

## NOTE DE SERVICE

N° 01-027-S du 16 février 2001

NOR : BUD R 01 00027 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

CENTRALISATION DES DONNÉES COMPTABLES DÉFINITIVES 2000 POUR LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET LES BUDGETS ANNEXES, AINSI QUE LES ÉLÉMENTS INFRA-ANNUELS 2001

### ANALYSE

Rappel des objectifs et description de la procédure de centralisation des données comptables

Date d'application : 16/02/2001

### MOTS-CLÉS

COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ; CENTRALISATION COMPTABLE

### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

### DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 00-007-S du 19 janvier 2000

### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	TPGR	TPG	DOM	RF	T						

### DIFFUSION

GT 24

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

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

*5<sup>ème</sup> Sous-direction - Bureau 5D*

*3<sup>ème</sup> Sous-direction - Bureau 3A*

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIF D'ENSEMBLE.....</b>	<b>6</b>
1. UTILITÉ DES CENTRALISATIONS COMPTABLES .....	6
2. APPLICATIONS INFORMATIQUES .....	6
2.1. L'application CCC de centralisation des comptes des communes.....	6
2.2. L'application CCE de centralisation des comptes des établissements publics locaux et des budgets annexes.....	8
2.3. Centralisation des comptes des régions et des départements .....	9
<b>CHAPITRE 2 RÔLE DES COMPTABLES.....</b>	<b>10</b>
1. GÉNÉRALITÉS SUR LES OPÉRATIONS DE CENTRALISATION.....	10
1.1. Remarques générales.....	10
1.2. Remarques particulières pour les établissements publics locaux et les budgets annexes.....	10
1.2.1. Information des services CEPL des Trésoreries Générales au jour le jour.....	10
1.2.2. Dispositif à respecter.....	11
2. OPÉRATIONS À RÉALISER PAR TYPE D'ORGANISME ET SELON LE MODE DE GESTION INFORMATIQUE .....	11
2.1. Phase préparatoire : vérification des informations figurant au bilan de passage (support de contrôle des traitements opérés). .....	11
2.2. Description des opérations de centralisation relevant du comptable, par type d'organisme et par mode de gestion informatique.....	12
2.2.1. Communes.....	12
2.2.2. Régions et départements .....	13
2.2.3. Établissements publics locaux et budgets annexes.....	13
2.3. Recensement des budgets annexes des communes de plus de 10 000 habitants et détermination des opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes.....	14
2.4. Remarques concernant les disquettes (comptabilité tenue sur micro / application Clara) .....	15
<b>CHAPITRE 3 RÔLE DES SERVICES CEPL DES TRESORERIES GENERALES ET DES RECETTES DES FINANCES.....</b>	<b>16</b>
1. MISE A JOUR DES FICHIERS RÉFÉRENTIELS .....	16
1.1. Mise a jour du fichier référentiel des communes .....	16

1.2. Mise à jour du fichier référentiel des établissements publics locaux et des budgets annexes.....	17
2. SUIVI DES CENTRALISATIONS .....	17
2.1. Comptes de gestion des départements, régions, établissements publics locaux et budgets annexes en gestion RCT .....	17
2.2. Vérification et traitement des disquettes des comptes des communes, établissements publics locaux et budgets annexes tenus en gestion Clara.....	18
2.3. Vérification et traitement des informations conjoncturelles issues des comptes de l'échantillon de communes .....	18
3. VÉRIFICATION ET ENVOI DES DOCUMENTS .....	18
3.1. Vérification des états CP 832 et CP 834 relatifs au recensement des budgets annexes des communes de 10 000 habitants et plus et à la détermination des opérations réciproques entre budget principal et budgets annexes de ces communes .....	19
3.2. Documents et disquettes envoyés directement au bureau 6C.....	19
<b>CHAPITRE 4 RÔLE DES DÉPARTEMENTS INFORMATIQUES .....</b>	<b>20</b>
1. TRAITER L'INFORMATION .....	20
2. INFORMER LE SERVICE CEPL DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE .....	20
3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX.....	20
4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES CENTRALISATIONS POUR LES NOTES DE CONJONCTURE.....	20
5. CONSERVATION, PRODUCTION ET APUREMENT DES FICHIERS.....	21
6. MODALITÉS DE TRANSFERT DES FICHIERS À L'INFOCENTRE DU BUREAU 3A.....	21

### LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Comptes définitifs des communes - Tableau récapitulatif des centralisations et des documents à produire .....	22
ANNEXE N° 2 : Conjoncture des communes - Tableau récapitulatif des centralisations et documents à produire .....	23
ANNEXE N° 3 : Comptes définitifs des établissements publics locaux et budgets annexes - Tableau récapitulatif des centralisations et documents à produire.....	24
ANNEXE N° 4 : Comptes définitifs et conjoncture des départements et régions - Tableau récapitulatif des centralisations et des documents à produire.....	25
ANNEXE N° 5 : Codes activités des budgets annexes.....	26
ANNEXE N° 6 : Codes individualisant les différents types d'établissement publics locaux.....	28

ANNEXE N° 7 : Liste des opérations réciproques entre le budget principal des communes et les budgets annexes, à neutraliser pour consolidation comptable .....	30
ANNEXE N° 8 : Exemples d'opérations réciproques entre le budget principal d'une commune et ses budgets annexes .....	31
ANNEXE N° 9 : Etat CP 832 : Recensement des budgets annexes de la commune .....	33
ANNEXE N° 10 : Etat CP 834 - Détermination des opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes - Exercice 2000 (Imprimé à photocopier) .....	34
ANNEXE N° 11 : Codification des données de transfert et identification des départements informatiques .....	35
ANNEXE N° 12 : Imprimé destiné à la mise à jour des numéros codiques de poste comptable et des numéros INSEE de commune .....	37

La centralisation et la valorisation des comptes des collectivités locales sont un enjeu très important pour la Direction générale de la comptabilité publique et ses services déconcentrés. A l'obligation d'information statistique qui s'impose à toutes les administrations s'ajoute celle, plus particulière au Trésor public, de restituer des informations valorisées à de multiples partenaires du service public local.

A cet effet, la rénovation en avril 2000 de l'application centralisant les comptes de l'intercommunalité, des EPL et de l'ensemble des budgets annexes a permis d'élargir la collecte des comptes individuels du secteur public local et de rattacher les budgets annexes au budget principal dont ils sont satellites.

Les données des collectivités locales servent à établir les comptes de la Nation annexés au projet de loi de finances. Les comptes de la Nation figurent parmi les documents qui permettent d'analyser les circuits et les effets des décisions prises par le gouvernement ou les organismes publics.

Le Trésor Public doit également répondre à une demande croissante d'informations sur les finances locales. Ces informations sont attendues par les acteurs directs de la vie locale (élus locaux, parlementaires) et leurs partenaires institutionnels (Comité des Finances Locales, juridictions financières, administrations centrales) ou financiers (établissements de crédit).

A ce titre, à partir de 2001, la Cour des Comptes sera destinataire d'une copie de la base agrégée CCC pour la réalisation d'études financières par les Chambres régionales.

L'utilisation des bases de données « statistiques » à des fins d'analyse financière individuelle (exemple : la fiche AE2F, issue de la base CCC) prédomine, désormais, sur la seule connaissance générale du secteur public local. Or l'utilisation individualisée des informations implique une collecte exhaustive de données qui, elles mêmes, doivent être d'une grande qualité comptable. Le redressement statistique de données collectées partiellement et suivant des champs différents d'une année sur l'autre n'est pas envisageable.

Cette exigence de qualité est d'autant plus forte que les informations des bases CCC et CCE sont également utilisées pour des actions de pilotage du réseau. Ainsi, les données centralisées en 2000 seront utilisées dans le cadre des travaux relatifs au classement 2000 des postes comptables sur la base des enjeux du Trésor public.

Comme je l'ai souligné, la restitution d'informations comparatives aux utilisateurs et au réseau est l'une des finalités majeures des centralisations comptables opérées par le Trésor public.

La direction générale développera, en 2001, le retour d'informations aux trésoriers par des moyens télématiques (Magellan, fichiers de référence) aux fins de les aider à documenter leurs analyses financières.

\*

\* \*

C'est pourquoi je compte sur votre étroite collaboration personnelle, ainsi que celle des services placés sous votre autorité, pour que les calendriers et la qualité des centralisations soient suivis, permettant ainsi aux utilisateurs de disposer des informations les plus « fraîches » et les plus exhaustives possible.

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGE DE LA 6<sup>ème</sup> SOUS-DIRECTION

OLLIVIER GLOUX

# CHAPITRE 1

## DISPOSITIF D'ENSEMBLE

### 1. UTILITÉ DES CENTRALISATIONS COMPTABLES

La Direction Générale de la Comptabilité Publique doit fournir dans des délais brefs des synthèses sur l'exécution des comptes des collectivités locales tenus par les comptables du Trésor public.

Grâce à la centralisation des comptes, le bureau 6C de la Direction dispose d'informations à caractère économique et financier sur le secteur public local. Les données sont également exploitées, au sein de la Direction, par le bureau 5D pour les besoins de la comptabilité nationale.

Les publications du bureau 6C sont de deux types :

- des brochures annuelles, qui comportent à la fois des résultats de synthèse à caractère macro-économique et des données individuelles, pour les collectivités territoriales de plus de 10 000 habitants ;
- des notes de conjoncture, qui livrent en cours d'année les principales tendances d'évolution des finances locales, à partir de l'observation d'un échantillon de collectivités (échantillon d'un millier de communes, départements, régions).

Les publications sont consultables sur le serveur Intranet Magellan, ainsi que les données individuelles des 36 000 communes et les comptes consolidés des communes de plus de 10 000 habitants (budget principal et budgets annexes).

Après des traitements particuliers, les centralisations permettent également de restituer aux comptables des fiches financières individuelles pour chaque commune dénommées fiches d'Analyse des Équilibres Financiers Fondamentaux (AE2F) dont les informations facilitent les comparaisons entre collectivités. Elles ont pour but d'aider les comptables dans leur rôle de conseil financier auprès des ordonnateurs.

### 2. APPLICATIONS INFORMATIQUES

Il convient de distinguer le mode de gestion informatique du poste et le type d'organisme concerné.

Les postes comptables sont de deux types :

- les postes télégérés, sous application RCT
- les postes dont la comptabilité est tenue sur micro, sous application Clara

Les applications informatiques de centralisation, liées au type d'organisme, sont les suivantes :

- CCC (centralisation des comptes des communes) ;
- CCE (centralisation des comptes des établissements publics locaux et des budgets annexes) ;

Pour les régions et les départements, il n'existe pas d'application de centralisation spécifique. Les centralisations comptables, exhaustives, sont effectuées par le département informatique après passage par le comptable d'une transaction dans RCT. Le bureau 6C réalise lui-même les agrégations servant à produire les publications.

#### 2.1. L'APPLICATION CCC DE CENTRALISATION DES COMPTES DES COMMUNES

L'application CCC permet de centraliser les comptes de gestion des communes et l'édition, au niveau local, de fiches financières AE2F destinées aux comptables, aux chefs de service CEPL et aux DEEF.

En début de gestion, l'Infocentre du bureau 3A transmet aux départements informatiques un fichier référentiel comportant des données fournies par la Direction Générale des Impôts (montant des bases, des exonérations, des produits et des taux des quatre taxes par commune) et par l'INSEE (n° de la commune, population avec et sans double compte du dernier recensement). Ce fichier fait l'objet d'une mise à jour en juin (intégration de l'effort fiscal, communiqué par le Ministère de l'Intérieur).

La remontée des données comptables s'opère dans chaque département informatique par l'intermédiaire de quatre fichiers :

- *un fichier AG* comportant environ 400 agrégats financiers ;
- *un fichier DA4* comportant certaines données du fichier référentiel, le type d'applicatif de gestion informatique (Clara ou RCT), l'état de la commune à l'échéance et le type de nomenclature utilisé. A cet égard, l'application informatique distingue quatre types de nomenclatures M14, en croisant un critère démographique et un critère budgétaire.
  - M14-1 : communes de moins de 500 habitants,
  - M14-2 : communes de 500 à 3500 habitants,
  - M14-3 : communes de plus de 3500 habitants votant leur budget par nature,
  - M14-4 : communes de plus de 10 000 habitants votant leur budget par fonction
- *un fichier RC* regroupant les comptes de gestion détaillés des communes de plus de 3 500 habitants;
- *un fichier ST* regroupant les comptes de gestion agrégés par département et par strate de population, des communes de moins de 3 500 habitants.

Le traitement informatique des comptes des communes est programmé à 4 échéances :

- au 15 mars N+1
- au 15 juin N+1
- au 15 septembre N+1
- et au 1er novembre N+1.

*L'échéance du 15 mars permet d'éditer localement les fiches AE2F pour toutes les communes qui, à cette date, ont clôturé la gestion et de communiquer à la Direction les premiers éléments statistiques sur les comptes définitifs*

*Toutefois, si les comptes de gestion ont été établis dans des délais plus rapides, le département informatique peut, à la demande du Trésorier Payeur Général de chaque département, produire plus tôt les fiches de situation financière.*

*L'échéance du 15 juin permet de calculer les premières moyennes nationales. Pour que celles-ci soient significatives, le taux de centralisation doit être le plus élevé possible.*

*L'échéance du 15 septembre a pour objet la centralisation exhaustive des comptes des communes.*

*L'échéance du 1er novembre est uniquement destinée à centraliser les données des communes qui n'ont pu être intégrées lors des centralisations précédentes (dépôt du compte de gestion hors délai ou problème technique de production des statistiques). Les départements informatiques qui ont procédé à un envoi exhaustif lors de la centralisation du 15 septembre n'ont plus à transmettre de fichier à cette date, sauf, exceptionnellement, sur indication expresse de la Direction, en cas de maintenance des programmes.*

L'application CCC produit à chaque échéance :

- une fiche de situation financière individuelle : dénommée fiche AE2F (Analyse des Equilibres Financiers Fondamentaux), comparant les résultats de la commune à ceux de la catégorie démographique du département et de la région ;
- une fiche de synthèse départementale et régionale présentant les résultats de toutes les strates démographiques.

Ponctuellement, les comptables peuvent demander l'édition des fiches AE2F en dehors des périodes d'échéance, en s'adressant au service CEPL de la trésorerie générale.

Par ailleurs, à l'issue de la centralisation nationale, le bureau 6C élabore une fiche de données synthétiques proche de la fiche AE2F, qui comporte des moyennes nationales de comparaison. En outre, s'agissant des communes de plus de 10 000 habitants, est établie une fiche de données synthétiques consolidant le budget principal et les budgets annexes. Cette fiche est adressée à chaque service CEPL des trésoreries générales, pour validation, avant diffusion des moyennes nationales et mise en ligne sur l'Intranet Magellan.

Lors de chaque traitement, l'application CCC effectue deux tests :

- un contrôle d'équilibre des opérations comptables (balance d'entrée et opérations de l'année) ;
- un contrôle de nomenclature par rapport à la nomenclature de référence.

*Deux hypothèses peuvent se présenter :*

- *les résultats ne sont pas satisfaisants, le compte de gestion définitif RCT n'est pas édité par le département informatique. Dans ce cas, la fiche AE2F n'est pas produite et le compte n'est pas centralisé.*
- *sinon, la fiche financière AE2F est éditée.*

Ces contrôles donnent lieu à l'édition des documents suivants : l'état de contrôle d'équilibre (2A1), l'état de contrôle de nomenclature (2A2), le bilan de contrôle (2A3), l'état récapitulatif pour une commune donnée) et l'état des communes à l'échéance (2A4), qui recense les anomalies et les communes absentes de la centralisation.

Remarque : les contrôles d'équilibre et de nomenclature sont effectués par les applications RCT et Clara au moment de l'édition du compte de gestion, avant la centralisation des données. Le dispositif de contrôle implanté à l'origine dans l'application CCC est néanmoins maintenu.

## 2.2. L'APPLICATION CCE DE CENTRALISATION DES COMPTES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET DES BUDGETS ANNEXES

L'application CCE remplace l'application EPL. Elle permet de centraliser les comptes de gestion des établissements publics locaux et les budgets annexes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

Les communautés urbaines sont désormais centralisées par l'application CCE et non plus par l'application CCC.

En début de gestion, l'Infocentre du bureau 3A transmet aux départements informatiques un fichier référentiel comportant des données extra-comptables à mettre à jour par les services CEPL.

La remontée des données comptables s'opère dans chaque département informatique par l'intermédiaire de quatre fichiers :

- un fichier RF comportant les données du fichier référentiel,
- un fichier AG comportant environ 400 agrégats,
- un fichier ST regroupant les comptes de gestion agrégés par département, type d'établissement, instruction comptable et type d'activité,
- un fichier RC comportant les comptes de gestion détaillés individuellement pour les groupements à fiscalité propre, les budgets annexes des communes et des groupements à fiscalité propre.

Le traitement informatique des comptes 2000 des établissements publics locaux et des budgets annexes est programmé à trois échéances :

- au 15 juin 2001,
- au 15 septembre 2001,
- au 1er novembre 2001 (à titre dérogatoire).

L'échéance du 15 juin permet de constituer un premier référentiel avec les premières données comptables. Ce fichier référentiel doit être le plus complet possible.

Les modifications éventuelles lors des centralisations des 15 septembre et 1er novembre devront rester occasionnelles.

L'échéance du 15 septembre a pour objet la centralisation exhaustive des comptes des EPL et budgets annexes.

L'échéance du 1er novembre est uniquement destinée à centraliser les données des établissements et budgets annexes qui n'ont pu être intégrées lors des centralisations précédentes (dépôt du compte de gestion hors délai, ou problème technique de production des statistiques).

#### DEUX REMARQUES IMPORTANTES :

1° L'opération de recensement des établissements publics locaux et des budgets annexes doit être totalement déconnectée de la centralisation des comptes de gestion. Les services CEPL ont jusqu'au 15 juin pour l'actualisation du fichier référentiel.

2° A partir de cette année, le fichier référentiel issu de CCE sera communiqué à la 1ère Sous-direction.

Il se substituera à l'enquête annuelle sur la gestion financière et comptable des établissements publics locaux ou assimilés effectuée jusqu'alors par le Bureau 1A. Cette enquête permettait à ce dernier de connaître les structures gérées par chaque poste comptable afin d'assurer la mission d'organisation et de pilotage du Trésor public. La mise en place du référentiel décharge donc les CEPL de cette tâche. Elle permettra, par ailleurs, de renforcer le contrôle de l'adéquation des attributions juridiquement fondées des postes comptables à leurs attributions de fait

Pour assurer la qualité des informations et dans l'intérêt même des postes comptables, les services CEPL des trésoreries générales doivent mettre en place avec les postes comptables un système régulier d'échanges d'informations sur les établissements publics locaux et les budgets annexes (immatriculation, modification, création ...). Le recensement des EPL et budgets annexes devient continu tout au long de l'année.

La confrontation de la base enrichie en cours d'année avec la liste des comptes de gestion effectivement tenus permettra de vérifier et de redresser l'exhaustivité de la collecte des données EPL et budgets annexes.

### 2.3. CENTRALISATION DES COMPTES DES RÉGIONS ET DES DÉPARTEMENTS

Les régions et départements sont gérés sous l'application RCT. Toutefois, en raison du nombre restreint des comptes concernés, les fichiers comptables sont directement centralisés sur l'Infocentre de la Direction.

## CHAPITRE 2

### RÔLE DES COMPTABLES

#### 1. GÉNÉRALITÉS SUR LES OPÉRATIONS DE CENTRALISATION

##### 1.1. REMARQUES GÉNÉRALES

Les opérations de centralisation doivent être effectuées dès que la balance du compte de gestion est définitivement équilibrée, après intégration des éventuelles observations formulées par le service CEPL à propos du compte sur chiffres.

Le comptable doit veiller au respect de la nomenclature applicable. Son attention doit porter notamment sur le degré de subdivision requis sur les différents comptes et sur les corrections qu'il est nécessaire d'effectuer avant de demander l'édition du compte définitif. Lorsque les comptes sont subdivisés à un niveau plus fin que celui demandé, il n'y a pas lieu de procéder à un regroupement, celui-ci étant effectué automatiquement.

*Afin d'éviter toute distorsion entre fichiers informatiques et compte de gestion définitif, il est impératif que les rectifications soient effectuées par le comptable à l'aide des procédures informatiques. Les corrections manuelles sont proscrites. Il est souligné que les rectifications doivent intervenir préalablement à la transaction entraînant la centralisation des comptes.*

Les comptables doivent fournir des données cohérentes et exactes en veillant tout particulièrement à la qualité des informations extra-comptables telles que les identifiants, la nomenclature comptable, le code activité, le type d'établissement. La valeur de ces informations-clés conditionne la qualité des traitements informatiques et des données comparatives qui en sont issues.

Les comptables sont invités à transmettre les documents (disquettes et éventuellement imprimés), ou à effectuer les transactions informatiques le plus rapidement possible, après avoir réalisé les vérifications qui s'imposent, sans attendre que les assemblées délibérantes se soient prononcées sur le compte de gestion.

Il est précisé que les balances des valeurs inactives ne sont pas centralisées.

Tous les documents doivent comporter le cachet codique du poste comptable.

##### 1.2. REMARQUES PARTICULIÈRES POUR LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET LES BUDGETS ANNEXES

###### 1.2.1. Information des services CEPL des Trésoreries Générales au jour le jour

Pour assurer une meilleure centralisation des comptes de gestion des EPL et des budgets annexes, aussi bien en termes de rapidité que de qualité des données, les comptables doivent régulièrement informer les services CEPL des Trésoreries Générales des modifications et des créations d'établissements qui ont eu lieu pour l'exercice comptable en cours (cf. 2.2. Chapitre 1).

Il est de nouveau souligné la nécessité d'informer tout au long de l'année N les services CEPL des Trésoreries Générales des modifications à prendre en compte pour mettre à jour le fichier référentiel de l'application de centralisation (création, mise en sommeil, réactivation, ... des établissements publics locaux et des budgets annexes). Cette mise à jour, qui intervient au cours du premier trimestre de N + 1, en est facilitée et fiabilisée.

### 1.2.2. Dispositif à respecter

- pour les créations qui entraînent l'ouverture d'un compte de gestion pour l'exercice en cours : le comptable informe rapidement le service CEPL de la Trésorerie Générale qui fera une demande d'immatriculation auprès de la direction régionale de l'INSEE,
- pour les modifications intervenues en début de gestion ou en cours d'exercice : le comptable ne doit pas attendre le moment de l'édition du compte de gestion, mais en informer immédiatement le service CEPL.

En particulier, les modifications dès l'ouverture du compte de gestion doivent être envoyées au service CEPL dès le premier trimestre de l'exercice en cours.

Pour les modifications et créations qui interviennent en cours d'année, le comptable doit en aviser régulièrement le service CEPL de la Trésorerie Générale (au plus tard pour la mi-juin de l'année N+1), les mises à jour de dernière minute pour la centralisation du 1er novembre devant intervenir en nombre très restreint (au plus tard le 15 septembre N+1).

## 2. OPÉRATIONS À RÉALISER PAR TYPE D'ORGANISME ET SELON LE MODE DE GESTION INFORMATIQUE

Les différentes étapes nécessaires à la centralisation des comptes sont formalisées par des tableaux figurant en annexes n° 1 à 4. Le calendrier des opérations est indiqué, de même que le rôle des différents intervenants dans chacune des phases de production.

*Rappel de la notion de « compte de gestion définitif » :*

Seul constitue un compte de gestion définitif sur chiffres, le compte visé en équilibre par le service CEPL de la Trésorerie Générale ou de la Recette des Finances, après intégration des corrections éventuelles.

### 2.1. PHASE PRÉPARATOIRE : VÉRIFICATION DES INFORMATIONS FIGURANT AU BILAN DE PASSAGE (SUPPORT DE CONTRÔLE DES TRAITEMENTS OPÉRÉS).

L'attention des comptables est surtout appelée sur la nécessité de bien vérifier que :

- *l'instruction comptable* (M 1.5.7, M14 types informatiques CCC n° 1, 2, 3, 4, M4 et dérivées, M51, M6, M8.31, M8.32), est correctement mentionnée dans le bilan de passage. Dans le cas contraire, il appartient au comptable de signaler l'inexactitude au service CEPL de rattachement, soit la Trésorerie Générale, soit la Recette des Finances. Dans ce dernier cas le service CEPL de la Recette des Finances transfère l'information au service CEPL de la Trésorerie Générale. Il est rappelé, à cet égard, que la codification informatique des instructions M14 dans CCC a été précisée au chapitre 1 § 2.1 de la présente instruction,
- *le code collectivité ou établissement* saisi lors de la demande statistique sous RCT est exact. Pour les EPL et budgets annexes, ce code doit impérativement être compris *dans la série décroissante des 999, décomptée à partir du numéro 999*,
- *le numéro INSEE* enregistré lors de la constitution de la disquette statistique dans l'application CLARA correspond bien à celui figurant dans le bilan de contrôle. En cas de discordance, le trésorier modifie le code présent dans son application. Ce code doit impérativement être compris dans la série décroissante des 999 pour les EPL et budgets annexes.

## 2.2. DESCRIPTION DES OPÉRATIONS DE CENTRALISATION RELEVANT DU COMPTABLE, PAR TYPE D'ORGANISME ET PAR MODE DE GESTION INFORMATIQUE.

### 2.2.1. Communes

#### 2.2.1.1. Centralisations des comptes définitifs des communes :

*Pour les postes comptables gérés sous l'application Clara ne disposant pas encore de l'application CFT, la production des disquettes statistiques est réalisée, une fois le compte de gestion sur chiffres définitif édité. La disquette de centralisation est générée à partir de l'option 9 « effectuer des travaux de fin d'exercice », puis de l'option 3 « production de statistiques », puis de l'option 1 « création d'un fichier statistique » et enfin de l'option 3 « à destination du DI (disquette) ».*

Suivant l'état de réalisation de l'accès de l'ensemble des postes comptables à l'application CFT, ce transfert pourra être réalisé par envoi direct d'un fichier au service CEPL (option 9 « effectuer des travaux de fin d'exercice », puis de l'option 3 « production de statistiques », puis de l'option 1 « création d'un fichier statistique » et enfin de l'option 2 « à destination du DI (CFT) »).

Les postes comptables utilisant l'application Clara doivent transmettre les disquettes « statistiques » ou le fichier CFT au service CEPL de la Trésorerie Générale dès que le compte de gestion définitif sur chiffres a été édité.

*Pour les comptes gérés avec l'application RCT, la demande d'édition du compte de gestion entraîne l'intégration automatique des données comptables dans l'application CCC.*

L'application CCC vérifie alors le niveau de comptes et l'équilibre de la balance du compte de gestion, en bloquant l'édition du compte à titre définitif si des anomalies sont détectées à ce stade.

C'est pourquoi à réception des états de contrôle d'équilibre et de nomenclature (2A1, 2A2 et 2A3) inscrits dans le bilan de passage, tous les comptables doivent procéder à la correction des anomalies afin que les comptes de la commune puissent être édités et centralisés.

Après visa du service CEPL de la Trésorerie Générale ou de la Recette des Finances, qui confère au compte sur chiffres son caractère définitif, ceux-là, et eux seuls peuvent être acceptés par le programme CCC et être édités.

#### 2.2.1.2. Centralisation pour les notes de conjoncture :

Les centralisations de cette nature concernent les seules communes appartenant à l'échantillon.

Les dates de centralisation pour l'année 2001 sont fixées aux 31 janvier 2001 (pour la situation comptable au 31 décembre 2000, y compris la journée complémentaire), 31 mai 2001 et 28 septembre 2001.

Pour les postes comptables gérés sous RCT, la centralisation est effectuée directement par le département informatique, sans qu'il soit nécessaire que le comptable saisisse des paramètres dans l'application.

Pour les postes comptables gérés sous l'application Clara, la production de données à centraliser pour la note de conjoncture communale s'effectue à partir de l'option 8 « lire ou produire des données », puis de l'option 5 « production des données destinées à être centralisées », puis de l'option 1 « note de conjoncture », puis de l'option 1 « création d'un fichier de données à centraliser » et enfin de l'option 1 « transmission par disquette » ou de l'option 2 « transmission par CFT ».

Les postes comptables devront remplir manuellement les annexes (sur les refinancements et comptes d'imputation provisoire) et les envoyer aux services CEPL de la seule Trésorerie Générale (avec la disquette pour les postes Clara).

Après traitement des disquettes, le service CEPL transmettra à la Direction les fichiers à l'aide de la messagerie électronique et les annexes par télécopie. Ces envois doivent être effectués au plus tard dans les 15 jours suivant les dates précisées ci-dessus.

## 2.2.2. Régions et départements

Les régions et départements sont gérés sous l'application RCT.

### 2.2.2.1. Centralisations des comptes définitifs des départements et des régions :

A la clôture de l'exercice, le comptable (payeur régional ou départemental) établit le compte de gestion et demande son édition au département informatique en effectuant la transaction RCPR/E (matériel Bull), ou ZPRM/E (matériel IBM) dans RCT, puis le transmet au service CEPL pour visa.

Dès retour du visa du service CEPL de la Trésorerie Générale et, en tout état de cause, avant basculement de la balance d'entrée, le comptable doit repasser la transaction RCPR/E ou ZPRM/E demandant l'édition des statistiques. Cette transaction permet au département informatique de constituer le fichier de centralisation à destination de l'Infocentre (selon les modalités définies en annexe).

Afin de permettre une valorisation rapide des informations comptables présentées dans les brochures nationales, il est impératif que la centralisation des fichiers informatiques intervienne au plus tard le 29 juin 2001. Le service CEPL se chargera de contrôler le strict respect de ce délai, en intervenant au besoin auprès des différents acteurs (comptable, département informatique).

En ce qui concerne les régions, il est demandé au payeur régional d'adresser pour la même date au bureau 6C un relevé des opérations budgétaires d'ordre de l'exercice 2000 ainsi qu'un exemplaire du compte administratif de l'exercice 2000 (partie comptable), qu'il se sera procuré auprès des services de l'ordonnateur, même s'il n'a pas encore été approuvé par vote du Conseil Régional.

### 2.2.2.2. Centralisations pour les notes de conjoncture

Pour les départements, comme pour les régions, les dates de centralisation sont fixées :

- au 15 février 2001 pour la situation comptable de l'exercice 2000, y compris la journée complémentaire. Une annexe d'information relative à la dette sera servie par les comptables,
- au 31 mai 2001 pour les données disponibles de l'exercice 2001 afin de rédiger une note interne d'information sur les budgets primitifs,
- au 28 septembre 2001 pour les données comptables de l'exercice 2001, arrêtées en cours d'exercice afin de publier une note de conjoncture. Des annexes relatives à la dette et aux imputations provisoires seront servies par le comptable.

Dans tous les cas, le département informatique effectue la centralisation sans qu'il soit nécessaire que le comptable saisisse des paramètres dans l'application RCT (ceux-ci sont gérés de manière permanente par le département informatique).

## 2.2.3. Établissements publics locaux et budgets annexes

### 2.2.3.1. Pour les postes comptables utilisant l'application Clara ;

- sans CFT :

La production des disquettes statistiques est réalisée, une fois le compte de gestion sur chiffres définitif édité. La disquette de centralisation est générée à partir de l'option 9 « effectuer des travaux de fin d'exercice », puis de l'option 3 « production des statistiques », puis de l'option 1 « création d'un fichier statistique » et enfin de l'option 3 « à destination du DI (disquette) ».

- avec CFT :

Le transfert sera réalisé par envoi direct d'un fichier au service CEPL (option 9 « effectuer des travaux de fin d'exercice », puis de l'option 3 « production de statistiques », puis de l'option 1 « création d'un fichier statistique » et enfin de l'option 2 « à destination du DI (CFT) »).

Rappel : Les postes comptables utilisant l'application Clara doivent transmettre les disquettes « statistiques » ou le fichier CFT au service CEPL de la Trésorerie Générale dès que le compte de gestion définitif sur chiffres a été édité.

#### 2.2.3.2. Postes comptables utilisant l'application RCT :

*Pour les comptes gérés avec l'application RCT, la demande d'édition du compte de gestion définitif entraîne l'intégration automatique des données comptables dans l'application CCE.*

Après réception des états de contrôle d'équilibre et de nomenclature inscrits dans le bilan de passage, tous les comptables doivent procéder à la correction des anomalies afin que les comptes des établissements publics locaux et les budgets annexes puissent être édités et centralisés.

Après visa du service CEPL de la Trésorerie Générale ou de la Recette des Finances, qui confère au compte sur chiffres son caractère définitif, ceux-là et eux seuls, peuvent être acceptés par le programme CCE et être édités.

#### 2.2.3.3. Cas particulier des centralisations pour les notes de conjoncture

La Direction Générale de la Comptabilité Publique développe à partir de 2001 une note de conjoncture sur les EPCI à fiscalité propre. A cet effet, par lettre CD 0228 du 19 janvier 2001, des consignes ont été adressées pour la centralisation à la date du 31 décembre 2000 (journée complémentaire incluse) des données de tous les groupements fiscalisés (BP seul).

Des consignes complémentaires seront données par lettre spécifique dès que possible pour la centralisation des données de conjoncture au 30 septembre 2001 et 31 décembre 2001.

### 2.3. RECENSEMENT DES BUDGETS ANNEXES DES COMMUNES DE PLUS DE 10 000 HABITANTS ET DÉTERMINATION DES OPÉRATIONS RÉCIPROQUES ENTRE LE BUDGET PRINCIPAL ET LES BUDGETS ANNEXES

Le bureau 6C consolide les comptes des communes de plus de 10 000 habitants. Le périmètre de cette consolidation est limité aux seuls budgets annexes de la commune non dotés de la personnalité morale. Les Caisses des Écoles et les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) en sont par conséquent exclus. Ceux-ci ont en effet le statut d'établissement public local (EPL). A l'inverse, les services dotés de la seule autonomie financière et qui disposent d'un compte 515 propre, tels certaines régies de pompes funèbres par exemple, entrent dans le champ de la consolidation.

La consolidation s'effectue en deux étapes.

La première étape consiste à cumuler le montant des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement du budget principal de la commune avec celui des budgets annexes recensés sur l'imprimé CP 832 « Recensement des budgets annexes de la commune », figurant en annexe 9.

La seconde étape consiste à éliminer les opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes. Il s'agit d'opérations telles que les remboursements de frais ou le versement de subventions, comptabilisées pour un même montant, en sens inverse, dans le budget principal et dans le budget annexe. Ces opérations correspondent à des mouvements purement internes, dès lors que l'on raisonne sur la commune en tant qu'entité juridique unique. Elles gonflent artificiellement les masses débitrices et créditrices lorsque l'on procède à l'agrégation des comptes du budget principal et des budgets annexes.

Ce retraitement est réalisé à partir des données figurant sur l'imprimé CP 834 « Détermination des opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes », figurant en annexe 10.

Un cadre spécifique est prévu pour les opérations d'affectation d'immobilisations. Ces opérations sont plus délicates à consolider car elles intègrent des opérations d'ordre non budgétaires, qui ne doivent pas être reprises dans le traitement de consolidation.

A titre d'exemple, une liste des opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes d'une commune est présentée en annexe 7. Elle décrit les schémas comptables le plus couramment utilisés. Plusieurs exemples chiffrés sont donnés en annexe 8. Ceux concernant la procédure d'affectation des immobilisations sont extraits du guide pratique : « les fiches de la M14 » (pages 11 à 15).

Important : les états CP 832 et CP 834 ne sont établis que pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Les états CP 832 « Recensement des budgets annexes de la commune » sont pré-renseignés par le bureau 6C à partir des données de l'exercice N-1 et transmis aux comptables courant juin, via le service CEPL, pour validation ou correction. Les comptables doivent remplir l'état CP 834 « Détermination des opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes ».

Les montants figurant sur l'état CP 834 doivent être arrêtés en milliers de francs.

Un seul CP 834 doit être établi par commune. Par ailleurs, dans les cas où il n'y a pas d'opération réciproque entre le budget principal et les budgets annexes, il convient d'établir un CP 834 revêtu de la mention « néant », pour que le bureau 6C puisse vérifier l'exhaustivité du traitement.

Les états CP 832 validés (ou corrigés) et les états CP 834 devront être transmis au service CEPL de la Trésorerie Générale *au plus tard le 14 septembre 2001 ; les services CEPL centralisant eux-mêmes ces informations au bureau 6C pour le 28 septembre 2001, date impérative.*

L'attention des comptables est tout spécialement appelée sur la nécessité de centraliser des données fiables et exhaustives pour établir des informations consolidées de qualité.

#### 2.4. REMARQUES CONCERNANT LES DISQUETTES (COMPTABILITÉ TENUE SUR MICRO / APPLICATION CLARA)

Lorsque la possibilité de transfert par l'application CFT n'est pas ouverte au comptable, les disquettes seront étiquetées, en précisant le nom de la disquette, le nom du poste comptable et son numéro codique, la date de confection de la disquette.

Les disquettes doivent être accompagnées d'un bordereau consignait les éléments suivants :

- nom de la disquette ;
- date de confection ;
- code INSEE et intitulé en clair des collectivités concernées.

Le comptable doit conserver copie des disquettes et fichiers CFT en archives au moins 5 ans après fourniture des données comptables de l'ensemble des communes, des établissements publics locaux et des budgets annexes (le jeu de disquettes au complet). Il est effectué une sauvegarde même si les données ont été adressées par voie télématique.

## CHAPITRE 3

### RÔLE DES SERVICES CEPL DES TRÉSORERIES GÉNÉRALES ET DES RECETTES DES FINANCES

Le service CEPL de la Trésorerie Générale (et lui seul) est *responsable du contrôle* des opérations de centralisation et *du strict respect des délais*. A cet effet, il tient un tableau de bord des centralisations, notamment à partir des bilans de passage que le département informatique doit lui restituer. Il intervient tout au long du processus de centralisation.

Il lui appartient de contrôler avec la plus grande attention, non seulement la présence et la date de production des états, la validité des informations comptables et extra comptables, mais aussi la forme et la présentation des documents.

Si le poste comptable dépend d'une Recette des Finances, le compte de gestion est visé par le service CEPL de la Recette des Finances.

Dans ce cas, le service CEPL de la Trésorerie Générale doit s'assurer par l'intermédiaire de la Recette des Finances, que les anomalies détectées sur les balances des comptes des trésoriers relevant de la RF sont corrigées.

Pour faciliter la tenue du tableau de bord, il appartient au service CEPL de la Recette des Finances d'informer le service CEPL de la Trésorerie Générale des comptes dont le visa sur chiffres est ajourné et qui, de ce fait, ne peuvent être centralisés dans l'immédiat.

Cette information intervient suivant les modalités à convenir au plan local, en fonction de l'organisation mise en place par les postes centralisateurs (exemples : liste nominative des comptes visés ou, au contraire, transmission par la Recette des Finances des seules disquettes afférentes aux comptes acceptés sur chiffres).

Le service CEPL de la Trésorerie Générale joue un rôle de coordination actif entre les comptables, la Recette des Finances, le département informatique et la Direction.

A ce titre, il doit *recevoir et transmettre au comptable et au département informatique les différents états et documents* émanant des uns et des autres.

Le calendrier annuel des opérations traitées par les services CEPL figure en annexes n° 1 à 4.

## 1. MISE A JOUR DES FICHIERS RÉFÉRENTIELS

### 1.1. MISE A JOUR DU FICHIER RÉFÉRENTIEL DES COMMUNES

Le fichier référentiel des communes comporte la liste des communes avec le nom, le code INSEE, le numéro de la collectivité dans l'application (pour RCT), l'instruction comptable (M14-1, M14-2, M14-3, M14-4) et le mode de gestion (RCT, Clara).

En début de campagne de centralisation (février) ce fichier référentiel, doit être validé par les services CEPL. La validation consiste à s'assurer que, pour chaque commune :

- le code INSEE présent dans l'application Clara correspond bien à celui du fichier référentiel ;
- le numéro codique du poste comptable de rattachement est correct ;
- le numéro de l'organisme (RCT) est correct dans le fichier de référence ;
- le type d'instruction et le mode de gestion sont exactement désignés dans le fichier de référence.

Si le code INSEE et/ou le numéro codique du poste comptable de rattachement sont erronés, les services CEPL des Trésoreries Générales les corrigeront à l'aide du document d'encodage joint en annexe n° 12. Ce document sera adressé à l'Infocentre (bureau 3A), le plus rapidement possible, soit par courrier, soit par fax (01.53.18.30.66). Les modifications devront impérativement être effectuées avant le premier traitement de centralisation.

Des transactions de consultation et de mise à jour du fichier référentiel sont mises à la disposition des services CEPL des Trésoreries Générales afin de faciliter leur tâche de suivi et de contrôle des centralisations. Elles leur permettent de corriger le numéro de l'organisme (RCT) et le type d'instruction lorsque ceux-ci sont erronés.

Par ailleurs, les services CEPL doivent veiller, à partir des états 2A4 « Etat des communes à l'échéance », 0A1 « Bilan des anomalies » et 0A2 « Etat des communes sur le référentiel », à ce que les anomalies soient corrigées. Ils doivent prendre contact avec les postes comptables des communes « absentes » afin de ne pas retarder la date de centralisation des données comptables.

## 1.2. MISE À JOUR DU FICHIER RÉFÉRENTIEL DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET DES BUDGETS ANNEXES

Le fichier référentiel servira de base à la remontée des comptes 2000.

Pour une meilleure centralisation des comptes de gestion des établissements publics locaux et des budgets annexes, aussi bien en termes de rapidité que de qualité des données, le service CEPL de la Trésorerie Générale doit être informé régulièrement par les comptables des modifications et créations d'établissements et de budgets annexes qui ont lieu durant l'exercice courant.

La phase de mise à jour du fichier référentiel doit être achevée pour la centralisation au 15 juin 2001.

Les communautés urbaines doivent être intégrées dans le fichier référentiel avec un identifiant propre et un numéro SIRET.

Le respect des dates des centralisations conditionne la rapidité et la pertinence des retours d'informations pour le réseau. Il suppose la mise en place d'échanges réguliers d'informations entre le service CEPL de la Trésorerie Générale et les comptables :

- le service CEPL veillera à ce que chaque poste comptable envoie au moins mensuellement la liste des établissements et budgets annexes qui ont été créés. Le service CEPL effectuera auprès de l'INSEE une demande d'immatriculation au moyen des formulaires SIRAD1 et SIRAD2 dûment remplis (ces formulaires sont disponibles dans les directions régionales de l'INSEE) ;
- le service CEPL veillera également à ce que chaque poste comptable adresse en début d'exercice les éventuelles modifications intervenues sur les EPL et budgets annexes. Les mises à jour de dernière minute doivent être exceptionnelles.

## 2. SUIVI DES CENTRALISATIONS

### 2.1. COMPTES DE GESTION DES DÉPARTEMENTS, RÉGIONS, ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET BUDGETS ANNEXES EN GESTION RCT

Pour les organismes dont la comptabilité est tenue en télégestion, le service CEPL doit s'assurer que le comptable a bien effectué la transaction RCT devant entraîner la centralisation des comptes avant la date fixée.

Pour les départements et régions, l'extraction des données statistiques doit faire l'objet d'une demande spécifique. Pour les autres collectivités, cette extraction est effectuée automatiquement à partir de la demande d'édition du compte de gestion définitif.

Le service CEPL doit demander au comptable :

- de lui envoyer une copie d'écran pour suivre la centralisation et vérifier l'exactitude de l'identifiant ;
- de veiller au respect de la nomenclature applicable et du niveau de détail (4ème et 5ème chiffre selon le compte) ;

Le service CEPL de la Trésorerie Générale et, par son intermédiaire, celui de la Recette des Finances, doivent obtenir auprès du département informatique, la communication des listes de tous les organismes signalés absents des centralisations ou en anomalies.

Enfin, le service CEPL vérifie que les anomalies éventuelles sont corrigées dans les meilleurs délais, en veillant au bon enregistrement des corrections.

## 2.2. VÉRIFICATION ET TRAITEMENT DES DISQUETTES DES COMPTES DES COMMUNES, ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET BUDGETS ANNEXES TENUS EN GESTION CLARA

Le service CEPL de la Trésorerie Générale est chargé de centraliser, selon le cas, les disquettes et les bordereaux d'accompagnement ainsi que les fichiers CFT.

Il doit vérifier le contenu des disquettes, puis transmettre les disquettes et les fichiers CFT au département informatique chargé du traitement. Les disquettes doivent être accompagnées des bordereaux imprimés par l'ordinateur.

D'une façon générale, il doit s'assurer que tous les postes concernés fournissent bien les éléments comptables dans les délais requis et sous la forme correspondant au mode de tenue de ces comptabilités pour la centralisation considérée.

## 2.3. VÉRIFICATION ET TRAITEMENT DES INFORMATIONS CONJONCTURELLES ISSUES DES COMPTES DE L'ÉCHANTILLON DE COMMUNES

Ne sont concernées que les communes appartenant à l'échantillon nécessaire à la réalisation des deux notes de conjoncture communale et de la brochure « Finances Locales Premiers Résultats ».

Le service CEPL de la Trésorerie Générale est destinataire d'une note accompagnée d'annexes. Il devra envoyer les annexes aux comptables des communes de l'échantillon avant les dates de centralisation (31 janvier, 31 mai et 28 septembre 2001).

Dans les 15 jours suivant les dates indiquées ci-dessus, le service CEPL devra centraliser les disquettes et les annexes. Il doit vérifier le contenu des disquettes, les regrouper sur une seule disquette et envoyer le fichier obtenu au bureau 6C par messagerie électronique. Il transmettra les annexes au bureau 6C par télécopie.

## 3. VÉRIFICATION ET ENVOI DES DOCUMENTS

Les documents qui transitent par le service CEPL de la Trésorerie Générale pour vérification puis envoi au bureau 6C de la Direction Générale sont les suivants :

- les états CP 832 et CP 834 des communes de plus de 10 000 habitants,
- les fichiers et annexes relatives aux données des communes appartenant à l'échantillon nécessaire à la réalisation des deux notes annuelles de conjoncture et de la brochure « Finances Locales, premiers résultats ».

### 3.1. VÉRIFICATION DES ÉTATS CP 832 ET CP 834 RELATIFS AU RECENSEMENT DES BUDGETS ANNEXES DES COMMUNES DE 10 000 HABITANTS ET PLUS ET À LA DÉTERMINATION DES OPÉRATIONS RÉCIPROQUES ENTRE BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES DE CES COMMUNES

Les états CP 832 « Recensement des budgets annexes de la commune » et CP 834 « Détermination des opérations réciproques entre budget principal et budgets annexes », qui figurent respectivement en annexes 9 et 10 à la présente note de service, devront être transmis au bureau 6C au plus tard le *28 septembre 2001*.

A noter que les états CP 832 seront désormais pré-renseignés par le bureau 6C à partir des données de l'exercice N-1 et transmis courant juin aux services CEPL, pour validation ou correction.

Le service CEPL vérifiera la cohérence des états CP 834 établis par les comptables. Il s'assurera notamment que la première partie du document est équilibrée en recettes et en dépenses et qu'à une dépense du budget principal correspond une recette du budget annexe et inversement.

Rappel : les montants figurant sur les états CP 834 doivent être arrêtés en milliers de francs.

### 3.2. DOCUMENTS ET DISQUETTES ENVOYÉS DIRECTEMENT AU BUREAU 6C

Après regroupement par le service CEPL de la Trésorerie Générale, les éléments sont à transmettre au bureau 6C à l'adresse suivante :

Direction Générale de la Comptabilité publique  
Bureau 6C  
Secteur « Valorisation des informations comptables »  
Bâtiment Vauban - Télédoc 687 - Pièce 1068 Ouest 2  
139, rue de Bercy - 75 572 PARIS CEDEX 12  
Fax : 01 53 18 36 68

Toute difficulté relative à la centralisation des données comptables devra être signalée par télécopie au bureau 6C.

## **CHAPITRE 4**

### **RÔLE DES DÉPARTEMENTS INFORMATIQUES**

Les applications RCT, CLARA, CCC et CCE sont concernées à des degrés divers par la centralisation annuelle des données comptables du secteur public local.

#### **1. TRAITER L'INFORMATION**

Dès réception des documents, les départements informatiques doivent veiller à traiter les données dans le calendrier prévu.

Afin de mettre régulièrement et uniformément à jour la base de données de la Direction et les fichiers des trésoreries, il est demandé aux départements informatiques d'effectuer, au fur et à mesure de l'établissement des comptes de gestion, les opérations de centralisation selon un calendrier déterminé et commun à l'ensemble des collectivités et établissements publics (cf. tableaux en annexes 1 à 4, colonne DI).

Le département informatique doit informer le service CEPL de la date d'exploitation et des références de l'envoi à l'Infocentre de Clermont-Ferrand.

#### **2. INFORMER LE SERVICE CEPL DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE**

Afin de permettre le suivi et la coordination des opérations de centralisation, les départements informatiques informent le service CEPL de la Trésorerie Générale de l'état d'avancement des traitements apportés aux fichiers de centralisation de toutes les collectivités, établissements publics locaux et budgets annexes. Plus précisément, ils adressent « au fil des traitements » aux services CEPL des Trésoreries Générales les listings des collectivités ou établissements absents ou les anomalies détectées par les programmes de contrôle.

Le service CEPL de la Trésorerie Générale informe le service CEPL des différentes Recettes des Finances des anomalies constatées, au moyen d'une copie du bilan de passage.

#### **3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX.**

En ce qui concerne les établissements publics locaux, le département informatique reçoit le fichier des renseignements divers de la plate-forme GSS de Clermont-Ferrand et le met en ligne à l'usage des services CEPL.

#### **4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES CENTRALISATIONS POUR LES NOTES DE CONJONCTURE**

Le département informatique intervient en cours d'année pour centraliser les informations comptables permettant de réaliser les notes de conjoncture communale, départementale et régionale.

Aux dates prévues (31 janvier pour les communes, 15 février pour les départements et les régions, pour les comptes de l'exercice 2000, y compris la journée complémentaire ; 31 mai et 28 septembre pour les comptes 2001), le département informatique doit constituer un fichier unique pour l'ensemble des collectivités RCT visées par l'enquête (communes de l'échantillon, départements et régions).

Le traitement est déclenché automatiquement par le département informatique sans intervention des comptables.

L'envoi des fichiers sur l'infocentre NUMA national de Clermont-Ferrand devra s'effectuer selon les modalités décrites dans l'annexe 11.

## **5. CONSERVATION, PRODUCTION ET APUREMENT DES FICHIERS.**

De nombreux apurements, non précédés de sauvegarde des fichiers permanents, ont provoqué la disparition des informations de base nécessaires à la production des comptes de gestion et, par là, des fichiers de centralisation. Or, les bases de données régionales doivent être conservées au plan local. Elles sont susceptibles d'être réutilisées pour respecter les obligations d'information et de cessions de données qui s'imposent au Trésor public. En conséquence, il est rappelé instamment *qu'aucun fichier comptable des applications de collectivités locales ne doit être détruit avant envoi à l'Infocentre du bureau 3A des fichiers de centralisation correctement constitués.*

Le déséquilibre du compte de gestion d'une collectivité particulière empêche la production des données de centralisation de la collectivité intéressée mais pas celles des collectivités dont les données sont correctes. Il convient de *vérifier que chaque collectivité a donné lieu à confection d'un compte de gestion correct et équilibré* et, en conséquence, à la production des informations de centralisation comptable. En cas de disparition de ces informations, il sera demandé au département informatique intéressé de les ressaisir à partir du compte de gestion papier.

*Les départements informatiques sont autorisés à apurer leurs fichiers jusqu'à l'exercice 1997 inclus.*

## **6. MODALITÉS DE TRANSFERT DES FICHIERS À L'INFOCENTRE DU BUREAU 3A**

*Pour toutes les catégories d'organismes, les données de centralisation comptable sont toutes transmises à l'ordinateur IBM de la Direction à Clermont-Ferrand, au moyen du logiciel de transfert CFT.*

*Les données de transfert (PARMID et IDF) ont été modifiées pour certains types d'établissements.*

*Il importe absolument que ces paramètres soient strictement respectés ainsi que la codification des départements informatiques pour une bonne réception de ces données.*

Les DI pourront se référer à la lettre n°39868 du 20 juillet 2000 diffusée par la section INFOCENTRE qui précise les modalités de transfert CFT vers NUMA à Clermont-Ferrand (il veilleront notamment à renseigner correctement les zones NCODE et FCODE lors de leur envoi).

## ANNEXE N° 1 : Comptes définitifs des communes - Tableau récapitulatif des centralisations et des documents à produire

DATE	COMPTABLE	CEPL	DI	INFOCENTRE	BUREAU 6C	OBJET	OBJECTIF
Début de gestion						Données INSEE (population) et DGI (fiscalité) Etats OA1 et OA2 Correction n° RCT + type d'instruction Correction n° INSEE + n° codique du poste comptable	Transmission du fichier référentiel
Au jour le jour	(Clara)					Intégration disquettes dans CCC après vérification CEPL Intégration données dans CCC	Retour du fichier référentiel mis à jour Intégration des données CCC
	(RCT)					Etats 2A1, 2A2, 2A3 et 2A4 Contrôle et correction des anomalies « » Edition fiches financières	Contrôles d'équilibre et de nomenclature
15 mars / 15 juin	(Clara)						
15 septembre	(RCT)						
15 mars / 15 juin						Centralisation fichiers AG (agrégats) + DA4 (référentiel) + RC (comptes de gestion communes de + de 3 500 h) + ST (comptes de gestion communes de - de 3 500 h)	Centralisation des comptes des communes
15 sept./ 1er nov.							
Courant juin						Données Ministère Intérieur (effort fiscal)	Mise à jour du fichier référentiel (effort fiscal)
15 septembre						Imprimés CP 832 et CP 834 (communes de + de 10 000 h)	Consolidation des comptes
30 septembre						Fiches financières consolidées (communes de + de 10 000h)	Validation des fiches consolidées
31 décembre						Retour des fiches validées	Publication des comptes définitifs des communes
31 janvier						Fiches financières définitives	Communication des moyennes nationales définitives
28 février							

## ANNEXE N° 2 : Conjoncture des communes - Tableau récapitulatif des centralisations et documents à produire

DATE	INTERVENANTS					OBJET
	Comptable	CEPL	DI	Infocentre 3A	6C	
31 janvier	RCT			→		Passage du traitement note de conjoncture dans RCT transfert du fichier sur Infocentre 3A (1)
	disquette	→				
	CFT	→				Envoi des disquettes et fichiers CFT au service CEPL pour traitement
					→	Transfert des fichiers par messagerie électronique au bureau 6C
	annexes	→				Envoi des annexes au service CEPL
					→	Envoi des annexes par télécopie au bureau 6C
31 mai		mêmes	opérations			
28 septembre		dans les	mêmes délais			

(1) au moyen du logiciel CFT

ANNEXE N° 3 : Comptes définitifs des établissements publics locaux et budgets annexes - Tableau récapitulatif des centralisations et documents à produire

OBJET	DATE	INTERVENANTS				OPERATIONS A REALISER	
		Comptable	CEPL	DI	Infocentre 3A	RCT	Micro
Mise à jour du fichier référentiel	mars		←				
	15 juin		→				
Centralisation des comptes de gestion	Au jour le jour entre le 15 juin et le 15 septembre	disquette	→				Les comptables envoient, soit une disquette, soit un fichier CFT. Le service CEPL envoie un fichier CFT au département informatique
		CFT	→				
		RCT	→				
	15 septembre			→		Les comptables effectuent la demande de compte de gestion vers les départements informatiques avec envoi de la copie d'écran au service CEPL.	
	1er novembre			→		Contrôle et correction des anomalies. 1 <sup>ère</sup> centralisation 2 <sup>ème</sup> centralisation	

ANNEXE N° 4 : Comptes définitifs et conjoncture des départements et régions - Tableau récapitulatif des centralisations et des documents à produire

**Comptes définitifs**

Date	Comptable	CEPL	DI	Infocentre	CP	Objet
Avant 1er juin	←		→			Transaction RCPR/E dans RCT pour toutes les collectivités (demande d'édition du compte de gestion)
Avant le 29 juin	←					Visa du compte de gestion
Avant le 13 juillet			→			Transaction RCPR/E dans RCT pour les départements et les régions (demande de constitution du fichier de centralisation (1))
dernier trimestre				→		Transmission du fichier de centralisation (1)
	←				→	Envoi des fiches individuelles de situation financière pour validation et retour au bureau 6C

**Conjoncture départementale et conjoncture régionale**

Date	Comptable	CEPL	DI	Infocentre	CP	Objet
15 février	←		→			Passage du traitement note de conjoncture dans RCT
					→	Transfert du fichier sur Infocentre (1)
31 mai		(même	procédure)			
28 septembre		(même	procédure)			

(1) au moyen du logiciel CFT

(2)

## ANNEXE N° 5 : Codes activités des budgets annexes

NOUVEAUX CODES	LIBELLES	ANCIENS CODES
01	Adduction ou distribution d'eau et assainissement (non distincts)	01
0A	Assainissement (budget propre)	0A
0E	Adduction ou distribution d'eau (budget propre)	0E
02	Production et distribution d'énergie	02
03	Activités scolaires - entretien et gestion des CEA et CE, internats, IMP-IME, classes de neige	03
04	Ramassage scolaire	04
05	Activités sanitaires (hors M21) - centres d'inadaptés et de handicapés, dispensaires, centres médicaux et sociaux, centres de transfusion sanguine, maisons de repos et de convalescence, centres des thermes, ambulances.	05
06	Activités sociales (hors M21) - maisons de retraite, résidences du 3 <sup>ème</sup> âge, foyers et centres départementaux de l'enfance, crèches et pouponnières, les colonies de vacances, l'aide au logement, ainsi que l'aide ménagère.	06
07	Activités culturelles - foyers de jeunes, bibliothèques, discothèques, installation et entretien des réémetteurs de télévision.	07
08	Activités sportives - bases de sports et de loisirs (piscines notamment), ports de plaisance.	08
09	Tourisme - aménagement et entretien de zones touristiques, parcs naturels.	09
10	Collecte et traitement des ordures ménagères - enlèvement des ordures ménagères, construction d'usines d'incinération, réalisation de décharges publiques.	10
11	Pompes funèbres	11
12	Abattoirs	12
13	Transport hors ramassage scolaire si individualisé	13
14	Entretien des voiries et du matériel de voirie	14
15	Aménagement de zones industrielles et d'habitation - création, gestion, aménagement des zones industrielles, zones d'habitation, zones mixtes à caractère industriel ou artisanal, zones à aménagement différé, rénovation urbaine.	15
16	Activités agricoles et forestières - assainissement des terres, irrigation, améliorations pastorales, stations et fermes expérimentales, laboratoires vétérinaires, exploitation de marchés agricoles, gestion et exploitation de forêts, construction et entretien des maisons et des routes forestières.	16



## ANNEXE N° 6 : Codes individualisant les différents types d'établissement publics locaux

Nouveaux	Mots	libellés	Instruction	remarques
<b>GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX – BUDGETS PRINCIPAUX -</b>				
10	<b>CA</b>	communauté d'agglomération	M14 M4 M41 M42 M43 M49	création suite à la nouvelle loi
11	<b>CC</b>	communauté de communes	M14 M4 M41 M42 M43 M494	anciennement 83 : transformation autorisée mais pas obligatoire en CU ou CA
12	<b>CU</b>	communauté urbaine	M14 M4 M41 M42 M43 M49	transfert de CCC dans CCE
13	<b>SYND</b> <b>SIVU</b>  <b><u>CIAS</u></b>  <b><u>SIAEP</u></b>   <b>SYNDM</b>   <b>ENTINT</b>	syndicat syndicat à vocation unique <b><u>centre intercomm. d' action sociale synd. interco. adduction eau pota.</u></b>  syndicat mixte  entente interdépartementale	M14 M4 M41 M42 M43 M49  <b><u>M14</u></b>  <b><u>M49</u></b>  M157 M4 M41 M42 M43 M49  M51 M4 M41 M42 M43 M49	anciennement 91, certains disparaîtront          Si SIVU exclusivement, s'il s'agit d'un syndicat mixte la forme juridique du syndicat mixte prime
14	<b>SIVOM</b>	syndicat à vocation multiple	M14 M4 M41 M42 M43 M49	anciennement 97, certains disparaîtront
15	<b>SAN</b>	syndicat d'agglomération nouvelle	M14	Anciennement 85 : transformation en CA si opérations d'aménagement et d'équipement terminées à terme devraient disparaître
16	<b>DIST</b>	district	M14	anciennement 81 et 82 : doivent disparaître pour 2002 : transformation en CU ou CA ou CC
17	<b>CV</b>	communauté de villes	M14	anciennement 84 : doivent disparaître pour 2002 : transformation en CA ou CU
<b>AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX – BUDGETS PRINCIPAUX -</b>				
20	<b>CCAS</b>	centre communal d'action sociale	M14	anciennement 93 uniquement budgets principaux
21	<b>CDE</b>	caisse des écoles	M14	anciennement 94

## ANNEXE N° 6 (suite et fin)

22	<b>REGIE</b>	régie personnalisée à caractère industriel et commercial	M14 M4 M41 M42 M43 M49	anciennement 99
23	<b>SDIS</b>	service départemental d'incendie et de secours	M6	anciennement 96
24	<b>CGFPT CNFPT</b>	centre de gestion de la fonction publique territoriale	M832 M831	anciennement 98 NB : agence comptable autonome à compter du 01/01/99
25	<b>ASSOC <u>ASA</u> <u>AFR</u></b>	association syndic. de propriétaires (ASA, AFR )	M157 <b><u>M14</u></b> <b><u>M49</u></b>	anciennement 86
<b>BUDGETS ANNEXES</b>				
30		budget annexe communal ou intercommunal	M14 M4 M41 M42 M43 M49 <b><u>M157 M6</u></b>	anciennement 92 et y compris les budgets annexes des CCAS
31		service départemental	M51 M4 M41 M42 M43 M49 <b><u>M6</u></b>	anciennement 95
32		service régional	M51	anciennement 90

**ANNEXE N° 7 : Liste des opérations réciproques entre le budget principal des communes et les budgets annexes, à neutraliser pour consolidation comptable**

Description de l'opération	Budget principal	Budget annexe		
	M14	M14	M49	M4
<b>Versement d'une subvention d'équilibre</b> (par le budget principal au budget annexe)	Dt 652 ou 657	Ct 747	Ct 74	Ct 7715
<b>Reversement d'un excédent</b> (par le budget annexe au budget principal)	Ct 755 ou 7561	Dt 657	Dt 12	Dt 12
<b>Versement d'une subvention (par le budget principal) à un budget annexe « lotissement »</b>	Dt 6748	Ct 774		
<b>Versement d'une subvention d'équipement</b> (par le budget principal au budget annexe)	Dt 657	Ct 131 ou 132	Ct 13	Ct 131
<b>Facturation de la mise à disposition de personnel</b> (par le budget principal au budget annexe)	Ct 7084	Dt 6215	Dt 621	Dt 621
<b>Remboursement de frais</b> (par le budget annexe au budget principal)	Ct 7087	Dt 6287	Dt 628	Dt 628
<b>Remboursement d'intérêts d'emprunts</b> (par le budget annexe au budget principal)	Ct 768	Dt 661	Dt 661	Dt 661
<b>Contribution aux eaux pluviales</b> (par le budget principal au budget annexe)	Dt 62 ou 658	-	Ct 7063	-
<b>Transfert (par le budget principal) d'un terrain à un budget annexe « lotissement »</b>	Ct 775	Dt 6015		
<b>Versement d'une avance</b> (par le budget principal au budget annexe)	Dt 2763	Ct 1687	Ct 1687	Ct 1687
<b>Remboursement de l'avance</b> (par le budget annexe au budget principal)	Ct 2763	Dt 1687	Dt 1687	Dt 1687
<b>Affectation d'une immobilisation et de l'emprunt correspondant (1)</b>				
Affectation au BA de l'immobilisation	Dt 18/Ct 21	Dt 21/Ct 18	Dt 21/Ct 1027	Dt 21/Ct 1027
Intégration des amortissements dans le BA		Dt 21/Ct 28	Dt 1027/Ct 28	Dt 1027/Ct 28
Affectation au BA de l'emprunt correspondant	Dt 2763/Ct 18	Dt 18/Ct 1687	Dt 1027/Ct 1687	Dt 1027/Ct 1687
<b>Retour de l'immobilisation affectée (1)</b>				
Réintégration de l'immobilisation dans le BP	Dt 21/Ct 1021			
Intégration des amortissements dans le BP	Dt 21/Ct 28			
Solde du compte 18 du BP	Dt 21/Ct 18			
Sortie du BA de l'immobilisation affectée		Dt 675/Ct 21		
Solde du compte 18 du BA		Dt 18 / Ct 775		
Constatation de la moins-value de cession du BA		Dt 19 / Ct 776		

(1) Les opérations d'ordre non budgétaires ne sont pas prises en compte.

ANNEXE N° 8 : Exemples d'opérations réciproques entre le budget principal d'une commune et ses budgets annexes

Description de l'opération	Budget principal	Budget annexe
<b>1) Versement par le budget principal, d'une subvention d'équilibre de 120 600 F (TTC) à un budget annexe « assainissement » M49 assujetti à la TVA (1)</b>	Dt 657 (100 000)	Ct 74 (100 000)
<b>2) Facturation par le budget principal, du personnel mis à disposition d'un budget annexe « transport M43 » pour 50 000 F</b>	Ct 7084 (50 000)	Dt 6215 (50 000)
<b>3) Affectation à un budget annexe M14 d'une immobilisation et de l'emprunt correspondant (2)</b>		
- Affectation au budget annexe de l'immobilisation	Dt 18/Ct 21 (1 200 000)	Dt 21/Ct 18 (1 200 000)
- Intégration des amortissements dans le budget annexe		Dt 21/Ct 28 (200 000)
- Affectation au budget annexe de l'emprunt correspondant	Dt 2763/Ct 18 (800 000)	Dt 18/Ct 1687 (800 000)
<b>4) Retour de l'immobilisation affectée au budget annexe M14 (2)</b>		
- Réintégration de l'immobilisation dans le budget principal	Dt 21/Ct 1021 (850 000)	
- Intégration des amortissements dans le budget principal	Dt 21/Ct 28 (450 000)	
- Solde du compte 18 du budget principal	Dt 21/Ct 18 (400 000)	
- Sortie du budget annexe de l'immobilisation affectée		Dt 675/Ct 21 (1 250 000)
- Solde du compte 18 du budget annexe		Dt 18/Ct 775 (400 000)
- Constatation de la moins-value de cession du budget annexe		Dt 19/Ct 776 (850 000)

(1) La consolidation est faite pour le montant hors taxe.

(2) Les opérations d'ordre non budgétaires ne sont pas prises en compte.

ANNEXE N° 8 (suite et fin) CP 834 Exemple chiffré  
Détermination des opérations réciproques entre le budget principal et les budgets annexes

NOM DE LA COMMUNE		BRUYERE		
N° INSEE		6	3	8
DEPARTEMENT		COMPTABLE		NUMERO SIRET
INTITULES DES RUBRIQUES	COMPTE	Opérations réciproques		Opérations réciproques
		budget principal		budgets annexes
		en milliers de francs		en milliers de francs
<b>CHARGES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>100</b>		<b>50</b>
Achats et charges externes	Dt 6015, 62 sauf 621			
Charges de personnel	Dt 621			50
Subventions versées	Dt 657	100		
Charges financières	Dt 661			
Autres (*)	Dt 652, 658 ou 6748			
<b>PRODUITS DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>50</b>		<b>100</b>
Subventions reçues	Ct 74 et 7715			100
Autres (*)	Ct 7063, 7084, 7087, 755, 7561, 774 ou 775	50		
<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT (hors affectation d'immobilisations)</b>				
Reversement d'excédent	Dt 12			
Autres (*)	Dt 1687 ou 2763			
<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT (hors affectation d'immobilisations)</b>				
Subventions reçues	Ct 13			
Autres (*)	Ct 1687 ou 2763			
<b>TOTAL EQUILIBRE (A = B)</b>		<b>A = 150</b>		<b>B = 150</b>

**AFFECTATION D'IMMOBILISATIONS** (en milliers de francs)

Description de l'opération	budget principal	budgets annexes	budget principal	budgets annexes
Affectation de l'immobilisation	Dt 18 Ct 21	Dt 21 Ct 18 ou 1027	1200	1200
Intégration des amortissements dans le BA		Dt 21 ou 1027 Ct 28		200
Affectation de l'emprunt	Dt 2763 Ct 18	Dt 18 ou 1027 Ct 1687	800	800
Réintégration de l'immobilisation dans le BP	Dt 21 Ct 1021		850	
Intégration des amortissements dans le BP	Dt 21 Ct 28		450	
Solde du compte 18 du BP	Dt 21 Ct 18		400	
Sortie du BA de l'immobilisation affectée		Dt 675 Ct 21		1250
Solde du compte 18 du BA		Dt 18 Ct 775		400
Constat. de la moins-value de cession du BA		Dt 19 Ct 776		850

(\*) En cas d'utilisation d'un autre compte, préciser le numéro de compte et le montant correspondant





## ANNEXE N° 11 : Codification des données de transfert et identification des départements informatiques

### 1) Codification des données

TYPE D'ETABLISSEMENT	TYPE DE DONNEES	IDENTIFIANT CFT (IDF)	DONNEES DE TRANSFERT (PARMID)
Départements	Données comptables	XDPT	DPTXX999
Régions	Données comptables	XREG	REGXX999
Ile-de-France	Données comptables	XREG	IDFRG999

XX : Désignation du DI en deux lettres

999 : Quantième d'envoi

TYPE D'ETABLISSEMENT	TYPE DE DONNEES	IDENTIFIANT CFT (IDF)	DONNEES DE TRANSFERT (PARMID)
Etablissements publics locaux	Référentiel	XCCE	RFXX999
	Données comptables détaillées	XCCE	RCXX999
	Données comptables agrégées	XCCE	STXX999
	Agrégats financiers par établissement	XCCE	AGXX999
Communes	Données comptables détaillées	XCCC	RCXX999
	Données comptables agrégées	XCCC	STXX999
	Agrégats financiers par établissement	XCCC	AGXX999
	Etat des établissements à l'échéance	XCCC	DAXX999

### Notes de conjoncture

TYPE D'ETABLISSEMENT	TYPE DE DONNEES	IDENTIFIANT CFT (IDF)	DONNEES DE TRANSFERT (PARMID)
Communes	Données comptables	XB6C	JCXX999
Départements et régions	Données comptables	XB6C	JDXX999

## ANNEXE N° 11 (suite et fin)

2) Code d'identification des départements informatiques

Libellé	Code
Ajaccio	AJ
Amiens	AM
Assistance publique	AP
Besançon	BE
Bobigny	BO
Bordeaux	BX
Caen	CA
Châlon-sur-Marne	CH
Clermont-Ferrand	CL
Créteil	CR
Dijon	DI
Fort de France	FF
Grenoble	GR
Lille	LL
Limoges	LG

Libellé	Code
Lyon	LY
Marseille	MA
Metz	ME
Montpellier	MO
Nice	NI
Nanterre	NT
Nantes	NS
Recette générale des Finances	RG
Rennes	RE
Rouen	RO
Saint-Denis de la Réunion	SD
Strasbourg	ST
Toulouse	TL
Tours	TS
Versailles	VE

ANNEXE N° 12 : Imprimé destiné à la mise à jour des numéros codiques de poste comptable et des numéros INSEE de commune

APPLICATION CCC

RECTIFICATION DES NUMEROS CODIQUES DE POSTE/NUMERO  
INSEE DE COMMUNE

Nom de la collectivité :

\_\_\_\_\_

REFERENCE A RECTIFIER :

RUBRIQUE	
Numéro codique du poste comptable	□ □ □ □ □ □ □ □
Code collectivité	□ □ (1)
Numéro INSEE de la collectivité	□ □ □ □ □ □

(1) C = Commune, U = Communauté urbaine

NOUVELLE REFERENCE

RUBRIQUE	
Numéro codique du poste comptable	□ □ □ □ □ □ □ □
Code collectivité	□ □ (1)
Numéro INSEE de la collectivité	□ □ □ □ □ □

(1) C = Commune

(Imprimé à photocopier)

Ce document doit être renvoyé au bureau 3A  
(Infocentre - Télédocus 787)  
139, rue de Bercy 75572 PARIS CEDEX 12