

REFERENTIEL DE CONTROLE INTERNE

Processus

***“Immobilisations financières :
prêts, avances dépôts et
cautionnements”***

Compte 274 « prêts »
Compte 275 « dépôts et cautionnements »
Compte 276 « autres créances immobilisées »

Ce Référentiel de Contrôle Interne (RCI) porte sur le processus « immobilisations financières ».

Les immobilisations financières sont des actifs à caractère financier, d'utilisation durable, destinés à être conservés par la collectivité. Les immobilisations financières sont inscrites à l'actif du bilan sur les comptes 26 et 27 :

Les comptes concernés par ce RCI sont le :

- compte 274 « prêts »,
- compte 275 « dépôts et cautionnements versés »
- compte 276 « autres créances immobilisées »

De façon générale, les immobilisations financières imputées sur ces comptes doivent être recensées dans l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur et comme toutes les autres immobilisations inscrites à l'actif du bilan de la collectivité tenu par le comptable.

Une fiche d'immobilisation est créée pour chaque nouvelle immobilisation financière et un numéro d'inventaire, compatible avec l'application Hélios lui est attribué.

Chaque immobilisation financière inscrite au bilan doit être justifiée. Un « dossier individuel permanent » est constitué pour chaque immobilisation financière et renferme la totalité des pièces la concernant (délibérations, conventions, pièces relatives à sa valorisation...). Ce dossier sera créé à partir du dossier ayant servi à l'instruction de la demande et ayant reçu un avis positif.

Ces immobilisations ne sont jamais amorties. En cas de perte de leur valeur, la collectivité constate et enregistre une dépréciation sur le compte 296 ou 297 qui vient diminuer la valeur de l'immobilisation au bilan.

Ce RCI a été rédigé sur l'hypothèse d'une organisation type dite centralisée ; les services gestionnaires accordent les prêts et avances et assurent leur suivi alors que la DAF procède au mandatement et à l'émission des titres correspondant au remboursement. Comme pour tous les RCI, dans le cas où la collectivité a opté pour une organisation différente, il convient d'adopter le référentiel à l'organisation retenue.

Définitions et rappels réglementaires

Cette introduction présente les différents comptes concernés par le RCI et indique pour chaque compte la réglementation s'appliquant.

1. Le compte 274 : les prêts et avances

Ce compte enregistre les prêts, c'est-à-dire les fonds versés à des tiers en vertu de dispositions contractuelles, autorisées par un texte législatif ou réglementaire par lesquelles la collectivité transmet à des personnes physiques ou morales l'usage de moyens de paiement durant un certain temps.

Les subdivisions du compte prévues dans les nomenclatures comptables sont :

- 2741 Prêts aux collectivités et aux groupements
- 2743 Prêts au personnel
- 2744 Prêts d'honneur
- 2745 Avances remboursables
- 2748 Autres prêts

Les avances et prêts accordés par les collectivités territoriales doivent respecter :

- ☞ l'obligation de dépôt des fonds libres au Trésor,
- ☞ la loi bancaire qui réserve les opérations de crédits à titre habituel ¹aux seuls établissements de crédit (art. 511-5 du code monétaire et financier – Art 511.6 – exceptions au principe),
- ☞ le principe général de la liberté du commerce et de l'industrie,
- ☞ le principe général de l'intérêt « local » des dépenses engagées par les collectivités territoriales,
- ☞ la réglementation de l'Union Européenne pour les prêts et avances aux entreprises privées ou assimilées.

☞ Les prêts et avances à des organismes HLM

La combinaison des articles L 411-2 et [L 431-4](#) du code de la construction et de l'habitation permet aux régions, départements, communes et établissements publics de coopération intercommunale de : "consentir aux organismes d'habitations à loyer modéré visés à l'article L. 411-2 des prêts dont les conditions générales d'emploi sont déterminées par les conventions établies à cet effet, et leur allouer des subventions".

De même, certains établissements publics locaux (CCAS, hôpitaux) peuvent accorder des prêts aux organismes d' HLM (dont des SA HLM) – ([art. L 431-5](#) du code de la construction et de l'habitation).

Les SA HLM, compte-tenu de leur domaine d'intervention, bénéficient d'un régime dérogatoire par rapport aux autres sociétés privées.

☞ Les prêts et avances entres collectivités locales

1 La Jurisprudence a une interprétation restrictive de la notion « à titre habituel » Voir : CE 13 mai 1970 – Société de défense familiale et commerciale" et CE 31 mai 2000 Commune de Dunkerque ; le CE a considéré que la loi bancaire n'interdit pas à une collectivité d'accorder « **un prêt à une seule association** ».

[L'instruction 02-042M0 du 3 mai 2012](#) reprenant la circulaire NOR INT/B02/00089C du 2 avril 2002 rappelle les règles applicables en matière de prêts et d'avances entre collectivités locales. L'octroi des prêts ou avances rencontre deux types de limites tenant, d'une part aux dispositions de la loi bancaire et d'autre part, au respect de la règle de dépôt des fonds libres au Trésor. Il ressort de cette instruction :

☞ "les collectivités locales ne peuvent pas effectuer des opérations de crédit, sauf de façon ponctuelle et exceptionnelle, et ne doivent en aucun cas instituer des mécanismes généraux d'octroi d'avances et des prêts à caractère systématique et à titre onéreux"

☞ "les collectivités locales peuvent accorder une avance ou un prêt sans intérêt à une autre collectivité sans violer la règle du dépôt de fonds libres au Trésor, dès qu'ils sont prévus dans le budget de la collectivité qui les octroie".

☞ "les avances de pure trésorerie sont interdites, car elles ne correspondent pas à une dérogation admise à la règle d'obligation de dépôt des fonds des collectivités locales au Trésor (jugement du Tribunal Administratif de Caen rendu le 9 septembre 1997, Préfet de la manche c/Conseil général de la Manche)".

En 2012, la DGFIP a donné un avis favorable à la commune d'Échirolles qui avait sollicité deux communes proches (voir "La lettre des finances locales n° 283 – 7 décembre 2012). Cette décision s'appuyait sur deux arrêts rendus par le Conseil d'État le 31 mai 2000 (Ville de Dunkerque et la Cour Administrative d'appel de Marseille le 3 avril 2001.

✂ **Les prêts et avances à des personnes de droit privé**

↳ L'action sociale en faveur du personnel

Les prêts au personnel s'effectuent dans le cadre de l'action sociale en faveur des personnels de la fonction publique territoriale. ([art. 88-1 de la loi du 24 janvier 1984 modifiée](#)).

La loi du 19 février 2007 a inséré les prestations d'action sociale dans la liste des dépenses obligatoires de collectivités (CGCT : art. L 2321-2, L 3321-1 et 4321-1).

Les prestations d'action sociale peuvent concrètement, prendre la forme de prêts sociaux ou de prêts d'accession à la propriété.

↳ L'aide sociale

Les collectivités territoriales peuvent, par délibération, décider l'attribution de prêts. Cette délibération précise les conditions d'octroi, les modalités de remboursement et, le cas échéant, les bénéficiaires².

- CCAS – Code de l'action sociale et de la famille – (art. [L 123-5](#) et [R 123-2](#))

Ils peuvent intervenir au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non et de prestations en nature.

- Dispositif FSL (fonds de soutien au logement) : Le dispositif relève [de la loi 31 mai 1990 modifiée par la loi du 13 août 2004](#).

Les départements ont la responsabilité de la gestion du FSL, ils peuvent déléguer cette gestion dans le cadre d'une convention de mandat.

Le conseil départemental peut créer des fonds locaux pour l'octroi de tout ou partie des aides du fonds de solidarité pour le logement et en confier la gestion, par convention, aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale qui en font la

2 Les bénéficiaires peuvent être désignés dans une décision.

demande ([art. 7 de la loi du 31 mai 1990](#)).

Le FSL accorde des aides financières aux personnes rencontrant des difficultés pour assurer les dépenses liées à leur logement.

La [loi du 13 août 2004](#) (art. 65 -5 -b), modifiant la loi du 31 mai 1990, indique que le FSL « accorde des aides financières sous forme de cautionnements, prêt ou avances remboursables, garanties ou subventions ».

↳ Les prêts et avances aux associations

Aucune disposition particulière ne régit les prêts et avances aux associations. Ils sont légaux à condition de ne pas contrevenir à l'obligation de dépôt des fonds libre au Trésor et à la loi bancaire (voir [Conseil d'État du 31 mai 2000](#) – commune de Dunkerque) et présenter un intérêt pour la collectivité.

Point de vigilance : dès lors qu'une association est considérée comme une entreprise ; lorsqu'elle exerce une activité économique, les dispositions qui s'appliquent sont celles des prêts et avances aux entreprises dans le domaine de l'action économique.

Interventions des collectivités territoriales en locales en faveur des associations sportives et des sociétés sportives

Des dispositions spécifiques s'appliquent au financement des clubs sportifs professionnels. Les [articles L 122-1 et s du code du sport](#) définissent la notion de société sportive. Les sociétés sportives ainsi définies ne peuvent bénéficier des aides prévues par les dispositions du titre Ier du livre V de la première partie du code général des collectivités territoriales (notamment art. L 1511-2) ainsi que par les [articles L. 2251-3](#) et [L. 3231-3](#) du même code.

Toutefois, l'article L122-12 du code du sport prévoit que : "Par dérogation aux dispositions de [l'article L. 122-2](#), les sociétés d'économie mixte sportives locales constituées avant le 29 décembre 1999 peuvent conserver leur régime juridique antérieur. Les dispositions des [articles L. 122-3, L. 122-5, L. 122-10 et L. 122-11](#) leur sont applicables.

La circulaire Intérieur/Jeunesse et sports n° B/02/00026C du 29 janvier 2002 présente l'ensemble du dispositif et mentionne que : « les collectivités territoriales ne peuvent pas accorder de prêts aux sociétés sportives ». Par contre, les mêmes collectivités sont autorisées³ " à accorder des prêts à une association sportive dans la mesure où cette action reste exceptionnelle et qu'elle est fondée sur intérêt local".

↳ Les prêts et avances aux entreprises dans le domaine de l'action économique

La région est responsable en matière de développement économique de son territoire (CGCT art. [L 1511-2](#)) et art. [L4211-1](#) – 8 et 8 bis). Les communes, leurs groupements et la métropole de Lyon peuvent y participer dans le cadre d'une convention conclue avec la région.

L'article L 1511-2 précise que "*Ces aides revêtent la forme de prestations de services, de subventions, de bonifications d'intérêts, de prêts et d'avances remboursables, à taux nul ou à des conditions plus favorables que les conditions du marché.*"

"*Dans le cadre d'une convention passée avec la région, la métropole de Lyon, les communes et leurs groupements peuvent participer au financement des aides et des régimes d'aides mis en place par la région*". (CGCT art. L 1511-2).

Enfin, cet article au I alinéa 3 indique : "Le conseil régional peut déléguer l'octroi de tout ou partie des aides à la métropole de Lyon, aux communes et à leurs groupements, dans les conditions

3 Voir : CE – Ville de Dunkerque – 31 mai 2000

prévues à l'article [L. 1111-8](#) ".

Les aides mises en place par les régions doivent respecter les règles communautaires relatives aux aides publiques aux entreprises issues de l'application des articles 87 et 88 du traité de la communauté européenne.

Voir aussi : [Instruction NOR INTB 1531125J](#) du 22 décembre 2015.

↳ Les prêts et avances aux entreprises en difficulté

Le CGCT réserve, depuis la promulgation de la loi Notré du 7 août 2015, cette possibilité aux régions (CGCT art. L [1511-2](#)).

"Lorsque la protection des intérêts économiques et sociaux de la population l'exige, le conseil régional peut accorder des aides à des entreprises en difficulté. Les modalités de versement des aides et les mesures qui en sont la contrepartie font l'objet d'une convention entre la région et l'entreprise. En cas de reprise de l'activité ou de retour à meilleure fortune, la convention peut prévoir le remboursement de tout ou partie des aides de la région...).

Le même article prévoit : *"La métropole de Lyon, les communes et leurs groupements peuvent participer au financement des aides dans le cadre d'une convention passée avec la région."*

Désormais, les départements sont exclus de l'intervention en faveur des entreprises en difficultés (suppression de l'article L 3231-3 du CGCT).

Comme toute aide publique, les aides aux entreprises en difficulté doivent être conformes aux règles européennes en matière d'aide d'État.

Documentation : [Instruction NOR INTB 1531125J](#) du 22 décembre 2015.

↳ Les prêts et avances en matière d'immobilier d'entreprise

"Les communes, la métropole de Lyon et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre sont seuls compétents pour définir les aides ou les régimes d'aides et décider de l'octroi de ces aides sur leur territoire en matière d'investissement immobilier des entreprises et de location de terrains ou d'immeubles" -CGCT – art. L [1511-3](#).

Ces aides "revêtent la forme de subventions, de rabais sur le prix de vente, de location ou de location-vente de terrains nus ou aménagés ou de bâtiments neufs ou rénovés, de prêts, d'avances remboursables ou de crédit-bail à des conditions plus favorables que celles du marché".

Le CGCT précise en outre que :

- ☞ en accord avec la commune, l'EPCI à fiscalité propre ou la métropole de Lyon, la région peut participer au financement des aides à l'immobilier d'entreprise dans le cadre d'une convention.
- ☞ Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent, par voie de convention passée avec le département, lui déléguer la compétence d'octroi de tout ou partie de ces aides.

Documentation : [Instruction NOR INTB 1531125J](#) du 22 décembre 2015.

↳ Les aides visant à palier l'insuffisance de l'initiative privée (milieu rural et commune avec un ou des quartiers prioritaires

Les communes et les EPCI à fiscalité propre peuvent, lorsque l'initiative privée est défaillante ou insuffisante, verser des aides destinées à assurer la création ou le maintien d'un service nécessaire à la satisfaction des besoins de la population en milieu rural ou dans une commune comprenant un ou plusieurs quartiers prioritaires de la politique de la ville (art. L 2251-3 du

CGCT).

Cet article stipule que la commune ou l'EPCI (l'article L 5111-4 du CGCT renvoyant à l'article L 2251-3) doit conclure une convention fixant les obligations du bénéficiaire de l'aide. Il précise également : "*pour compléter les aides [visées à l'alinéa précédent], la commune peut passer des conventions avec d'autres collectivités territoriales concernées et disposant de moyens adaptés à la conduite de ces actions, notamment au plan financier.*"

Le département a donc la possibilité de participer à ce type d'aide en complément des actions mises en place par les communes ou leurs groupements ; cette participation fait l'objet d'une convention passée avec la commune ou l'EPCI. Cette participation du département trouve son fondement juridique dans l'article L 2251-3 du CGCT (voir l' instruction NOR INTB 1531125 J du 22 décembre 2015).

Si l'on se réfère à la définition des aides donnée par l'article L 1511-2 du CGCT, les prêts et avances constituent des aides. En effet, l'article L 2251-3 mentionne « des aides », sans, comme c'est le cas dans d'autres articles, préciser la typologie de l'aide.

Documentation : [Instruction NOR INTB 1531125J](#) du 22 décembre 2015.

⇒ Points particuliers :

- les professionnels de santé :

Le CGCT a mis en place un dispositif d'aides destinées à favoriser l'installation ou le maintien de professionnels de santé dans certaines zones (art. L 1511-8). La nature des aides est fixée par l'article R 1511-44. Le versement de prêts ou avances ne fait pas partie des aides prévues.

- le cinéma et audiovisuel :

Un dispositif d'aide est prévu par le CGCT (voir article L 2251-4, 3232-4...) mais les aides prévues sont des subventions.

↳ Prêts et avances aux SEML (sociétés d'économie mixtes locales)

Les SEML sont des sociétés anonymes ; les aides accordées par les collectivités sont, en principe, soumises aux mêmes dispositions que celles en faveur des entreprises. Toutefois, en raison de leur nature particulière, elles bénéficient d'un régime dérogatoire.

Les collectivités et leurs groupements peuvent accorder aux SEML des prêts et avances de plusieurs natures :

- ☞ apport en compte courant d'associé : CGCT L 1522-4 et L 1522-5 ;
- ☞ avance, prêt octroyés dans le cadre législatif de droit commun des interventions économiques (CGCT art. L 1511-2) ;
- ☞ avance octroyée dans le cadre d'une convention publique d'aménagement : [CGCT L 1523-2](#) ;
- ☞ avance aux SEML construisant ou gérant des logements sociaux ([CGCT, art. L 1523-5](#)) ;
- ☞ avance destinée à des programmes d'intérêt général liés à la promotion économique du territoire ou à la gestion de services communs aux entreprises : [CGCT art. L 1523-7](#).

Les dispositions applicables aux SEML s'appliquent également aux SPL et SPLA (sociétés publiques locales / aménagement) : CGCT art. L1531-1.

2. Le compte 275 : les dépôts et cautionnements versés

Les dépôts et cautionnements versés recouvrent des sommes versées à des tiers à titre de garantie d'exécution d'un contrat et indisponibles jusqu'à la réalisation d'une condition suspensive.

A titre d'exemple, on peut trouver les dépôts de garantie versés à un tiers dans le cadre d'un contrat de location et garantissant le paiement du loyer ou la restitution d'un bien mis à disposition dans le cadre d'un contrat de fourniture de service par exemple.

Ces sommes ne sont pas productives d'intérêts ; elles sont remboursées à la collectivité à l'issue du contrat.

Le compte 275 est débité des paiements par le compte de tiers au vu d'un mandat. Les remboursements sont enregistrés au crédit du même compte au vu d'un titre de recette. (opération budgétaire).

3. Le compte 276 : autres créances immobilisées

Le compte 276 retrace :

- ☞ les créances résultant des versements effectués à la suite de la mise en jeu des garanties d'emprunt et constatées provisoirement, le cas échéant, au compte 465 " Avances en garantie d'emprunt "
- ☞ les créances entre collectivités et personnes de droit privés résultant d'engagements contractuels.

Les subdivisions du compte prévues dans les nomenclatures comptables sont : compte 2761 – Créances pour avances en garantie d'emprunt ; compte 2763 – Créances sur des collectivités et établissements publics ; compte 2764 – Créances sur des particuliers et autres personnes de droit privé

☞ Compte 2761 – Créances pour avances en garantie d'emprunt

Le compte n'est mouvementé qu'en cas de mise en jeu de la garantie par la défaillance du tiers garantie.

Dès la mise en jeu de la garantie et sur ordre de paiement de l'ordonnateur justifié par référence à la délibération de garantie et au contrat, la collectivité règle l'annuité de la dette garantie par crédit du compte au Trésor.

Ce compte doit être soldé au plus tard le 31 décembre par transfert au débit compte budgétaire 2761 « Créances pour avances en garanties d'emprunt ». Le compte sera soldé par le débit du compte et par le crédit du compte de tiers « débiteurs divers » au moment de la constatation de la créance sur le débiteur défaillant.

[Voir : M 14 – Tome 1 – annexe 23 / M 71 – Tome 1 – annexe 17 / M 52 – Tome 1 – annexe 21.](#)

☞ Compte 2763 – Créances sur des collectivités et établissements publics

Ce compte se subdivise en fonction de la collectivité publique débitrice et enregistre les créances entre collectivités résultant d'engagements contractuels. À titre d'exemple, on peut citer le remboursement du capital de l'annuité d'un prêt entre une commune et un EPCI. Ce cas se

présente quand, dans le cas d'un transfert de compétence, un bien a été transféré à l'EPCI et que le prêt ayant servi à acquérir ce bien continue d'être remboursée par la commune et qu'elle se fait rembourser par l'EPCI.

Documentation : M14 Tome 1 – Annexe fiche 54.

✂ **Compte 2764 – Créances sur des particuliers ou autres personnes de droit privé.**

Ce compte enregistre les créances sur les personnes physiques ou morales de droit privé nées d'un engagement contractuel (créances nées d'une cession par la collectivité d'un bien à un tiers dont le paiement fait l'objet d'un échéancier, avance à moyen terme⁴ accordé à un aménageur dans le cadre d'une opération d'aménagement et dont le remboursement est lié à l'avancement des travaux. par exemple).

Documentation :

M 14 Tome 1 – Annexe [fiche 56](#)

M 52 Tome 1 – [fiche 13](#) ,

M 71 Tome 1 – Annexe [fiche 50](#)

-§-§-§-§-§-§-

Le référentiel de contrôle interne portant sur « les prêts, avances, dépôts de garantie et créances » s'articule autour **de trois procédures** :

- ✓ l'entrée des immobilisations financières dans le patrimoine de la collectivité
- ✓ les opérations d'inventaire
- ✓ la sortie des immobilisations financières

4 > 1an et <= 5 ans.

Partie 1

Les risques majeurs chez l'ordonnateur

Table des matières

Procédure 1 : l'entrée des immobilisations financières.....	12
Risque 1 : (Services gestionnaires divers/DAF) Irrégularité de la délibération.....	12
Risque 2 : (DAF/ services gestionnaires divers) irrégularité de la décision d'attribution.....	14
Risque 3 : (DAF) l'enregistrement comptable est erroné.....	17
Procédure 2 : les opérations d'inventaire.....	19
Risque 4 : (DAF / service chargé du suivi de l'inventaire comptable) absence ou carence dans l'enregistrement à l'inventaire	19
Risque 5 : (DAF/ services gestionnaires divers) absence ou carence dans la constatation et/ou le suivi des dépréciations	22
Risque 6 : (DAF) absence ou carence dans l'enregistrement comptable des dépréciations	26
Procédure 3 : sortie des immobilisations financières.....	29
Risque 7 : (DAF/service chargé du suivi de l'inventaire) l'inventaire n'est pas mis à jour de la sortie	30

Procédure 1 : l'entrée des immobilisations financières

Risque 1 : (Services gestionnaires divers/DAF) Irrégularité de la délibération

Risque n°1	
Processus :immobilisations financières	
Procédure : entrée des immobilisations	
Tâche : décision	
Opération : préparation de la décision	
Objectif : régularité	
Risque : irrégularité de la délibération	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • absence de politique interne définie et formalisée, • carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, • défaut de formation, • carence dans les visas (cf circuit de visas et de validations des projets de délibérations). 	<p><u>Documentation</u></p> <p><u>Diffusion</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> – du CGCT, du code de la construction et de l'habitat, du code de l'action sociale et de la famille, du code du sport, – des instructions budgétaires et comptables, – d'un organigramme fonctionnel nominatif. <p><u>Rédaction et diffusion</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'une fiche de procédure décrivant le circuit des visas et validations avant présentation des projets de délibérations à la commission de pré-validation. • d'un guide présentant la politique adoptée par la collectivité (dans le respect de la réglementation en vigueur) relative aux prêts et avances accordées. Ce document indique notamment : par type d'aides possibles, les bénéficiaires, les opérations éligibles, les conditions d'attribution, la procédure de demande, les pièces justificatives demandées, le service instructeur etc...Ce document peut comporter une partie destinée à la communication externe (site internet ...) et une partie interne à destination des services instructeurs. • Le règlement pourra évoquer également la mise en recouvrement et le suivi des titres émis.
<u>Événement</u> :	<u>Traçabilité</u>

<p>irrégularité de la délibération.</p>	<p>Conservation des visas et validations intervenus dans le circuit d'instruction des projets de délibérations (les visas peuvent être portés par le SI).</p> <p>Visa du responsable du contrôle de supervision contemporain ; le visa est apposé sur les dossiers ou sur le bordereau de transmission à la commission de pré-validation (ou visa porté par le SI).</p>
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prise de risques financiers, • dépense irrégulière, fraude • observations du contrôle de légalité, recours, • contentieux, • observation de la CRC, • impact d'image, • Bilan erroné. 	<p><u>Organisation</u></p> <p>Formalisation du circuit de visas et de validations des projets de délibération avant présentation, si elle existe, à la commission de pré-validation puis à l'assemblée délibérante.</p> <p>Détermination de règles et procédures formalisées et communication de celles-ci à tous les acteurs concernés</p> <p>Définition des responsabilités (circuit de validation et identification du processus de supervision)</p> <p><i>Autocontrôle :</i></p> <p>Contrôle du respect de la réglementation et de la procédure définie en interne (visa, pré-validation).</p> <p><i>Contrôle de supervision contemporain :</i></p> <p>Contrôle du respect de la réglementation et de la procédure définie en interne (visa, pré-validation).</p> <p>Avant la transmission à la commission de pré-validation et avant présentation des dossiers au vote de l'assemblée, la personne responsable ou son délégué, contrôle les dossiers présentés.</p> <p>Il appose son visa pour matérialiser la réalisation du contrôle.</p>

Risque 2 : (DAF/ services gestionnaires divers) irrégularité de la décision d'attribution

Ce risque existe lorsque la délibération pose un principe d'attribution des prêts et avances à une certaine catégorie de bénéficiaires, fixe les conditions d'attribution mais n'attribue pas directement le prêt à un ou des bénéficiaires identifiées nominativement.

Dans ce cas, une décision intervient, a posteriori sur la base de la délibération de principe et après instruction du dossier de chaque bénéficiaire, pour désigner expressément les bénéficiaires.

Risque n°2	
Processus :immobilisations financières	
Procédure : entrée des immobilisations	
Tâche : décision d'attribution	
Opération _: préparation de la décision d'attribution	
Objectif : régularité	
Risque _: irrégularité de la décision	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> absence de documentation définissant les conditions d'attributions, carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, absence de dossier d'instruction type, défaut de formation, absence de « pilote » dans le cas où plusieurs unités opérationnelles doivent intervenir. 	<p>Documentation</p> <p><u>Rédaction et diffusion</u> pour chaque catégorie de prêts ou d'avances :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'une fiche ou d'un guide définissant précisément : <ul style="list-style-type: none"> les conditions d'attributions, la « délibération-support » de l'avance ou du prêt les pièces à fournir, la personne / le service responsable de l'instruction du dossier. d'un dossier type d'instruction qui pourra servir de modèle aux différents acteurs intervenant en matière de prêt et avances <p>Ces fiches pourront être intégrées au guide détaillé en Risque 1</p> <p><u>Diffusion</u> d'un organigramme fonctionnel nominatif.</p>
<p>Événement :</p> <p>Irrégularité de la décision : les prêts et avances accordés ne sont pas autorisés par une délibération ou ne sont pas conformes à la délibération.</p>	<p>Traçabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> Conservation du dossier d'instruction et des pièces jointes dans un dossier individuel permanent propre à chaque octroi ou rejet de prêt et avance instruit. visa du chef de service sur le dossier d'instruction ou sur le bordereau de transmission à un autre service pour

	<p>rédaction de la décision, mandatement ou signature de la décision (en fonction de l'organisation interne retenue). Les visas et signatures peuvent être portés par le système d'information.</p> <p><i>ou</i></p> <ul style="list-style-type: none"> conservation de la liste des échantillons et des résultats du contrôle.
<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> prise de risques financiers, dépense irrégulière, contentieux en cas de refus non justifié, observation de la CRC, rejet par le comptable de la dépense, Impact d'image. 	<p><u>Organisation :</u></p> <p>Formalisation du circuit de visas et de validations des projets de décisions avant présentation à l'autorité décisionnaire.</p> <p>Il est conseillé d'organiser une collégialité en créant une commission d'attribution.</p> <p>Détermination de règles et procédures formalisées et communication de celles-ci à tous les acteurs concernés.</p> <p>Définition des responsabilités (circuit de validation et identification du processus de supervision) ;</p> <p>Le dossier individuel permanent du prêt ou de l'avance sera créé à ce moment à partir du dossier d'instruction pour les dossiers ayant reçu un avis positif.</p> <p><u>Autocontrôle :</u></p> <p>Contrôle du respect des conditions d'attribution, de la complétude du dossier d'instruction et de la présence des pièces justificatives prévues, notamment s'il existe, par le guide mis à disposition des services instructeurs.</p> <p><u>Contrôle de supervision contemporain</u></p> <p>Le chef du service, après avoir vérifié la conformité du dossier et des pièces, propose la décision d'attribution ou de refus à la commission d'attribution. Il matérialise son visa par une signature / traçabilité portée par le système d'information.</p>
<p><u>Observation</u></p> <p>Pour faciliter l'analyse du dossier individuel de l'immobilisation financière et les contrôles à effectuer, il peut être utile de confectionner une fiche de synthèse, présentant succinctement la nature de l'immobilisation, les pièces contenues ainsi que les différents événements affectant l'immobilisation.</p>	

Risque 3 : (DAF) l'enregistrement comptable est erroné

Risque n°3	
Processus : immobilisations financières	
Procédure : entrée des immobilisations financières	
Tâche : enregistrement des immobilisations	
Opération : enregistrement comptable	
Objectif : exactitude, liquidation, imputation, justification	
Risque : l'enregistrement comptable est erroné	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
Facteurs déclenchant : <ul style="list-style-type: none"> défaut de formation, carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, carence dans les points de contrôle, absence de suivi des retours du comptable suite à son visa, Mauvaise identification du tiers. 	Documentation <u>Diffusion :</u> <ul style="list-style-type: none"> des instructions budgétaires et comptables (M14 tome 1 - annexes 28 et 29, M52, M57 et M71) du décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé (CGCT art.d 1617-19 annexe 1). <u>Élaboration et diffusion :</u> d'un guide de procédure détaillant l'instruction, la comptabilisation et le suivi des différentes sortes d'immobilisations financières (Voir risque 1)
Événement : L'enregistrement comptable est erroné : <ul style="list-style-type: none"> – l'imputation comptable est erronée, – le montant n'est pas exact, – les pièces justificatives ne sont pas jointes ou sont incomplètes, – l'identification du débiteur est erronée. 	Traçabilité <ul style="list-style-type: none"> Dossier individuel permanent de chaque prêt, avance, créance ou dépôt de garantie, Visa du chef de service sur le bordereau de mandats ou traçabilité portée par le système d'information.
Impacts : <ul style="list-style-type: none"> rejet de la dépense par le comptable, allongement de délai de paiement, compte de résultat et bilan erronés, dépense irrégulière, observation de la CRC, impact d'image. 	Organisation : Auto contrôle Vérifier la conformité du mandatement au regard de la délibération, convention, décision, ainsi que la présence des pièces justificatives. S'assurer de l'annotation du dossier individuel permanent. Contrôle de supervision contemporain Au moment de la signature du bordereau de mandats, le chef de service responsable de cette tâche, vérifie l'exactitude de l'imputation comptable, le montant et la présence des pièces justificatives.

Procédure 2 : les opérations d'inventaire

Risque 4 : (DAF / service chargé du suivi de l'inventaire comptable) absence ou carence dans l'enregistrement à l'inventaire

Risque n°4	
Processus : immobilisations financières	
Procédure : entrée des immobilisations financières	
Tâche : enregistrement des immobilisations	
Opération : enregistrement à l'inventaire	
Objectif : totalité	
Risque : absence ou carence dans l'enregistrement à l'inventaire	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • défaut de formation, • carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, • carence dans la circulation de l'information, • absence d'acteur dédié au suivi des opérations d'inventaire. 	<p>Généralités</p> <p>Les immobilisations financières (prêts, avances et autres créances) sont des actifs financiers, elles doivent être enregistrées dans l'inventaire tenu par l'ordonnateur et dans l'état de l'actif du comptable.</p> <p><u>Un numéro d'inventaire doit leur être attribué.</u></p> <p>Documentation :</p> <p><u>Diffusion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – des instructions budgétaires et comptables. – du guide des opérations d'inventaire. – de l'organigramme fonctionnel nominatif. <p><u>Élaboration et diffusion :</u></p> <p>d'un guide de procédure détaillant l'instruction, la comptabilisation et le suivi des différentes sortes d'immobilisation financières (voir risque 1)</p>
<p>Événement :</p> <p>Absence ou carence dans l'enregistrement à l'inventaire.</p>	<p>Traçabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • conservation du dossier individuel permanent de chaque immobilisation, • conservation de l'inventaire comptable, • conservation des épreuves des contrôles opérés dans le cadre du contrôle mutuel.
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'état de l'actif est incomplet, • la mise en recouvrement des 	<p>Organisation</p> <p>Un numéro d'inventaire unique pour chaque immobilisation financière suppose la mise en place,</p>

<p>sommes dues à la collectivité peut être compromis,</p> <ul style="list-style-type: none"> • perte de recettes, • carence dans la piste d'audit, • discordance entre l'inventaire et le bilan, • l'annexe budgétaire « état de variation du patrimoine » est incomplète. 	<p>d'un suivi centralisé de la numérotation. Dans le cas où les logiciels « métier » utilisent d'autres numéros, des tables de concordances doivent être instaurées. Dans la mesure du possible, il est recommandé de prévoir des interfaces automatisées.</p> <p>Certains logiciels proposent la création du numéro d'inventaire comptable au moment de l'engagement ou de la liquidation.</p> <p>D'un point de vue pratique, il est souvent préférable de créer un numéro d'inventaire au stade de l'engagement. En tout état de cause le numéro doit être attribué avant ou concomitamment à la liquidation</p> <p>Compléter le dossier individuel pour chaque immobilisation financière : reporter le numéro d'inventaire.</p> <p>À ce stade, ce dossier justifie le montant de chaque prêt, avance, créance ou cautionnement inscrit au bilan, à l'inventaire (et à l'état de l'actif du comptable).</p> <p>Il peut être utile d'ouvrir un accès dématérialisé au dossier individuel permanent aux agents des différents services qui sont amenés à le renseigner. Il faut toutefois veiller à protéger certains champs de modifications par des acteurs non habilités.</p> <p>Auto contrôle</p> <p>Vérifier pour chaque numéro d'inventaire affecté la présence du dossier permanent de l'immobilisation ainsi que l'enregistrement du numéro d'inventaire dans le dossier individuel.</p> <p>Contrôle de la qualité des informations saisies dans le fichier Inventaire éventuellement tenu (désignation précise de l'immobilisation financière, numéro d'inventaire, copie de la délibération, de la convention / contrat).</p> <p>Revue annuelle (ou infra annuelle), à une périodicité fixe, a minima annuelle : rapprocher le montant total des prêts, avances, autres créances et dépôts de garantie tel qu'il ressort du suivi métier, du montant figurant à l'inventaire comptable et du solde des comptes concernés.</p> <p>Contrôle mutuel avec le comptable :</p> <p>A minima annuellement, procéder à un rapprochement entre l'inventaire comptable, l'état de l'actif du comptable et le bilan. Ce contrôle permet de s'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la complétude des données enregistrées
--	---

	<p>de part et d'autre,</p> <ul style="list-style-type: none">• que les données enregistrées chez le comptable et chez l'ordonnateur sont identiques. <p>Ces travaux permettent également de préparer la rédaction de l'annexe budgétaire « état de variation du patrimoine » à joindre au compte administratif.</p> <p>Contrôle mutuel concomitant avec celui des risques 6 et 7.</p>
<p>L'ordonnateur doit obligatoirement transmettre les informations patrimoniales relatives aux acquisitions d'immobilisations financières, dont les avances, prêts, cautions à son comptable public. Cette transmission s'effectue par voie informatique en respectant les caractéristiques techniques du protocole Indigo Inventaire.</p> <p>Il est nécessaire de transmettre un flux inventaire pour compléter les fiches de leur catégorie d'inventaire et des caractéristiques qui leur sont liées afin de les rendre définitives.</p> <p>Même si dans le cadre du PES V2, le flux véhicule le numéro d'inventaire, un flux INDIGO inventaire doit être envoyé au comptable (guide des opérations d'inventaire – Instruction NOR INTB1501664J du 27 mars 2015 relative aux modalités de recensement des immobilisations et à la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions budgétaires et comptables M14, M52, M57, M71 et M4).</p> <p>Il est vivement conseillé de prévoir des échanges infra-annuels entre l'ordonnateur et le comptable.</p> <p>La transmission des informations patrimoniales doit s'opérer périodiquement selon un calendrier arrêté conjointement par l'ordonnateur et le comptable.</p>	

La constatation et le suivi des dépréciations

Les dépréciations des immobilisations procèdent de la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément de l'actif résultant de causes dont les effets ne sont pas nécessairement irréversibles. Elles résultent de l'évaluation comptable des moins-values qu'il est raisonnable d'envisager sur les éléments d'actif.

La constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif (CGCT L 3321-1 et D 3321-2, L 4321-1 et D 4321-2, D 5217-22).

La dépréciation est constituée à hauteur de la perte de valeur estimée par la collectivité. Elle est ajustée à la fin de chaque d'exercice en fonction de l'évolution de la perte de valeur.

Rappel : les plus-values latentes ne font l'objet d'aucune comptabilisation.

À chaque fin d'exercice, un test de dépréciation est réalisé afin de déterminer s'il convient de déprécier, maintenir, augmenter ou reprendre la dépréciation constatée. Les services gestionnaires, éventuellement concernés, sont associés à cette analyse.

La constitution (et reprise partielle ou totale) d'une dépréciation doit donner lieu à une **délibération** de l'assemblée délibérante.

Les dépréciations étant des opérations budgétaires ou semi-budgétaires, le service du budget doit être associé (prévoir une décision modificative en fin d'année si nécessaire).

Risque 5 : (DAF/ services gestionnaires divers) absence ou carence dans la constatation et/ou le suivi des dépréciations

Risque n°5	
Processus : Immobilisations financières	
Procédure : opérations d'inventaire	
Tâche : constatation des dépréciations et suivi des dépréciations dans l'inventaire comptable	
Opération : recensement des dépréciations ou ajustements des dépréciations	
Objectif : réalité	
Risque : absence ou carence dans la constatation et/ou le suivi des dépréciations	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • absence de suivi du recouvrement, • défaut de formation, • carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, • absence de dossier individuel, • choix budgétaires, pilotage budgétaire, • absence d'acteur dédié au suivi des immobilisations financières et de leurs dépréciations. • absence de retour d'information du comptable public sur les difficultés de recouvrement de titres émis 	<p>Documentation :</p> <p><u>Diffusion</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> – des instructions budgétaires et comptables, – de l'organigramme fonctionnel nominatif, – d'un guide de procédure détaillant l'instruction, la comptabilisation et le suivi des différentes sortes d'immobilisations financières (Voir risque 1).
<p>Événement :</p> <p>La dépréciation de la valeur de l'actif financier est erronée</p> <ul style="list-style-type: none"> – absence ou carence dans la constatation des dépréciations – absence ou carence dans la constatation du suivi des dépréciations 	<p>Traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dossier individuel permanent de chaque immobilisation financière, • épreuves de la revue annuelle et résultats du contrôle réalisé à cette occasion, • bordereau de transmission des éléments signé du chef de service / avis de l'instructeur.
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le bilan et le compte de résultat sont erronés, • l'inventaire et l'état de l'actif sont erronés, • l'annexe budgétaire est erronée (état des provisions et 	<p>Organisation :</p> <p>Le dossier individuel permanent de chaque immobilisation financière doit être complété en cas de constatation, ajustement et / ou reprise d'une dépréciation. La ou les pièces justificatives y sont archivées afin que le dossier reflète la situation de l'immobilisation.</p>

dépréciations).	<p>Il est recommandé de mettre en place un circuit formalisé d'information : toutes les décisions et informations reçues relatives aux immobilisations financières doivent être transmises au secteur responsable de leur suivi.</p> <p>Cela concerne les informations de nature judiciaire (RJLJ), décès de la personne, démission du bénéficiaire du prêt (salarié), déménagement de la personne (FSL), événements affectant la structure de l'entreprise ou du fonds de commerce (fusion, rachat...), surendettement des particuliers...</p> <p>Auto contrôle :</p> <p>S'assurer de la correcte évaluation de la dépréciation au regard des pièces justificatives en possession du service.</p> <p><u>Revue annuelle</u></p> <p>S'assurer d'avoir réalisé un <u>recensement effectif et exhaustif</u> (fichier partagé des dépréciations, liste envoyée par la DAF, dossiers des immobilisations financières) des événements susceptibles d'influencer la constatation et le suivi des dépréciations.</p> <p>Ce contrôle est réalisé à partir des dossiers des immobilisations financières, de l'inventaire de l'ordonnateur et de l'ensemble des informations connues.</p> <p>Contrôle de supervision contemporain</p> <p>Le chef du service chargé du suivi des immobilisations financières ou la DAF (secteur suivi des immobilisations financières) selon l'organisation interne, s'assure de la correcte évaluation de la dépréciation</p> <p>Il réalise son contrôle au moment de la signature du bordereau de transmission des éléments du recensement à la DAF (secteur suivi des provisions et dépréciations).</p> <p>ou /</p> <p>Contrôle de supervision a posteriori (facultatif – en fonction de l'organisation)</p> <p>– À partir d'un échantillon de 30 dépréciations maximum présentant un solde non nul, il s'agira de contrôler :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qu'elles ont été évaluées à la fin de l'exercice, • que l'ajustement (ou le non ajustement) est justifié exact, et correctement comptabilisé, • que le dossier de l'immobilisation a été
-----------------	--

	<p>actualisé,</p> <ul style="list-style-type: none">• que la (ou les(pièce(s) justificative(s) a (ont) été jointe(s). <p>☞ Ce contrôle sera mis en place, notamment dans le cas où le contrôle contemporain n'est pas efficient (si la DAF est l'acteur, par exemple).</p> <p>– À partir d'un échantillon de 30 immobilisations imputées sur les comptes et 27x, vérifier que :</p> <ul style="list-style-type: none">• les immobilisations ont été évaluées,• les éventuelles dépréciations ont été constatées, ajustées ou reprises. <p>☞ Ce dernier échantillon permet de contrôler des immobilisations qui n'ont pas fait l'objet de dépréciation et le bien fondé de cette décision.</p>
--	--

La comptabilisation des dépréciations et reprises :

La constatation ou l'augmentation du montant d'une dépréciation constituée est comptabilisé au débit du compte 686 et au crédit du compte ou 297.

La reprise totale ou partielle d'une dépréciation est constatée au débit du compte 297 par le crédit du compte 786.

Selon les instructions budgétaires et comptables, les opérations relatives aux dépréciations sont budgétaires ou semi-budgétaires.

- **M14 et M57 :**

Les opérations relatives aux dépréciations sont semi-budgétaires (régime de droit commun) ou budgétaire (sur décision de la collectivité). Les comptes 29 sont soit des comptes non budgétaires (régime de droit commun), soit des comptes budgétaires (si la collectivité ou l'établissement le décide), contrairement aux comptes 68 et 78 qui sont toujours budgétaires.

- **M57 :** possibilité de neutraliser les dépréciations

Le CGCT (art. D 5217-22) prévoit la possibilité pour les métropoles de neutraliser l'impact budgétaire des dotations aux provisions et dépréciations, déduction faite des reprises sur provisions et dépréciations.

Ce dispositif de neutralisation est facultatif et s'applique différemment selon le régime budgétaire appliqué pour les provisions et dépréciations. Le dispositif de neutralisation s'applique uniquement aux provisions et dépréciations comptabilisées à partir du 1er janvier 2016.

Certaines provisions et dépréciations ne sont pas concernées par la neutralisation budgétaire. Il s'agit des provisions et dépréciations constituées :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la métropole ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce ;
- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences effectuées par le comptable public

La comptabilisation de la neutralisation diffère selon que la collectivité a opté pour un suivi semi-budgétaire ou budgétaire des provisions et dépréciations ([fiche « la neutralisation budgétaire des provisions et dépréciations applicable aux métropoles »](#) – <http://nausicaadoc.appli.impots/2015/015946>).

- **M52 – M61 – M71**

Les opérations relatives aux dépréciations sont semi-budgétaires.

Les opérations relatives aux dépréciations doivent par ailleurs être transmises au comptable par un flux indigo inventaire afin de mettre à jour la comptabilité auxiliaire.

Risque 6 : (DAF) absence ou carence dans l'enregistrement comptable des dépréciations

Risque n° 6	
Processus : Immobilisations financières	
Procédure : opérations d'inventaire	
Tâche : constatation et suivi des dépréciations	
Opération : recensement des dépréciations ou ajustements des dépréciations	
Objectif : imputation – exactitude – justification	
Risque : Absence ou carence dans l'enregistrement comptable des dépréciations	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • défaut de formation, • carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, • absence ou carence dans le recensement et le suivi des dépréciations, • carence dans les points de contrôle, • absence d'acteur dédié. 	<p>Documentation :</p> <p><u>Diffusion</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> – des instructions budgétaires et comptables, – du décret 2016-33 du 26 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé, – d'un organigramme fonctionnel nominatif, – d'un guide de procédure détaillant l'instruction, la comptabilisation et le suivi des différentes sortes d'immobilisations financières (Voir risque 1).
<p>Événement :</p> <p>Absence ou carence dans l'enregistrement comptable des dépréciations</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'imputation comptable est erronée, – le montant n'est pas exact, – les pièces justificatives ne sont pas jointes ou sont incomplètes. 	<p>Traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dossier individuel permanent de chaque immobilisation financière. • Conservation des épreuves et les résultats des contrôles opérés dans le cadre du contrôle mutuel. Les échanges avec le comptable et les éléments permettant de résoudre des éventuelles discordances identifiées seront également archivés. • Visa du chef de service sur le bordereau de mandats ou titres ou traçabilité portée par le système d'information.
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le compte de résultat et le bilan sont erronés, • rejet du mandat ou du titre par le comptable. 	<p>Organisation :</p> <p>Autocontrôle</p> <p>Vérifier la conformité du mandatement : imputation, montant, au regard de la délibération autorisant cette dépréciation ainsi</p>

	<p>que la présence des autres pièces justificatives. S'assurer de la complétude du dossier individuel des immobilisations concernées.</p> <p>Contrôle de supervision contemporain</p> <p>Au moment de la signature du bordereau de mandats et / ou titres, le chef du service vérifie l'imputation comptable, le montant et la présence des pièces justificatives.</p> <p>Contrôle mutuel avec le comptable</p> <p>A minima annuellement, procéder à un rapprochement entre l'inventaire, l'état de l'actif du comptable et le bilan. Ce contrôle permet de s'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none">• de la complétude des données enregistrées de part et d'autre dont les dépréciations ou leur reprise• que les données enregistrées chez le comptable et chez l'ordonnateur sont identiques. <p>Ces travaux permettent également de préparer la rédaction de l'annexe budgétaire « état de variation du patrimoine » à joindre au compte administratif.</p> <p>Contrôle mutuel concomitant avec celui des risques 4 et 7.</p>
<p>Un <u>flux indigo inventaire</u> relatif aux opérations liées aux dépréciations doit être envoyé au comptable pour mettre à jour la comptabilité auxiliaire et l'état de l'actif.</p>	

Points de vigilance

1 – L'émission du titre de recette de remboursement des prêts, avances, cautions et créances diverses

L'apurement des comptes de ces comptes se traduit par le remboursement par le bénéficiaire aux échéances fixées à la collectivité. L'ordonnateur doit veiller à émettre un titre de recette à la date d'exigibilité de la créance.

Le risque d'absence ou d'émission tardive du titre est traité dans le RCI du processus « Recettes ».

Il est également recommandé aux collectivités de suivre le recouvrement de ces titres, en fonction des enjeux financiers, notamment pour constater les dépréciations en cas de difficultés de recouvrement avérées. Ce suivi est possible via la consultation de l'application Hélios et également en se rapprochant du comptable.

2 – La liquidation et la mise en recouvrement des intérêts

Les prêts accordés par les collectivités peuvent porter intérêt. Le CGCT (art. L 1511-2) précise que le taux doit être inférieur aux conditions du marché.

Les ordonnateurs des collectivités accordant des prêts avec intérêt doivent veiller à la mise en recouvrement à bonne date des intérêts contractuels.

Le risque d'absence ou de carence dans la mise en recouvrement des intérêts est traité dans le RCI du processus « Recettes ».

3 – Le suivi des prêts conditionnés

Les prêts et avances octroyés peuvent être conditionnés à la réalisation d'objectifs et / ou au respect de conditions. La convention peut prévoir, qu'à défaut du respect des conditions fixées ou de la production de documents, le remboursement de la somme prêtée soit immédiat. Il peut être également prévu que le non remboursement d'une échéance entraîne le remboursement total.

Les collectivités accordant des prêts conditionnés doivent mettre en place une procédure de suivi et désigner les acteurs responsables de cette opération.

Procédure 3 : sortie des immobilisations financières

La « sortie » de ce type d'immobilisation (prêt, avance, dépôt de garantie et créance diverse) prend la forme d'un remboursement à la collectivité et se matérialise par l'émission d'un titre de recette.

Exceptionnellement, la « sortie » prend la forme d'une transformation d'un prêt ou d'une avance en subvention. Cette opération nécessite l'accord de l'assemblée délibérante.

Comptabilisation de la sortie de l'immobilisation financière

Les écritures comptables varient selon le mode de « sortie » de l'immobilisation.

- ☞ Remboursement à la collectivité du prêt, de l'avance, du dépôt de garantie ou de la créance : la collectivité émet un titre pour le montant de l'échéance due. Les titres sont émis au cours de l'exercice d'exigibilité de chaque échéance.

Le compte 27x sur lequel est enregistré le prêt, la créance est crédité par le débit du compte de tiers intéressé par émission d'un titre de recettes.

Dans l'hypothèse où le titre de recette n'est pas recouvré, après mise en œuvre de toutes les diligences par le comptable, celui-ci sera admis en non-valeur par l'assemblée délibérante.

- ☞ Transformation d'un prêt ou d'une avance en subvention si les conditions juridiques sont remplies : la transformation d'un prêt en subvention s'enregistre par une opération d'ordre budgétaire au crédit du compte 274 ou 276, par le débit :
 - ☞ du compte 204x s'il s'agit d'une subvention d'équipement ;
 - ☞ du compte 6748 s'il s'agit d'une subvention de fonctionnement.

Une délibération de l'assemblée délibérante doit autoriser cette opération. La transformation d'un prêt ou d'une créance ne peut être systématique. L'assemblée délibérante doit s'assurer de la conformité de l'opération au droit positif national et européen des subventions accordées dans le cadre de l'action économique.

Risque 7 : (DAF/service chargé du suivi de l'inventaire) l'inventaire n'est pas mis à jour de la sortie

Risque n°7	
Processus : Immobilisations financières	
Procédure : sortie des immobilisations financières	
Tâche : mise à jour de l'inventaire	
Opération : mise à jour de l'inventaire	
Objectif : totalité	
Risque : l'inventaire n'est pas mis à jour de la sortie	
Détails des composants du risque	Dispositif de contrôle interne
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • défaut de formation, • carence dans la documentation ou dans son accès, • absence d'acteur dédié. 	<p>Généralités :</p> <p>Les immobilisations financières sont des actifs, elles sont recensées dans l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur. La mise à jour de l'inventaire comptable est incombée aux ordonnateurs.</p> <p>Documentation :</p> <p><u>Diffusion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – des instructions budgétaires et comptables. – d'un guide de procédure détaillant l'instruction, la comptabilisation et le suivi des différentes sortes d'immobilisation financières (voir risque 1)
<p>Événement :</p> <p>L'inventaire comptable n'est pas mis à jour de la sortie de l'immobilisation financière.</p>	<p>Traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dossier individuel de chaque immobilisation, • L'inventaire tenu par l'ordonnateur, • conservation des épreuves des contrôles opérés dans le cadre du contrôle mutuel.
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • existence d'une différence entre l'inventaire et le bilan, • l'état de l'actif est erroné. • l'annexe budgétaire jointe au compte administratif «état de variation des immobilisations » est erronée. 	<p>Organisation</p> <p>Auto contrôle</p> <p>Contrôle de rapprochement entre le montant inscrit au compte 27X et l'inventaire.</p> <p>S'assurer de disposer d'un dossier individuel permanent de l'immobilisation complet.</p> <p>Contrôle mutuel avec le comptable</p> <p>A minima annuellement, procéder à un rapprochement entre l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable.</p> <p>A minima annuellement, procéder à un rapprochement entre l'inventaire comptable, l'état de l'actif du comptable et le bilan. Ce contrôle permet de</p>

	<p>s'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none">• de la complétude des données enregistrées de part et d'autre dont les dépréciations ou leur reprise• que les données enregistrées chez le comptable et chez l'ordonnateur sont identiques. <p>Ces travaux permettent également de préparer la rédaction de l'annexe budgétaire obligatoire à joindre au compte administratif. Contrôle mutuel concomitant avec celui réalisé aux risques 4 et 6.</p>
<p>Observation : L'ordonnateur doit veiller à transmettre au comptable les sorties d'actif via le flux indigo inventaire afin que la comptabilité auxiliaire du comptable ainsi que l'état de l'actif soient mis à jour.</p>	

Les opérations spécifiques patrimoniales – opérations d'ordre non budgétaires

Le compte 276.3x est utilisé dans le cadre d'opérations patrimoniales spécifiques se traduisant pas des opérations d'ordre non budgétaires.

Il s'agit de constater la créance résultant du prêt ayant servi à acquérir un bien apporté à un bénéficiaire dans divers cas. La collectivité apportant le bien continue de rembourser le prêt initial et se fait rembourser par la collectivité recevant le bien la partie lui incombant.

Les opérations concernées sont :

- la dotation ou l'apport en nature,
- l'affectation à un service non doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et retour avant la dissolution du service,
- la mise en affectation à un organisme doté de la personnalité morale, mise en concession ou affermage,
- la mise à disposition dans le cas d'un transfert de compétences.

S'agissant d'opérations d'ordre non budgétaires, l'ordonnateur :

- ☞ n'a pas de lignes budgétaires à prévoir,
- ☞ n'émet ni titre de recette ni mandat,
- ☞ prend une délibération relative à l'opération patrimoniale concernée,
- ☞ actualise la situation de l'inventaire comptable de la collectivité,
- ☞ transmet au comptable un certificat administratif afin que celui-ci puisse passer les écritures comptables nécessaires,
- ☞ si besoin, transmet une copie du certificat administratif et les justifications à la collectivité partenaire afin que celle-ci et son comptable puissent régulariser la situation (comptabilité et inventaire / actif).

Du côté « ordonnateur », les risques principaux résident dans :

- l'absence de transmission du certificat administratif au comptable,
- l'absence d'informations complètes à la collectivité bénéficiaire,
- l'absence de mise à jour de l'inventaire.

Les contrôles mutuels recommandés au niveau des risques 4, 6 et 7 permettent de couvrir ces risques.

Documentation :

- Instructions budgétaires et comptables – Tome 1 – annexes.
- [Guide comptable](#) et budgétaire des opérations patrimoniales (collectivités locales.gouv.fr / finances locales / droit budgétaire et finances locales / fiabilité des comptes / suivi de l'actif immobilisé).