

INSTRUCTION COMPTABLE M99 -VERSION 2018

Ce document reprend uniquement les modifications de fond apportées à l'instruction M99 sur la réglementation comptable des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Il vous permettra donc de les identifier sans avoir à comparer les versions de 2015 et de 2018. D'autres paragraphes ont pu être modifiés pour des raisons de formes, sans que les principes et leur signification en aient été altérés.

Outre les points développés ci-dessous, la modification principale de la nouvelle instruction consiste en la suppression du résultat exceptionnel, à la demande du Conseil de Normalisation des Comptes Publics. Elle prend donc en compte la suppression des comptes 67 et 77 sur les charges et produits exceptionnels. Elle intègre la déclinaison de nouveaux comptes ainsi que les modifications générées sur les documents budgétaires.

Pour une plus grande facilité de lecture, les modifications de fond par titre, chapitre et paragraphe, sont reprises, en italique, ci-dessous.

SOMMAIRE

TITRE I :

1 – L'agent comptable :

- 3.6.1.2. : L'agent comptable, collaborateur du chef d'établissement
- 3.6.6. Organisation des services de l'agent comptable
- 3.6.10.4.1. Procédure administrative
- 3.6.10.5. La force majeure
- 3.6.10.6. La remise gracieuse
- 3.6.10.6.1. Procédure de demande de remise gracieuse
- 3.6.10.6.3. Rappel : *la saisine du juge pénal*

2 – Apurement administratif ou contrôle juridictionnel :

- 4.3.1. Apurement administratif ou contrôle juridictionnel des comptes

3 – Les personnels :

- 5.1.2.1.5. Maîtres au pair

4 – Le Patrimoine :

- 6.2. Le régime juridique des biens immobiliers
- 6.2.2.2. Les cessions de biens immobiliers des EPLEFPA
- 6.3. La désaffectation, le déclassement, la dissolution
- 6.3.1. Définition
- 6.3.2. pour les biens appartenant en propre à un eplefpa

TITRE II :

1 – La notion de crédits limitatifs :

- 1.2.4. Principe de la spécialité des crédits
- Chapitre 3- Exécution du budget

2 – La correction d'erreurs

- 3.1.3.2.2.2. Après la clôture de l'exercice

3 – Les pièces justificatives :

- 3.2.3.5. Pièces justificatives

4 – Règlement avant service fait

3.2.4.10.1. Le principe

5 – Les marchés publics :

3.2.5.1. Marchés publics

3.2.5.1.1. Définition et procédures

3.2.5.1.2. La forme du marché :

3.2.5.1.3. Les pièces constitutives du marché

3.2.5.1.4. Groupements de commande

3.2.5.1.5. Marchés réservés

3.2.5.1.6. Marchés de maîtrise d'œuvre

3.2.5.1.7. Marchés de location en crédit-bail

3.2.5.2. Le paiement des marchés publics

3.2.5.2.1. Les avances (articles 110 à 113 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

3.2.5.2.2. Les acomptes (article 114 du décret du 25 mars 2016)

3.2.5.2.3. Le paiement des sous-traitants dans les marchés de travaux ou marchés de services (articles 133 à 137 du décret du 25 mars 2016)

TITRE III:

1 – Les sorties du patrimoine :

3.2.6. Sortie des biens du patrimoine

2 - Nouvelle subdivision des comptes 65 et 75 :

65 - Autres charges de gestion courante

75 - Autres produits de gestion courante

3 – Les nouveaux comptes :

Compte 442 – État – Prélèvements à la source

Compte 444 – Impôt sur les bénéfices

4 – Commentaire des comptes :

Comptes 654 – Pertes sur créances irrécouvrables

Compte 658 - Divers autres charges

Compte 753 – Libéralités

Compte 758 - Divers autres produits de gestion courante

5 – Le fonds de roulement :

6.4. Détermination du fonds de roulement

TITRE I :

1 – L'agent comptable :

3.6.1.2. : L'agent comptable, collaborateur du chef d'établissement

L'agent comptable est placé sous l'autorité *hiérarchique* du chef d'établissement dont il est le collaborateur privilégié.

Néanmoins, en sa qualité de comptable public, c'est à dire pour les missions qui ont pour objet la mise en œuvre du décret du 7 novembre 2012 et qui pourraient mettre en jeu sa responsabilité personnelle et pécuniaire, il est totalement indépendant.

...

3.6.6. Organisation des services de l'agent comptable

...

Le personnel de l'agence comptable est placé sous l'autorité *fonctionnelle* de l'agent comptable. Les personnels de l'agence comptable sont gérés au plan administratif par le directeur de l'EPLFPA dans lequel ils ont été nommés.

...

3.6.10.4.1. Procédure administrative

...

L'agent comptable adresse sa demande de sursis de versement, au directeur départemental des finances publiques, qui statue sur délégation du ministre chargé du budget. A défaut de réponse dans le mois suivant l'envoi de cette demande, *le sursis de versement est réputé accordé pour une durée maximale d'une année. Toutefois, si le comptable public a présenté une demande en remise gracieuse, le ministre chargé du budget peut prolonger la durée du sursis jusqu'à la date de la notification de la décision statuant sur ces demandes.*

Lorsque l'agent comptable n'a pas acquitté la somme réclamée par l'ordre de versement alors qu'il n'a pas sollicité ou n'a pas obtenu le sursis ou que le sursis est venu à expiration, un arrêté de débet est immédiatement pris à son encontre en remplacement de l'ordre de versement par l'autorité qui avait émis celui-ci, en l'occurrence le ministre de l'agriculture. *Toutes les dispositions relatives aux arrêtés de débet du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publiques s'appliquent alors.*

L'arrêté de débet, qui est un titre exécutoire, est assorti d'intérêts au taux légal. *En application des dispositions de l'article 60 - VIII précité, ces intérêts commencent à courir au jour du, « premier acte de la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire », c'est-à-dire à la date d'émission de l'ordre de versement.*

...

3.6.10.5. La force majeure

...

En cas de force majeure, la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable est écartée en début de procédure. Le ministre compétent constate par arrêté que les circonstances de la force majeure sont réunies. *En application du dernier alinéa du V de l'article 60 de la loi du 23 février 1963, les sommes correspondant à l'apurement du déficit relevant de la force majeure sont supportées par le budget de l'organisme intéressé. Toutefois, elles sont supportées par le budget de l'Etat lorsque le comptable intéressé est un comptable public de l'Etat ou d'un établissement public local d'enseignement.*

3.6.10.6. La remise gracieuse

...

- pour les débits juridictionnels, deux situations :
 - lorsque les manquements de l'agent comptable n'ont pas causé de préjudice *financier* à l'établissement, le juge des comptes *peut fixer une somme dite non rémissible, c'est à dire qui ne peut pas faire l'objet d'une remise gracieuse du ministre du budget. Le laissé à charge est fixé conformément à l'article 1er du décret n° 2012-1386 du 10 décembre 2012 portant application du deuxième alinéa du VI de l'article 60 de la loi de finances de 1963 modifié, dans sa rédaction issue de l'article 90 de la loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 de finances rectificative pour 2011. Ce montant est, au maximum, égal à 1,5 millièmes du cautionnement ;*

...

3.6.10.6.1. Procédure de demande de remise gracieuse

Les demandes de remise gracieuse doivent être obligatoirement présentées personnellement par les agents comptables ou les régisseurs dont la responsabilité personnelle et pécuniaire a été mise en jeu, ou en cas de décès par leurs ayants-droits. *Dès notification de l'ordre de versement, l'agent comptable peut présenter une demande de remise gracieuse.*

...

Les sommes allouées en remise gracieuse sont supportées par le budget de l'État dans les conditions précisées à l'article 11 - 1° du décret du 5 mars 2008 précité. *En principe, les sommes allouées en remise gracieuse sont supportées par le budget de l'organisme public intéressé. Toutefois, hors les cas où le débit affecte le service d'un régisseur ou résulte de pièces irrégulièrement établies ou visées par l'ordonnateur, pour les EPLEFPA, elles sont supportées par le budget de l'État. Il en va de même lorsque le comptable de l'organisme public est mis en débit à raison d'une dépense irrégulièrement payée du fait d'une absence des contrôles prévus à l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique susvisé, lorsque cette absence de contrôles résulte du plan de contrôle hiérarchisé approuvé par le ministre chargé du budget.*

3.6.10.6.3. Rappel : la saisine du juge pénal

Dans le cas de détournement ou de malversation, concomitamment à l'ouverture de la procédure de mise en jeu de la responsabilité de l'agent comptable par émission d'un ordre de versement, *le juge pénal* doit être saisi. Il s'agit d'une démarche parallèle, relevant de la réglementation de droit commun en la matière, que les établissements ne doivent pas omettre.

...

2 – Apurement administratif ou contrôle juridictionnel :

4.3.1. Apurement administratif ou contrôle juridictionnel des comptes

...

L'apurement administratif consiste pour la DGFIP à contrôler la régularité des opérations des agents comptables, au vu des comptes financiers transmis et à ne faire intervenir la chambre régionale des comptes (CRC) que lorsque des irrégularités susceptibles d'engager la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable, en application de l'article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963, sont détectées. Sur la base du contrôle des comptes opéré par la DGFIP, un arrêté de décharge *définitif* ou de charge provisoire pris par les PIAA est notifié à l'agent comptable en fonction sur la période examinée. Cet arrêté est transmis dans tous les cas à la CRC de référence qui demeure seule compétente pour engager la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable. *A l'inverse, les PIAA sont la seule autorité habilitée à décharger l'agent comptable.*

La CRC dispose également d'un pouvoir d'évocation sur l'ensemble des comptes soumis à l'apurement administratif. Elle peut en effet décider d'exercer un contrôle juridictionnel sur ces comptes, même si la DGFIP a pris un arrêté de décharge pendant la période de mise en jeu de la responsabilité de l'agent comptable (fin de la cinquième année à partir de la date de transmission du compte financier). *Cependant, dès lors qu'un arrêté de décharge définitif a été pris par un PIAA, la CRC ne peut l'évoquer que dans les six mois qui suivent la notification de l'arrêté.*

3 – Les personnels :

5.1.2.1.5. Maîtres au pair

...

Recrutés parmi les étudiants majeurs, ils fournissent un service hebdomadaire maximal de 16 heures, en contrepartie de la gratuité de l'hébergement. *En plus de ne pas payer l'hébergement, le maître au pair se voit fournir tous les repas pendant les périodes d'ouverture de la restauration de l'établissement et du logement dans les mêmes conditions.*

...

4 – Le Patrimoine :

6.2. LE RÉGIME JURIDIQUE DES BIENS IMMOBILIERS

Le code civil précise que « les biens sont immeubles, ou par leur nature, ou par leur destination, ou par l'objet auquel ils s'appliquent. » (article 517 du code civil). Il en détermine la liste. Dans celle-ci, plusieurs de ces biens immeubles peuvent concerner les EPLEFPA :

- « les fonds de terre et les bâtiments sont immeubles par leur nature. » (article 518 du code civil) ;
- « les récoltes pendantes par les racines et les fruits des arbres non encore recueillis sont pareillement immeubles. Dès que les grains sont coupés et les fruits détachés, quoique non enlevés, ils sont meubles. Si une partie seulement de la récolte est coupée, cette partie seule est meuble. » (article 520 du code civil) ;
- « les coupes ordinaires des bois taillis ou de futaies mises en coupes réglées ne deviennent meubles qu'au fur et à mesure que les arbres sont abattus ». (article 521 du code civil) ;
- « les animaux que le propriétaire du fonds livre au fermier ou au métayer pour la culture, estimés ou non, sont censés immeubles tant qu'ils demeurent attachés au fonds par l'effet de la convention. » (article 522 du code civil) ;
- « les objets que le propriétaire d'un fonds y a placés pour le service et l'exploitation de ce fonds sont immeubles par destination.
- Les animaux que le propriétaire d'un fond y a placés aux mêmes fins sont soumis au régime des immeubles par destination.

Ainsi, sont immeubles par destination, quand ils ont été placés par le propriétaire pour le service et l'exploitation du fonds :

- les ustensiles aratoires ;
- les semences données aux fermiers ou métayers ;
- les ruches à miel ;
- les pressoirs, chaudières, alambics, cuves et tonnes ;
- les pailles et engrais.

Sont aussi immeubles par destination tous effets mobiliers que le propriétaire a attachés au fonds à perpétuelle demeure. » (article 524 du code civil).

6.2.2.2. Les cessions de biens immobiliers des EPLEFPA

...

Ces aliénations doivent être soumises à l'avis préalable du directeur départemental des finances publiques (service des domaines) sur les conditions financières en application de l'article L. 3221-1 du code général de la propriété des personnes et de l'article L. 4221-4 du code général des collectivités territoriales. Le directeur départemental des finances publiques dispose d'un mois pour instruire le dossier et émettre son avis. A défaut de réponse, l'avis est réputé rendu. *Le conseil d'administration de l'EPLFPA délibère au vu de cet avis obligatoire mais non conforme, c'est à dire que l'EPLFPA n'est pas obligé de le suivre.*

Pour les aliénations des animaux suivis en immobilisation, il est convient de:

- solliciter un avis de principe auprès des services du DDFiP (service des domaines) sur les modalités de ces cessions,
- faire prendre une délibération annuelle de principe par le conseil d'administration de l'EPLFPA autorisant le directeur à aliéner les animaux immobilisés dans le cadre de la gestion de l'exploitation agricole et lui demandant de rendre compte annuellement.

6.3. LA DÉSAFFECTATION, LE DÉCLASSEMENT, LA DISSOLUTION

6.3.1. DÉFINITION

Lorsqu'un bien n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, il est désaffecté. La désaffectation s'analyse donc comme un état de fait.

.Le déclassement est un acte administratif du propriétaire qui constate la sortie d'un bien du domaine public. Le bien ne relève plus du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement (article L. 2141-1 du CGPPP).

...

6.3.2. POUR LES BIENS APPARTENANT EN PROPRE À UN EPLEFPA

...

Les animaux suivis en immobilisation, lors de leur cession, ne font l'objet ni de déclassement ni de désaffectation.

...

TITRE II :

1 – La notion de crédits limitatifs :

1.2.4. PRINCIPE DE LA SPÉCIALITÉ DES CRÉDITS

L'application du principe de spécialité implique que les crédits ouverts par le budget d'un exercice à chaque chapitre de dépenses ne peuvent être affectés à d'autres types de dépenses. *Ceci entraîne le caractère limitatif du montant des crédits inscrits dans les chapitres en charges pour la section de fonctionnement et en dépenses pour la section des opérations en capital.*

CHAPITRE 3- EXÉCUTION DU BUDGET

L'exécution du budget est réalisée dans le respect du caractère limitatif du montant des crédits inscrits dans les chapitres en charges pour la section de fonctionnement et en dépenses pour la section des opérations en capital.

...

2 – La correction d'erreurs

3.1.3.2.2. Après la clôture de l'exercice

Concernant les événements de gestion relevant de changements d'estimations comptables et de corrections d'erreurs, il convient d'appliquer les modalités de comptabilisation de l'instruction du 10 avril 2014 (NOR : FCPE 1409088J) dans le cas où l'information était disponible à la clôture de l'exercice.

Concernant les changements d'estimations comptables et les corrections d'erreurs résultant du manque d'informations disponibles lors de la publication des états financiers de l'exercice antérieur, l'ordonnateur doit émettre un mandat au nom de l'agent comptable sur le compte 6583 « charges de gestion courante provenant de l'annulation de titres de recettes des exercices antérieurs » en fonctionnement, et sur le compte utilisé pour le titre de recettes en investissement. Le mandat indiquant le motif et le détail du calcul de liquidation ainsi que la référence du titre erroné est adressé à l'agent comptable.

L'agent comptable, en contrepartie, crédite le compte de tiers approprié, à la subdivision « exercices antérieurs », si le titre n'a pas été recouvré, ou le compte 4664 « excédents de versements » dans le cas contraire.

3 – Les pièces justificatives :

3.2.3.5. Pièces justificatives

L'article R.811-70-1 du CRPM indique que la liste des pièces justificatives que l'agent comptable peut exiger est fixée par décret.

Les EPLEFPA appliquent la liste des pièces justificatives des dépenses publiques locales qui figure à l'annexe 1 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Les modalités de mise en œuvre sont précisées par l'instruction BOFIP-GCP-16-008 du 28/04/2016 relative aux pièces justificatives des dépenses du secteur public local, à laquelle il convient de se référer.

...

« 1-1. LE PRINCIPE DE NEUTRALITÉ

...

En d'autres termes, elle est parfois complexe lorsque la réglementation en cause est elle-même complexe. C'est pourquoi, même si des modifications sont introduites par la nouvelle liste, les allègements n'ont pu être effectués que dans le cadre des réglementations en vigueur.

1.3. LE CARACTÈRE OBLIGATOIRE DE LA LISTE

...

Conformément à l'article D. 1617-19 du CGCT, les ordonnateurs locaux doivent produire toutes les pièces prévues dans la liste des pièces justificatives et uniquement celles-ci. Il ne leur est donc pas possible de substituer, de leur propre chef ou en application d'une délibération ou d'un contrat par exemple, des justifications particulières autres que celles définies par cette liste.

...

1.3.2. Les comptables doivent exiger toutes les pièces prévues par la liste des pièces justificatives et uniquement ces pièces

...

En outre, la liste des pièces justificatives distingue premier paiement et paiements ultérieurs. Certaines pièces justificatives concernant des paiements successifs (ex : les contrats de marchés publics, les décisions relatives aux agents rémunérés par l'organisme public, les RIB, etc) ne sont fournies qu'à l'appui du mandat du premier paiement. Les mandatements ultérieurs feront référence, sur un document joint ou sur le mandat lui-même, aux pièces justificatives produites au premier paiement. Les références à porter sont : le numéro du mandat à l'appui duquel ont été produites les pièces et le millésime de l'année d'imputation de la dépense initiale. Ces obligations figurent dans les instructions budgétaires et comptables spécifiques aux différents types d'organismes publics locaux.

En univers dématérialisé, il est recommandé aux comptables publics de constituer des bibliothèques de pièces enregistrées sur un espace dédié et partagé par les agents du poste comptable qui les consultent en tant que de besoin. En mode service facturier les pièces dématérialisées peuvent être consultées directement dans le système d'information de l'ordonnateur.»

4 – Règlement avant service fait

...

3.2.4.10.1. Le principe

Le principe est que le paiement intervient après service fait (article 33 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). L'ordonnateur doit donc certifier le service fait à l'attention de l'agent comptable. Certains paiements peuvent toutefois être effectués avant que le service ne soit fait.

Les natures de dépenses suivantes pouvant être payées avant la réalisation du service fait sont fixées par arrêté du ministre chargé du budget :

- les locations immobilières ;
- les fournitures de fluides, dont l'eau, le gaz et l'électricité ;
- les abonnements à des revues et périodiques ;
- les achats d'ouvrages ou de publications ;
- les achats de logiciels ;
- les réservations de spectacles ou de visites ;
- les fournitures d'accès à internet et abonnements téléphoniques ;
- les droits d'inscription à des colloques, formations et événements assimilés ;
- les arrhes dans le cadre de l'organisation de colloques, formations et événements assimilés ;
- les contrats de maintenance ;
- les acquisitions de chèques-vacances, chèques-déjeuner, chèques emploi-service universel et autres titres spéciaux de paiement ;
- les avances sur frais de déplacements en application de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisé ;
- les avances dans le cadre de marchés publics ;

- les prestations de voyage ;
- les fournitures auprès de prestataires étrangers lorsque le contrat le prévoit ;
- les cotisations d'assurance ;
- les droits iconographiques pour l'achat de droits photographiques ;
- l'achat dans le cadre d'une vente par adjudication.

Sont également payés avant la réalisation du service fait les achats de biens et de services effectués sur internet conduisant à une livraison ultérieure.

5 – Les marchés publics :

3.2.5.1. Marchés publics

3.2.5.1.1. Définition et procédures

Un marché public est un contrat administratif passé dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, entre une collectivité ou un établissement public (pouvoirs adjudicateurs) et un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de services (opérateurs économiques publics ou privés), pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, pour un certain prix, dans certaines conditions, et un certain délai. Au-delà de 25 000 euros hors taxes, ce contrat est passé sous forme écrite (article 15 du décret du 25 mars 2016) avec obligation préalable de publicité.

Les accords-cadres sont les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015 précitée avec un ou plusieurs opérateurs économiques ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

Quel que soit leur montant, les marchés publics doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

– *Liberté d'accès à la commande publique : l'appel de candidatures ne doit pas contenir d'exigences autres que celles définies par la réglementation et qui aboutiraient à exclure certains candidats*

– *Égalité de traitement des candidats : chaque candidat doit recevoir les mêmes informations, dans les mêmes conditions et dans les mêmes délais que ses concurrents. Aucun candidat ne doit être «privilegié» d'une quelconque façon.*

– *Transparence des procédures : chaque candidat doit savoir, dès l'appel de candidature, de quelle manière sa candidature va être sélectionnée ou éliminée. Sur sa demande, les motifs de rejet de sa candidature lui sont communiqués.*

L'établissement public qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou pour l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour autant que la centrale d'achat est soumise à l'ordonnance du 23 juillet 2015.

Le choix de la procédure d'achat appropriée (procédure formalisée ou procédure adaptée) et des mesures de publicité à retenir se déterminent au regard des seuils de passation des marchés et dépendent de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire.

Les seuils des procédures formalisées sont modifiés tous les deux ans par décret. (décret n° 2015-1904 du 30 décembre 2015 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique)

Les seuils de publicité sont actuellement les suivants :

– *de 25 000 € à 90 000 € hors taxe, une publicité pertinente en fonction de l'objet du marché et de son montant estimé (presse, affichage, internet,...) ;*

- de 90 000 € à 209 000 € hors taxe pour les collectivités territoriales y compris les EPLEFPA, avis d'appel d'offre public à la concurrence au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) possible par télé-procédure, ou dans un journal d'annonces légales, ou dans un organe de presse spécialisé ;
- au-delà de 209 000 € hors taxe pour les collectivités territoriales y compris les EPLEFPA et pour les marchés de travaux au-delà de 5 225 000 € hors taxe, publication au BOAMP et au journal officiel de l'union européenne (JOUE).

Les montants de l'étendue des besoins à satisfaire doivent être appréciés au niveau de l'EPLFPA tous centres confondus. Est proscrit tout découpage, qui aurait pour effet de diminuer artificiellement le montant des marchés passés en conséquence des besoins définis à des niveaux ne correspondant pas à la réalité. Un tel découpage soustrait irrégulièrement les marchés aux obligations de mise en concurrence.

L'établissement doit définir ses besoins, en recourant à des spécifications précises. Ces spécifications sont des prescriptions techniques, qui décrivent les caractéristiques techniques d'un produit, d'un ouvrage ou d'un service. Elles permettent à l'EPLFPA de définir les exigences qu'il estime indispensables, notamment en termes de performances à atteindre. Il a le choix entre deux possibilités :

- se référer à des normes ou à d'autres documents préétablis approuvés par des organismes reconnus (agrément technique européen, spécification technique commune ou d'un référentiel technique) ;
- exprimer les spécifications techniques, en termes de performances à atteindre ou d'exigences fonctionnelles.

L'établissement peut, aussi, déterminer des spécifications techniques, prenant en compte les exigences de protection de l'environnement, notamment en se référant à des « éco-labels ». Les spécifications techniques ne doivent, en aucun cas, porter atteinte à l'égalité des candidats. C'est pourquoi elles ne peuvent mentionner une marque, un brevet, un type, une origine ou une production déterminés, qui auraient pour objet ou pour effet de favoriser ou d'écarter certains produits ou productions.

Les spécifications peuvent également comporter des exigences de préoccupations sociales (articles 6 à 10 du décret du 25 mars 2016 précité).

L'ordonnateur procède à la passation des marchés de travaux, fournitures ou services de l'établissement, en appliquant les règles en vigueur pour les marchés passés par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics.

La dématérialisation est la possibilité de conclure un marché public par voie électronique, soit par messagerie, soit par le biais d'une plate-forme sur internet appelée « profil d'acheteurs » (article 31 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics). L'acheteur peut demander la transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'il offre un accès gratuit et sans restriction aux candidats. L'État, ses établissements publics, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements ne peuvent pas refuser de recevoir les candidatures et les offres électroniques. D'autre part, les offres de fournitures de matériels informatiques et de services informatiques d'une valeur égale ou supérieure à 90 000 euros hors taxe, doivent être transmises par voie électronique.

Les échanges d'informations devront être effectués par un moyen de communication électronique à compter du 1^{er} avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1^{er} octobre 2018 pour les autres organismes publics, sauf dérogations réglementaires (article 41 du décret du 25 mars 2016 précité)

Indépendamment de l'autorisation de les prévoir, votée par le conseil d'administration, les marchés publics dès lors, que leur montant atteint le seuil des marchés formalisés sont, dès leur passation, transmis au préfet de Région dans le cadre du contrôle de légalité.

Les modalités de préparation, de passation, de contrôle et de règlement des marchés, les conditions ou garanties exigées des soumissionnaires et des titulaires des marchés, telles qu'elles sont fixées par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret du 25 mars 2016 précité, sont applicables aux marchés des établissements publics locaux.

Le conseil d'administration de chaque établissement doit instituer une commission d'appel d'offres, présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant et en outre, composée de deux à quatre membres du

conseil, désignés par celui-ci et des suppléants en nombre égal.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, l'agent comptable et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Le choix de l'attributaire est fait par la commission d'appel d'offres pour les marchés formalisés et par le directeur pour les marchés passés en procédure adaptée.

3.2.5.1.2. La forme du marché :

L'allotissement est le principe général de passation des marchés. Les acheteurs peuvent toutefois décider de ne pas allouer un marché public s'ils ne sont pas en mesure d'assurer par eux-mêmes les missions d'organisation, de pilotage et de coordination, ou si la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Lorsqu'un acheteur décide de ne pas allouer un marché public, il doit motiver son choix dans les documents du marché (article 32 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 précitée).

Le marché peut être fractionné : (articles 77 à 80 du décret du 25 mars 2016 précité)

- Marché à tranches, comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles dont l'exécution est subordonnée à une décision de l'acheteur (engagement sur la tranche ferme, publicité et procédure se déterminent en additionnant la tranche ferme et le (ou les) tranche(s) conditionnelle(s).

- Accords-cadres se déclinant en marchés subséquents si toutes les stipulations contractuelles ne sont pas fixées dans l'accord-cadre, ou en marché à bons de commande si toutes les stipulations contractuelles sont fixées dans l'accord-cadre (avec ou sans minimum/maximum publicité et procédure sur la base du maximum, plusieurs contractants possibles, 4 années maximum).

3.2.5.1.3. Les pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles d'un marché passé selon les procédures formalisées comprennent, dans leur ordre contractuel de priorité :

- l'acte d'engagement et ses annexes, intégrant des avenants éventuels ;
- les cahiers des charges.

L'acte d'engagement est la pièce constitutive du marché, signée par le candidat à un marché public ou un accord-cadre dans laquelle il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses du cahier des charges et à respecter le prix proposé. Ce document est ensuite signé par le pouvoir adjudicateur. En application de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché.

L'acte d'engagement est la pièce fondamentale dans la formation du marché permettant l'échange des consentements des parties et la démonstration de leur accord sur l'objet, la chose et le prix.

Les cahiers des charges des marchés passés selon une procédure formalisée déterminent les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers.

Les documents généraux sont :

- Les cahiers des clauses administratives générales, qui fixent les dispositions administratives applicables à une catégorie de marchés ;
- Les cahiers des clauses techniques générales, qui fixent les dispositions techniques applicables à toutes les prestations d'une même nature.

Ces documents sont approuvés par un arrêté du ministre chargé de l'économie et des ministres intéressés.

La référence à ces documents n'est pas obligatoire.

Les documents particuliers sont :

- *Les cahiers des clauses administratives particulières, qui fixent les dispositions administratives propres à chaque marché ;*
- *Les cahiers des clauses techniques particulières, qui fixent les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations de chaque marché.*

Si l'établissement décide de faire référence aux documents généraux, les documents particuliers comportent, le cas échéant, l'indication des articles des documents généraux auxquels ils dérogent.

Pour les marchés de conception-réalisation définis à l'article 91 du décret du 25 mars 2016 sont, en outre, des pièces constitutives du marché :

- *Le programme de l'opération, au sens de l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée ;*
- *Les études de conception présentées par l'opérateur économique retenu.*

Les marchés peuvent éventuellement être modifiés après leur conclusion dans les cas prévus à l'article 139 du décret du 25 mars 2016 précité.

Si les pièces constitutives ne sont pas rédigées en langue française, l'établissement doit exiger que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le prix fixé au marché rémunère l'entreprise à laquelle est confiée la responsabilité d'exécuter une prestation répondant aux besoins exprimés par l'établissement.

3.2.5.1.4. Groupements de commande

L'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics permet la constitution de groupements de commandes entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics. Une convention constitutive du groupement, signée par ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement.

3.2.5.1.5. Marchés réservés

Certains marchés ou certains lots d'un marché peuvent être réservés à des entreprises adaptées, à des structures d'insertion par l'activité économique ou à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés aux articles L 5213-13, L 5132-4 du code du travail et L 344-2 du code de l'action sociale et des familles ou à des structures équivalentes, lorsque la moitié des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales. L'avis d'appel public à la concurrence fait mention de cette disposition.

3.2.5.1.6. Marchés de maîtrise d'œuvre

Ils ont pour but d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître de l'ouvrage.

Ils sont régis par l'article 90 du décret du 25 mars 2016 précité. Les marchés de maîtrise d'œuvre ont pour objet, en vue de la réalisation d'un ouvrage ou d'un projet urbain ou paysager, l'exécution d'un ou plusieurs éléments de mission définis par l'article 7 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses relations avec la maîtrise d'œuvre privée, (dite loi MOP) et par le décret n°931268 du 29 novembre 1993 modifié relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. .

Les marchés de maîtrise d'œuvre d'un montant égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée sont négociés, en application du 6° du I de l'article 30 du décret du 25 mars 2016, avec le ou les lauréat(s) d'un concours restreint organisé dans les conditions de l'article 88. Toutefois, l'établissement n'est pas tenu de recourir au concours de maîtrise d'œuvre dans les cas de marchés de maîtrise d'œuvre relatifs à : la

réutilisation ou à la réhabilitation d'ouvrages existants ; à des ouvrages réalisés à titre de recherche, d'essai ou d'expérimentation ; qui ne confient aucune mission de conception au titulaire ; ou relatifs à des ouvrages d'infrastructures.

Pour la réalisation d'un ouvrage, la mission de maîtrise d'œuvre est distincte de celle d'entrepreneur. Le maître de l'ouvrage peut confier au maître d'œuvre tout ou partie des éléments de conception et d'assistance suivants :

- les études d'esquisses ;*
- les études d'avant-projets ;*
- les études de projets ;*
- l'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux ;*
- les études d'exécution ou l'examen de la conformité au projet et le visa de celles qui ont été faites par l'entrepreneur ;*
- la direction de l'exécution du contrat de travaux ;*
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;*
- l'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.*

Toutefois, pour les ouvrages de bâtiment, une mission de base fait l'objet d'un contrat unique. Le contenu de cette mission de base, fixé par catégories d'ouvrages doit permettre :

- au maître d'œuvre de réaliser la synthèse architecturale des objectifs et des contraintes du programme et de s'assurer du respect, lors de l'exécution des ouvrages, des études qu'il a effectuées ;*
- au maître de l'ouvrage, de s'assurer de la qualité de l'ouvrage et du respect du programme et de procéder à la consultation des entrepreneurs notamment par lots séparés, et à la désignation du titulaire du contrat de travaux.*

3.2.5.1.7. Marchés de location en crédit-bail

Le crédit-bail est une technique juridique qui permet à une personne d'obtenir et d'utiliser une chose sans devoir l'acquérir et sans avoir à en payer immédiatement le prix. L'opération se noue entre trois personnes :

- celle qui fournit la chose ;*
- celle qui désire l'utiliser, en l'espèce la personne publique ;*
- celle qui verse les fonds au fournisseur et sera remboursée plus tard.*

Le fournisseur vend la chose à l'établissement de crédit-bail qui la paie, et la donne immédiatement en location à l'utilisateur, moyennant paiement d'un loyer ou redevance périodique. L'établissement de crédit-bail reste propriétaire de la chose louée à l'utilisateur.

En fin de contrat ou à la date prévue dans celui-ci, l'utilisateur a, selon les dispositions contractuelles, une option qui consiste :

- soit à acheter la chose pour une valeur résiduelle figurant dans le marché. Le crédit-bail se définit alors comme une location avec promesse unilatérale de vente pouvant déboucher sur une location-acquisition pour l'utilisateur ;*
- soit à prolonger la location dans les conditions définies par le marché ;*
- soit à restituer la chose à l'établissement de crédit-bail, si l'utilisateur ne demande pas à bénéficier des autres alternatives précitées de l'option prévue dans le marché.*

Le contrat passé correspond à un engagement définitif et à l'obligation de règlement des loyers à date fixe. Dans le cas contraire, le bien loué devra être restitué et s'accompagner du versement de toutes les échéances encore dues jusqu'à la cessation du contrat.

3.2.5.2. Le paiement des marchés publics

3.2.5.2.1. Les avances (articles 110 à 113 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

L'avance constitue un droit pour l'entreprise titulaire du marché lorsque le montant initial du marché ou de la tranche affermie est supérieur à 50 000 € hors taxe et dans la mesure où le délai d'exécution du marché est supérieur à 2 mois. L'entreprise peut toutefois renoncer à l'avance.

En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché si un tel acte est prévu ou, à défaut, à partir de la date de notification du marché. (cf. article 2 III du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 précité).

Le montant de l'avance est fixé, sous réserve des dispositions du III de l'article 110 et de celles de l'article 135 à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché ou de la tranche affermie si leur durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois ;

Le marché peut prévoir que l'avance versée au titulaire du marché dépasse les 5 %. Mais en tout état de cause, elle ne peut excéder 30 % du montant initial du marché, toutes taxes comprises, sauf si l'entreprise bénéficiaire constitue une garantie à première demande conformément aux dispositions de l'article 123. Dans ce cas, l'avance ne peut excéder 60 % du montant initial du marché, toutes taxes comprises.

Le marché peut prévoir le versement d'une avance dans les cas où elle n'est pas obligatoire. Le titulaire peut toujours la refuser.

3.2.5.2.2. Les acomptes (article 114 du décret du 25 mars 2016)

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à 3 mois. Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens du II de l'article 57, une société coopérative ouvrière de production, un groupement de producteurs agricoles, un artisan, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, ce maximum est ramené à un mois pour les marchés de travaux. Pour les marchés de fournitures et de services, il est ramené à un mois à la demande du titulaire.

3.2.5.2.3. Le paiement des sous-traitants dans les marchés de travaux ou marchés de services (articles 133 à 137 du décret du 25 mars 2016)

Pour sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, le titulaire du marché doit préalablement obtenir de la personne publique l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Selon les dispositions de l'article 135, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Dès lors que le titulaire du marché remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par l'établissement.

TITRE III:

1 – Les sorties du patrimoine :

3.2.6. SORTIE DES BIENS DU PATRIMOINE

...

Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan tant qu'elles subsistent dans l'établissement. *Elles apparaissent à l'inventaire physique. Pour faciliter leur suivi, elles peuvent être retracées dans l'état de l'actif de l'établissement pour une valorisation nulle.*

2 - Nouvelle subdivision des comptes 65 et 75 :

65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

- 651 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires
- 653 - Transfert à des collectivités ou à divers organismes
 - 6533 - Cotisations au fonds commun de l'hébergement et de la restauration
 - 6534 – Subventions aux associations
 - 6535 – *Financement d'immobilisations non contrôlées*
 - 6538 – Divers autres transferts
- 654 - *Pertes sur créances irrécouvrables*
- 655 - Quote-part de résultat sur opérations faites en commun
- 656 - Valeurs comptables des éléments d'actif cédés
 - 6561 - *Valeurs comptables des immobilisations incorporelles cédées*
 - 6562 - *Valeurs comptables des immobilisations corporelles (hors biens vivants) cédées*
 - 6564 - *Valeurs comptables des immobilisations corporelles (biens vivants) cédées*
 - 6566 - *Valeurs comptables des immobilisations financières cédées*
- 657 - Charges spécifiques : Subventions accordées au titre de la gestion courante
 - 6571 - Bourses accordées par l'établissement
 - 6572 - Dotation d'équipement des élèves et apprentis
 - 6574 - Bourses accordées par l'État
 - 6577 - Aide sociale en faveur des élèves (F.S.L)
 - 6578 - Autres charges spécifiques - autres bourses ou aides
- 658 - *Divers autres charges*
 - 6581 - *Pénalités*
 - 65811 - *Pénalités sur contrats ou conventions*
 - 65812 - *Pénalités, amendes fiscales ou pénales*
 - 6583 - Charges de gestion courante provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs
 - 6584 - *Décharge ou en remise gracieuse*
 - 6585 - *Dons, libéralités*
 - 6588 - Autres charges diverses
 - 65881 - *Charges relatives aux exercices antérieurs*
 - 65882 - *Échanges internes autres que cessions internes*
 - 65888 - *Autres*

75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

- 751 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
 - 7511 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques et procédés
 - 7516 - Droits d'auteur et de reproduction
 - 7518 - Autres droits et valeurs similaires
- 752 - Revenus des immeubles non affectés aux activités professionnelles
- 753 – *Libéralités*
- 754 - Ristournes perçues des coopératives (provenant des excédents)

- 755 - Quote-part de résultats sur opérations faites en commun (GIE)
- 756 - Produits des cessions d'éléments d'actif
 - 7561 - Produits des cessions - Immobilisations incorporelles
 - 7562 - Produits des cessions - Immobilisations corporelles (hors biens vivants)
 - 7564 - Produits des cessions - Immobilisations corporelles (biens vivants)
 - 7566 - Produits des cessions - Immobilisations financières
- 757 - Produits spécifiques
- 758 - Produits divers de gestion courante
 - 7581 - Indemnités d'assurance
 - 7582 - Indemnités essais techniques hors conventions
 - 7583 - Produits de gestion courante provenant de l'annulation d'ordres de dépenses des exercices antérieurs
 - 7584. Contentieux
 - 7588 - Autres produits divers
 - 75881 - Produits relatifs à un exercice antérieur
 - 75882 - Échanges internes autres que cessions internes
 - 75888 - Autres

L'ensemble de ces comptes a été intégré dans les commentaires des comptes concernés et dans les différents schémas d'écritures en tant que de besoin.

3 – Les nouveaux comptes :

Compte 442 – État – Prélèvements à la source

Le compte 442 enregistre les prélèvements effectués au titre de l'impôt sur le revenu.

Technique comptable

le compte 442 est :

- *Crédité par le débit du compte 421x – Personnels*
- *Débité par le crédit du compte de trésorerie*

Compte 444 – Impôt sur les bénéfices

4442 – État – Impôt sur les bénéfices – acomptes

L'impôt sur les bénéfices, afférent à un exercice donné, est payé :

- *par le versement de quatre acomptes ;*
- *par le versement du solde à l'issue de la liquidation définitive qui doit intervenir au plus tard le 15 du mois suivant l'expiration du délai légal de dépôt de la déclaration de résultats.*

◆ *Technique comptable :*

En cours d'exercice N :

Versement des acomptes

- *Débit 4442 : État – Impôt sur les bénéfices – Acomptes*
- *Crédit du compte de disponibilités de classe 5*

À la clôture de l'exercice N :

Liquidation de l'impôt réellement du

- *Débit 695 : Impôt sur les bénéfices*
- *Crédit 4444 : État – Impôt sur les bénéfices*

Imputation des acomptes

- *Débit 4444 : État – Impôt sur les bénéfices*
- *Crédit 4442 : État – Impôt sur les bénéfices - acomptes*

En conséquence, lors de l'arrêt des comptes apparaît :

- *soit un solde créditeur au compte 444 représentant le montant de l'impôt restant à régler ;*
- *soit un solde débiteur au compte 4442 représentant l'excédent des acomptes versés sur l'impôt exigible.*

Paiement du solde sur l'exercice N + 1 :

- Débit 4444 : État – Impôt sur les bénéfiques
- Crédit du compte de disponibilités de classe 5

4444 : État – Impôt sur les bénéfiques

◆ *Technique comptable :*

Voir la technique comptable du compte 4442.

4 – Commentaire des comptes :

Comptes 654 – Pertes sur créances irrécouvrables

Les pertes sur créances irrécouvrables, qu'il s'agisse d'admissions en non valeur ou de remises gracieuses, sont enregistrées au débit du compte 654.

◆ *Technique comptable*

Constatation du caractère douteux de la créance

- Débit 416 Clients douteux ou litigieux
- Crédit 411 Clients

Comptabilisation du recouvrement partiel de la créance

- Débit compte de disponibilités
- Crédit 416 Clients douteux ou litigieux

Constatation de la dépréciation pour la quote-part de la créance douteuse H.T

- Débit 6817 Dotations aux dépréciations des actifs circulants
- Crédit 491 Dépréciation des comptes de clients et comptes rattachés

Comptabilisation de la quote-part de la créance devenue irrécouvrable (créance admise en non-valeur ou ayant fait l'objet d'une remise gracieuse)

- Débit 654 Pertes sur créances irrécouvrables
- Débit 44566 TVA déductible sur autres biens et services » si mise en oeuvre de la récupération de la TVA collectée selon les modalités de l'article 272 du CGI.
- Crédit 416 Clients douteux ou litigieux

Reprise de la provision devenue sans objet

- Débit 491 Provisions pour dépréciation des comptes de clients
- Crédit 7817 Reprises sur dépréciation des actifs circulants (autres que les valeurs mobilières de placement)

Compte 658 - Divers autres charges

Le compte présente les subdivisions suivantes :

6581 – Pénalités

65811 – Pénalités sur contrats ou conventions

Ce compte enregistre les pénalités supportées par l'organisme lorsque dans le cadre d'une prestation effectuée ou d'une vente réalisée, il subit une réduction sur le prix pour inobservation des délais ou des spécifications prévues au contrat.

Ce compte enregistre également les sanctions pour défaut de paiement dans les délais (intérêts moratoires, indemnité forfaitaire).

65812 – Pénalités, amendes fiscales ou pénales

Ce compte permet la comptabilisation des pénalités et des majorations ou intérêts de retard (fiscales ou sociales), notamment en cas de retard de paiement de certains impôts ou cotisations sociales. Les amendes et les pénalités fiscales sont des pénalités d'assiette ou de recouvrement. Les amendes et les pénalités sociales sont des sanctions pécuniaires en matière de sécurité sociale et de réglementation du travail.

6583 - Charges de gestion courante provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs

6584 – Déficit ou débet admis en décharge ou remise gracieuse

◆ Technique comptable :

Ce compte est débité du montant admis en décharge ou en remise gracieuse par le crédit de la subdivision intéressée du compte 429 « déficits et débet des comptables et régisseurs ».

Les débet prononcés à l'encontre de l'agent comptable et des régisseurs produisent des intérêts jusqu'à la date de leur règlement (constatés au 7584 « Contentieux »). S'ils font l'objet d'une remise gracieuse, ils sont inscrits au débet du compte 65848 « intérêts » par le crédit du compte 4296 « redevables d'intérêts sur débet ».

6585 – Dons, libéralités

Ce compte enregistre les dons et libéralités effectués par l'établissement

6588 – Autres charges diverses

65881 - Charges relatives aux exercices antérieurs

65882 - Echanges internes autres que cessions internes

Ce compte enregistre les échanges internes de l'établissement autres que les cessions internes (cf les comptes 18 et 7588)

65888 - Autres

◆ Technique comptable :

Le compte concerné est débité par le crédit du compte 4661 - Mandats à payer - Exercice courant.

Compte 753 – Libéralités

Ce compte enregistre notamment les dons et legs sans affectation spéciale, c'est-à-dire non « dédiés » à un projet particulier mais laissés à la disposition de l'organisme pour réaliser sa mission d'intérêt général. Y sont comptabilisées les recettes de mécénat à caractère non répétitif. A contrario, le mécénat répétitif est comptabilisé au compte 746 « Dons et legs ».

Les legs et donations doivent être acceptés par l'organe statutairement compétent (le conseil d'administration).

Compte 758 - Divers autres produits de gestion courante

Le compte 758 présente les subdivisions suivantes :

7581 - Indemnités d'assurance

7582 - Indemnités essais techniques hors conventions

7583 - Produits de gestion courante provenant de l'annulation d'ordres de dépenses des exercices antérieurs

75831 - Annulation d'ordres de dépenses des exercices antérieurs

Le compte 75831 est crédité du montant des mandats annulés concernant les exercices antérieurs si la régularisation se rattache à l'exploitation normale et courante de l'exercice et si cette régularisation ne résulte pas d'une erreur.

75832 - Produits relatifs à un exercice antérieur

7584. Contentieux

Le compte 7584 enregistre notamment :

- *les débits et pénalités perçus sur achats et ventes (ce sont les indemnités conventionnelles perçues par l'organisme tant qu'acheteur ou vendeur en cas de non-exécution d'un contrat),*
- *les dégrèvements d'impôts (autres qu'impôts sur les bénéfices),*
- *les intérêts issus d'arrêtés de débits,*
- *les condamnations pécuniaires prononcées par le juge des comptes,*
- *les recouvrements sur créances admises en non-valeur.*

7588 - Autres produits divers

75881 - Produits relatifs à un exercice antérieur

75882 - Echanges internes autres que cessions internes

Ce compte enregistre les échanges internes de l'établissement autres que les cessions internes (cf les comptes 18 et 6588)

75888 - Autres

7 – Le fonds de roulement :

6.4. DÉTERMINATION DU FONDS DE ROULEMENT

Le fonds de roulement représente la différence entre les ressources stables et les emplois stables et traduit la marge de manœuvre dont dispose l'établissement sur les éléments à caractère durable de son patrimoine.

Le fonds de roulement se détermine à partir du haut de bilan.

Le fonds de roulement est égal au total des ressources stables (fonds propres, amortissements, dépréciations et provisions), soustrait du total des emplois stables (immobilisations en valeur brute). En effet, les amortissements, dépréciations et provisions sont considérés comme des ressources stables.

Fonds de Roulement (FDR) = (Soldes créditeurs Classe 1 + Classe 2¹ + comptes 39 + comptes 49* + comptes 59*) – (Soldes débiteurs Classe 1 + Classe 2²)*

Le fonds de roulement peut être vérifié en utilisant les valeurs du bas du bilan. En effet, il doit correspondre aux besoins en fonds de roulement (BFR) de l'établissement ajouté à sa trésorerie (T) :

$$FDR = BFR + T$$

Le besoin en fonds de roulement correspond aux besoins de financement générés par les valeurs brutes des stocks et des créances, diminués par celles des dettes.

BFR = classe 3 (stocks) + classe 4 débiteurs (créances) – classe 4 créditeurs (fournisseurs).

Le surplus de FDR non utilisé par le BFR correspond à la trésorerie de l'établissement.

Fonds de Roulement = (Soldes débiteurs³ Classe 3 + Classe 4 + Classe 5) – (Soldes créditeurs Classe 4 + Classe 5⁴)

¹ C'est à dire les comptes à racine 28 et 29.

² C'est à dire la valeur brute des immobilisations.

³ Hors soldes des comptes 39, 49 et 59 inscrits en ressources stables.

⁴ Si l'établissement peut recourir à de la trésorerie passive.