481					
Primes de remboursement des obligations	169					
Dépenses à classer et à régulariser	472, 478D					
Écarts de conversion - Actif	476					
<b><u>TOTAL III</u></b>						
<b><u>TOTAL GÉNÉRAL</u></b>						
<b><u>(I + II + III)</u></b>						



## ANNEXE N° 5

<b>PASSIF</b>			
<b>LIBELLES</b>	<b>COMPTES</b>	<b>EXERCICE N</b>	<b>EXERCICE N-1</b>
<b>FONDS PROPRES</b>			
<b>Fonds internes</b>			
Dotations	1021, 1023, 1025		
Réserves	106 (-1069)		
Report à nouveau (1)	11		
Résultat de l'exercice (excédent ou déficit) (1)	* (2)		
Subventions transférables	131 (-139)		
<b>Autres fonds</b>			
Fonds globalisés			
Subventions non transférables	1022 (- 10229)		
Droits de l'affectant	132		
	229		
<b><u>TOTAL I</u></b>			
<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>			
Provisions pour risques	151		
Provisions pour charges	157, 158		
<b><u>TOTAL II</u></b>			

(1) Précédé du signe moins en cas de déficit.

(2) Égal au résultat de l'exercice apparaissant en section de fonctionnement.

## ANNEXE N° 5

<b>PASSIF</b>			
<b>LIBELLES</b>	<b>COMPTES</b>	<b>EXERCICE N</b>	<b>EXERCICE N-1</b>
<b>DETTES</b>			
<b>Dettes financières</b>			
Emprunts obligataires	163		
Autres emprunts	164, 168		
Emprunts et dettes financières divers	165, 167		
Crédits et lignes de trésorerie	518C, 519		
<b>Dettes diverses</b>			
Fournisseurs et comptes rattachés	401, 402, 403, 408		
Dettes fiscales et sociales	421, 422, 427, 4282, 4286, 431, 437, 4382, 4386, 442, 4455, 4457, 4458C, 447, 4482, 4486		
Dettes envers l'Etat et les collectivités publiques (opérations particulières)	4432		
Dettes envers les budgets annexes	451C		
Autres dettes	419, 466, 4671, 4686		
Fournisseurs d'immobilisations	269, 279, 404, 405		
<b><u>TOTAL III</u></b>			
<b>COMPTES DE RÉGULARISATION</b>			
Produits constatés d'avance	487		
Dépenses à l'étranger en instance de règlement	473		
Recettes à classer ou à régulariser	471, 478C		
Écart de conversion - Passif	477		
<b><u>TOTAL IV</u></b>			
<b><u>TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)</u></b>			

## ANNEXE N° 6 : Le compte de résultat

POSTES	COMPTES	MONTANT
<b>PRODUITS COURANTS NON FINANCIERS</b>		
<b>Production</b>		
Cotisations	706	
Autres produits des activités	701, 703, 708	
Production stockée	SC 71 - SD 71	
Travaux en régie	72	
<b>Reprises sur amortissements et provisions</b>	781	
<b>Transferts de charges</b>	791	
<b>Autres produits</b>	75 (-7589)	
<b>Dotations, subventions, participations</b>		
Contribution pour personnel privé d'emploi	746	
Autres subventions et participations	747	
<b><u>TOTAL I</u></b>		
<b>CHARGES COURANTES NON FINANCIÈRES</b>		
<b>Traitements et salaires</b>	641 (-6419), 642, 643 (-6439), 648	
<b>Charges sociales</b>	645 (-6459), 646, 647	
<b>Achats et charges externes</b>	601 + 602 + 604 + 606 - 609 + SD 6031 - SC 6031 + SD 6032 - SC 6032 + 61 (-619) + 62 (- 629)	
<b>Impôts et taxes</b>	63	
<b>Dotations aux amortissements</b>		
sur immobilisations	6811	
sur charges à répartir	6812	
<b>Dotations aux provisions</b>	6815, 6816, 6817	
<b>Autres charges</b>		
Contribution au CNFPT	655	
Autres	65 (sauf 655)	
<b><u>TOTAL II</u></b>		
<b>A - RÉSULTAT COURANT NON FINANCIER (I - II)</b>		

POSTES	COMPTES	MONTANT	
		Exercice N	Exercice N-1
<b>PRODUITS COURANTS FINANCIERS</b>			
Valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé	761, 762		
Autres intérêts et produits assimilés	764, 765, 768		
Gains de change	766		
Produit net sur cessions de valeurs mobilières de placement	767		
Reprises sur provisions	786		
Transferts de charges	796		
<b><u>TOTAL III</u></b>			
<b>CHARGES COURANTES FINANCIÈRES</b>			
Intérêts et charges assimilées	661, 668		
Pertes de change	666		
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement	667		
Dotations aux amortissements et aux provisions	686		
<b><u>TOTAL IV</u></b>			
<b>B - RÉSULTAT COURANT FINANCIER (III - IV)</b>			
<b>A+ B - RÉSULTAT COURANT</b>			

POSTES	COMPTES	MONTANT	
		Exercice N	Exercice N-1
<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>			
<b>Sur opérations de gestion</b>	771, 773, 774		
<b>Sur opérations en capital</b>			
Produits des cessions d'éléments d'actif	775		
Quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat	777		
Autres	778		
<b>Reprises sur provisions</b>	787		
<b>Transferts de charges</b>	797		
<u><b>TOTAL V</b></u>			
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>Sur opérations de gestion</b>	671, 673, 674		
<b>Sur opérations en capital</b>			
Valeur comptable des immobilisations cédées	675		
Autres	678		
<b>Dotations aux amortissements et aux provisions</b>	687		
<u><b>TOTAL VI</b></u>			
<b>C - RÉSULTAT EXCEPTIONNEL (V - VI)</b>			
<b>TOTAL DES PRODUITS (I + III + V)</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES (II + IV + VI)</b>			
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>			

## ANNEXE N° 7 : Liste des opérations d'ordre budgétaires

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
<b><u>I - A l'intérieur de la section d'investissement</u></b>		
Biens reçus en apport	2...	1021
Biens reçus en affectation	221 à 228	229
		16.. <sup>5</sup>
		1687 <sup>6</sup>
Dons et legs en capital : immobilisations physiques ou financières	2...	1025
Subventions reçues en nature	2...	131., 132.
Prime de remboursement des emprunts obligataires	169	163
Prise de participation en nature	261, 266	2...
Titres de participation (part non libérée)	261	269
Versement restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés	271, 272	279
Acquisition d'immobilisation corporelle à paiement échelonné	21...	167
Acquisition en viager : prix d'acquisition	21...	1687
Acquisition en viager : régularisation de la dette (gain)	1687	778
Acquisition en viager : régularisation de la dette (perte)	678	1687
Aliénation d'immobilisation corporelle à encaissement échelonné		
- sortie du bien	675	21
- constatation de la créance et du prix de vente	2761	775
Frais d'études suivis de réalisation	21..., 23...	203
Acquisition par contrat de location acquisition - Réception du bien		
- pour la part représentant un acompte sur le prix de vente	21...	2761
Aliénation par contrat de location vente		
- sortie du bien	675	21
- imputation des acomptes sur le prix de vente	167	775

<sup>5</sup> Si l'affectation s'accompagne d'un transfert d'emprunt avec modification de l'identité de l'emprunteur initial

<sup>6</sup> Si l'affectation s'accompagne d'un transfert d'emprunt sans modification de l'identité de l'emprunteur initial

## ANNEXE N° 7

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
<b><u>II - De section à section</u></b>		
Subventions rapportées au compte de résultat	139	777
Reprise exceptionnelle sur F.C.T.V.A. (en couverture des intérêts : article 91, loi de finances pour 1980)	10229	777
Subventions versées en nature		
- Immobilisations corporelles	6741	21...
- Immobilisations financières	6741	27...
Transformation d'un prêt en subvention	6748	274
Capitalisation des pénalités de réaménagement de la dette	668	16...
Intérêts courus sur emprunts : rattachement	6611	1688
Intérêts courus sur emprunts : contrepassation	1688	6611
Intérêts courus sur prêts : rattachement	2768	762
Intérêts courus sur prêts : contrepassation	762	2768
Travaux en régie		
- Immobilisations incorporelles	20	721
- Immobilisations corporelles	21..	722
- Immobilisations corporelles en cours	231.	722
- Immobilisations incorporelles en cours	232	721
Transferts de charges		
- Frais d'acquisition des immobilisations	4812	791
- Fonds de concours aux organismes publics	4814	791
- Subventions pour équipement de tiers	4815	791
- Frais d'émission des emprunts	4816	796
- Pénalités capitalisées (réaménagement dette)	4817	796
- Charges à étaler	4818	791
Dotations aux amortissements		
- Des immobilisations		
Incorporelles	6811	280.
Corporelles	6811	281.
- Des charges de fonctionnement à répartir	6812	481.
- Des primes de remboursement d'emprunt à répartir	6861	169
- Des pénalités de réaménagement de la dette à répartir	6812	4817

## ANNEXE N° 7

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
Dotations aux amortissements exceptionnels		
- Incorporelles	6871	280.
- Corporelles	6871	281.
Reprises sur amortissements des immobilisations		
- Incorporelles	280.	7811
- Corporelles	281	7811
Sorties du patrimoine d'immobilisations		
- Immobilisations corporelles	675	21.
- Reprise sur titres de participation en numéraire	675	26.
- Cession d'actions ou d'obligations	675	271, 272
Variation des stocks de matières premières		
- stock initial	6031	31
- stock final	31	6031
Variation des stocks d'en-cours et produits		
- stock initial	71	33, 34, 35
- stock final	33, 34, 35	71



## DOTATIONS AUX PROVISIONS ET REPRISES SUR PROVISIONS

Dotations		Reprises
Articles de dépenses	Articles de dépenses-recettes	Articles de recettes
	<b><i>Provisions pour charges de fonctionnement</i></b>	
	<u>Pour risques et charges de fonctionnement</u>	
6815	1511, 1514, 1518, 1572, 1582, 1588	7815
	<u>Pour dépréciation des immobilisations</u>	
6816	- Incorporelles : 290.	7816
6816	- Corporelles : 291.	7816
	<u>Pour dépréciation des actifs circulants</u>	
6817	- stocks : 391, 393, 394, 395 (392 non budgétaire)	7817
6817	- Créances : 491, 496	7817
	<b><i>Provisions pour charges financières</i></b>	
	<u>Pour risques et charges financiers</u>	
6865	- Pertes de change : 1515	7865
	<u>Pour dépréciation des éléments financiers</u>	
6866	- Participations et créances rattachées à des participations : 296.	7866
6866	- Autres immobilisations financières : 297.	7866
686	- Valeurs mobilières de placement : 590.	786
	<b><i>Provisions pour charges exceptionnelles</i></b>	
	- <u>Pour risques et charges exceptionnels</u>	
6875	1511, 1514, 1518, 1588	7875
	- <u>Pour dépréciation des immobilisations en cours</u>	
6876	2931, 2932	7876

## ANNEXE N° 8 : Liste des opérations d'ordre non budgétaires

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
Transfert des travaux terminés au cours de l'exercice au compte définitif d'immobilisations <sup>7</sup>		
- Immobilisations corporelles	21...	231., 238.
- Immobilisations incorporelles	205, 208.	232, 237
Réintégration des amortissements (immobilisations sorties : cession, affectation, destruction, etc.)	28..	21..
Apurement du compte de subvention après virement total au compte de résultat	13..	139.
Apurement du compte d'immobilisations incorporelles amorti en totalité		
- Frais de recherche et de développement	2803	203
- Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	2805	205 <sup>8</sup>
- Autres immobilisations incorporelles	2808	208
Prises de brevets (recherches liées à la réalisation de projets)	205	203
Affectation d'un résultat excédentaire		
- Au report à nouveau dans la limite du solde débiteur de ce compte	12	119
- En report à nouveau	12	110
Reprise d'un résultat déficitaire		
- Au report à nouveau dans la limite du solde créditeur de ce compte	110	12
- Pour le surplus	119	12
Dette en monnaie étrangère :		
- Perte latente	4762	16...
- Gain latent	16...	4772

<sup>7</sup> Au vu des indications fournies par l'ordonnateur.

<sup>8</sup> Sauf logiciel.

## ANNEXE N° 9 : Liste des opérations mixtes

Une opération mixte est une opération dont la partie débit est budgétaire (respectivement non budgétaire) et la partie crédit non budgétaire (respectivement budgétaire). Ce type d'opération n'engendre aucun flux de trésorerie, ni en dépenses ni en recettes.

NATURE DES OPÉRATIONS	Débit	Crédit
<b><u>I - Débit non budgétaire - Crédit = recette budgétaire</u></b>		
Variation des stocks approvisionnements (stock final)	32	6032
Reprise sur provisions pour dépréciation des comptes de stocks	392.	7817
Affectation du résultat à l'investissement		
- Résultat de l'exercice	12	1068
- Report à nouveau	110	1068
Intérêts courus non échus à recevoir sur valeurs mobilières de placement et comptes ouverts dans les établissements financiers	518	764, 768
<b><u>II - Débit = dépense budgétaire - Crédit non budgétaire</u></b>		
Variation des stocks approvisionnements (stock initial)	6032	32
Dotation aux provisions pour dépréciation des comptes de stocks	6817	392
Intérêts courus non échus à payer sur comptes courants ouverts dans les établissements financiers	6615	518
Charges nettes sur cession de valeurs mobilières de placement	667	506

(1) Précédé du signe moins en cas de déficit.

(2) Égal au résultat de l'exercice apparaissant en section de fonctionnement, Tableau A13.

## ANNEXE N° 10 : Fiche d'écriture - Cession des immobilisations - Mises au rebut

RAPPELS DE NOTIONS

- La plus-value ou la moins-value est égale à la différence entre le prix de cession et la valeur nette comptable
- La valeur nette comptable est égale au prix d'acquisition diminué des amortissements pratiqués.

EXEMPLES

Un bien , acquis antérieurement pour 1000 F, est cédé (pour 1200F, puis 200F) ou mis au rebut.

Il convient de distinguer s'il s'agit d'un bien amortissable (par obligation ou volontairement) ou non amortissable.

**A) S'il s'agit d'un bien amortissable :**

Ce bien, amortissable sur 10 ans, a été amorti sur 6 exercices

Sa valeur nette comptable (prix d'acquisition - amortissements pratiqués) à s'élève à  $1000 - (100 \times 6) = 400$

1ère hypothèse : le prix de cession est de 1200 F

Réintégration des amortissements	Débit 28. / Crédit 21. (opération non budgétaire)
Constatation de la sortie du bien	Débit 675 / Crédit 21. pour 400 F (op. budgétaire)
Encaissement du prix de cession	Débit 515 / Crédit 775 pour 1200F (op. budgétaire)
L'opération dégage une plus-value de cession de 800F	

2ème hypothèse : le prix de cession est de 200 F

Réintégration des amortissements	Débit 28. / Crédit 21. (opération non budgétaire)
Constatation de la sortie du bien	Débit 675 / Crédit 21. pour 400 F (op. budgétaire)
Encaissement du prix de cession	Débit 515 / Crédit 775 pour 200F (op. budgétaire)
L'opération dégage une moins-value de cession de 200F	







## ANNEXE N° 10

### REMARQUES

La plus-value donne lieu à affectation à l'investissement (compte 1068), lors de l'affectation du résultat de N opérée en N+1.

La moins-value, quant à elle, doit être financée par la section d'exploitation.

### COMMENTAIRES

On remarque que le « coût » de sortie du bien correspond aux amortissements non pratiqués.

Il convient donc d'ajuster le plus précisément possible la durée d'amortissement du bien avec sa durée probable d'utilisation.

En outre, il est conseillé d'amortir les biens même si ceux-ci ne se trouvent pas dans le champ d'amortissement obligatoire fixé par les textes.

### LES MISES AU REBUT

Les écritures sont similaires à celles décrites pour les cessions, hormis la recette au compte 775 (en ce cas, pas de prix de cession)



## ANNEXE N° 11 : Fiche d'écriture - Comptabilisation de la paye

*(cas du personnel titulaire)*

Cette comptabilisation peut intervenir selon l'une ou l'autre des deux méthodes décrites ci-après.

	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
<b><u>1ère MÉTHODE</u></b>		
- émission des mandats pour les <b>salaires nets</b>	6411	421
- Charges de sécurité sociale et de prévoyance		
Part patronale	645.	43.
Part ouvrière	6411	43.
- si opposition sur traitement	421	427
- Contribution exceptionnelle de solidarité	6411	4311
- CSG - précompte	6411	4312
- RDS - précompte	6411	4313
- paiement des salaires	421	515
- paiement à l'opposant	427	515
- paiement aux organismes sociaux	43.	515
<b><u>2ème MÉTHODE</u></b>		
- émission des mandats pour les <b>salaires bruts</b>	6411	421
- Charges de sécurité sociale et de prévoyance		
Part patronale	645.	43.
Part ouvrière	421	43.
- si opposition sur traitement	421	427
- Contribution exceptionnelle de solidarité	421	4311
- CSG - précompte	421	4312
- RDS - précompte	421	4313
- paiement des salaires	421	515
- paiement à l'opposant	427	515
- paiement aux organismes sociaux	43.	515

## ANNEXE N° 12 : Fiche d'écriture - Prestations d'assurance et d'action sociale

(article 25 et 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale)

Afin de simplifier la description des opérations, les mouvements affectant les comptes de la classe 4 ne sont pas repris dans la présente fiche

**ASSURANCES**

Aux termes de l'article 26 de la loi 84-53 du 26/01/1984, le centre de gestion peut assurer un rôle d'assureur vis-à-vis des collectivités et établissements publics locaux.

Le centre de gestion s'assure alors auprès d'une compagnie d'assurances, à laquelle il verse une prime au titre du contrat; il passe par ailleurs des conventions avec les collectivités qui souhaitent bénéficier du système d'assurances, et facture à ce titre à chaque adhérent, d'une part, une prime d'assurance proprement dite, d'autre part, des frais de gestion de contrats.

Par ailleurs, il règle directement les prestations (en vertu des conventions passées avec les collectivités), puis en obtient le remboursement auprès de la compagnie d'assurance (en faisant jouer les termes du contrat qui le lie à l'assureur).

Enfin, le centre de gestion reçoit une rétribution versée par la compagnie d'assurances.

**Primes d'assurances et frais de gestion**

Encaissement par l'établissement

des primes versées par les collectivités adhérentes	515	70631
des frais annexes de gestion des dossiers	515	70632
Paiement des primes à l'organisme assureur (contrat liant directement le centre de gestion à son assureur)	616	515

**Prestations**

Paiement des prestations par le centre de gestion	60., 61., 62.	515
Remboursement par l'organisme assureur	515	7082

<b>Rétribution de l'établissement par l'organisme</b>	515	75881
---	-----	-------

**ACTION SOCIALE**

Aux termes de l'article 25 de la loi 84-53 du 26/01/1984, le centre de gestion peut assurer une action sociale pour le compte des collectivités et des établissements publics locaux.

Le centre de gestion passe alors des conventions avec les collectivités adhérant au système.

Deux cas sont à distinguer, selon que l'établissement adhère à un organisme social ou assure lui-même le rôle d'organe mutualiste.

## ANNEXE N° 12

**I) le centre de gestion adhère lui-même à un organisme social**

Il perçoit les cotisations des collectivités et les reverse à l'organisme social.

Il assure le paiement des prestations et en obtient le remboursement auprès de l'organisme.

Il perçoit une rétribution versée par l'organisme social.

<b>Cotisations</b>	<i>Débit</i>	<i>Crédit</i>
Encaissement par l'établissement des cotisations versées par les collectivités adhérentes	515	7582
Reversement des cotisations à l'organisme social	75892	515
<b>Prestations</b>		
Versement des prestations par le centre de gestion	60., 61., 62.	515
Remboursement par l'organisme social	515	609., 619., 629
<b>Rétribution de l'établissement par l'organisme</b>	515	75882

**I) le centre de gestion n'adhère pas à un organisme social**

Il perçoit les cotisations des collectivités et assure le paiement des prestations.

**Cotisations**

Encaissement par l'établissement des cotisations versées par les collectivités adhérentes	515	7064
---	-----	------

**Prestations**

Versement des prestations par le centre de gestion	60., 61., 62.	515
--	---------------	-----

**COMPTES UTILISÉS**

616 - Primes d'assurances

70631 - Produits des adhésions au titre des assurances

70632 - produits au titre de la gestion des contrats d'assurances

7064 - Cotisations perçues au titre de l'action sociale de l'établissement

7082 - Refacturations de prestations d'assurances

7582 - Cotisations d'action sociale perçues au titre de l'adhésion à un organisme

75881 - Rétribution au titre de prestations d'assurance

75882 - Rétribution au titre des prestations d'action sociale

75892 - Reversements de Cotisations d'action sociale



# PROTCOLE INDIGO

FICHIERS DE LIAISON  
AVEC L'ORDONNATEUR

---

SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES  
ET TECHNIQUES

TRAITEMENT AUTOMATISE  
DES OPÉRATIONS EFFECTUÉES PAR  
LES COMPTABLES  
DES COLLECTIVITÉS LOCALES

<p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLE INDIGO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fichiers Ordonnateurs --&gt;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Comptables</b></p>
--

Dans les relations entre les ordonnateurs et les comptables, la réforme du cadre comptable des communes a pour conséquence informatique l'actualisation du protocole d'échange de données, plus connu sous le vocable de protocole "RCT".

Ce protocole a été rebaptisé "INDIGO" pour INterface D'échange d'Informations de Gestion Ordonnateur/comptable. Ce protocole totalement banalisé s'applique quel que soit le mode de gestion technique du comptable (micro-informatique ou télétraitement).

Ce document présente le dessin des quatre types d'enregistrements qui composent INDIGO.

- INDIGO BUDGET pour les données budgétaires,
- INDIGO TITRE pour les émissions de titres de recettes,
- INDIGO MANDAT pour les émissions de mandats de paiement,
- INDIGO INVENTAIRE pour le suivi de l'inventaire.

Il détaille les modalités fonctionnelles que doivent respecter la confection et la transmission de ces fichiers.

En particulier :

- Le contenu exact des concepts utilisés pour chacune des zones des fichiers,
- Les normes de présentation qui s'imposent aux deux partenaires (exemple : les normes adresse postale et identification bancaire),
- Les consignes pour servir chaque rubrique.

Remarque : pour accélérer la prise en charge, les fichiers seront nommés de la façon suivante :

- MANDAT : pour les mandats,
- TITRES : pour les titres,
- BUDGET : pour les prévisions et autorisations budgétaires,
- INVENT : pour le suivi de l'inventaire,
- MAIRIE : si le fichier comporte plusieurs types d'enregistrements.

**PROCOLE INDIGO****Avertissement**

Actuellement, le fichier INDIGO n'est utilisé que de façon incomplète, en particulier pour les zones nouvelles ou agrandies.

*Zones à servir dans les conditions du protocole RCT*

- a) Le n° de titre ou de mandat bien que porté à 8 caractères ne pourra pas dépasser 6 caractères.
- b) Le n° de bordereau allongé à 7 caractères ne pourra pas dépasser 5 caractères.
- c) La zone Adresse2 n'est provisoirement pas utilisée ainsi que la zone Objet2 dans INDIGO Mandat.
- d) Dans tous les fichiers les zones montant portées à 16 caractères ne doivent pas dépasser 14 caractères.

Ces restrictions seront levées progressivement.

# FICHER DE LIAISON BUDGÉTAIRE

## INDIGO BUDGET

Il est destiné à la communication :

- de la nomenclature budgétaire et des intitulés complémentaires éventuels ;
- des niveaux de contrôle des crédits ;
- des décisions budgétaires exécutoires (autorisations, prévisions) affectant chacun des comptes ouverts à cette nomenclature, à chaque étape de la formation du budget.

### **I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS.**

#### **10 - Généralités.**

- organisation séquentielle ;
- aucun critère de tri particulier n'est exigé des ordonnateurs (tri par n° croissant d'identifiant effectué par les Services du Trésor préalablement à l'exploitation des données).

#### **11 - Structure.**

**110** - Elle est uniforme, quel que soit le niveau d'application de l'instruction M14.

La définition des zones qui composent l'enregistrement sont données ci-après.



111 - Identifiant de la collectivité ou de l'ensemble Collectivité/Budget rattaché, zones CODCOL (caractères 1 à 3) et CODBUDGET (caractères 4 et 5).

Il s'agit de l'indicatif numérique permanent de la collectivité et de ses budgets rattachés.

La définition de ces rubriques est décrite dans le chapitre : "Identification des collectivités".

**112 - Code budget** (zone CODBUDGET, caractères 4 et 5).

A zéro dans le cas de la collectivité principale.

**113 - Code exercice** (zone CODEXER, caractères 6 à 9).

Cette zone est destinée à recevoir le millésime de l'exercice budgétaire concerné.

Au cours de la journée complémentaire, un fichier peut comporter simultanément des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

**114 - Compte budgétaire** (zone NATURE, 10 caractères alphanumériques 10 à 19, cadrage à gauche).

A compter de 1999, pour les communes de plus de 10 000 habitants votant par fonction, les chapitres et articles budgétaires fonctionnels sont ventilés au niveau du budget selon les comptes par nature à deux chiffres.

Toutefois, pour des raisons d'ordre pratique, la zone doit comporter, au choix :

- soit le compte par nature le plus détaillé concerné,
- soit la première subdivision détaillée du compte à deux chiffres concerné.

Pour les communes de 3 500 à 10 000 et celles de plus de 10 000 habitants votant par nature, cette zone reçoit la numérotation la plus détaillée inscrite dans les plans de comptes. Cette numérotation correspond au niveau du compte par nature qui doit être utilisé pour l'exécution du budget.

La liste détaillée des comptes budgétaires figure dans la présente instruction et devra servir de référence minimale et maximale à utiliser.

Pour répondre à des situations particulières d'identification plus précise de certaines opérations, des subdivisions plus fines de certains comptes, à l'intérieur de la nomenclature, pourront être acceptées.

Il est cependant précisé que ces subdivisions seront regroupées au niveau du compte "racine" auquel elles se rattachent, sur les documents produits en fin de gestion.

Pour les communes de moins de 500 habitants, il peut être utilisé le plan de compte budgétaire allégé figurant dans la présente instruction.

**115 - Fonction** (zone FONCTION, caractères alphanumériques 20 à 26) cadrage à gauche.

*1151 - Budgets principaux* (code BUDGET = "00").

Cette zone n'est servie que pour les communes de plus de 3 500 habitants.

*11511* - Pour les communes votant par nature, cette zone comporte **obligatoirement** la référence fonctionnelle la plus détaillée conforme à la liste des codes fonctionnels.

Pour répondre à des situations particulières d'identification plus précise de certaines opérations, des subdivisions plus fines des références fonctionnelles pourront être acceptées, sans pouvoir, cependant, être restituées.

Pour une imputation budgétaire donnée comportant plusieurs références fonctionnelles, il devra être transmis autant d'enregistrements que de références fonctionnelles différentes.

*11512* - Pour les communes votant par fonction,

\* En section d'investissement :

- Pour les opérations d'équipement :

rubrique 90 suivie de la codification la plus détaillée de la nomenclature fonctionnelle.

- Pour les opérations financières et diverses :

sous-rubriques 910 à 918.

\* En section de fonctionnement :

- Pour les services individualisés :

rubrique 92 suivie de la codification la plus détaillée de la nomenclature fonctionnelle.

- Pour les services communs :

sous-rubriques 930 à 938.

## 1152 - Budgets rattachés

## Collectivités télégérées :

cette zone comporte le compte de rattachement sur 3 caractères suivi du n° de budget sur 2 caractères identiques au code BUDGET (caractères 4 et 5).

## Collectivités gérées sur micro-informatique :

cette zone contient soit une codification fonctionnelle, soit est remplie de caractères blancs.

**116 - Opération** (zone OPÉRATION, caractères 27 à 36) cadrage à droite.

Cette zone numérique est renseignée chaque fois que la collectivité spécifiera les crédits au niveau de l'opération d'investissement. Elle permet de suivre le contrôle des crédits lorsque le conseil municipal a voté les crédits à ce niveau.

La définition de la notion d'opération figure dans la présente instruction (Tome II, titre 1, chapitre 2, § 2.1.3.).

**117 - Niveau de contrôle des crédits.**

Zone CONTNATURE (caractères 37 à 46). Cadrage à gauche.

Zone CONTFONCT. (caractères 47 à 53). Cadrage à gauche.

Zone CONTOPERA. (caractères 54 à 63). Cadrage à droite.

Zones destinées à recevoir le niveau de vote (en principe chapitre ou article) des crédits. Ces zones ne sont servies que pour les dépenses soumises à autorisations budgétaires. Le niveau décrit devra être soit identique soit plus agrégé que le niveau d'exécution.

Les zones seront servies conformément aux tableaux des deux pages suivante

## ANNEXE N° 14

**COMMUNES VOTANT PAR NATURE AVEC RÉFÉRENCES FONCTIONNELLES  
ET COMMUNES DE MOINS DE 3 500 HABITANTS**

	NIVEAU DE VOTE	ZONE CONTRÔLE - NATURE (c. 37 à 46) Zone alphanumérique cadrée à gauche	ZONE CONTRÔLE - FONCTION (c. 47 à 53) Zone alphanumérique cadrée à gauche	ZONE CONTRÔLE - OPÉRATION (c. 54 à 63) Zone numérique cadrée à droite
SECTION D'INVESTISSEMENT	Chapitre sans opération	2 ou 3 caractères (*)	espaces	zéros
	Article sans opération	Identique à la zone nature c. 10 à 19	espaces	zéros
	Chapitre par opération	espaces	espaces	Identique à la zone opération c. 27 à 36
	Article par opération	Identique à la zone nature c. 10 à 19	espaces	Identique à la zone opération c. 27 à 36
SECTION DE FONCTIONNEMENT	Chapitre	2 ou 3 caractères (*)	espaces	zéros
	Article	Identique à la zone nature c. 10 à 19	espaces	zéros

(\*) Suivant la définition des chapitres, telle qu'elle ressort de l'arrêté ministériel relatif à l'application du nouveau plan comptable. Les comptes qui forment ensemble un chapitre (charges à caractère général, charges de personnel, produits des ventes de biens et de services, atténuations de charges ...), seront regroupés automatiquement dans les applications de la Comptabilité Publique.

## ANNEXE N° 14

## COMMUNES DE PLUS DE 10 000 HABITANTS VOTANT PAR FONCTION

		NIVEAU DE VOTE	CONTNATURE zone alphanumérique cadrée à gauche (c. 37 à 46)	CONFONC. zone alphanumérique cadrée à gauche (c. 47 à 53)	CONTOPERA. zone numérique cadrée à droite (c. 54 à 63)
Section d'investissement	Opérations d'équipement 90	Chapitre	espaces	3 caractères 90 + n° de fonction	zéros
		Article sans n° d'opération	espaces	Identique à la zone fonction c. 20 à 26	zéros
		Article avec n° d'opération	espaces	Identique à la zone fonction c. 20 à 26	Identique à la zone opération c. 27 à 36
	Opérations non ventilées 91	Chapitre	espaces	3 caractères 91X	zéros
		Article	Identique à la zone nature c. 10 à 19	Identique à la zone fonction c. 20 à 26	zéros
	Section de fonctionnement	Services individualisés 92	Chapitre	espaces	3 caractères 92X
Article			espaces	identique à la zone fonction c. 20 à 26	zéros
Services communs non ventilés 93		Chapitre	espaces	3 caractères 93X	zéros
		Article	identique à la zone nature c. 10 à 19	3 caractères 93X	zéros





**120 - Code signe montant** (zone SIGNE, un caractère 66).

Ce caractère numérique indique si le montant qui suit est :

Positif = valeur 1

Négatif = valeur 2

Les crédits négatifs ne doivent jamais conduire à un cumul général (B.P. + B.S. + autres décisions) négatif, à quelque stade que ce soit de la formation du budget.

Par ailleurs, aucun crédit négatif n'est admis au budget primitif. Ces anomalies entraînent le rejet de l'enregistrement incriminé.

**121 - Montant** (zone MONTANT, caractères 67 à 82).

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99, non signé.

Ex = 21000,16 francs :

|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|2|1|0|0|0|1|6|

67

82

Actuellement, les deux caractères de gauche (67 et 68) seront obligatoirement à zéros.

Cette zone peut être égale à zéros (voir § 23).

**122 - Libellés des imputations** (zone LIBELLE, caractères 83 à 128).

Cette zone, d'usage facultatif, permet le cas échéant de personnaliser le strict libellé du compte par nature et d'y adjoindre un complément "physique".

Exemple : "Construction Ecole Jean Moulin".

Lorsque la longueur des libellés chez les ordonnateurs est supérieure à 46 caractères, il leur est demandé de les tronquer au mieux, à leur initiative, afin de limiter les interventions ultérieures nécessaires, au poste comptable, pour "compacter" au coup par coup les libellés devenus peu explicites.

**123 - Code Monnaie** (zone MONNAIE, caractère 129).

Permet de connaître l'unité monétaire de la zone montant.

E = Euros

F = Francs



**124 - Filler** (caractères 130 à 448).

**125 - Version fichier** (zone VERSION, caractère 449).

Pour la deuxième version, caractère "B".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole INDIGO en vue d'une gestion automatique de cet interface.

**126 - Type d'enregistrement** (zone CODTYPE, caractère 450).

Pour les enregistrements INDIGO budget toujours égal à 3.

L'utilisation de cette dernière zone permet de distinguer lors des envois des enregistrements de prévisions budgétaires de ceux relatifs aux titres, aux mandats ou à l'inventaire.

## **II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON BUDGÉTAIRE.**

### **21 - Echéancier des liaisons.**

**211** - Les fichiers de liaison budgétaire communiqués par l'ordonnateur constituent l'outil normal de création et de mise à jour des fichiers budgétaires permanents mis en oeuvre au bénéfice du comptable. La saisie directe par les services du Trésor des informations qu'ils retracent est possible mais il ne peut s'agir là que d'une procédure de rectification ou de dépannage lorsque les informations à saisir sont d'un volume ne justifiant pas un transfert informatisé.

**212** - Lors de la mise en place initiale de la procédure, il est indispensable que l'ordonnateur transmette un fichier budgétaire (montants à zéro en l'absence de décision budgétaire exécutoire), préalablement aux premiers titres de recette ou mandats de paiement.

Pour les collectivités tenues sur micro-ordinateur, l'envoi d'un tel fichier en début d'exercice est souhaitable mais non obligatoire.

**213** - Au début de chacun des exercices suivants, un envoi comparable peut être envisagé, mais il ne présente d'intérêt réel que lorsque la nomenclature budgétaire du nouvel exercice s'écarte sensiblement de celle de l'exercice précédent (ce sera éventuellement le cas des communes utilisant le n° d'opération).

**214** - En cours d'exercice, doivent être communiqués en même temps que les documents "papier" correspondants :

- le budget primitif (code R/D = 1 ou A),
- les crédits reportés (code R/D = 2 ou B correspondant au budget supplémentaire ou DM1),
- les décisions modificatives éventuelles antérieures au budget supplémentaire (code R/D 2 ou B correspondant au budget supplémentaire),
- le budget supplémentaire ou DM1 proprement dit (code R/D 2 ou B = budget supplémentaire),
- les décisions modificatives éventuelles postérieures au budget supplémentaire (code R/D = 3 ou C).

N.B.: dans la pratique, les crédits reportés peuvent parfois être antérieurs au budget primitif.

## **22 - Recommandations particulières tendant à garantir la fiabilité des informations relatives aux autorisations et prévisions budgétaires.**

- les décisions budgétaires ne doivent être communiquées aux services du Trésor au moyen de fichiers de liaison que lorsqu'elles sont devenues exécutoires.
- chacun des documents budgétaires massifs (budget primitif, budget supplémentaire) doit, sauf difficulté majeure, être communiqué globalement au sein d'un même fichier de liaison : en effet leur fractionnement en envois successifs rendrait complexe leur rapprochement, par le comptable, des documents "papier" qui matérialisent leur approbation par l'autorité compétente, risquant ainsi de compromettre un contrôle utile non seulement au comptable mais également à l'ordonnateur, auquel peuvent être signalées les erreurs matérielles susceptibles d'entacher ses fichiers.
- il est indiqué par ailleurs que le fichier de liaison destiné en début d'année à la communication des "reports de crédits" ne doit indiquer que les crédits effectivement reportés, à l'exclusion de ceux qui sont annulés.

**23 - Modalités de communication du montant des crédits budgétaires.  
Deux systèmes peuvent être envisagés.**

**231** - Ventilation pour chaque imputation budgétaire d'exécution des crédits votés.

Exemple : montant des crédits votés au chapitre globalisé 011 : 300 F donnant lieu à des émissions de mandats sur 3 imputations 6011, 60221, 60222.

Compte niveau exécution	Référence fonctionnelle	Montant	Niveau de contrôle
6011	10	100	011
60221	20	100	011
60222	20	100	011

**232** - Affectation des crédits votés à une seule imputation dépendant d'un niveau de contrôle donné, les autres imputations comportant des montants à zéro.

Toujours dans le même exemple, le fichier pourra être constitué de la façon suivante :

Compte niveau exécution	Référence fonctionnelle	Montant	Niveau de contrôle
6011	10	300	011
60221	20	0	011
60222	20	0	011

ou :

6011	10	0	011
60221	20	0	011
60222	20	300	011

Les mêmes modalités de communication des crédits budgétaires s'appliquent pour la transmission des crédits des collectivités votant leur budget soit par nature avec références fonctionnelles, soit par fonction.

**FICHER DE LIAISON TITRES ÉMIS****INDIGO TITRE**

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent :

- la comptabilisation des titres de recettes émis par l'ordonnateur (débit à un compte de la classe 4, crédit à un compte budgétaire),
- la constitution d'un fichier nominatif des débiteurs destiné au suivi du recouvrement (amiable ou contentieux).

Doivent être communiqués au moyen de l'enregistrement INDIGO-TITRE tous les titres de recette de la série normale des bordereaux de titres, y compris :

- les opérations budgétaires d'ordre,
- les titres portés sur P 503 par le Receveur Municipal,
- les titres de réduction ou d'annulation,
- les produits constatés d'avances,
- les enregistrements permettant de comptabiliser les produits à recevoir.

## **I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS.**

### **10 - Généralités**

- organisation séquentielle ;
- enregistrement de longueur fixe (450 caractères) ;
- aucun critère de tri particulier n'est exigé des ordonnateurs (tri par numéro croissant d'identifiant effectué par les services du Trésor préalablement à l'exploitation des données).

### **11 - Structure.**

**110** - Elle est uniforme, quel que soit le type de comptabilité.

Chacun des enregistrements figurant sur le fichier INDIGO enregistrement titre correspond à un débiteur, sous réserve des remarques du § 23 concernant les titres collectifs ou à imputation multiple.

Le dessin d'un enregistrement et la définition des zones qui le composent sont donnés en annexe.

**111 - Code collectivité** (zone CODCOL, caractères 1 à 3).

Mêmes caractéristiques que pour INDIGO enregistrement budget (cf. le chapitre "Identification des collectivités").

**112 - Code budget** (zone CODBUDGET, caractères 4 et 5), même remarque que précédemment.

**113 - Code exercice** (zone CODEXER, caractères 6 à 9).

Mêmes caractéristiques que pour INDIGO Budget.

Au cours de la journée complémentaire un même fichier physique INDIGO peut comporter des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

**114 - Numéro de bordereau** (zone NUMBORD, caractères 10 à 16).

Numéro de bordereau récapitulatif de titres de recettes sur lequel figure le titre (ou la fraction de titre) de recette qui fait l'objet de l'enregistrement INDIGO titre.

La numérotation des bordereaux récapitulatifs de titres de recettes de la série normale doit respecter les règles de séquentialité qui sont exposées ci-dessous au § 1152.

**115 - Numéro de titre et numéro d'ordre** (zones NUMTITRE, caractères 17 à 24 et NUMORDRE, caractères 25 à 30).

1151 - Elles sont destinées à recevoir respectivement :

- la première, le numéro de chacun des titres de recettes portés sur les bordereaux récapitulatifs de titres (série normale), y compris ceux qui, perçus avant leur émission, ont été portés sur un P 503 par le Receveur Municipal,
- la seconde, le numéro d'ordre permettant de subdiviser ces titres afin de gérer soit la pluralité de débiteurs (titre collectif), soit la pluralité d'imputation budgétaire (titre à imputation multiple). Elle fonctionne en relation avec la zone "nature du titre" (caractères 303 et 304) qui affinera la nature de ce numéro d'ordre,
- dans le cas général des titres individuels n'intéressant qu'une imputation budgétaire, le numéro d'ordre étant inutile, les caractères 25 à 30 doivent être mis à zéros,
- en revanche, pour les titres collectifs ou à imputations multiples qui font l'objet de plusieurs enregistrements différenciés par leur numéro d'ordre, la série des numéros d'ordre doit débiter à 1, la valeur "zéro" n'étant pas attribuée, sauf pour les collectivités gérées sur micro-ordinateur où l'utilisation du numéro d'ordre est facultative. Le numéro d'ordre sera attribué pour retracer la pluralité de débiteurs, accessoirement, si l'ordonnateur le souhaite, pour suivre la pluralité de comptes, budgétaires ou de tiers. Toutefois la pluralité des imputations ne doit pas faire obstacle à l'unicité des pièces.

1152 - Au sein de chaque collectivité, établissement autonome ou budget annexe, la numérotation des bordereaux récapitulatifs de titre de recettes et celle des titres de recettes eux-mêmes doivent respecter les règles de séquentialité fixées par l'instruction.

1153 - En revanche, pour les collectivités relevant de RCT sont interdites, pour une collectivité et un exercice donnés, les homonymes entre :

- deux titres dont les numéros d'ordre sont à zéro,
- deux numéros d'ordre identiques appartenant à un même titre.

En d'autres termes, les articles INDIGO TITRE d'une collectivité ne doivent pas, au cours d'un exercice, comporter de "doublons" pour les valeurs données par l'ensemble des deux zones NUMTITRE et NUMORDRE.

1154 - Les règles fixées aux § 1152 et 1153 ne s'étendent évidemment pas aux opérations des services rattachés (budgets annexes) qui ont le même code "collectivité" que leur collectivité de rattachement, ou un code différent pour les collectivités gérées en micro-informatique.

En revanche, elles s'appliquent à l'intérieur de chacun de ces services.

**116 - Article budgétaire, fonction, opération** zone NATURE (caractères 31 à 40), zone FONCTION (caractères 41 à 47), zone OPÉRATION (caractères 48 à 57).

Ces zones ont les mêmes caractéristiques et obéissent aux mêmes règles que les zones correspondantes du fichier INDIGO Budget. Un titre de recette ne peut être pris en charge que si l'imputation budgétaire correspondante a été créée au préalable.

Ainsi qu'il est exposé par ailleurs, cette création implique en règle générale la transmission antérieure d'un article INDIGO Budget ayant des valeurs identiques pour les rubriques "Collectivité", "Budget", "Exercice", "Fonction", "Opération", à celles du titre à prendre en charge et, pour le code R/D l'une des valeurs 1, 2 ou 3.

Exceptionnellement toutefois, l'imputation budgétaire peut être créée, par télétraitement, à l'initiative du comptable (réparation des omissions accidentelles), ou lors de la prise en charge de titre sur micro-ordinateur.

**117 - Montant.** (Zone MONTANT, caractères 58 à 73).

Montant H.T. ou T.T.C.

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99 non signé.

Les montants négatifs ne sont pas admis.

Le montant à faire figurer dans cette zone est celui de la recette constatée au budget.

Il s'agira dans la grande majorité des cas d'un montant T.T.C., en dehors des opérations des services industriels et commerciaux ayant opté pour le régime de la T.V.A.

### **118 - Montant T.V.A.**

Zone TVA caractères 74 à 89.

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99 non signé.

Cette zone n'a à être renseignée que lorsque la dette du débiteur (montant T.T.C. égal à la somme des valeurs données par les zones MONTANT et TVA) est supérieure à la recette budgétaire (montant H.T. donné par la zone MONTANT).

En dehors de cette hypothèse, elle doit être mise à "zéro".

### **119 - Référence Débiteur**

*1191 - Etat-civil (zone ETATCIV caractères 90 à 95).*

Zone destinée à recevoir, de manière abrégée (cf. annexe) l'état-civil (MR, MME, MLLE...) ou la qualité (CDT, ASSOC...) du débiteur. Cette zone est d'utilisation facultative. Si elle n'est pas utilisée, la remplir avec des espaces.

*1192 - Nom et adresse des débiteurs.*

Six zones alphanumériques de 32 caractères chacune :

Conforme à la normalisation postale.

ZONEAD1	(caractères 96 à 127)
ZONEAD2	(caractères 128 à 159)
ZONEAD3	(caractères 160 à 191)
ZONEAD4	(caractères 192 à 223)
ZONEAD5	(caractères 224 à 255)
ZONEAD6	(caractères 256 à 287)

Les modalités d'utilisation de ces zones sont indiquées dans la note annexe « structure des noms et adresses des débiteurs et créanciers ».

*1193 - Référence stable (zone REFSTABLE, caractères 288 à 302).*

Zone d'utilisation facultative, destinée à recevoir une référence ou un identifiant, éventuellement géré par l'ordonnateur, autorisant le regroupement des dettes d'un même débiteur.

Si cette zone n'est pas utilisée, la remplir à espaces.



L'usage d'une telle notion par les collectivités, est subordonnée à sa conformité avec les dispositions de la loi "Informatique et Liberté" du 6 janvier 1978.

1194 - *Code nature du titre* (zone NATURETITRE, caractères 303 et 304).

Ce code est obligatoire.

Il permet d'adapter les traitements à certains cas particuliers.

Il permet d'affiner la nature du numéro d'ordre et de gérer sans ambiguïté, soit la pluralité de débiteurs soit la pluralité d'imputations budgétaires.

- valeur "00" ou "01" : cas général des titres ordinaires ne nécessitant pas de traitements particuliers.
- valeur "03" : titres collectifs. Ce code permet de gérer la pluralité de débiteurs (en particulier dans les rôles massifs). Ce code est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.
- valeur "04" et "05" : destinées à identifier, lorsque les procédures automatisées utilisées par l'ordonnateur le permettent, les titres émis au vu d'un P503 (bordereau des recettes perçues avant émission de titres) établi et transmis par le Receveur Municipal.
  - valeur "04" : P503 ordinaires (le compte de tiers "P503 en cours" où avait initialement été constatée la recette, est au vu de ce code, automatiquement soldé dès la prise en charge dans les écritures du comptable, en même temps qu'est apuré l'article ouvert au fichier nominatif des débiteurs). En cas d'impossibilité pour les collectivités de "repérer" les P503, ceux-ci doivent être codés 01 : leur apurement, qui ne peut être automatique, doit alors être constaté au coup par coup au journal des opérations diverses, à l'initiative du comptable.
  - valeur "05" : P503 relatifs aux recettes perçues avant émission de titres par les régisseurs de recettes. La valeur particulière de ce code permet, lorsqu'elle peut être attribuée par l'ordonnateur de faciliter leur suivi en les individualisant selon un mécanisme comparable à celui décrit ci-dessus, au compte de tiers "Recettes perçues avant émission de titres par les régisseurs de recettes".

A défaut de cette valeur particulière, les recettes perçues avant émission de titres par les régisseurs peuvent être traitées comme P503 ordinaires (code "04") ; si cette solution est elle-même impossible, ils doivent être codés "01".

- valeur "06" : destinée à gérer, lorsqu'ils sont transmis par l'ordonnateur, les titres de réduction ou d'annulation. La fourniture du code "06" implique que les zones Exercice de rattachement (caractères 382 à 385), n° de titre de rattachement (caractères 386 à 393) et éventuellement numéro d'ordre de rattachement (caractères 394 à 399) soient obligatoirement servies.
- valeur "08" : destinée à traiter les titres émis pour ordre à imputer au compte de tiers "virements internes".
- valeur "09" : destinée à traiter les "titres à imputations multiples". Ce code permet de gérer la pluralité d'imputations budgétaires pour un même titre. Ce code est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.
- valeur "10" : destinée à traiter les titres ayant pour une même imputation budgétaire (compte par nature) plusieurs références fonctionnelles.

Ce code n'est utilisé que par les communes de + de 3 500 habitants votant par nature. Il est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

Pour un même numéro de titre et un numéro d'ordre différent, la zone nature, et si elle est utilisée, la zone numéro d'opération, seront obligatoirement identiques.

Ce code permettra de recouvrer en une seule opération une recette ventilable sur plusieurs fonctions.

Un exemple d'utilisation du fichier INDIGO dans ce cas, est donné au § 115 (enregistrement Mandat). Il est valable également, mutatis mutandis, pour les enregistrements Titre.

## ANNEXE N° 14

- valeur "13" : destinée à traiter "les produits à recevoir", selon la technique comptable dite des ordres de recettes.

Les mécanismes applicables sont identiques à ceux des charges à rattacher (voir § 115 INDIGO-Mandat).

L'utilisation de ce code 13 implique l'utilisation symétrique du code 12 en dépense.

- valeur "14" : destinée à traiter les produits constatés d'avance.

Les mécanismes applicables sont identiques à ceux des charges constatées d'avance (voir § 115 INDIGO-Mandat).

L'utilisation de ce code 14 implique l'utilisation symétrique du code 11 en dépense.

- valeur "16" destinée à traiter « les produits à recevoir » selon la technique comptable dite de contrepassation (ou extourne).

L'utilisation de ce code 16 implique l'utilisation symétrique du code 15 en dépense.

*1195 - Code nature juridique du débiteur (zone CODEDEBIT, caractères 305 et 306). Ce code comprend 2 éléments :*

- nature juridique du débiteur (caractère 305). Deux valeurs sont possibles :
  - '1' : débiteur de droit privé
  - '2' : débiteur de droit public.
- nature du débiteur (caractère 306)

\* cas où le caractère 305 a la valeur '1'. Deux valeurs sont possibles pour le caractère 306 :

- '1' : personne privée
- '2' : personne morale.

\* cas où le caractère 305 a la valeur '2'. Les valeurs suivantes sont possibles pour le caractère 306 :

- '1' : Etat
- '2' : région
- '3' : département
- '4' : groupement de collectivités
- '5' : commune
- '6' : autres organismes.

*1196 - Service émetteur* (zone CODSERVICE : caractères 307 à 316).

Zone facultative.

Cette zone numérique permet de codifier le service technique ou administratif de la collectivité à l'origine des titres émis.

Si cette zone est renseignée par l'ordonnateur, elle permettra par transposition du code, de renseigner les avis et lettres de relance adressés aux débiteurs.

*1197 - Numéro de régie* (zone CODEREGIE, caractères 317 à 321).

Zone facultative.

Cette zone permettra, le cas échéant, de suivre les opérations par régie, si la collectivité éprouve le besoin de suivre l'activité de ses régisseurs.

*1198 - Objet de la recette* (zone ZONEOBJ1, caractères 322 à 351 et ZONEOBJ2, caractères 352 à 381 - zones alphanumériques).

Si cette rubrique est servie, il importe qu'elle le soit de manière significative, le contenu étant destiné à être édité sur les différents avis adressés au redevable au stade du recouvrement contentieux.

### ***120 - Référence titre d'annulation réduction, recette à régulariser.***

Les éléments relatifs aux recettes à régulariser (P503 ou autre) ne concernent que les collectivités relevant de la micro-informatique.

Les trois zones suivantes sont à servir obligatoirement lorsque le code NATURE du titre (caractères 303 et 304) est égal à 04, 05 (P503), 06, 13, 14 et 16.

*1201 - Exercice de rattachement* (zone EXORAT, caractères 382 à 385).

Exercice d'origine du titre à annuler ou réduire, ou de la pièce de recette à émarger (P503). En cas d'annulation en cours d'exercice, cet exercice sera identique à celui indiqué dans la zone EXER.

*1202 - N° de titre de rattachement* (zone TITRERAT, caractères 386 à 393).

Numéro d'origine du titre à annuler ou réduire (annulation en cours d'exercice) ou n° d'origine du mandat à annuler ou réduire (annulation sur exercice clos), ou numéro de la pièce de recette (P503).

*1203 - N° d'ordre de rattachement* (zone ORDRAT, caractères 394 à 399).

Numéro d'ordre éventuel du titre d'origine à annuler ou réduire, ou numéro d'ordre de la pièce de recette (P503).

***121 - Zone non utilisée*** (zone FILLER, caractères 400 à 424).

***122 - Code Monnaie*** (zone MONNAIE, caractère 425).

Permet de connaître l'unité monétaire de la zone montant

E = Euros

F = Francs

***123 - Zone non utilisée*** (zone FILLER, caractères 426 à 448).

***124 - Version de fichier*** (zone VERSION, caractère 449).

Pour la deuxième version, caractère "B".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole INDIGO en vue d'une gestion automatique de cet interface.

***125 - Type d'enregistrement*** (zone CODTYPE, caractère 450).

Pour les enregistrements INDIGO Titre toujours égal à 1.

## **II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON "TITRES ÉMIS"**

**21 - La nature** des opérations à communiquer au moyen du fichier INDIGO Titre a été indiquée en tête de la présente note.

**22 - Périodicité** : pour chaque collectivité, un fichier INDIGO Titre récapitulatif des titres de recettes émis au jour le jour par les services ordonnateurs est établi et transmis périodiquement, en même temps qu'un fichier INDIGO Mandat récapitulatif des mandats de paiement (éventuellement sur le même support magnétique).

## ANNEXE N° 14

Le rythme de ces envois, est convenu à l'instauration de la procédure, dans tous les cas, avec le comptable concerné, et en liaison avec le Département Informatique régional du Trésor, si le comptable est équipé en télétraitement.

**23 - Problèmes particuliers** posés par les titres à imputations multiples ou par les titres collectifs.

**231 -** De par sa structure, chaque article INDIGO Titre ne peut concerner qu'un seul débiteur et une seule imputation budgétaire.

La transmission des titres à imputations multiples (code nature '09' : plusieurs imputations budgétaires) ou collectifs (code nature '03' : plusieurs débiteurs) doit se faire en utilisant plusieurs articles INDIGO Titre successifs ayant le même numéro de titre (caractères 17 à 24) mais différentes par leur numéro d'ordre (caractères 25 à 30).

1<sup>er</sup> exemple :

Titre à imputations multiples : un titre communal unique de 2 500 F, concernant à la fois des produits de colonie de vacances (1 500 F) et de cantines (1 000 F) dus par un même redevable donnera lieu à 2 enregistrements INDIGO Titre :

	N° de titre	N° d'ordre	Nature	Fonction Article	Montant	Code nature du titre
1 <sup>er</sup> enreg.	1215	1	7066	463	150000	09
2 <sup>ème</sup> enreg.	1215	2	7067	463	100000	09

## ANNEXE N° 14

2<sup>ème</sup> exemple :

Titre collectif : un titre de droits de place des taxis, d'un montant total de 2 500 F, appuyé par un état sur lequel figurent 25 débiteurs redevables de 100 F chacun donnera lieu à 25 enregistrements INDIGO Titre :

	N° de titre	N° d'ordre	Nom	Montant	Code nature du titre
1 <sup>er</sup> enreg.	1216	1	DUPONT	10000	03
2 <sup>ème</sup> enreg.	1216	2	DUBOIS	10000	03
-----	-----	-----	-----	-----	-----
25 <sup>ème</sup> enreg.	1216	25	DUVAL	10000	03

(N.B. : L'attribution des numéros d'ordre n'est pas obligatoirement séquentielle).

Remarques importantes :

- a) ainsi qu'il a déjà été exposé le premier numéro d'ordre d'un titre collectif ou à imputation multiple doit être différent de zéro.
- b) les articles INDIGO Titre donnant le détail du titre ne doivent pas être précédés d'un article INDIGO Titre récapitulatif (ayant par exemple un numéro d'ordre à "zéro" et un montant égal au total du titre) qui conduirait à une double prise en charge.
- c) la saisie des recouvrements dans le poste comptable, par télétraitement, implique la connaissance de l'identifiant du débiteur constitué par le numéro du titre suivi, s'il y a lieu d'un numéro d'ordre. Il convient donc, au cas de titres collectifs, dont le détail est communiqué au moyen d'enregistrements INDIGO Titre que les "avertissements" ou "avis d'échéance" adressés aux débiteurs comportent cette double indication, ainsi d'ailleurs que les "rôles" ou "états" transmis au comptable à l'appui des titres de recettes ; ces derniers sont indispensables aux recherches, lorsque les règlements ne sont pas accompagnés de références précises.

**FICHER DE LIAISON MANDATS ÉMIS****INDIGO MANDAT**

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent :

- la comptabilisation des mandats de paiement émis par l'ordonnateur (débit à un compte budgétaire, crédit à un compte de la classe 4),
- la constitution d'un fichier nominatif des créanciers destiné au suivi des règlements.

Doivent être communiqués au moyen d'enregistrement INDIGO tous les mandats de paiement figurant sur la série normale des bordereaux de mandats, y compris :

- les opérations budgétaires d'ordre,
- les mandats émis en régularisation de dépenses qui ont fait l'objet, au préalable, de "prélèvements d'office",
- les mandats de réduction ou d'annulation,
- les charges constatées d'avance,
- les enregistrements permettant de comptabiliser le rattachement des charges de la section de fonctionnement à l'exercice.



## **I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS**

### **10 - Généralités**

Caractéristiques identiques à celles concernant le fichier INDIGO TITRE.

### **11 - Structure**

**110** - Elle est uniforme, quel que soit le type de comptabilité.

La définition des zones qui composent l'enregistrement figure dans la présente instruction.

La structure des enregistrements INDIGO MANDAT étant très comparable à celle des enregistrements INDIGO TITRE, les remarques faites pour ces derniers s'appliquent mutatis mutandis à INDIGO MANDAT, sous réserve des observations qui suivent.

**111** - Les articles budgétaires antérieurement transmis doivent être des articles de dépenses, c'est-à-dire que leur CODRD doit être égal à 'A', 'B' ou 'C' (cf. description du fichier INDIGO BUDGET).

**112** - Titulaire du compte (zone BENEFC, caractères 128 à 151).

Cette zone reprend la désignation du titulaire du compte à créditer telle qu'elle est précisée sur le relevé d'identité bancaire ou postal.

**113** - Références bancaires : cette zone qui doit être conforme aux indications du R.I.B. ou du R.I.P. se décompose comme suit :

**1131** - *Code établissement* (zone REFBANC1, caractères 152 à 156) : 5 chiffres.

**1132** - *Code guichet* (zone REFBANC2, caractères 157 à 161) : 5 chiffres.

**1133** - *Numéro de compte* (zone REFBANC3, caractères 162 à 172) : caractères alphabétiques ou numériques cadrés à droite. Cette zone ne doit pas comprendre de blancs ni de caractères spéciaux intercalés. Si le numéro est inférieur à 11 caractères, ne pas ajouter de zéros.

*1134 - Clé RIB* (zone REFBANC4, caractères 173 et 174) : 2 chiffres.

Si les trois zones précédentes de références bancaires sont servies, cette zone doit l'être obligatoirement. L'absence de clé entraîne un rejet du virement, donc un retard dans l'exécution de la dépense.

Il importe que les références bancaires soient vérifiées et actualisées afin que l'information fournie soit d'une qualité nécessaire au bon fonctionnement du système, toute erreur dans la domiciliation bancaire se traduisant par un délai supplémentaire dans l'acheminement des virements.

*1135 - Libellé banque* (zone LIBBANC, caractères 175 à 198).

Cette zone alphanumérique contient le libellé de domiciliation (nom de la localité et de l'agence).

Cette zone est facultative pour les applications télégraphées.

***114 - Correspondance destinée au bénéficiaire*** (zone CORRES1, caractères 199 à 228, et zone CORRES2, caractères 229 à 258).

Cette rubrique de deux zones de 30 caractères est destinée à être restituée au bénéficiaire sur un avis d'opération ou relevé de compte.

La rédaction de la première zone de 30 caractères doit être significative pour le créancier.

Pour certains établissements bancaires, seule cette zone est restituée au créancier. Il importe donc de grouper les informations les plus significatives dans les 30 premiers caractères de la zone.

Dans le cas où la collectivité s'acquitte de plusieurs factures d'un même fournisseur en émettant un mandat global, si les 30 caractères s'avèrent insuffisants, il appartient à l'ordonnateur d'indiquer dans cette zone le numéro du bordereau récapitulatif des factures s'il s'agit d'un fournisseur habituel ou de n'indiquer qu'une fois la partie constante des numéros de factures.

Exemples :

'FACT / 12345678 / A / 682' pour les factures

12345678, 12345679, 12345680, 12345681 et 12345682

'FACT / 12345678 - 82 - 95' pour les factures 12345678, 12345682 et 12345695.

Si la zone s'avère néanmoins insuffisante, l'ordonnateur pourra indiquer au fournisseur les références complètes de son règlement par courrier séparé.

**115 - Code nature** (zone NATUREMDAT, caractères 259 et 260).

Ce code numérique est obligatoire.

Il permet d'adapter les traitements à certains cas particuliers.

Il permet d'affiner la nature du numéro d'ordre, et de gérer sans ambiguïté soit la pluralité des créanciers soit la pluralité des imputations budgétaires.

- valeur "00" ou "01" : cas général des mandats ordinaires ne nécessitant pas de traitements particuliers.
- valeur "03" : mandats collectifs. Ce code permet de gérer la pluralité de créanciers. Il est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.
- valeur "04" : permet de gérer, lorsque les informations disponibles dans les fichiers de l'ordonnateur autorisent le positionnement de ce code, les mandats émis en régularisation de dépenses qui ont fait l'objet, au préalable, de "prélèvements d'office" (annuités de prêts, contingents, prélèvements EDF, etc...).

L'utilisation de ce code, lorsqu'elle est possible, permet de solder automatiquement le compte de tiers paiements à imputer ou à régulariser et d'"émarger" du paiement le compte nominatif du créancier sans que le comptable ait à passer pour cela une "opération diverse".

- valeur "05" : mécanisme comparable, mais appliqué, dans ce cas, aux dépenses des régisseurs d'avances qui sont suivies au compte Avances aux régisseurs dans les écritures du comptable.
- valeur "06" : destinée à gérer, lorsqu'ils sont transmis par l'ordonnateur, les mandats de réduction ou d'annulation. La fourniture du code 06 implique que les zones Exercice de rattachement (caractères 313 à 316), n° de mandat de rattachement (caractères 317 à 324) et éventuellement numéro d'ordre de rattachement (caractères 325 à 330) soient obligatoirement servies.
- valeur "08" : destinée à traiter les mandats émis pour ordre à imputer au compte de tiers "virements internes".
- valeur "09" : destinée à traiter les "mandats à imputations multiples". Ce code permet de gérer la pluralité d'imputations budgétaires pour un même mandat.

Ce code est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

## ANNEXE N° 14

- valeur "10" : destinée à traiter les mandats ayant pour une même imputation budgétaire (compte par nature) des références fonctionnelles multiples.

Ce code est obligatoirement associé à un numéro d'ordre différent de zéro.

Pour un même numéro de mandat et un numéro d'ordre différent, la zone NATURE et, si elle est utilisée, la zone d'OPÉRATION, seront obligatoirement identiques.

Ce code permettra de régler en une seule opération une dépense ventilée sur plusieurs fonctions.

Exemple : fourniture de combustible pour la Mairie, l'école communale, le collège et le gymnase. Montant total de la facture = 5 700, 00 F.

	N° de mandat	N° d'ordre	Nature	Fonction	Montant	Code nature
1 <sup>er</sup> enreg.	350	1	60221	22	1000,00	10
2 <sup>ème</sup> enreg.	350	2	60221	12	2000,00	10
3 <sup>ème</sup> enreg.	350	3	60221	121	1500,00	10
4 <sup>ème</sup> enreg.	350	4	60221	251	1200,00	10

- valeur "11" : destinée à traiter les "charges constatées d'avance".

Exercice N : un mandat d'annulation doit être émis (code nature 11) pour sortir les charges constatées d'avance.

Conditions à respecter au niveau du mandat d'annulation :

- l'imputation budgétaire doit être strictement identique à l'imputation du mandat d'origine,
- l'exercice (zone CODEXER) doit correspondre à l'exercice courant N,
- le montant doit être inférieur ou égal au montant du mandat d'origine,

- comme habituellement, les zones EXORAT, MANDARAT et éventuellement ORDRAT, doivent comporter les références du mandat d'origine émis sur l'exercice N.

Exercice N + 1 : un nouveau mandat doit être émis (code nature 11) sur l'imputation concernée.

N.B. : un titre/mandat comportant des imputations fonctionnelles multiples ne peut être annulé au moyen d'INDIGO que par un titre/mandat d'annulation pour son montant total : dans ce cas, un titre/mandat de réduction ne peut être traité que par le comptable en télétraitement et ne doit donc pas figurer sur INDIGO.

- valeur "12" : destinée à traiter les "charges à rattacher", selon la technique comptable dite des ordres de paiement.

Exercice N : un mandat global d'émission doit être émis par imputation budgétaire (code nature 12) pour constater le rattachement des charges (service fait avant le 31.12.N non facturé avant le 31.01.N+1).

Ce mandat ne doit en aucun cas comporter de TVA ni de références bancaires.

Exercice N + 1 : des ordres de paiement doivent être émis pour régularisation. Les ordres de paiement doivent figurer sur INDIGO-Mandats comme des mandats (code nature 12) comportant les références du mandat global émis sur l'exercice N.

Conditions à respecter au niveau de l'ordre de paiement :

- l'imputation budgétaire doit être strictement identique à l'imputation du mandat global émis sur N,
- l'exercice de l'ordre de paiement (zone CODEXER) doit correspondre à l'exercice courant N + 1,
- la zone n° d'ordre NUMORDRE doit être à zéros,

- l'ordre de paiement doit obligatoirement comporter les références du mandat global d'émission dans les zones EXORAT, MANDARAT et éventuellement ORDRAT : ce mandat doit avoir été impérativement pris en charge sur l'exercice N non clos avec un code nature 12,
- si le paiement doit être effectué par virement magnétique, les zones correspondantes (titulaire du compte, domiciliation, libellé banque et correspondance) doivent être remplies dans les conditions habituelles,
- la somme des ordres de paiement hors TVA doit être égale ou inférieure au montant du mandat d'origine.

Dans le cas où le montant des factures serait supérieur au montant du mandat initial, des mandats ordinaires doivent être émis en complément sur le compte « Charges sur exercices antérieurs ».

- valeur « 15 » destinée à traiter « les charges à rattacher » selon la technique comptable dite de contrepassation (ou extourne).

**116 - Mode de règlement** (zone MODEREG, caractères 276 et 277). Les valeurs de cette zone sont les suivantes :

- '01' : Mandat-carte
- '22' : Virements bancaires et postaux.
- '33' : Virements Fonds Particuliers de l'arrondissement financier du comptable assignataire de la dépense.
- '37' : Virements Fonds Particuliers hors arrondissement financier.
- '44' : Divers (numéraire ; ordres de paiement ; chèques sur le Trésor ...)
- '66' : Virements Caisse d'Epargne.
- '69' : Virements Caisse Nationale d'Epargne.

**117 - Identifiant stable du créancier** (zone IDENTIFIANT, caractères 278 à 292).

Zone d'utilisation facultative, destinée à recevoir une référence ou un identifiant, éventuellement géré par l'ordonnateur, autorisant le regroupement des mandats.

Cette zone de 15 caractères permet de gérer le cas échéant, comme identifiant stable, le n° SIRET de l'entreprise.

**118 - Références marché** (zone NUMMARCHE, caractères 293 à 302).

Cette zone facultative, servie à l'initiative de l'ordonnateur, est prévue pour faciliter le suivi des "marchés" par le receveur.

**119 - Numéro de programme** (zone NUMEROPROG, caractères 303 à 312).

Cette zone est justifiée par le besoin, pour les administrations centrales, de suivre, au titre de la Comptabilité Spéciale des Investissements Locaux (C.S.I.L.), les investissements des collectivités locales inclus dans le cadre d'actions cofinancées (contrats de plan, contrats de ville, programmes opérationnels européens ...).

**120 - Référence mandat d'annulation/réduction** (zones EXORAT, caractères 313 à 316, MANDATRAT, caractères 317 à 324, et ORDRAT, caractères 325 à 330).

Les éléments relatifs aux dépenses à régulariser ne concernent que les collectivités relevant de la micro-informatique.

Les trois zones mentionnées ci-dessus sont à servir obligatoirement lorsque le code NATURE du mandat (caractères 259 et 260) est égal à 04, 05, 06, 11, 12 et 15.

**121 - Zone non utilisée** (zone FILLER, caractères 331 à 355).

**122 - Code MONNAIE** (zone MONNAIE, caractère 356).

Permet de connaître l'unité monétaire de la zone montant

E = Euros

F = Francs

**123 - Zone Date 1** (caractères 357 à 364).

**124 - Zone Date 2** (caractères 365 à 372).

**125 - Zone Date 3** (caractères 373 à 380).

Ces trois zones, non utilisées actuellement, seront servies selon la structure  
J J M M A A A A.

**126 - Zone non utilisée** (FILLER, caractères 381 à 448).

**127 - Version de fichier** (zone VERSIONFICHER, caractère 449).

Idem paragraphe 124 de INDIGO Titre.

**128 - Type d'enregistrement** (zone CODTYPE, caractère 450).

Pour les enregistrements INDIGO MANDAT toujours égal à "2".

## **II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON "MANDATS ÉMIS"**

### **21 - Nature des opérations.**

Déjà indiquée en tête de la présente note.

### **22 - Périodicité des envois.**

Mêmes remarques que pour le fichier INDIGO Titre.

### **23 - Mandats collectifs ou à imputations multiples.**

**231** - La présentation des articles INDIGO Mandat les concernant obéit aux mêmes règles que celles des articles INDIGO Titre.

**232** - Mais d'un point de vue pratique, si la connaissance du détail des mandats à imputations multiples est indispensable au comptable (contrôle de la disponibilité des crédits, ventilations entre les différentes fiches budgétaires concernées), le détail des mandats collectifs ne doit pas lui être transmis, sauf pour notifier la ventilation fonctionnelle en utilisant le code NATURE "10".



## **24 - Sanction du visa opéré par le receveur municipal.**

Lorsque des mandats font l'objet d'un refus de paiement, les articles INDIGO Mandat correspondants sont éliminés avant prise en charge, à l'initiative du comptable. Il appartient alors à l'ordonnateur de les éliminer de ses propres écritures afin d'assurer la correspondance en fin d'année de son compte administratif et du compte de gestion du comptable ; cette élimination ne doit donner lieu à aucun enregistrement sur les fichiers magnétiques de liaison avec les Services du Trésor.

Aucune élimination de ce type n'est évidemment à effectuer dans le cas de mandats qui, admis en dépenses et pris en charge par le Receveur Municipal, font ensuite l'objet de mandats de réduction ou d'annulation.

**FICHER DE LIAISON INVENTAIRE****INDIGO INVENTAIRE**

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent :

- l'enregistrement et le suivi des immobilisations de la collectivité, sous un numéro d'inventaire.
- la constitution d'un fichier des immobilisations destiné à la production de l'inventaire et de l'état de l'actif.

Doivent être communiquées au moyen d'enregistrements INDIGO INVENTAIRE toutes les opérations budgétaires concernant la vie d'une immobilisation, dans l'actif de la collectivité, c'est-à-dire :

- l'acquisition du bien,
- les amortissements ou les provisions
- la cession.

Chaque opération fait l'objet d'un titre ou d'un mandat, dont les références devront être transmises dans l'enregistrement INDIGO-INVENTAIRE. Cependant, ce type d'enregistrement peut être transmis seul ou accompagné d'un enregistrement INDIGO-TITRE ou INDIGO-MANDAT.

La périodicité de sa transmission au comptable est donc à définir en accord avec l'ordonnateur. La périodicité minimale est une fois par an.

## **I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS**

### **10 - Généralités**

Caractéristiques identiques à celles concernant les enregistrements INDIGO-TITRE et INDIGO-MANDAT.

Organisation séquentielle.

Enregistrement de longueur fixe (450 caractères).

### **11 - Structure**

**110** - Elle est uniforme, quel que soit le type de comptabilité, sauf la zone INFO laissée au libre arbitre de l'ordonnateur.

**111 - Code collectivité** (zone CODCOL, caractères 1 à 3).

Mêmes caractéristiques que pour INDIGO enregistrement budget (cf. le chapitre "Identification des collectivités").

**112 - Code budget** (zone CODBUDGET, caractères 4 et 5), même remarque que précédemment.

**113 - Code exercice** (zone CODEXER, caractères 6 à 9).

Mêmes caractéristiques que pour INDIGO Budget.

Au cours de la journée complémentaire un même fichier physique INDIGO peut comporter des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

**114 - Numéro de bordereau** (zone NUMBORD, caractères 10 à 16).

Numéro de bordereau récapitulatif de titres de recettes ou de mandats. Ce même numéro figure déjà dans l'enregistrement INDIGO-Titre ou INDIGO-Mandat.

**115 - Numéro de pièce et numéro d'ordre** (zones NUMPIECE, caractères 17 à 24 et NUMORDRE, caractères 25 à 30).

Ces zones ont les mêmes caractéristiques et obéissent aux mêmes règles que les zones correspondantes du fichier INDIGO Mandat ou Titre.

**116 - Article budgétaire, fonction, opération** zone NATURE (caractères 31 à 40), zone FONCTION (caractères 41 à 47), zone OPÉRATION (caractères 48 à 57).

Ces zones ont les mêmes caractéristiques et obéissent aux mêmes règles que les zones correspondantes du fichier INDIGO-Titre ou INDIGO-Mandat.

**117 - Numéro d'inventaire** (zone NUMINVENT, caractères 58 à 82).

Zone obligatoire permettant un suivi des inventaires par le comptable (cette zone est librement renseignée par l'ordonnateur).

**118 - Type de bien** (zone TYPE, caractères 83 à 84).

Zone obligatoire permettant de classer le bien selon la codification suivante :

- bien non amortissable (code = 01),
- bien amortissable nettement individualisable (code = 02),
- bien amortissable acquis par lot (code = 03),
- bien amortissable de faible valeur (code = 04),
- travaux en cours (code = 05).

**119 - Date d'acquisition ou de cession du bien** (zone DATE, caractères 85 à 92).

Date sous la forme JJ MM AAAA.

La date d'acquisition n'est nécessaire qu'une fois. Elle est donc renseignée lors de l'acquisition du bien.

De même pour la date de cession.

**120 - Type d'amortissement** (zone AMORTIS, caractère 93).

Si le bien n'est pas amorti (code "Type de bien" ayant la valeur 1 ou 5), cette zone est à espaces.

## ANNEXE N° 14

Si le bien est amorti (code "Type de bien" ayant la valeur 2 à 4), cette zone définit le type d'amortissement pratiqué :

L - linéaire

A - autres

**121 - Code Prorata** (zone PRORATA, caractère 94).

Permet de savoir si le bien amorti est soumis à la règle du prorata temporis

N - amortissement non soumis à la règle du prorata

O - amortissement soumis à la règle du prorata.

**122 - Zone non utilisée** (zone FILLER caractères 95 à 99).

(En prévision d'un éventuel taux d'amortissement, pour un calcul automatique d'amortissements dégressifs ou autres).

**123 - Durée d'amortissement** (zone DURÉE, caractères 100 à 101).

Nombre d'années pleines sur lesquelles l'amortissement doit être pratiqué.

**124 - Code Monnaie** (zone MONNAIE, caractère 102).

Permet de connaître l'unité monétaire de la zone montant.

E = Euros

F = Francs

**125 - Montant.** (Zone MONTANT, caractères 103 à 118).

Montant T.T.C. du mouvement comptable (acquisition, amortissement ou cession du bien) ou montant H.T. pour les budgets assujettis à la TVA.

Montant de forme COBOL 9 (14) V 99 non signé.

Les montants négatifs ne sont pas admis.

**126 - Désignation du bien** (zone LIBELLE, caractères 119 à 148).

Zone utilisée librement par l'ordonnateur pour décrire le bien concerné.

**127 - Informations supplémentaires** (zone INFO, caractères 149 à 168).

Zone utilisée librement par l'ordonnateur pour fournir des précisions supplémentaires sur le bien, par exemple :

- . numéro d'immatriculation pour un véhicule
- . numéro de parcelle au cadastre pour un terrain ou un immeuble.

**128 - Compte d'imputation définitive : article budgétaire, fonction, opération** zone NATUREDEF (caractères 169 à 178), zone FONCTIONDEF (caractères 179 à 185), zone OPERATIONDEF (caractères 186 à 195).

Zones utilisées uniquement pour les travaux en cours (code « type de bien » = 05).

**129 - Zone non utilisée** (zone FILLER, caractères 196 à 448).**130 - Version de fichier** (zone VERSION, caractère 449).

Pour la deuxième version, caractère "B".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole INDIGO en vue d'une gestion automatique de cet interface.

**131 - Type d'enregistrement** (zone CODTYPE, caractère 450).

Ce code peut prendre trois valeurs selon l'origine de l'opération :

- 4 - si l'origine de l'opération est un titre de recette
- 5 - si l'origine de l'opération est un mandat
- 6 - si l'origine de l'opération est un titre d'annulation ou de réduction
- 7 - si l'origine de l'opération est un mandat d'annulation ou de réduction
- 8 - reprise des antérieurs.

## **II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON "IMMOBILISATIONS"**

### **21 - Nature des opérations.**

Les enregistrements INDIGO INVENTAIRE ne concernent que les biens figurant à l'état de l'actif. Ils sont transmis soit seuls, soit simultanément avec un fichier INDIGO-Titre ou INDIGO-Mandat, à l'occasion des opérations suivantes :

- acquisition du bien,
- annuité d'amortissement,
- provision,
- cession du bien.

### **22 - Périodicité des envois.**

Périodicité à fixer en accord avec l'ordonnateur.

### **23 - Mandats ou titres concernant plusieurs numéros d'inventaire.**

Un enregistrement INDIGO-INVENTAIRE permet la notification d'un seul numéro d'inventaire. Pour un même numéro de pièce (Titre ou Mandat), il doit y avoir autant d'enregistrements INDIGO-INVENTAIRE que de numéros d'inventaire différents.

## **IDENTIFICATION DES COLLECTIVITÉS DANS LE FICHIER INDIGO**

Le code collectivité comporte trois caractères numériques au sein des fichiers de liaison INDIGO.

Attribué par le département informatique régional du Trésor pour les collectivités gérées au moyen de l'application RCT, ou par le comptable pour les collectivités gérées au moyen des applications micro-informatiques lors de l'instauration de la procédure du transfert de données, ce numéro est ensuite pour l'ordonnateur une constante.

### **- I - RÈGLES D'UTILISATION DANS LE CAS DES SERVICES RATTACHÉS (COMPTABILITÉ GÉRÉE PAR LE COMPTABLE EN TÉLÉTRAITEMENT).**

La notion de budget rattaché est définie par l'instruction M14.

- 11** - Au même titre que les collectivités et établissements publics locaux autonomes (dotés de la personnalité morale), les services rattachés sans personnalité morale mais à comptabilité distincte doivent se voir attribuer un code collectivité qui leur soit propre dès lors qu'ils utilisent le plan comptable M14 applicable aux collectivités de plus de 3 500 habitants (utilisation de la référence fonctionnelle ou de la fonction).

L'importance habituelle de tels services conduit en effet à les traiter en cours d'exercice, dans les écritures du comptable, comme s'ils étaient autonomes, leur rattachement à la collectivité principale n'intervenant qu'à clôture de la gestion.

- 12** - En revanche, les services rattachés dont la nomenclature ne comporte que des comptes par nature ont le même "code collectivité" que la collectivité à laquelle ils sont rattachés et sont distingués par la valeur de la rubrique "code budget" (positions 4 et 5). Le numéro de budget est attribué par le Département Informatique du Trésor.



La rubrique "code budget" est systématiquement à zéro lorsqu'elle concerne les données de la collectivité principale de rattachement.

**- II - RÈGLES D'UTILISATION DANS LE CAS DES SERVICES RATTACHES  
(COMPTABILITÉ GÉRÉE PAR LE COMPTABLE SUR MICRO-ORDINATEUR).**

Dans le cas de collectivités dont la comptabilité est gérée sur micro-ordinateurs, l'identification est généralement identique chez l'ordonnateur et chez le comptable (code collectivité de 001 à 999 et code budget à 00).

Toutefois, l'ordonnateur peut, s'il le désire, attribuer à ses services rattachés le même code collectivité que la collectivité à laquelle ils sont rattachés, le code budget permettant la distinction entre la collectivité principale (00) et les services rattachés (01,02 ...).

## **STRUCTURE DES NOMS ET ADRESSES DANS LE FICHIER INDIGO TITRE**

L'automatisation du traitement des objets de correspondance a conduit la Poste à définir un certain nombre de propriétés que doit posséder le courrier pour être considéré comme mécanisable.

Ces propriétés concernent :

- la rédaction de l'adresse du destinataire,
- les observations des éléments de l'adresse.

Le fichier INDIGO respecte cette normalisation et comprend six zones comportant chacune 32 caractères.

### **I - RUBRIQUE : "NOM DU DÉBITEUR"**

Ligne 1 et 2 (zones ZONEAD1 et ZONEAD2).

Eléments d'identification de la personne physique ou morale intéressée.

Pour permettre un accès correct en interrogation du fichier des débiteurs, cette zone ne doit pas reprendre le titre, l'appellation ou la qualité, qui doivent être portés en zone ETATCIV (caractères 90 à 95).

S'agissant de personnes physiques, le nom doit obligatoirement précéder le ou les prénoms, séparé d'eux par un blanc.

Pour les personnes morales ou noms commerciaux, la forme juridique ou dénomination (SA, SARL, Etablissement, Compagnie ...) ne doit précéder le nom ou raison sociale que lorsqu'elle en est partie intégrante et que sa présence ne conduit pas à tronquer le nom.

Il va de soi qu'une certaine normalisation des formulations, au sein d'une collectivité donnée, ne peut que favoriser les recherches ultérieures, souvent nécessaires au poste comptable (éditions après classement alphabétique, en particulier).

## **II - RUBRIQUES ADRESSE**

Quatre zones alphanumériques de 32 caractères sont destinées à recevoir les éléments de l'adresse postale (zones ZONEAD3, ZONEAD4, ZONEAD5 et ZONEAD6).

### **21 - Cas général :**

. Ligne 3, zone AD3 : mentions complémentaires de distribution.

- Ex = "Service X"

- Identification de l'immeuble, du logement, de l'escalier, nom de la résidence ou d'un ensemble immobilier s'il y a une indication dans l'adresse d'un nom de voie.

. Ligne 4, zone AD4 : numéro dans la voie, type et nom de voie, ou nom d'une résidence ou d'un ensemble immobilier lorsqu'il n'y a pas d'indication de nom de voie dans l'adresse.

. Ligne 5, zone AD5 : nom d'un lieu-dit, d'un hameau.

. Ligne 6, zone AD6 : les 5 premiers caractères sont réservés à l'indication du code postal, les 27 suivants à celle de la localité de destination.

### **22 - Lorsque le courrier destiné à l'intéressé fait l'objet d'une distribution spéciale.**

. Ligne 3, zone AD3 : mentions complémentaires de distribution.

. Ligne 4, zone AD4 : service X,  
ou  
poste restante,  
ou  
boîte postale,  
ou  
autorisation n°.

. Ligne 5, zone AD5 : espaces

. Ligne 6, zone AD6 : code postal (5 caractères) et bureau distributeur (27 caractères), complétée éventuellement de la mention CEDEX.

**23 - Exemples :**

- Cas général :

\_ MENAUD Françoise  
\_ KINESITHERAPEUTE  
\_  
\_ 13, rue SAINT SAENS  
\_  
\_ 34500 BEZIERS

\_ DUPONT Robert  
\_ INGÉNIEUR  
\_ Escalier 5, Bâtiment C  
\_ 23, AVENUE CHARLES DE GAULLE  
\_ PARLY  
\_ 78150 LE CHESNAY

- *Distribution spéciale :*

\_ PHENIX Jacques et fils  
\_ ELECTRICITE GENERALE  
\_  
\_ 22, rue Louis Cordelet  
\_  
\_ 59047 LILLE CEDEX

\_ Société DELFORT  
\_  
\_  
\_ Boîte postale 320  
\_  
\_ 75761 PARIS CEDEX 16

Comme le montrent les exemples ci-dessus, lorsque certains éléments d'informations ne sont pas portés sur l'adresse en raison de leur caractère non nécessaire ou inadéquat, la ligne réservée à leur inscription reste blanche.

## **LES PROBLÈMES PRATIQUES LIÉS AUX TRANSFERTS**

Les supports des échanges de données entre les ordinateurs et les comptables peuvent être de type physique ou électronique.

### **- Si de type physique,**

Dans le cas où ces échanges revêtent une forme physique, les conditions pratiques des échanges de données restent soumises à des précautions techniques portant sur les caractéristiques physiques et logiques des supports.

Le respect de ces modalités de confection et de transfert des supports physiques continuera de s'imposer, en distinguant le cas des comptables équipés en micro-informatique, de ceux équipés en télétraitement.

#### *- Cas de la micro-informatique.*

Il est rappelé aux ordinateurs, en relation avec un comptable équipé en micro-informatique, de prendre l'attache de ce dernier pour vérifier la compatibilité de leurs équipements informatiques avec ceux du receveur.

En l'état actuel des micro-ordinateurs implantés dans les postes comptables du Trésor, de type compatible PC, ne peuvent être acceptées que des disquettes 5 pouces 1/4 ou 3 pouces 1/2, formatées sous système MS-DOS, et dans certains cas sous Prologue

#### *- Cas du télétraitement.*

Les départements informatiques du Trésor sont équipés pour traiter des bandes magnétiques, 9 pistes 1600 ou 6250 BPI, codifiées EBCDIC ou ASCII, des cartouches magnétiques compatibles IBM 200 MEG ou 250 MEG - 9 pistes, 1/2 pouce.

Les disquettes 5 pouces 1/4, 3 pouces 1/2 sous système MS-DOS sont acceptées. La lecture de disquettes écrites sous d'autres systèmes d'exploitation, ou d'autres formats, est possible, sous réserve de vérifications préalables.

De la même façon, il convient de s'assurer auprès des départements informatiques du Trésor, des conditions de transfert des fichiers en mode compacté. Le nommage des fichiers transférés doit également être arrêté par accord local.

**- Si de type électronique,**

Les collectivités en relation avec un comptable équipé en télétraitement peuvent opter pour des échanges télématiques pour transmettre leurs fichiers de données aux départements informatiques du Trésor.

Ce mode de transmission permet de s'affranchir des contraintes physiques de l'échange.

Elles peuvent recourir à la messagerie de fichiers TEDECO. Ce dispositif permet des échanges "Aller" et "Retour" très souples.

Pour mettre en oeuvre une solution de type télématique, les collectivités intéressées doivent prendre contact avec le département informatique régional du Trésor dont dépend leur comptable.

Remarque : pour accélérer la prise en charge, les fichiers seront nommés de la façon suivante :

MANDAT : pour les mandats,

TITRES : pour les titres,

BUDGET : pour les prévisions et autorisations budgétaires,

MAIRIE : si le fichier comporte plusieurs types d'enregistrements,

INVENT : pour le suivi de l'inventaire.

Quelle que soit la solution utilisée, les collectivités sont invitées à se rapprocher de leurs interlocuteurs informatiques habituels pour arrêter très précisément ces modalités d'échange.

# PROTOCOLE INDIGO

# ENREGISTREMENT BUDGET

**PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT BUDGET**

<b>Nom de la zone</b>	<b>Signification</b>	<b>Nature</b>	<b>Longueur</b>	<b>Position</b>	<b>Observations</b>
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code budget	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
Nature	Article budgétaire	X	10	10-19	Compte par nature
Fonction	Fonction	X	7	20-26	Fonction NFA (communes de + 3.500 habitants)
Operation	Opération	9	10	27-36	Numéro d'opération éventuel
ContNature	Zone contrôle nature	X	10	37-46	Contrôle des crédits nature
ContFonct	Zone contrôle fonction	X	7	47-53	Contrôle des crédits fonction
ContOpera	Zone contrôle opération	9	10	54-63	Contrôle des crédits opération
CodRD	Recette/Dépense	X	1	64	Recettes 1: BP 2: BS 3: DM Dépenses A: BP B: BS C: DM



## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT BUDGET

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
CodMaJ	Code Mouvement	9	1	65	1 cumul 2 substitution
Signe	Signe montant	9	1	66	1 positif 2 négatif
Montant	Montant	9	16	67-82	
Libelle	Libellé	9	46	83-128	Complément libellé du compte
Monnaie	Code monnaie	X	1	129	E = Euros          F = Francs
Filler		X	319	130-448	
Version	Version fichier	X	1	449	
CodType	Type d'enregistrement	9	1	450	3 = prévisions budgétaires

# PROTOCOLE INDIGO

# ENREGISTREMENT TITRE

## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT TITRE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code budget	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
NumBord	Numéro bordereau	9	7	10-16	
NumTitre	Numéro de titre	9	8	17-24	
NumOrdre	Numéro d'ordre	9	6	25-30	
Nature	Article budgétaire	X	10	31-40	Compte par nature
Fonction	Fonction	X	7	41-47	Fonction NFA
Operation	Opération	9	10	48-57	Code opération
Montant	Montant	9	16	58-73	Montant HT ou TTC
Tva	T.V.A.	9	16	74-89	Montant TVA le cas échéant

**PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT TITRE**

<b>Nom de la zone</b>	<b>Signification</b>	<b>Nature</b>	<b>Longueur</b>	<b>Position</b>	<b>Observations</b>
EtatCiv	Etat-Civil	X	6	90-95	Etat civil ou qualité
ZoneAd1	Adresse 1	X	32	96-127	Nom, prénom
ZoneAd2	Adresse 2	X	32	128-159	etc
ZoneAd3	Adresse 3	X	32	160-191	Complément distribution
ZoneAd4	Adresse 4	X	32	192-223	Numéro de voie, voie
ZoneAd5	Adresse 5	X	32	224-255	Lieu-dit, hameau
ZoneAd6	Adresse 6	X	32	256-287	Code postal, localité
RefStable	Référence	X	15	288-302	Identifiant de regroupement des dettes d'un même débiteur
NatureTitre	Nature du titre	9	2	303-304	Distinction entre imputations multiples, titres collectifs, P503, etc
CodeDebit	Nature juridique	9	2	305-306	Débiteurs de droit privé ou public

## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT TITRE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
CodService	Service émetteur	9	10	307-316	
CodeRegie	Numéro de régie	9	5	317-321	
ZoneObj1	Objet 1	X	30	322-351	Objet de la recette 1
ZoneObj2	Objet 2	X	30	352-381	Objet de la recette 2
ExoRat	Exercice de rattachement	9	4	382-385	Exercice du titre de rattachement (ou de la pièce de recettes si P503)
TitreRat	N° titre de rattachement	9	8	386-393	Numéro du titre de rattachement (ou de la pièce de recettes si P503)
OrdRat	N° ordre de rattachement	9	6	394-399	Numéro d'ordre du titre rattachement (ou de la pièce de recette si P503)
Inventaire	N° d'inventaire	X	25	400-424	Numéro d'inventaire éventuel
Monnaie	Code monnaie	X	1	425	E = Euros      F = Francs
Filler		X	23	426-448	
Version	Version fichier	X	1	449	
CodType	Type d'enregistrement	9	1	450	1 = titre

# PROCOLE INDIGO

# ENREGISTREMENT MANDAT

## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT MANDAT

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code Budget	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
NumBord	Numéro bordereau	9	7	10-16	
NumMandat	Numéro mandat	9	8	17-24	
NumOrdre	Numéro d'ordre	9	6	25-30	
Nature	Article budgétaire	X	10	31-40	Compte par nature
Fonction	Fonction	X	7	41-47	Fonction NFA
Operation	Opération	9	10	48-57	Code opération
Montant	Montant	9	16	58-73	Montant HT ou TTC
Tva	T.V.A.	9	16	74-89	Montant TVA le cas échéant

## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT MANDAT

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
EtatCiv	Etat-Civil	X	6	90-95	Etat civil ou qualité
Creancier	Nom créancier	X	32	96-127	Nom,Prénom
Benef	titulaire du compte	X	24	128-151	Nom du titulaire du compte
RefBanc1	Code Etablissmt	9	5	152-156	Code établissement
RefBanc2	Code Guichet	9	5	157-161	
RefBanc3	Numéro compte	X	11	162-172	
RefBanc4	Clé RIB	9	2	173-174	
LibBanc	Libellé banque	X	24	175-198	Libellé abrégatif de domiciliation bancaire
Corres1	Correspondance	X	30	199-228	
Corres2	Correspondance	X	30	229-258	
NatureMdat	Nature du mandat	9	2	259-260	



## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT MANDAT

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
CodService	Service émetteur	9	10	261-270	
CodeRegie	Numéro de régie	9	5	271-275	
ModeRegl	Mode de règlement	9	2	276-277	
Identifiant	Identifiant stable	9	15	278-292	Identifiant stable du créancier
NumMarche	Numéro marché	X	10	293-302	Code marché éventuel
Programme	Numéro prog.	X	10	303-312	Pour suivi des contrats de plan
ExoRat	Exercice rattac.	9	4	313-316	Exercice du mandat de rattachement
MandatRat	N° mandat rattac.	9	8	317-324	Numéro du mandat de rattachement
OrdRat	N° ordre rattac.	9	6	325-330	Numéro d'ordre du mandat de rattachement
Filler 1		X	25	331-355	
Monnaie	Code monnaie	X	1	356	E = Euros                  F = Francs

## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT MANDAT

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Date1	Date 1	9	8	357-364	jjmmaaaa
Date2	Date 2	9	8	365-372	jjmmaaaa
Date3	Date 3	9	8	373-380	jjmmaaaa
Filler 2		X	68	381-448	
Version	Version fichier	X	1	449	
CodType	Type d'enregistrement	9	1	450	2 = mandat



# PROTOCOLE INDIGO

# ENREGISTREMENT INVENTAIRE

## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT INVENTAIRE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité chez l'ordonnateur
CodBudget	Code budget	9	2	4-5	A zéro dans le cas de la collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice concerné
NumBord	Numéro de bordereau	9	7	10-16	
NumPiece	Numéro de pièce	9	8	17-24	Numéro titre ou mandat
NumOrdre	Numéro d'ordre	9	6	25-30	
Nature	Compte par nature	X	10	31-40	Imputation budgétaire titre ou mandat
Fonction	Fonction	X	7	41-47	
Operation	Opération	9	10	48-57	
NumInvent	Numéro d'inventaire	X	25	58-82	Zone obligatoire
Type	Type de bien	9	2	83-84	01, 02, etc.
Date	Date acquisition/cession	9	8	85-92	



## ANNEXE N° 14

## PROTOCOLE INDIGO - ENREGISTREMENT INVENTAIRE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Amortis	Type d'amortissement	X	1	93	
Prorata	Code prorata	X	1	94	
Filler		X	5	95-99	
Durée	Durée d'amortissement	9	2	100-101	En années pleines
Monnaie	Code monnaie	X	1	102	Euros et Francs
Montant	Montant	9	16	103-118	Montant TTC du mouvement (ou H.T. pour les budgets assujettis à la T.V.A.)
Libelle	Désignation du bien	X	30	119-148	Zone libre (cf. commentaire)
Info	Informations supplémentaires	X	20	149-168	Zone libre (idem)
NatureDef	Imputation définitive	X	10	169-178	Pour intégration des travaux en cours
FonctionDef		X	7	179-185	
OperationDef		9	10	186-195	
Filler		X	253	196-448	
Version	Version de fichiers	X	1	449	
CodType	Type d'enregistrement	9	1	450	Cf commentaire



# PROCOLE OCRE

## FICHIERS RETOUR VERS LES ORDONNATEURS SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

### TRAITEMENT AUTOMATISE DES OPÉRATIONS EFFECTUÉES PAR LES COMPTABLES DES COLLECTIVITÉS LOCALES

## **PROTOCOLE OCRE**

### **FICHIERS COMPTABLES --> ORDONNATEURS**

Du fait de la séparation des attributions entre l'ordonnateur et le comptable, une partie des informations dont les gestionnaires locaux ont besoin pour décider, est détenue par le receveur municipal.

C'est pour leur permettre de mieux appréhender les opérations réalisées par leur comptable pour leur compte et les intégrer dans leur propre outil de gestion financière que le présent fichier OCRE (pour Ordonnateur/Comptable REtour) a été mis au point.

Il a vocation à restituer la "plus-value" apportée par le comptable dans le traitement des opérations transmises par l'ordonnateur et à communiquer à ce dernier celles dont le receveur a eu la primeur (opération sur les recettes ou dépenses payées avant quittancement ou ordonnancement) ou dont il a l'exclusivité (opérations de trésorerie).

Ce fichier ne comporte que des informations brutes. Il ne préjuge pas de l'usage qu'est susceptible d'en faire la collectivité, au travers d'un applicatif de type "tableau de bord" ou "contrôle de gestion".

Il est totalement banalisé et s'applique quelle que soit la solution technique mise en oeuvre par le comptable (télégestion ou micro-informatique).

Ce fichier repose sur une logique de flux suivant laquelle ne sont transmis que les mouvements sur une période.

Il pourra être restitué aux ordonnateurs selon une périodicité arrêtée avec le comptable (quotidienne, hebdomadaire ...) en fonction du renseignement recherché, du type de support (disquette, bande magnétique, TEDECO) et de la technique utilisée par le comptable (télégestion ou micro-informatique).

Ce document présente le dessin de l'enregistrement unique qui compose OCRE. Cet enregistrement retrace soit le contenu des informations relatives aux événements qui ont affecté les titres ou les mandats, soit les informations concernant les comptes de tiers et de trésorerie.

Il détaille le contenu exact des concepts utilisés pour chacune des zones du fichier ainsi que les périodicités et les modalités de transfert de ce fichier.

Remarque : Chez les comptables équipés de micro-ordinateur, une procédure de retour sur disquette au format RIO (Retour d'Information Ordonnateur) est proposée, parallèlement au protocole OCRE. Cette disquette RIO comporte divers fichiers et un programme de consultation et d'édition. L'applicatif RIO est disponible auprès des Trésoreries Générales.

**PROCOLE OCRE****ENREGISTREMENT  
TITRES / MANDATS ÉMIS****OCRE TITRE / MANDAT**

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent à l'ordonnateur de suivre l'évolution des titres de recettes et des mandats de paiement.

Peuvent être communiqués au moyen d'enregistrement OCRE Titre/Mandat, tous les mouvements qui surviennent au cours du cycle de vie d'un titre de recette ou d'un mandat de paiement à savoir :

- les opérations de prise en charge de titres et mandats ordinaires,
- les opérations de prise en charge de titres de réduction ou d'annulation et de mandats rectificatifs,
- les recouvrements sur les titres et les paiements sur les mandats,
- les annulations de ces opérations sont retracées à l'aide de montants négatifs.

## **I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS.**

### **10 - Généralités.**

- organisation séquentielle ;
- enregistrement de longueur fixe (290 caractères) ;
- aucun critère de tri particulier n'est retenu. Les enregistrements qui retracent les différentes opérations affectant un titre ou un mandat seront présentés dans l'ordre chronologique de saisie chez le receveur municipal.

### **11 - Structure.**

Elle est uniforme, quel que soit le type d'informations restituées.

Chacun des articles figurant sur le fichier OCRE enregistrement titre/mandat correspond à une ou plusieurs opérations affectant un titre ou un mandat selon la forme de flux retenue.

Le dessin d'un enregistrement et la définition des zones qui le composent sont donnés en annexe.

### **12 - Présentation des zones.**

#### ***120 - Zones de présentation des enregistrements***

##### *1201 - Identifiant de la collectivité ou de l'ensemble*

Collectivité/Budget rattaché, zones CODCOL (caractères 1 à 3) et CODBUDGET (caractères 4 et 5).

Il s'agit de l'indicatif numérique permanent de la collectivité et de ses budgets rattachés, identique à celui utilisé sur le fichier INDIGO déjà éventuellement transmis.

La zone CODBUDGET est à zéro dans le cas de la collectivité principale.

La définition de ces rubriques est décrite dans le chapitre : "Identification des collectivités".

## ANNEXE N° 15

*1202 - Code exercice (zone CODEXER, caractères 6 à 9).*

Cette zone est destinée à recevoir le millésime de l'exercice budgétaire concerné. Au cours de la journée complémentaire, un fichier peut comporter simultanément des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

***121 - Nature de l'information (zone DÉTAIL, caractère 10).***

Cette zone informe l'ordonnateur de la nature de l'information restituée.

Selon le choix effectué par l'ordonnateur, la transmission retrace soit un enregistrement par mouvement recensé sur la période concernée (information détaillée), soit un enregistrement par sens d'écriture (débit, crédit) et par pièce principale décrivant l'ensemble des opérations ayant affecté cette dernière (information globalisée).

Nature de l'information restituée :

- 0 : détaillée sur la période,
- 1 : globalisée sur la période,
- 2 : globalisée sur l'exercice.

Remarque :

La restitution des mouvements globalisés sur l'exercice ne sera fournie qu'au démarrage du service en ce qui concerne les collectivités dont la comptabilité est tenue en télégestion.

***122 - Sens de l'écriture (zone SENS, caractère 11).***

Elle est soit débitrice (Sens = 0) soit créditrice (Sens = 1).

Exemples :

- Pour une opération de prise en charge de titre, la zone SENS prendra la valeur 1.
- Pour une opération de recouvrement, la zone SENS prendra la valeur 0.

***123 - Références des pièces.***

*1230 - Références de la pièce principale. La pièce principale est dans tous les cas la pièce d'origine de la dette ou de la créance.*

## ANNEXE N° 15

Exemple :

Soit un titre N° 21 de 1000 F pris en charge au compte 7011 ; le mouvement généré par cette opération aura pour pièce principale cette référence de titre (les références de la pièce de rattachement seront à zéros).

*12301 - Exercice (zone EXPIECE, caractères 12 à 15).*

Si l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace une opération d'annulation, cette zone contient alors l'exercice du titre à annuler ou à réduire. En cas d'annulation en cours d'exercice, le contenu de la zone EXPIECE sera identique à celui indiqué dans la zone EXRATTACH.

*12302 - N° du titre (zone NUMPIECE, caractères 16 à 23).*

Si l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace une opération d'annulation, cette zone contient alors le numéro du titre à annuler ou réduire (annulation en cours d'exercice) ou le numéro du mandat à annuler ou réduire (annulation sur exercice clos).

*12303 - N° d'ordre (zone ORDPIECE, caractères 24 à 29).*

En cas d'annulation ou réduction, cette zone ORDPIECE contient le numéro d'ordre éventuel du titre ou mandat d'origine à annuler ou réduire. Dans les autres cas, cette zone sera remplie par des zéros. Cette zone sera systématiquement à zéros dans le cas des titres/mandats à références fonctionnelles multiples (code nature '10' sur le fichier INDIGO), l'application RCT, pour des raisons de simplification des traitements, ne gérant pas ces références fonctionnelles au niveau des opérations de recouvrement/paiement.

*1231 - Références de la pièce de rattachement.*

Ces informations ne sont restituées que lorsque l'écriture retrace la prise en charge d'un titre ou mandat rectificatif et indique les références de cette pièce en cas de retour détaillé.

Dans les autres cas, ces zones seront remplies par des zéros.

Exemple :

Soit un titre de réduction venant s'imputer sur le titre initial N° 21, l'opération générée aura pour pièce principale le titre initial N° 21 et pour pièce de rattachement les références du titre de réduction.

## ANNEXE N° 15

Cette logique s'explique par le fait que l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace les mouvements affectant une même créance (titre) ou une même dette (mandat).

*12311 - Exercice (zone EXRATTACH, caractères 30 à 33).*

Si l'enregistrement OCRE Titre/Mandat retrace une opération d'annulation, cette zone contient alors l'exercice du titre d'annulation ou de réduction. En cas d'annulation en cours d'exercice, le contenu de la zone EXPIECE sera identique à celui indiqué dans la zone EXRATTACH.

*12312 - N° du titre de rattachement (zone NUMRATTACH, caractères 34 à 41).*

*12313 - N° d'ordre de rattachement (zone ORDRATTACH, caractères 42 à 47).*

Cette zone contient le numéro d'ordre éventuel de la pièce de rattachement.

Dans les autres cas, cette zone sera remplie par des zéros.

***124 - Compte de tiers et financier (zone TIERS, caractères 48 à 54).***

Il s'agit du compte de tiers et financier ayant retracé l'opération affectant la pièce.

Cette information est donnée à titre indicatif. Le mouvement qui affecte le compte de tiers et financier fera l'objet d'un enregistrement OCRE Tiers (voir ci-après).

Cette information ne peut être restituée à l'ordonnateur qu'en cas de retour détaillé (et pour les collectivités dotées de comptes de tiers).

En cas de retour globalisé, cette zone sera remplie par des espaces.

***125 - Références de l'écriture.***

*1250 - Numéro de l'écriture (zone NUMECRIT, caractères 55 à 60).*

Cette zone est utilisée seulement pour le retour d'information sur les comptes de tiers et financiers. Par conséquent, elle sera remplie par des zéros.

*1251 - Date de l'écriture (zone DATEECRIT, caractères 61 à 66).*

Il s'agit de la date de l'écriture si le retour est présenté sous la forme détaillée ou, de la date du dernier mouvement recensé s'il s'agit d'une présentation globalisée.

## ANNEXE N° 15

*1252 - Libellé de l'écriture (zone LIBELLE, caractères 67 à 166).*

Collectivités télégérées :

Il s'agit de l'objet de la recette ou de la dépense lorsque cette information est fournie par l'ordonnateur (zones ZONEOBJ1 et ZONEOBJ2 du protocole INDIGO), suivi de la nature, en clair, de l'écriture si l'information est détaillée ou, du texte "enregistrement globalisé" en cas de présentation globalisée.

Collectivités micro-informatiques :

Il s'agit de la nature, en clair, de l'écriture si l'information est détaillée ou, du texte "enregistrement globalisé" en cas de présentation globalisée.

Si la zone n'est pas totalement remplie, elle sera complétée par des espaces.

*1253 - Code écriture (zone CODECRIT, caractères 167 à 168).*

Il indique sous forme codifiée la nature de l'écriture lorsque l'information est détaillée.

Cette zone est remplie par des zéros en cas de retour globalisé.

La liste des codes utilisés est indiquée dans l'annexe "Références de l'écriture".

***126 - Imputation budgétaire (zone IMPUTATION, caractères 169 à 178).***

Cette zone est inutilisée dans le cas d'information sur les titres ou les mandats ; par conséquent elle sera remplie par des espaces, pour les collectivités relevant de RCT. Elle sera servie pour les retours détaillés des collectivités relevant de la micro-informatique.

***127 - Montant (zone MONTANT, caractères 179 à 195).***

Montant de forme COBOL 9 (15) V 99, signé sans virgule.

Ex = 21000,16 francs :

| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | F |

179

195



## ***128 - Informations sur le débiteur ou le créancier et sur l'état de la dette ou de la créance.***

### *1280 - Références du débiteur ou du créancier*

Ces informations ne seront restituées que si les ordonnateurs les ont fournies dans le fichier qui respecte le protocole INDIGO.

#### Comptables relevant de la micro-informatique :

Ces informations ne seront éventuellement retournées que lorsque le titre aura fait l'objet d'un passage au contentieux (dans l'application DDPAC).

Elles ne seront pas restituées pour un créancier.

### *12801 -Référence stable (zone REFSTABLE, caractères 196à 210).*

Zone d'utilisation facultative, destinée à recevoir une référence ou un identifiant, éventuellement géré par l'ordonnateur, autorisant le regroupement des dettes d'un même débiteur ou les créances d'un même créancier.

Si cette zone n'est pas utilisée, notamment pour les collectivités gérées en micro-informatique, elle sera remplie à espaces.

L'usage d'une telle notion par les collectivités, est subordonnée à sa conformité avec les dispositions de la loi "Informatique et Liberté" du 6 janvier 1978.

### *12802 - Nom du débiteur ou du créancier (zone NOM, caractères 211 à 240).*

### *1281 - Etat de la dette ou de la créance*

Ces zones sont utilisées dans le cadre du contentieux. Elles indiquent, d'une part le type d'acte de poursuites qui a été effectué par le receveur municipal à l'égard d'un débiteur, d'autre part la date de ce même acte.

Si les zones sont inutilisées, elles seront remplies par des '9'.

#### Comptables relevant de la micro-informatique :

Ces informations ne seront éventuellement retournées que lorsque le titre aura fait l'objet d'un passage au contentieux (dans l'application DDPAC).

Elles ne seront pas restituées pour un créancier.

## ANNEXE N° 15

*12810 - Situation de la dette ou de la créance (zone SITUATION, caractères 241 à 244).*

La codification relative à cette zone est indiquée dans la note annexe "Situation de la dette ou de la créance".

*12811 - Date de l'acte (zone DATEACTE, caractères 245 à 250).*

*12812 - Filler (caractères 251 à 255).*

***129 - Code monnaie (zone Monnaie, caractère 256)***

Permet de connaître l'unité monétaire de la zone Montant :

E = Euros,

F = Francs.

***130 - Gestion des fichiers.***

*1301 - Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 257 à 286).*

Cette zone sera complétée par des espaces.

*1301 - Version de fichier (zone VERSION, caractère 287).*

Pour la première version, caractère "A".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole OCRE en vue d'une gestion automatique de cet interface.

## ANNEXE N° 15

1302 - Type de support magnétique (zone SUPPORT, caractères 288 à 289).

Voir l'annexe traitant des problèmes liés aux transferts.

TYPE DE SUPPORT	
CODE	SIGNIFICATION
01	bande magnétique
04	5 ¼ pouces mini-ordinateur
05	5 ¼ pouces MS/DOS
06	5 ¼ pouces Prologue
07	5 ¼ pouces Starsys
08	3 ½pouces
09	
10	Atlas 400
11	RBF
12	TEDECO
13	cassette magnétique

1303 - Type d'enregistrement (zone TYPE, caractère 290).

Valeur 1 = Titres

Valeur 2 = Mandats

Valeur 3 = P503 et dépenses à régulariser (collectivités relevant de la micro-informatique).

## **II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON OCRE TITRES/MANDATS.**

**21 - La NATURE des opérations communiquées au moyen du fichier OCRE Titre/Mandat a été indiquée en tête de la présente note.**

**22 - PÉRIODICITÉ : pour chaque collectivité, un fichier OCRE Titre/Mandat récapitulant les mouvements affectant les titres de recettes et les mandats de paiement est établi et transmis périodiquement.**

Elle est au choix de l'ordonnateur (quotidienne, hebdomadaire, ...) en fonction :

- du type de support utilisé (disquette, bande magnétique, TEDECO, ...),
- de l'application (micro-informatique ou télégestion) utilisée par le receveur municipal.

Le rythme de ces envois, est convenu à l'instauration de la procédure, dans tous les cas, avec le comptable concerné, et en liaison avec le Département Informatique régional du Trésor, si le comptable est équipé en télétraitement.

La périodicité par défaut est mensuelle.

**23 - FLUX : Logique de flux doublée de plusieurs formes de retour d'informations (détaillée ou globalisée).**

Secteur télégéré

\* Les fichiers retour retracent les écritures enregistrées par le receveur municipal pendant une période donnée selon deux possibilités :

- fourniture des mouvements détaillés de la période,
- fourniture des mouvements globalisés de la période.

\* Par ailleurs, au démarrage du service, il est possible de fournir la situation globale des titres, des mandats et des comptes de tiers et financiers depuis le début de l'exercice.

Secteur micro-informatique

Les fichiers retour retracent les écritures enregistrées par le comptable pendant une période donnée selon trois possibilités :

- transmission des mouvements détaillés de la période,
- transmission des mouvements globalisés de la période,
- transmission de la situation globale des titres, des mandats et des comptes de tiers et financiers depuis le début de l'exercice.

## ANNEXE N° 15

Exemple commun Télégestion/Micro-informatique

\* Pendant la 23<sup>ème</sup> semaine de 1993 (du 7 au 13 juin), sur le titre N°164, 4 encaissements ont été enregistrés :

- 1.000 F le 07/06/1993

- 2.000 F le 08/06/1993

- 3.500 F et 500 F le 11/06/1993.

\* Retour détaillé : transmission de 4 enregistrements OCRE Titre portant mention de la date et du montant de chacun des encaissements.

\* Retour globalisé : transmission d'un seul enregistrement OCRE Titre d'un montant de 7.000 F daté du 11/06/1993.

Par ailleurs, ces mouvements seront également transmis sur OCRE Tiers, en débit et crédit pour les comptes concernés.

**24 - FORME : Enregistrement unique.**

Un enregistrement unique quel que soit le type d'information (OCRE Pièce ou OCRE Tiers) et quel que soit le type d'informatisation du receveur municipal (télégestion ou micro-informatique).

Par conséquent les enregistrements du fichier OCRE ont la même structure.

# ENREGISTREMENT COMPTES DE TIERS

## OCRE TIERS

Les informations communiquées au moyen de ce fichier permettent à l'ordonnateur de suivre l'évolution des comptes de tiers et financiers concernés et, par conséquent, d'établir une situation exacte à un instant donné pour chaque compte concerné.

Les enregistrements OCRE Tiers retracent les mouvements qui affectent un compte de tiers et financier :

- création pour les collectivités relevant de la télégestion,
- montant des prises en charge,
- montant des recouvrements,
- opérations diverses sur compte de tiers et financiers.

### **I - DESSIN DES ENREGISTREMENTS.**

#### **10 - Généralités.**

- organisation séquentielle ;
- enregistrement de longueur fixe (290 caractères) ;
- aucun critère de tri particulier n'est retenu. Les enregistrements qui retracent les différentes opérations affectant un compte de tiers et financier seront présentés dans l'ordre chronologique.

## **11 - Structure.**

Elle est uniforme, quel que soit le type d'informations restituées.

Chacun des articles figurant sur le fichier OCRE enregistrement tiers correspond à une ou plusieurs opérations affectant un compte de tiers et financier.

Le dessin d'un enregistrement et la définition des zones qui le composent sont donnés en annexe.

## **12 - Présentation des zones.**

### ***120 - Zones de présentation des enregistrements.***

*1201 - Identifiant de la collectivité ou de l'ensemble Collectivité/Budget rattaché, zones CODCOL (caractères 1 à 3) et CODBUDGET (caractères 4 et 5).*

Il s'agit de l'indicatif numérique permanent de la collectivité et de ses budgets rattachés.

La zone CODBUDGET est à zéro dans le cas de la collectivité principale.

La définition de ces rubriques est décrite dans le chapitre : "Identification des collectivités".

*1202 - Code exercice (zone CODEXER, caractères 6 à 9)*

Cette zone est destinée à recevoir le millésime de l'exercice budgétaire concerné.

Au cours de la journée complémentaire, un fichier peut comporter simultanément des enregistrements concernant les uns l'exercice qui s'achève, les autres l'exercice qui débute.

### ***121 - Nature de l'information (zone DÉTAIL, caractère 10).***

Cette zone informe l'ordonnateur de la nature de l'information restituée.

Selon le choix effectué par l'ordonnateur sur la présentation de l'information (détaillée ou globalisée), la transmission retrace soit un enregistrement par mouvement recensé sur la période concernée (information détaillée), soit un enregistrement par sens d'écriture et par compte de tiers et financier décrivant l'ensemble des opérations ayant affecté ce dernier au cours de la période ou de l'exercice (information globalisée).

## ANNEXE N° 15

Nature de l'information restituée :

- 0 : détaillée sur la période,
- 1 : globalisée sur la période,
- 2 : globalisée sur l'exercice.

Remarque :

La restitution des mouvements globalisés sur l'exercice ne sera fournie qu'au démarrage du service en ce qui concerne les collectivités dont la comptabilité est tenue en télégestion.

### ***122 - Sens de l'écriture (zone SENS, caractère 11).***

Elle est soit débitrice (Sens = 0) soit créditrice (Sens = 1).

Exemple :

Pour une opération de prise en charge de titre, la zone SENS prendra la valeur 0.

### ***123 - Références des pièces.***

Ces informations ne sont restituées qu'en cas de retour détaillé et pour les collectivités autres que rattachées sans comptes de tiers relevant de la micro-informatique; sinon les zones seront renseignées par des zéros.

#### *1230 - Références de la pièce principale.*

La pièce principale est celle à laquelle se rapporte directement le mouvement. En cas d'annulation, la pièce de rattachement est la pièce d'origine à laquelle se réfère l'opération.

Exemple :

Soit un titre N° 28 de 1000 F pris en charge au compte 4111; l'opération de débit du compte 4111 aura ce titre pour pièce principale (et pas de pièce de rattachement).



## ANNEXE N° 15

Comptables relevant de la micro-informatique :

Dans le cas d'opérations comptables à régulariser (P503, paiement avant mandatement,...), cette zone comportera les références de la pièce de dépense ou de recette générée par l'application CLARA. Ces références seront reportées dans les zones "rattachement" des enregistrements TITRE ou MANDAT du protocole INDIGO lors de l'émission ultérieure par l'ordonnateur afin d'améliorer la gestion de ce type d'opérations.

*12301 - Exercice (zone EXPIECE, caractères 12 à 15).*

*12302 - N° du titre (zone NUMPIECE, caractères 16 à 23).*

*12303 - N° d'ordre (zone ORDPIECE, caractères 24 à 29).*

Si cette zone n'est pas utilisée, alors elle sera remplie par des zéros.

*1231 - Références de la pièce de rattachement.*

La pièce principale est celle à laquelle se rapporte directement le mouvement. En cas d'annulation, la pièce de rattachement est la pièce d'origine à laquelle se réfère l'opération.

Ces informations ne sont restituées que lorsque l'écriture retrace la prise en charge d'un titre ou mandat rectificatif et indique les références de cette pièce d'une part, qu'en cas de retour détaillé d'autre part.

Dans les autres cas, ces zones seront remplies par des zéros.

Exemple :

Soit un titre de réduction venant s'imputer sur le titre initial N° 28 ; l'opération de crédit du compte 4111 aura ce titre de réduction pour pièce principale et le titre initial pour pièce de rattachement.

*12311 - Exercice (zone EXRATTACH, caractères 30 à 33).*

*12312 - N° du titre de rattachement (zone NUMRATTACH, caractères 34 à 41).*

*12313 - N° d'ordre de rattachement (zone ORDRATTACH, caractères 42 à 47).*

Cette zone contient le numéro d'ordre éventuel de la pièce de rattachement.

Dans les autres cas, cette zone sera remplie par des zéros.

## ANNEXE N° 15

**124 - Compte de tiers et financier (zone TIERS, caractères 48 à 54).**

Cette zone alphanumérique indique le compte de tiers et financier ayant supporté l'écriture.

**125 - Références de l'écriture.****1250 - Numéro de l'écriture (zone NUMECRIT, caractères 55 à 60).**

Cette zone est utilisée seulement pour le retour d'information sur les comptes de tiers et financiers.

Collectivités télégérées :

La numérotation est propre à chaque compte.

Collectivités micro-informatiques :

La numérotation (interne à la collectivité/budget chez le receveur municipal) est celle de l'écriture dans le journal.

**1251 - Date de l'écriture (zone DATEECRIT, caractères 61 à 66).**

Il s'agit de la date de l'écriture indiquée par le comptable si le retour est présenté sous la forme détaillée ou, de la date du dernier mouvement recensé s'il s'agit d'une présentation globalisée.

Pour la micro-informatique, la date sera celle du traitement s'il s'agit d'une présentation globalisée sur l'exercice.

**1252 - Libellé de l'écriture (zone LIBELLE, caractères 67 à 166).**

Il indique, en clair, la nature de l'opération (prise en charge, virement bancaire ...). Cette information n'est pas restituée si le retour est globalisé. Dans ce cas on y indique le libellé réglementaire du compte suivi de l'information "enregistrement globalisé".

Si la zone n'est pas totalement remplie, alors elle sera complétée par des espaces.

**1253 - Code écriture (zone CODECRIT, caractères 167 à 168).**

Il indique la nature de l'écriture lorsque l'information est détaillée.

Cette zone est remplie par des zéros en cas de retour globalisé.

## ANNEXE N° 15

La codification relative à cette zone est indiquée dans la note annexe "Références de l'écriture".

**126 - Imputation budgétaire (zone IMPUTATION, caractères 169 à 178).**

Collectivités micro :

Cette zone facultative, servie par le receveur municipal pour les écritures à régulariser (par exemple P503), indique l'imputation budgétaire possible.

Collectivités télégérées :

Zone non renseignée (espaces).

**127 - Montant (zone MONTANT, caractères 179 à 195).**

Montant de forme COBOL 9 (15) V 99, signé sans virgule.

Ex = 21000,16 francs :

|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|2|1|0|0|0|1|F|

179

195

**128 - Informations sur le débiteur ou le créancier et sur l'état de la dette ou de la créance.**

*1280 - Références du débiteur ou du créancier.*

Ces zones ne sont pas utilisées pour les enregistrements de type OCRE Tiers, par conséquent elles seront renseignées par des espaces.

*12801 - Référence stable (zone REFSTABLE, caractères 196 à 210).*

*12802 - Nom du débiteur ou du créancier (zone NOM, caractères 211 à 240).*

## ANNEXE N° 15

*1281 - Etat de la dette ou de la créance*

Ces zones sont inutilisées pour les enregistrements de type OCRE Tiers, par conséquent elles seront remplies par des neuf.

*12810 - Situation de la dette ou de la créance (zone SITUATION, caractères 241 à 244).*

*12811 - Date de l'acte (zone DATEACTE, caractères 245 à 250).*

***129 - Gestion des P503 et dépenses à régulariser (enregistrement de type 3, collectivité relevant de la micro-informatique).***

Ces zones sont utilisées seulement dans le cas de retour détaillé afin d'indiquer, lorsqu'il s'agit d'un mouvement affectant une pièce de recette P503 ou de dépense à régulariser, la collectivité/budget concernée par cette pièce; sinon elles sont à espaces.

De même, pour les collectivités télégérées, les zones sont à espaces.

*1291 - Identifiant de la collectivité concernée (principale ou rattachée).*

*12911 - Code collectivité (zone COLP503, caractères 251 à 253).*

Il s'agit de l'indicatif permanent de la collectivité tel que défini pour les fichiers INDIGO.

*12912 - Code budget (zone BUDP503, caractères 254 à 255).*

Cf. § 12911.

***130 - Code monnaie (zone Monnaie, caractère 256)***

Permet de connaître l'unité monétaire de la zone Montant.

E = Euros

F = Francs

***131 - Gestion des fichiers.***

*1310 - Zone non utilisée (zone FILLER, caractères 257 à 286).*

Cette zone sera complétée par des espaces.

## ANNEXE N° 15

1311 - *Version de fichier (zone VERSION, caractère 287).*

Pour la première version, caractère "A".

La zone version du fichier est destinée à identifier les différentes générations du protocole OCRE en vue d'une gestion automatique de cet interface.

1312 - *Type de support magnétique (zone SUPPORT, caractères 288 à 289).*

La codification relative à cette zone est indiquée au § 1302 du descriptif relatif à OCRE TITRE/MANDAT.

1313 - *Type d'enregistrement (zone TYPE, caractère 290).*

Prend les valeurs suivantes:

4 = Tiers.

3 = P 503 et dépense à régulariser (collectivités relevant de la micro-informatique)

## **II - MODALITÉS D'UTILISATION DES FICHIERS DE LIAISON « OCRE TIERS ».**

### **21 - La NATURE des opérations à communiquer au moyen du fichier OCRE Tiers a été indiquée en tête de la présente note.**

### **22 - PÉRIODICITÉ :**

pour chaque collectivité, un fichier OCRE Tiers récapitulant les mouvements qui ont affecté le compte de tiers et financier est établi et transmis périodiquement.

Elle est au choix de l'ordonnateur (quotidienne, hebdomadaire ...) en fonction :

- du type de support utilisé (disquette, bande magnétique, TEDECO ...),
- de l'application (micro-informatique ou télégestion) utilisée par le receveur municipal.

Le rythme de ces envois, est convenu à l'instauration de la procédure, dans tous les cas, avec le comptable concerné, et en liaison avec le Département Informatique régional du Trésor, si le comptable est équipé en télétraitement.

La périodicité par défaut est mensuelle.

## ANNEXE N° 15

**23 - FLUX.**

Mêmes remarques que pour OCRE Titre/Mandat.

**24 - FORME : Enregistrement unique.**

Mêmes remarques que pour OCRE Titre/Mandat.

## **IDENTIFICATION DES COLLECTIVITÉS DANS LE FICHIER OCRE**

Le code collectivité comporte trois caractères numériques au sein des fichiers de liaison OCRE.

Attribué par le département informatique régional du Trésor pour les collectivités gérées au moyen de l'application RCT, ou par le comptable pour les collectivités gérées au moyen des applications micro-informatiques lors de l'instauration de la procédure du transfert de données, ce numéro est ensuite pour l'ordonnateur une constante.

### **I - RÈGLES D'UTILISATION DANS LE CAS DES SERVICES RATTACHÉS (COMPTABILITÉ GÉRÉE PAR LE COMPTABLE EN TÉLÉTRAITEMENT).**

La notion de budget rattaché est définie par l'instruction M14.

#### **11 -**

Au même titre que les collectivités et établissements publics locaux autonomes (dotés de la personnalité morale), les services rattachés sans personnalité morale mais à comptabilité distincte doivent se voir attribuer un code collectivité qui leur soit propre dès lors qu'ils utilisent le plan comptable M14 applicable aux collectivités de plus de 3 500 habitants (utilisation de la référence fonctionnelle ou de la fonction).

L'importance habituelle de tels services conduit en effet à les traiter en cours d'exercice, dans les écritures du comptable, comme s'ils étaient autonomes, leur rattachement à la collectivité principale n'intervenant qu'à la clôture de la gestion.

## ANNEXE N° 15

**12 -**

En revanche, les services rattachés dont la nomenclature ne comporte que des comptes par nature ont le même "code collectivité" que la collectivité à laquelle ils sont rattachés et sont distingués par la valeur de la rubrique "code budget" (positions 4 et 5). Le numéro de budget est attribué par le Département Informatique du Trésor. La rubrique "code budget" est systématiquement à zéro lorsqu'elle concerne les données de la collectivité principale de rattachement.

**II - RÈGLES D'UTILISATION DANS LE CAS DES SERVICES RATTACHÉS  
(COMPTABILITÉ GÉRÉE PAR LE COMPTABLE SUR MICRO-ORDINATEUR).**

Dans le cas de collectivités dont la comptabilité est gérée sur micro-ordinateurs, l'identification est généralement identique chez l'ordonnateur et chez le comptable (code collectivité de 001 à 999 et code budget à 00).

Toutefois, l'ordonnateur peut, s'il le désire, attribuer à ses services rattachés le même code collectivité que la collectivité à laquelle ils sont rattachés, le code budget permettant la distinction entre la collectivité principale (00) et les services rattachés (01,02 ...).

De même, si l'ordonnateur est titulaire d'un numéro de collectivité attribué par le Département Informatique du Trésor, il peut utiliser cet identifiant.



## **LES PROBLÈMES PRATIQUES LIÉS AUX TRANSFERTS**

Les supports des échanges de données entre les ordinateurs et les comptables peuvent être de type physique ou électronique.

### **- Si de type physique,**

Dans le cas où ces échanges revêtent une forme physique, les conditions pratiques des échanges de données restent soumises à des précautions techniques portant sur les caractéristiques physiques et logiques des supports.

Le respect de ces modalités de confection et de transfert des supports physiques continuera de s'imposer, en distinguant le cas des comptables équipés en micro-informatique, de ceux équipés en télétraitement.

#### **- Cas de la micro-informatique.**

Il est rappelé aux ordinateurs, en relation avec un comptable équipé en micro-informatique, de prendre l'attache de ce dernier pour vérifier la compatibilité de leurs équipements informatiques avec ceux du receveur.

En l'état actuel des micro-ordinateurs implantés dans les postes comptables du Trésor, de type compatible PC, ne peuvent être fournies que des disquettes 5 pouces 1/4 ou 3 pouces 1/2, formatées sous système MS-DOS.

#### **- Cas du télétraitement.**

Les départements informatiques du Trésor sont équipés pour traiter des bandes magnétiques, 9 pistes 1600 ou 6250 BPI, codifiées EBCDIC ou ASCII, des cartouches magnétiques compatibles IBM 200 MEG ou 250 MEG - 9 pistes, 1/2 pouce.

## ANNEXE N° 15

Les disquettes 5 pouces 1/4, 3 pouces 1/2 sous système MS-DOS sont acceptées. La lecture de disquettes écrites sous d'autres systèmes d'exploitation, ou d'autres formats, est possible, sous réserve de vérifications préalables.

De la même façon, il convient de s'assurer auprès des départements informatiques du Trésor, des conditions de transfert des fichiers en mode compacté. Le nommage des fichiers transférés doit également être arrêté par accord local.

**- Si de type électronique,**

Les collectivités en relation avec un comptable équipé en télétraitement peuvent opter pour des échanges télématiques pour transmettre leurs fichiers de données aux départements informatiques du Trésor.

Ce mode de transmission permet de s'affranchir des contraintes physiques de l'échange.

Elles peuvent recourir à la messagerie de fichiers TEDECO. Ce dispositif permet des échanges "Aller" et "Retour" très souples.

Pour mettre en oeuvre une solution de type télématique, les collectivités intéressées doivent prendre contact avec le département informatique régional du Trésor dont dépend leur comptable.

\* \*  
\*

Quelle que soit la solution utilisée, les collectivités sont invitées à se rapprocher de leurs interlocuteurs informatiques habituels pour arrêter très précisément ces modalités d'échange.

<p><b>SITUATION DE LA DETTE</b></p> <p><b>OU DE LA CRÉANCE</b></p>
--

\* Cette zone sert exclusivement aux enregistrements qui relatent les mouvements affectant les titres ou les mandats, à savoir les articles OCRE Pièce.

\* Caractères 241 à 244.

CODE SITUATION	ETAT
0000	Valeur initiale
0001	Lettre de rappel éditée
0002	Dernier avis
0010 ou 0011	Commandement édité
0013 ou 0014	Commandement notifié
0015	Commandement non notifié
0090	Titre présenté en non valeur

## RÉFÉRENCES DE L'ÉCRITURE

CODE ÉCRITURE	LIBELLE DE L'ÉCRITURE
10 11 12 13 14  16 17 18 19	<p><b>* Opération de prise en charge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge de titre</li> <li>- Prise en charge de mandat</li> <li>- Prise en charge de titre rectificatif</li> <li>- Prise en charge de mandat rectificatif</li> <li>- Prise en charge majoration et frais</li> </ul> <p><b>* Opération d'annulation et suppression</b> Même codification que ci-dessus mais MONTANT NÉGATIF</p> <p><b>* Opération d'emargement</b> (collectivités relevant de la micro-informatique)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emargement de titre</li> <li>- Emargement de mandat</li> <li>- Emargement de titre rectificatif</li> <li>- Emargement de mandat rectificatif</li> </ul>
20	<p><b>* Opération de recette</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opération de recette</li> </ul> <p><b>* Opération d'annulation et suppression</b> Même codification que ci-dessus mais MONTANT NÉGATIF</p>
30	<p><b>* Opération de dépense</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opération de dépense</li> </ul> <p><b>* Opération d'annulation et suppression</b> Même codification que ci-dessus mais MONTANT NÉGATIF</p>
40	<p><b>* Opération sur la TVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opération sur la TVA</li> </ul> <p><b>* Opération d'annulation et suppression</b> Même codification que ci-dessus</p>
50  51	<p><b>* <u>Collectivité télégérée</u> (opération concernant les budgets rattachés)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget rattaché - Mouvement affectant le compte de liaison</li> </ul> <p><b>* <u>Collectivité micro-informatique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opération sur compte de tiers sans pièce</li> </ul>

## ANNEXE N° 15

CODE ÉCRITURE	LIBELLE DE L'ÉCRITURE
60	<b>* Opération sur les balances d'entrée</b> - Opération sur les balances d'entrée
70 71 72 73 74	<b>* Opération entre comptes de tiers et financiers</b> - Virements entre comptes de tiers - Rattachement des frais de poursuite - Régularisation de recette - Régularisation de dépense - Rectification d'erreur matérielle.

**Remarque sur les budgets rattachés :**

Collectivités télégérées : Seuls sont gérés les budgets rattachés utilisant leur propre compte de tiers. Le code 50 ne concerne donc, dans ce cas, que les opérations affectant le compte de liaison dans la collectivité principale et le budget rattaché.

**Remarque sur les opérations de balance d'entrée :**

Collectivités télégérées : Les opérations de balance d'entrée ne concernent que les comptes de tiers et financiers

PROCOLE OCRE

ENREGISTREMENT  
UNIQUE

## ANNEXE N° 15

## PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Codcol	Code collectivité	9	3	1-3	Code de la collectivité
CodBudget	Code budget	X	2	4-5	A zéro si collectivité principale
CodExer	Exercice	9	4	6-9	Millésime de l'exercice comptable concerné
Detail	Nature de l'information	9	1	10	0 : information détaillée 1 : globalisée sur la période 2 : globalisée sur l'exercice
Sens	Débit ou crédit	9	1	11	Sens de l'écriture 0 : Débit ----- 1 : Crédit
ExPiece	Exercice de la pièce	9	4	12-15	Exercice de la pièce principale
NumPiece	Numéro de la pièce	9	8	16-23	Numéro titre/mandat principal
OrdPiece	Numéro d'ordre	9	6	24-29	Numéro d'ordre titre/mandat principal
ExRattach	Exercice pièce rattachement	9	4	30-33	Exercice de la pièce de rattachement

## ANNEXE N° 15

## PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
NumRattach	N° pièce de rattachement	9	8	34-41	Numéro de titre/mandat de rattachement
OrdRattach	N° d'ordre pièce rattach.	9	6	42-47	N° ordre du titre/mandat de rattachement
Tiers	Compte de tiers	X	7	48-54	
NumEcrit	Numéro de l'écriture	9	6	55-60	Numérotation séquentielle de l'écriture Utilisée pour enregistrement de type 4
DateEcrit	Date de l'écriture	9	6	61-66	Ou date d'arrêté si globalisé
Libelle	libellé de l'écriture	X	100	67-166	
CodEcrit	Code écriture	9	2	167-168	PEC, Recette numéraire, ...
Imputation	Imput. budgétaire	X	10	169-178	Servie à l'initiative du comptable pour les écritures à régulariser ( <u>par exemple</u> recette avant émission du titre)  Utilisée pour enregistrements de type 4



## ANNEXE N° 15

## PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
Montant	Montant	9	17	179-195	Zone montant signée
RefStable	Référence	X	15	196-210	Identifiant stable débiteur/créancier Utilisée pour enregistrements de type 1 et 2
Nom	Créancier/Débiteur	X	30	211-240	Nom débiteur ou créancier Utilisée pour enr. type 1 et 2
Situation	Situation du recouvrement	9	4	241-244	Suivi contentieux (LR, Cdt, ...) Utilisée pour enregistrement de type 1 et 2
DateActe	Date de l'acte	9	6	245-250	Date de l'acte de poursuite Utilisée pour enregistrement de type 1 et 2
ColP503	Code collectivité P503	9	3	251-253	Code collectivité concernée par la pièce à régulariser (Enregistrement de type 3)

## ANNEXE N° 15

## PROTOCOLE OCRE - ENREGISTREMENT UNIQUE

Nom de la zone	Signification	Nature	Longueur	Position	Observations
BudP503	Code budget P503	X	2	254-255	Code budget (cf. ColP503)
Monnaie	Code monnaie	X	1	256	E = Euros ; F = Francs
Filler		X	30	257-286	
Version	Version fichier	X	1	287	Numéro version protocole
Support	Code support	9	2	288-289	Type de support magnétique
Type	Type article	9	1	290	1 = titre 2 = mandat 3 = P503 (collectivités micro) 4 = Tiers

ANNEXE N° 16 : Décret n° 98-1073 du 23 novembre 1998 (dispositions budgétaires et comptables)

<b>MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT ET DE LA DÉCENTRALISATION</b>
---

**Décret n°98-1073 du 23 novembre 1998 modifiant le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif  
aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant  
dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.**

**NOR : FPPA9810014D**

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'intérieur, du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie  
et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la  
fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la  
comptabilité publique ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi  
n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique  
territoriale ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 4 mars 1998 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décrète :

**Art. 1er.** - Le décret du 26 juin 1985 susvisé est modifié comme suit :

I. - L'article 33 devient l'article 33-3.

II. - Il est ajouté au chapitre II du titre Ier les articles 33, 3-1 et 33-2 ainsi rédigés :

« *Art. 33.* - Le budget du centre de gestion est établi en section de fonctionnement et en  
section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses.

« Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément à la nomenclature par nature  
établie par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités locales et du ministre des finances. Cet  
arrêté fixe également la liste des chapitres et des articles.

« Le conseil d'administration vote le budget par chapitre ou, s'il en décide ainsi, par article,  
conformément à la nomenclature par nature susmentionnée.

## ANNEXE N° 16

« Art. 33-1. - Les dépenses du centre de gestion comprennent les dotations aux amortissements des immobilisations suivantes :

« 1° Les biens meubles autres que les collections et les œuvres d'art ;

« 2° Les biens immeubles productifs de revenu, y compris les immobilisations remises en location ou mises à disposition d'un tiers privé contre paiement d'un droit d'usage et non affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif ;

« 3° Les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement de logiciels.

« Les modalités de calcul des amortissements sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités locales et du ministre des finances.

« Art. 33-2. - Les dépenses des centres de gestion comprennent les dotations aux provisions, calculées selon les règles de droit commun. »

**Art. 2.** - Le ministre de l'intérieur, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation et le secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 23 novembre 1998

Par le Premier ministre :

LIONEL JOSPIN

*Le ministre de la fonction publique, de la  
réforme de l'Etat et de la décentralisation,*

ÉMILE ZUCCARELLI

*Le secrétaire d'Etat à l'outre-mer,  
ministre de l'intérieur par intérim,*

JEAN-JACK QUEYRANNE

*Le ministre de l'économie,  
des finances et de l'industrie,*

DOMINIQUE STRAUSS-KAHN

*Le secrétaire d'Etat au budget,*

CHRISTIAN SAUTTER