

INSTRUCTION

N° 12-015-M14 du 29 juin 2012

NOR : BUD Z 12 00034 J

INTERCOMMUNALITÉ

ANALYSE

Transition administrative et comptable en cas de fusion d'EPCI ou de syndicats mixtes

Date d'application : 01/01/2012

MOTS-CLÉS

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE ; SYNDICAT MIXTE ;
FUSION D'ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE ; DISSOLUTION ;
LIQUIDATION ; COMPTE DE GESTION ; IMMATRICULATION ; COMPTABILITÉ

DOCUMENTS À ANNOTER

Instruction n° 12-004-M0 du 24 janvier 2012

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DDFIP	DRFIP	T	DOM	COM								

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

*Sous-direction de la gestion comptable et financière des collectivités locales
Bureau CL-1B*

SOMMAIRE

1. LES OPÉRATIONS DE FUSION-DISSOLUTION D'EPCI S'ACCOMPAGNANT D'UNE PÉRIODE DE TRANSITION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE.....	4
1.1. Les organismes publics concernés	4
1.2. La nature des opérations comptables concernées.....	4
2. LES CONSÉQUENCES DE L'EXISTENCE D'UNE PÉRIODE DE TRANSITION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE	5
3. RAPPEL CONCERNANT L'OUVERTURE DE NOUVELLES COMPTABILITÉS (BUDGETS COLLECTIVITÉS) RÉSULTANT DE LA FUSION-DISSOLUTION D'EPCI OU DE SYNDICATS.....	5

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Circulaire interministérielle n° NOR IOCB1223084C du 11 mai 2012 relative à la transition administrative et comptable en cas de fusion d'EPCI ou de syndicats mixtes	7
ANNEXE N° 2 : Les mesures à prendre pour pallier l'absence de journée complémentaire en cas de dissolution au 31 décembre d'une année	11
ANNEXE N° 3 : Procédure de transfert de la trésorerie (solde du compte 515)	13
ANNEXE N° 4 : Liste et calendrier indicatif de l'ensemble des tâches devant être réalisées par chaque comptable par domaine métier pour faciliter la dissolution.....	19
ANNEXE N° 5 : Édition des comptes de gestion dans le cadre de procédure relative aux fusions-dissolutions en cours d'exercice.....	24
ANNEXE N° 6 : Fiche sur la gestion des restructurations de budgets collectivités dans l'application Hélios	25
ANNEXE N° 7 : Procédures d'immatriculation des nouvelles structures intercommunales.....	28

L'instruction n° 12-004-M0 du 24 janvier 2012 a décrit la méthodologie de mise en œuvre des schémas départementaux de coopération intercommunale suite à la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'application de la circulaire de la direction générale des Finances publiques et de la direction générale des collectivités locales NOR IOCB1223084C en date du 11 mai 2012 relative à la transition administrative et comptable en cas de fusions d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ou de syndicats mixtes qui figure en annexe n° 1.

Ces dispositions sont cohérentes avec les principes juridiques, budgétaires et comptables des opérations de fusion et de dissolution ¹ (articles L. 5211-41-3 et L. 5212-37 du Code général des collectivités territoriales) en vertu desquels les comptes des entités dissoutes, arrêtés à la date de clôture juridique de dissolution, sont fusionnés directement dans ceux de la nouvelle entité.

Afin de permettre une mise en œuvre la plus efficace possible des schémas départementaux de coopération intercommunale, la circulaire susvisée confirme la possibilité pour le comptable public de poursuivre, après la date juridique de dissolution d'un EPCI, l'exécution de certaines opérations jusqu'au terme de la période de transition administrative et comptable. Il est rappelé que cette procédure est distincte de la procédure et de la période de liquidation prévue à l'article L. 5211-26 du Code général des collectivités territoriales.

Cependant, cette possibilité est complémentaire à la mise en œuvre des actions préparatoires définies dans l'annexe de l'instruction n° 2012/05/535 du 25 mai 2012 relative au pilotage départemental de la réforme de la carte intercommunale (ces préparatifs sont rappelés en annexe n° 4 de la présente instruction).

Cette période de liquidation, assurant la transition entre la structure dissoute et celle créée, ne peut être assimilée à la journée comptable complémentaire marquant habituellement la fin de chaque exercice comptable. Le dernier exercice de l'EPCI dissous est au contraire marqué par l'absence de journée complémentaire comme l'explique l'annexe n° 2 de la présente instruction.

Cette période de liquidation doit donc être précisément encadrée par l'arrêté préfectoral prononçant les opérations de fusion-dissolution des intercommunalités concernées (dans les cas où ces arrêtés ont déjà été pris, elle est précisée par un arrêté complémentaire). Après concertation avec les ordonnateurs des EPCI ou syndicats fusionnés et les ordonnateurs du nouveau groupement intercommunal, le directeur départemental ou régional des Finances publiques convient avec le préfet de son encadrement conformément à la méthodologie générale de mise en œuvre des schémas départementaux de coopération intercommunale définie par l'instruction précitée du 24 janvier 2012.

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA GESTION COMPTABLE
ET FINANCIÈRE DES COLLECTIVITÉS LOCALES

JEAN-LUC BRENNER

¹ Détaillés dans la documentation technique déjà diffusée : [Ulysse/documentation SPL/Réforme de la carte intercommunale/](#).

1. LES OPÉRATIONS DE FUSION-DISSOLUTION D'EPCI S'ACCOMPAGNANT D'UNE PÉRIODE DE TRANSITION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE.

1.1. LES ORGANISMES PUBLICS CONCERNÉS

L'objectif recherché est de permettre aux comptables et ordonnateurs concernés d'assumer la charge de travail supplémentaire liée aux opérations comptables de fusion et de dissolution d'EPCI.

Pour définir la meilleure organisation de la période transitoire précitée, le directeur régional ou départemental des Finances publiques doit faire procéder, bien en amont des opérations (3 mois à minima), à l'évaluation de la volumétrie des pièces comptables nécessaires aux transferts patrimoniaux correspondants des EPCI ou syndicats dissous vers la nouvelle entité créée. Cette évaluation vise notamment à prévenir toute difficulté dans l'exécution des fonctionnalités de transferts (TRF) et de ventilation des pièces comptables (CU de ventilation) du système d'information Hélios des comptables publics.

Le Directeur départemental ou régional des Finances publiques pourra solliciter l'appui méthodologique des délégations interrégionales (PAC) pour procéder à cette évaluation. Il informera le bureau CL-1B de la DGFIP de l'aboutissement de cette évaluation (bureau.cl1b@dgfip.finances.gouv.fr) en faisant parvenir la synthèse de l'évaluation départementale en amont de l'opération.

Comme l'indique la circulaire précitée du 11 mai 2012, ces opérations comptables sont particulièrement importantes pour les restes à recouvrer des services d'eau ou d'assainissement. Ces derniers sont d'autant plus complexes à transférer s'ils font l'objet de rôles collectifs ou de mode de recouvrement particulier dès lors que l'émission des derniers titres de recette n'aurait pas pu être anticipée suffisamment tôt avant la date juridique de dissolution malgré les recommandations données en ce sens.

Toutefois, ce dispositif devrait perdre de l'intérêt avec la mise en production de la version V381 d'Hélios (mise en production en novembre 2012) qui réduira considérablement le délai de transfert des pièces comptables de la comptabilité source vers la comptabilité cible. Il pourrait s'appliquer notamment dans le cas de TRF tardifs et dans tous les cas de manière exceptionnelle.

En effet, la procédure de transition doit être utilisée avec discernement dans la mesure où l'application Hélios ne permettra pas de restreindre la nature des opérations qui seront enregistrées sur cette période dans les comptes des entités dissoutes. Par ailleurs, sachant que l'ordonnateur de ces dernières ne doit plus émettre de flux de prise en charge comptable durant cette période de transition, aucun dispositif de contrôle ne pourra être en mesure d'assurer le « blocage » automatique de ces flux.

1.2. LA NATURE DES OPÉRATIONS COMPTABLES CONCERNÉES

Il ne s'agit que de restes à recouvrer et éventuellement à payer (qui ne devraient être que marginaux). Seules des opérations de trésorerie seront donc prises en compte en vue d'apurer un maximum de restes afin de limiter le nombre de pièces comptables à transférer. Ces opérations sont sans impact sur les résultats budgétaires des collectivités concernées. Aucun mandat et titre ne devra être émis au titre de l'exercice suivant.

La nature des opérations qui pourront être exécutées pendant la période transitoire devra être suffisamment précisée dans l'arrêté de dissolution-fusion afin de préserver, d'une part, la responsabilité des comptables et, d'autre part, celle des ordonnateurs concernés (gestion de fait).

Il est rappelé que seuls, les mandats et titres émis avant la date juridique de dissolution peuvent être pris en charge par le comptable assignataire au titre du dernier exercice. La durée de la période de transition administrative et comptable doit être la plus courte possible.

En raison du caractère très exceptionnel de cette procédure et de sa relative complexité, la période transitoire, dont la durée doit être déterminée après avis du comptable public concerné, ne doit pas excéder le délai indispensable à ce dernier. Dans la plupart des cas, elle ne devrait pas dépasser trois mois à compter de la date juridique de dissolution (6 mois dans des cas exceptionnels).

2. LES CONSÉQUENCES DE L'EXISTENCE D'UNE PÉRIODE DE TRANSITION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Seules les fusions-dissolutions qui entraîneront par la mise en place d'une « période de transition administrative et comptable » autorisent le comptable à comptabiliser des opérations sur le compte au Trésor (515), ce qui repousse d'autant l'arrêt des comptes des intercommunalités dissoutes et le transfert de leur patrimoine dans les comptes de la nouvelle entité.

Les opérations de cette période étant des opérations d'encaissement (et exceptionnellement de décaissement), le solde du compte 515 arrêté à la date de dissolution juridique fera l'objet d'un virement au nouvel organisme qui lui succède (budget collectivité cible) conformément à la procédure décrite en annexe n° 3 de la présente instruction.

À l'issue de la période de liquidation, un nouveau transfert du solde du compte 515 devra être réalisé dans les mêmes conditions.

La transaction TRF et le CU de ventilation ne seront mis en œuvre qu'à la fin de la période transitoire. Par conséquent, le CU de ventilation ne pourra pas être lancé dans les cas particuliers où une « période de transition administrative et comptable » sera ouverte, sans indication dans Hélios de la date de fin de la transition en lieu et place de la date de dissolution juridique.

Il conviendra ensuite d'appliquer la procédure relative aux fusions-dissolutions en cours d'exercice (cf. annexe n° 5). Deux comptes de gestion devront donc être élaborés :

- un compte de gestion définitif pour la période transitoire ;
- un compte de dissolution de la structure disparue qui ne pourra être réalisé qu'après ce compte de gestion définitif préalablement sauvegardé.

3. RAPPEL CONCERNANT L'OUVERTURE DE NOUVELLES COMPTABILITÉS (BUDGETS COLLECTIVITÉS) RÉSULTANT DE LA FUSION-DISSOLUTION D'EPCI OU DE SYNDICATS

L'EPCI ou le syndicat né d'une fusion-dissolution d'anciennes structures constitue une nouvelle entité ayant son propre numéro SIRET (cf. annexe n° 7 de la présente instruction).

Pour son premier exercice, sa comptabilité n'a pas de balance d'entrée. Les soldes des comptes des EPCI ou syndicats fusionnés sont repris dans la colonne des masses de l'exercice, le résultat cumulé des budgets collectivités fusionnés apparaît dans la colonne dédiée de l'État II-2 du compte de gestion. Chacun des budgets-collectivités dissous fait l'objet d'un compte de dissolution.

En conséquence, une opération de fusion-dissolution ne peut en aucune manière se résumer, dans le système d'information Hélios, à seulement changer le numéro SIRET et le nom d'une comptabilité d'un organisme dissous (budget-collectivité existant) servant de base pour l'intégration des soldes des comptes des autres budgets dissous à fusionner ².

² Cette opération de substitution est autorisée pour les opérations de transformation de budget collectivité *uniquement* (passage d'une communauté d'agglomération en communauté urbaine par exemple). Dans ce cas, bien qu'il y ait création d'une nouvelle personnalité juridique avec un numéro spécifique qui lui soit propre, il y a une continuité de la gestion budgétaire et comptable. L'antériorité budgétaire et comptable de la nouvelle structure correspond à celle de la structure transformée.

Une telle façon de faire aurait des conséquences budgétaires et comptables incompatibles avec la procédure de fusion-dissolution. Elle serait aussi de nature à engager éventuellement la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable assignataire du nouvel organisme dans la mesure où celui-ci sera dans l'incapacité de produire le compte de dissolution du budget-collectivité dissous ayant servi de base à la substitution comme il sera dans l'impossibilité de restituer des informations budgétaires et comptables de ce budget-collectivité dissous pour les années antérieures à sa date juridique de dissolution.

Les directions locales devront donc être particulièrement vigilantes sur le respect des modalités juridiques et techniques des opérations de fusion-dissolution indiquées par la présente circulaire et la formation réalisée au premier semestre 2012 pour préparer la mise en œuvre des schémas départementaux de coopération intercommunale.

ANNEXE N° 1 : Circulaire interministérielle n° NOR IOCB1223084C du 11 mai 2012 relative à la transition administrative et comptable en cas de fusion d'EPCI ou de syndicats mixtes



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE-MER
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DE L'IMMIGRATION

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

Direction générale des collectivités locales
Sous-direction des compétences
et des institutions locales
Sous-direction des finances locales
et de l'action économique
Département des études et statistiques locales

Direction générale des finances publiques
Service des collectivités locales

Paris, le 11 MAI 2012

à

**Mesdames et Messieurs
les Préfets et les Directeurs des finances publiques
de région et de département
de métropole et d'outre-mer**

NOR **IOCB1223084C**

Objet : Transition administrative et comptable en cas de fusion d'EPCI ou de syndicats mixtes

Références : Circulaire NOR IOC/B/11/32783/C du 12 janvier 2012 relative à la mise en œuvre des schémas départementaux de coopération intercommunale.

Les ordonnateurs et les comptables publics seront sollicités à l'occasion de la mise en œuvre de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales (RCT) et notamment des schémas départementaux de coopération intercommunale. Les opérations de création, dissolution, fusion ou extension d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) exigeront notamment une attention particulière au regard des transferts de patrimoines.

Les modalités exposées ci-dessous doivent permettre aux comptables d'assurer à grande échelle les opérations relatives à la fusion d'EPCI engagées dans les prochaines années dans le cadre de procédures simples et sécurisées au plan juridique.

1. Le rappel du cadre juridique de la fusion des EPCI

L'article L. 5211-41-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), modifié par l'article 42 de la loi RCT, définit le droit commun des fusions d'EPCI dont au moins l'un d'entre eux est à fiscalité propre.

La fusion d'EPCI entraîne la création d'une nouvelle personne morale de droit public et la disparition des EPCI d'origine. Ces opérations sont réalisées concomitamment. Par conséquent, il n'y a pas lieu de répartir l'actif et le passif des EPCI préalablement entre les communes membres des anciens EPCI, ni, pour les communes, de les mettre à disposition du nouvel EPCI. Malgré le changement de personne morale, la loi prévoit la continuité juridique des contrats, des biens et des services.

ERASI20120017 Circul IntercoV2

ANNEXE N° 1 (suite)

De manière identique, la fusion des syndicats de communes et des syndicats mixtes, rendue possible par la loi RCT¹, entraîne la création d'une nouvelle personne morale de droit public et la disparition des EPCI d'origine.

L'article L. 5211-41-3 du CGCT applicable aux EPCI à fiscalité propre et l'article L. 5212-27 applicable aux syndicats précisent que l'établissement public issu de la fusion est substitué de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens EPCI à fiscalité propre ou syndicats. L'ensemble des biens, droits et obligations des EPCI à fiscalité propre ou des syndicats fusionnés est transféré à l'EPCI à fiscalité propre ou au syndicat issu de la fusion.

Ces mêmes règles s'appliquent aux fusions résultant des dispositions temporaires fixées par les articles 60-III (EPCI dont l'un au moins est fiscalité propre) et 61-III (syndicats) de la loi de réforme des collectivités territoriales, lesquels renvoient aux dispositions précitées des articles L. 5211-41-3 et L. 5212-27.

2. Les contraintes comptables de ces opérations de fusion

En cas de fusion d'EPCI ou de syndicats, le comptable assignataire de chaque établissement public doit transférer l'ensemble de la comptabilité des EPCI ou syndicats d'origine vers l'EPCI ou le syndicat issu de la fusion. Ces opérations de transfert comptable peuvent s'avérer très lourdes pour, par exemple, des EPCI ou des syndicats très intégrés exerçant des compétences à caractère industriel et commercial comme la gestion de l'eau et de l'assainissement. Ceux-ci peuvent en effet être amenés à émettre un grand volume de factures au cours de l'année.

Le système d'information de gestion budgétaire et comptable des comptables publics des organismes publics locaux (Hélios) est en mesure de gérer le transfert de volumes d'opérations importants mais seulement à compter de la date d'entrée en vigueur fixée par l'arrêté préfectoral prononçant la fusion.

3. Transition administrative et comptable en cas de fusion d'EPCI ou de syndicat mixte

3.1 Champ d'application

Lors de la fusion d'EPCI ou de syndicats, il se peut que les opérations de transfert comptable s'avèrent impossibles à réaliser le jour de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté préfectoral de fusion.

C'est notamment le cas lorsque les opérations de recouvrement de recettes concernant des services publics industriels et commerciaux présentent un volume très important rendant complexe le transfert de ces créances à la date de la fusion. Le volume des créances à recouvrer est apprécié par les services des directeurs départementaux et régionaux des finances publiques.

Conformément aux termes de la circulaire NOR IOCB1132783C du 12 janvier 2012 relative à la méthodologie de mise en œuvre des schémas départementaux de coopération intercommunale, il est demandé aux préfets et aux directeurs départementaux et régionaux des finances publiques d'établir, le plus en amont possible de la date d'entrée en vigueur, un partenariat étroit entre leurs services respectifs dans le cadre de la préparation et de l'exécution des mesures de création, de fusion, de dissolution ou de modification d'EPCI ou de syndicats, en garantissant la continuité du service public.

¹ L'article L. 5212-27 du CGCT issu de l'article 46 de la loi RCT autorise les fusions entre tous types de syndicats.

ANNEXE N° 1 (suite)

Les opérations susceptibles de faire l'objet du dispositif prévu par la présente circulaire doivent être identifiées de manière précise par les directeurs départementaux et régionaux des finances publiques et être portées à la connaissance des préfets le plus tôt possible.

Toutefois, ce travail préparatoire peut ne pas être suffisant pour permettre la réalisation de toutes les opérations comptables le jour de l'entrée en vigueur de la fusion. Une période transitoire pour réaliser ces opérations devient alors nécessaire.

3.2 Principes régissant la transition administrative et comptable en cas de fusion d'EPCI ou de syndicats mixtes

Dans la situation décrite en paragraphe 3.1, il convient de mettre en œuvre des modalités temporaires de transition administrative et comptable, justifiées par les nécessités pratiques, après la date d'entrée en vigueur de la fusion.

Dans ce cas, l'arrêté préfectoral de fusion prévoira un délai pour procéder au transfert comptable, et disposera expressément que, pendant ce délai, des opérations peuvent continuer à être enregistrées par le ou les comptables concernés dans la comptabilité des anciens EPCI ou syndicats, étant précisé que l'ordonnateur désormais compétent est, en tout état de cause et dès l'entrée en vigueur de la fusion, celui du nouvel établissement public.

Il convient également de rappeler à cet égard que jusqu'à l'adoption du budget, l'ordonnateur du nouvel EPCI ou du nouveau syndicat met en recouvrement les recettes et engage, liquide et mandate les dépenses selon les modalités fixées par l'article L. 1612-1 du CGCT, en prenant pour référence la somme des montants inscrits aux derniers budgets des établissements publics fusionnés. A cette fin, l'ordonnateur de l'EPCI ou du syndicat fusionné est chargé d'établir un état consolidé des autorisations budgétaires ouvertes par les anciens EPCI ou syndicats fusionnés dans leurs budgets de l'exercice précédent afin de déterminer les montants dans la limite desquels il peut mandater les dépenses. Le comptable du nouvel EPCI ou du nouveau syndicat est en droit de payer les mandats de dépenses et recouvrer les titres de recettes émis dans ces conditions.

Par ailleurs, l'organe délibérant du nouvel EPCI ou du nouveau syndicat est compétent pour voter les comptes administratifs des anciennes structures. **Ainsi, dans le cadre d'une fusion, l'ensemble des comptes mouvementés dans les établissements publics fusionnés est consolidé dans la nouvelle entité sans retour préalable dans les communes membres.** Les comptes de chacun des EPCI ou des syndicats fusionnés sont repris, compte par compte, par opération d'ordre non budgétaire sur les masses budgétaires. Les résultats consolidés des EPCI ou des syndicats fusionnés apparaîtront dans la colonne « *Transfert ou intégration des résultats par opération d'ordre non budgétaire* » de l'état II-2 du compte de gestion du nouvel établissement public.

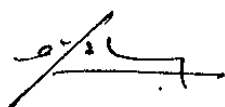
L'arrêté préfectoral doit décrire de la manière la plus précise possible les opérations rattachées à ce dispositif administratif et comptable transitoire. Il précisera notamment :

- la nature des opérations qui peuvent être comptabilisées dans les comptes de l'ancien EPCI ou syndicat postérieurement à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté de fusion ;
- la durée pendant laquelle les opérations peuvent faire l'objet de ce dispositif dérogatoire, étant précisé que cette durée doit être la plus courte possible et se limiter à ce qui est strictement nécessaire à la transition. Elle sera déterminée après avis du comptable public concerné.

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

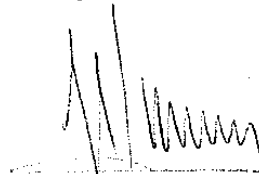
Toute éventuelle difficulté d'application de la présente circulaire devra être signalée par les services préfectoraux au bureau CIL2 de la DGCL et par les services locaux des finances publiques au bureau CL1A de la DGFIP.

Pour le Ministre et par délégation,
Le Directeur général des collectivités locales

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

Eric JALON

Pour la Ministre et par délégation,
Le Directeur général des finances publiques

A stylized handwritten signature in black ink, featuring a series of vertical strokes followed by a series of horizontal, wavy strokes.

Philippe PARINI

ANNEXE N° 2 : Les mesures à prendre pour pallier l'absence de journée complémentaire en cas de dissolution au 31 décembre d'une année³

D'une manière générale, la dissolution d'un organisme public lui fait perdre sa personnalité morale et interdit par conséquent à son ordonnateur d'émettre des mandats et des titres de recettes après la date de dissolution. Par conséquent, rien ne fonde juridiquement les comptables à exécuter des opérations émises durant une journée complémentaire (JC) suivant cette dissolution.

Le recours à une JC, dans cette hypothèse, mettrait l'ordonnateur et le comptable dans une situation de risque juridique quant à la validité de leurs opérations.

Seuls, les titres de recette et les mandats de dépense émis avant la prise d'effet juridique de la dissolution peuvent continuer à être pris en charge par le comptable dans les comptes de la collectivité après cette date.

C'est pourquoi, il est indispensable de sensibiliser les ordonnateurs concernés, de façon suffisamment précoce, sur la nécessité d'anticiper cette absence de JC après dissolution en assurant :

- un meilleur taux d'exécution budgétaire et un arrêté des comptes plus rapide ;
- une reprise des résultats plus rapide, ce qui améliore aussi la gestion de l'organisme ;
- une inscription des résultats réels dans le budget primitif.

Il en découle deux enjeux fondamentaux :

- enjeu de pilotage nécessitant l'obtention des données financières au plus tôt dans la dernière année d'existence de l'organisme ;
- enjeu d'optimisation et de performance de la fonction comptable.

En effet, il est important :

- d'une part, que les comptes des organismes dissous puissent être repris le plus tôt possible dans les comptes du nouvel organisme lui succédant pour assurer un meilleur suivi de l'exécution des dépenses et des recettes et éviter ainsi une utilisation prolongée des comptes d'imputation provisoire ;
- d'autre part, que les résultats du ou des organismes dissous repris au budget du nouvel organisme soient les plus fidèles possibles à la réalité financière en enregistrant la totalité des dépenses et des recettes dans les comptes de l'exercice avant la date de dissolution. Ceci permet de diminuer le recours au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

Ces mesures palliant l'absence de JC nécessitent, outre l'adhésion des ordonnateurs et de leurs services, une réflexion commune de ceux-ci avec leur comptable public afin de préparer au mieux la fin de gestion et de ne pas fausser les résultats budgétaires et comptables de l'exercice en clôturant de façon trop hâtive les comptes (oubli d'opérations à passer avant clôture).

Il convient donc :

- d'étaler la charge de travail comptable tout au long de la dernière année d'existence de l'organisme : rythme harmonieux de consommation des crédits budgétaires tout le long de l'année (cf. indicateurs de Delphes sur le lissage des mandats et titres tout le long de l'année) ;
- de convenir plus précocement d'un calendrier qui permettra d'assurer un bon rythme d'exécution des dépenses et recettes, de déterminer une date limite pour les engagements et d'étaler le passage des opérations d'ordre tout au long de l'année (identification en amont des marges de manœuvre pour réduire ces délais et identifier tous les acteurs impliqués) ;

³ Fiche 18 sur l'espace intercommunalité d'Ulysse.

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

- de pratiquer plus rigoureusement des arrêtés comptables intermédiaires pour s'assurer de la concordance entre les émissions des titres et des mandats par l'ordonnateur et leur prise en charge par le comptable dans la comptabilité de l'organisme ;
- de procéder à l'apurement plus régulier des comptes d'imputation provisoires de recettes et de dépenses, ceux-ci devant être soldés avant l'opération de fusion/dissolution.

Pour ce faire, seront conjointement déterminées avec l'ordonnateur :

- une date limite d'engagement des crédits budgétaires pour l'exercice concerné ;
- une date limite d'émission des derniers mandats et titres (au titre des deux sections), y compris les titres et mandats de la section de fonctionnement au titre du rattachement des charges et des produits ;
- les dates de contrôle périodique de la concordance entre les comptabilités du comptable et de l'ordonnateur (prévisions et réalisations) pour assurer la concordance de leurs résultats ;
- les dates des opérations d'ordre qui doivent être connues lors de l'élaboration du calendrier général (affectation du résultat, contre-passation des charges et produits rattachés, amortissements, reprise de subventions...).

Sur la base de cette planification partagée, il convient ensuite de :

- veiller, tout au long de l'exercice, à l'émission effective des mandats et des titres de façon conforme aux prévisions ;
- suivre la consommation réelle des crédits budgétaires tout au long de l'exercice budgétaire ;
- contrôler les anomalies sur le compte de gestion (tout au long de l'exercice, en commençant au plus tard dès le 1^{er} juillet précédant la dissolution) ;
- procéder dès que possible dans l'année aux opérations d'ordre ;
- assurer le mandatement des admissions en non-valeur dès le vote de la décision budgétaire et en tout état de cause avant la date de dissolution. **En effet, si la liste des non valeurs n'est pas soldée avant cette date, c'est une anomalie bloquante pour le CU de ventilation automatique. Et si le mandat d'admission en non valeur est pris en charge après la date juridique de dissolution, il peut entraîner une annulation automatique des frais qui vient mouvementer le compte 4781. Or, la présence d'un solde à ce dernier compte est un obstacle à la dissolution du budget collectivité concerné.**

ANNEXE N° 3 : Procédure de transfert de la trésorerie (solde du compte 515)⁴

Dissolutions au 31/12/N : que le Budget source et le Budget cible soient tenus dans le même poste comptable (hors TRF) ou dans des postes comptables différents (TRF),

Les opérations sont enregistrées dans le budget source comme dans le budget cible par le schéma VFMAS.

DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

1^{ère} journée de trésorerie N – contexte N

La procédure comptable à suivre dans DDR3 a été simplifiée depuis le passage de l'ajustement en masses à l'ajustement en solde de la rubrique 343 (cf. lettre circulaire n° 0110042 et annexe du 21 janvier 2011). Les transferts de masses débitrices et créditrices de la rubrique 343 par avis de règlement 0.402 ne sont donc plus nécessaires.

Seul le transfert du solde est à effectuer par virement bancaire (procédure P109 utilisée pour tous les transferts de recettes entre PNC). *Le virement lié au transfert ne doit en aucun cas être initié dans Hélios.*

Conformément aux instructions n° 02-016-R3 du 15 février 2002 et n° 02-073-R3 du 6 septembre 2002, tous les transferts de recettes entre postes comptables non centralisateurs s'effectuent par virement bancaire à l'aide de l'application VIR (Procédure P109).

Le transfert du 515 doit donc utiliser le même canal.

Désormais les écritures sont les suivantes :

PNC ET BUDGET SOURCE

	HELIOS	DDR3
Les budgets source et cible sont dans deux postes différents.	Débit 588 Crédit 515 (virement P15B) par VFMAS	Débit 343 Crédit 3511
Les budgets source et cible sont dans le même poste	Débit 588 Crédit 515 (autres P15B) par VFMAS	Débit 343 Crédit 343

⁴ Fiche n° 10 transfert 515 en ligne sur l'espace Ulysse / intercommunalité.

ANNEXE N° 3 (suite)

PNC et Budget cible

	HELIOS	DDR3
Les budgets source et cible sont dans deux postes différents.	Débit 515 Crédit 588 (virement P15B) par VFMAS	Débit 3511 Crédit 343
Les budgets source et cible sont dans le même poste	Débit 515 Crédit 588 (autres P15B) par VFMAS	Débit 343 Crédit 343

Les masses débitrices sont égales aux masses créditrices ; Identité entre la C5 et la DDR3

LES OPÉRATIONS SOUS HÉLIOS

1^{ère} partie – dans deux postes différents**I - Budget source**

Dans le cas d'une dissolution- fusion avec date d'effet au 31 décembre N, le solde du compte 515 du budget- collectivité « source » pourra être transféré dans le budget- collectivité « cible » dès l'initialisation de la première journée comptable de l'exercice N+1 (après la date de l'arrêté comptable liée à la prise en charge du dernier bordereau 0.402).

Le transfert s'opère via une écriture manuelle de type VFMAS avec utilisation du compte pivot de contrepartie 588 et via les transferts DDR3 vers les collectivités cibles concernées.

Si la collectivité « source » dispose de plusieurs budgets annexes rattachés (compte 451x) avec reprise de chacun des budgets- collectivités dans plusieurs collectivités différentes, il faut veiller à transférer dans chacune des collectivités « cible » le montant exact du compte 515 : cas des dissolutions–éclatement⁵.

Les différentes étapes :**1) Le schéma comptable VFMAS :**

Au sein du schéma libre VFMAS, 2 modèles d'écritures spécifiques dédiés :

- VFMASA - Ligne au compte 588 libre : permet de mouvementer le compte 588
- VFMA SC - Ligne au compte 515 : permet de mouvementer exclusivement le compte 515

⁵ Le solde débiteur du compte 515 (éventuellement déduction faite du solde créditeur du compte 519xx) correspond à la somme des résultats d'investissement et de fonctionnement en fin d'exercice et des soldes débiteurs et créditeurs des comptes de tiers (hors comptes de tiers budgétaires).

Il convient également et préalablement au transfert du compte 515 de s'interroger sur les conditions d'apurement du compte 519xx relatif à la ligne de crédit de trésorerie si ce compte est présent à la balance générale des comptes.

ANNEXE N° 3 (suite)

2) Solde du compte 515 du budget « source »

Il convient de choisir dans un 1^{er} temps le modèle permettant de créditer le compte 515 pour le montant de la trésorerie à transférer : VFMA SC

MÉTIER→COMPTABILITÉ→ÉCRITURE→GESTION DES ÉCRITURES→LISTE DES LIGNES

Brouillard mb créé le 13/03/2012

Écriture n° 1

Schéma comptable	VFMA SC - VENTILATION FUSION MASSE	Journal	Journal des opérations diverses
Libellé Ecriture	VENTILATION FUSION MANUELLE	Total Débit	0,00 €
Date de valeur	10/03/2012	Total Crédit	0,00 €
Mode de règlement		Exercice	
S/Rubrique R3	-		

[Modif](#)

Rappel des dernières lignes (total 0 lignes)

N°	Sens	Compte Nature	Compte Auxiliaire	Montant	Modèle	Actions
----	------	---------------	-------------------	---------	--------	---------

Sélectionner un modèle pour ajouter une ligne

Modèles de lignes : VFMA SC - ligne au compte 515 [+ Ligne](#)

Puis dans un second temps de choisir la sous rubrique DDR3 (bouton modification).

La rubrique DDR3 à choisir est donc la R 3511.

Le crédit du compte 515 peut alors être saisi ainsi que son montant.

MÉTIER→COMPTABILITÉ→ÉCRITURE→GESTION DES ÉCRITURES→SAISIE D'UNE ÉCRITURE 1/1

Brouillard mb créé le 13/03/2012

Écriture n° 1

Schéma comptable	VFMA SC - VENTILATION FUSION MASSE	Journal	Journal des opérations diverses
Libellé Ecriture	VENTILATION FUSION MANUELLE	Total Débit	0,00 €
Date de valeur	10/03/2012	Total Crédit	0,00 €
Mode de règlement	Autre (compte 58)	Exercice	
S/Rubrique R3	3511.15324 - Banque de France;Virements émis		

Saisie d'une ligne d'écriture

Ligne	Sens	Compte Nature	Compte Auxiliaire	Montant	Modèle
1	Crédit	515		5.000,00	VFMA SC - ligne au compte 515

Bloc-notes :

Rappel des dernières lignes (total 0 lignes)

N°	Sens	Compte Nature	Compte Auxiliaire	Montant	Modèle	Actions
----	------	---------------	-------------------	---------	--------	---------

ANNEXE N° 3 (suite)

La contrepartie du compte 515 : le compte 588

Une ligne supplémentaire doit être créée afin de saisir la contrepartie du compte 515 : le modèle choisi pour débiter le compte 588 : VFMASA.

MÉTIER→COMPTABILITÉ→ÉCRITURE→GESTION DES ÉCRITURES→LISTE DES LIGNES

Brouillard mb créé le 13/03/2012

Écriture n° 1

Schéma comptable	VFMA - VENTILATION FUSION MASSE	Journal	Journal des opérations diverses
Libellé Écriture	VENTILATION FUSION MANUELLE	Total Débit	0,00 €
Date de valeur	10/03/2012	Total Crédit	5.000,00 €
Mode de règlement	Autre (compte 58)	Exercice	
S/Rubrique R3	3511.15324 - Banque de France;Virements émis		

Modif

Rappel des dernières lignes (total 1 lignes)

N°	Sens	Compte Nature	Compte Auxiliaire	Montant	Modèle	Actions
1	Crédit	515		5.000,00 €	ligne au compte 515	Modif Suppr

Sélectionner un modèle pour ajouter une ligne

Modèles de lignes VFMASA - Ligne au cpte 588 libre + Ligne

De même, le débit du compte 588 ainsi que le montant à transférer doivent être saisis.

MÉTIER→COMPTABILITÉ→ÉCRITURE→GESTION DES ÉCRITURES→SAISIE D'UNE ÉCRITURE 1/1

Brouillard mb créé le 13/03/2012

Écriture n° 1

Schéma comptable	VFMA - VENTILATION FUSION MASSE	Journal	Journal des opérations diverses
Libellé Écriture	VENTILATION FUSION MANUELLE	Total Débit	0,00 €
Date de valeur	10/03/2012	Total Crédit	0,00 €
Mode de règlement	Autre (compte 58)	Exercice	
S/Rubrique R3	3511.15324 - Banque de France;Virements émis		

Saisie d'une ligne d'écriture

Ligne	Sens	Compte Nature	Compte Auxiliaire	Montant	Modèle
2	Débit	588		5000	VFMASA - Ligne au cpte 588 libre

Bloc-notes :

Rappel des dernières lignes (total 1 lignes)

N°	Sens	Compte Nature	Compte Auxiliaire	Montant	Modèle	Actions
1	Crédit	515		5.000,00 €	ligne au compte 515	saisie en cours

ANNEXE N° 3 (suite)

La validation de la saisie permet d'obtenir le schéma d'écritures en débit et crédit du transfert du compte 515 du budget « source ».

MÉTIER→COMPTABILITÉ→CONSULTATION→DÉTAIL ÉCRITURES					
05100 - NOISY-LE-GRAND VILLE					
Ecriture n° 1					
Schéma comptable	VFMAS - VENTILATION FUSION MASSE		Journal	Journal des opérations diverses	
Libellé Ecriture	VENTILATION FUSION MANUELLE		Total Débit	5.000,00 €	
Date de valeur	10/03/2012		Total Crédit	5.000,00 €	
Mode de règlement	Autre (compte 58)		Exercice	2009	
S/Rubrique R3	3511.15324 - Banque de France;Virements émis				
Liste des lignes (total 2 lignes)					
N°	Sens	Montant	Compte Nature	Compte Auxiliaire	Piece
1	Crédit	5.000,00 €	515		
2	Débit	5.000,00 €	588		

II – Budget cible

Les différentes étapes :1) Le choix du schéma comptable

Au sein du schéma libre VFMAS, 2 modèles d'écritures spécifiques dédiés :

- VFMASA - Ligne au compte 588 libre : permet de mouvementer le compte 588
- VFMA SC - Ligne au compte 515 : permet de mouvementer exclusivement le compte 515

2) L'intégration du compte 515 dans le budget « cible »

Il convient de choisir dans un 1^{er} temps le modèle permettant de débiter le compte 515 pour le montant de la trésorerie à recevoir : VFMA SC

De la même façon que pour le budget « source », il est convient de choisir la rubrique DDR3 impactée (R3511), puis de saisir le sens du compte 515 (débiteur) et le montant de trésorerie reçu.

3) La contrepartie du compte 515 : le compte 588

Une ligne supplémentaire doit être créée afin de saisir la contrepartie du compte 515 : le modèle choisi pour créditer le compte 588 : VFMA SA.

La validation du brouillard implique la constatation de l'apport de trésorerie au compte 515.

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

2^{nde} partie – dans le même poste comptable**I – Budget source**

Les opérations sont identiques dans Hélios au transfert d'un poste comptable à un autre.

La différence concerne les opérations en DDR3 :

La rubrique DDR3 343 concernée du budget « source » est alors mouvementée en débit en contrepartie de la rubrique DDR3 343 du budget cible mouvementée en crédit.

II – Budget cible

Le compte 515 est mouvementé via le compte 588 comme ci-dessus (1^{ère} partie-3).

ANNEXE N° 4 : Liste et calendrier indicatif de l'ensemble des tâches devant être réalisées par chaque comptable par domaine métier pour faciliter la dissolution

Domaine Métier	Tâches	Acteurs	Calendrier indicatif pour une restructuration au 1/01/N
Recette	<u>Recenser</u> : <ul style="list-style-type: none"> les délais en cours ; les cotes proches de la prescription ; les redevables mensualisés les autorisations de poursuite 	Comptable	Été N-1
	<u>Informations</u> : <ul style="list-style-type: none"> des redevables en cas de mensualisation ; des redevables en cas de délais ; des ordonnateurs « cibles » pour les autorisations de poursuites ; 	Comptable	Dés le mois de novembre N-1
	<u>Apurement</u> : <ul style="list-style-type: none"> apurement des listes de non valeur ; compte 4781 doit être soldé ; exploitation de la liste des cotes proches de la prescription ; apurement des restes apurement des CIP 	Comptable	Dés le mois de septembre N-1
	<u>Points de vigilance</u> : <ul style="list-style-type: none"> ne pas lancer d'automate en décembre (se concerter en amont avec l'ordonnateur) ; cas des échéanciers multi budgets : tri préalable à réaliser 	Comptable	
	<u>Communication au comptable cible</u> : <ul style="list-style-type: none"> les délais octroyés en cours (liste des délais) ; les dossiers débiteurs ? 	Comptable	Dés janvier N (en décembre dans les faits)

ANNEXE N° 4 (suite)

Domaine Métier	Tâches	Acteurs	Calendrier indicatif pour une restructuration au 1/01/N
Rôles (eau et/ ou assainissement)	Information : - Agence de l'eau en cas de versement anticipé	Comptable	Décembre N-1
	Travaux à prévoir : ▪ batch de reversement en décembre ; ▪ accord des parties sur les modes de gestion ▪ date de clôture 31/12 pour les conventions de refacturation	Comptable	Décembre N-1
	Points de vigilance : ▪ Les PEC de rôles multi- multi dans les BC gestionnaires ne doivent pas se faire si la phase amiable n'a pas le temps de se terminer (batch de reversement) avant la date de dissolution juridique du BC concerné	Comptable	Décembre N-1
Dépense	Recenser : ▪ Liste des oppositions « personnel » à transférer ; ▪ Liste des cessions de créances ; ▪ Liste des marchés à transférer ; ▪ Liste du personnel transféré	Comptable	Eté N-1
	Informations : ▪ créanciers saisissants du changement de comptable assignataire (cas des oppositions et cessions de créances notamment) ; ▪ information du titulaire du marché et des sous traitants du changement de comptable assignataire ; ▪ information de l'ordonnateur sur le changement de paramétrage RMH (L'ESI compétent doit être informé de l'opération).	Comptable	Novembre / Décembre N-1
	Apurement : ▪ des comptes relatifs aux retenues de garanties (s'assurer de la nécessité ou non de leur apurement) et oppositions (4017, 4047 et 427) ; ▪ apurement des restes ; ▪ apurement des CIP	Comptable	Septembre N-1 à décembre N-1

ANNEXE N° 4 (suite)

Domaine Métier	Tâches	Acteurs	Calendrier indicatif pour une restructuration au 1/01/N
Régies	<u>Communication au comptable cible :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie des actes uniques en cas de cession ; ▪ liste des marchés en cours ▪ P530 sur marchés en cours ; ▪ Etat récapitulatif de la situation des paiements de tous les marchés en cours ; ▪ Liste des cessions et oppositions sur salaire ainsi que dossiers, fichier des oppositions ; ▪ Dossiers du personnel transférés (arrêtés de nomination...) 	Comptable	Décembre N-1 / janvier N
	<u>Recenser :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La liste des régies à clôturer ; ▪ La liste des comptes DFT et d'autre nature à clôturer 	Comptable	Septembre N-1
	<u>Informations :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des ordonnateurs ; ▪ des fournisseurs / redevables des régies (cf. cas de virement sur le compte DFT) ; 	Comptable	Novembre / décembre N-1
	<u>Travaux à réaliser :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ renouvellement des dérogations pour les régies d'avances (en cas d'octroi) ; ▪ apurement des comptes de régies (471X et 54X, fonds de caisse compris). 	Comptable	Septembre N-1
	<u>Communication au comptable cible :</u>	Comptable	Décembre N / Janvier N+1

ANNEXE N° 4 (suite)

Domaine Métier	Tâches	Acteurs	Calendrier indicatif pour une restructuration au 1/01/N
Monétique	<u>Recenser :</u> <ul style="list-style-type: none"> le nombre de contrats commerçants CB concernés ; les collectivités concernées par le TIP et le prélèvement (et impactées par la restructuration) ; liste des autorisations de prélèvement ; 	Comptable avec l'aide du correspondant monétique	Septembre N-1
	<u>Travaux à réaliser :</u> <ul style="list-style-type: none"> adaptation des dates d'échéances des prélèvements en fin d'année ; clôture des contrats commerçants et résiliation des contrats de prestations CB ; s'assurer des reroutage des flux des centres d'encaissement ; 	Comptable avec l'aide du correspondant monétique	Décembre N-1
	<u>Comptable cible :</u> <ul style="list-style-type: none"> demande de nouveau NNE en cas de nouvelle collectivité ; 	Comptable avec l'aide du correspondant monétique	Novembre / Décembre N-1
Inventaire	<u>Recenser :</u> <ul style="list-style-type: none"> les immobilisations à transférer (avec l'aide des ordonnateurs et sur la base de l'arrêté) ; 	Comptable	Septembre / Octobre N-1
	<u>Travaux à réaliser :</u> <ul style="list-style-type: none"> identification comptable des immobilisations à transférer ; identification des fiches inventaire à transférer ; 	Comptable	Septembre / Octobre N-1

ANNEXE N° 4 (suite et fin)

Domaine Métier	Tâches	Acteurs	Calendrier indicatif pour une restructuration au 1/01/N
Emprunts	<u>Recenser :</u> <ul style="list-style-type: none"> la liste des emprunts à transférer ; la liste des contrats d'emprunts à analyser pour transfert la liste des garanties et cautionnements 	Comptable	Septembre / Octobre N-1
	<u>Travaux à réaliser :</u> <ul style="list-style-type: none"> expertise des emprunts/ contrats en cours (réalisation d'un audit) ; débets d'office : contact avec la DDFiP (service comptabilité) ; Ajustement OPALE Hélios en vue du transfert des bases OPALE ; 	Comptable	Octobre / novembre N-1
	<u>Communication au comptable cible :</u> <ul style="list-style-type: none"> la base OPALE des emprunts transférés ; les dossiers d'emprunts 	Comptable	Décembre N-1 / Janvier N
Référentiel	<u>Mise à jour du référentiel : sur la base de l'arrêté de :</u> <ul style="list-style-type: none"> création ; dissolution transformation Mise à jour d'Hélios avec création / dissolution ou transformation de CEPL	DSPL dès communication de l'arrêté	Après prise de l'arrêté préfectoral (ou délibération) et avant la fin de l'année (pour une création au 1/01)
	<u>Mise à jour des paramétrage dans Hélios :</u> Dés prise en compte au niveau de la DSPL dans le référentiel	Comptable	Dés prise en compte dans le référentiel
Périmètre de la restructuration	<u>Recenser l'ensemble de structures concernées par la restructuration :</u> <ul style="list-style-type: none"> ensemble des budgets agence comptable en cas de présence de tel organisme 	DSPL avec l'aide du comptable	Eté N-1

ANNEXE N° 5 : Édition des comptes de gestion dans le cadre de procédure relative aux fusions-dissolutions en cours d'exercice

Dans le cadre d'une **dissolution juridique** en cours d'année N, **les opérations de dissolution** sont des opérations d'ordre non budgétaires de *l'exercice N* qui s'enregistrent sur les masses dans le budget dissous comme dans le nouveau budget.

Il en résulte que le compte de gestion définitif de l'exercice N et le compte de dissolution sont produits sur l'exercice N.

- le **compte de gestion définitif** est en principe demandé à la date d'effet de la dissolution juridique.
- le **compte de dissolution** est demandé une fois les opérations de dissolution enregistrées.

Le CDG de l'exercice N du budget source dont les soldes et les résultats sont à zéro constitue le **compte de dissolution**. Il est visé par le service SPL, remis à l'ordonnateur et produit au juge des comptes à l'appui du CDG de l'exercice N du budget dissous.

Afin de conserver les données du compte de gestion définitif de clôture (après acceptation du visa) lors de la demande du compte de dissolution, qui correspond à une deuxième demande de compte de gestion sur le même exercice, il convient que le comptable et le service SPL archivent une copie du compte de gestion définitif qui sera "écrasé" dans GEIDE lors de la seconde demande. Le compte de gestion définitif de clôture archivé sera adressé au juge des comptes au format papier (absence de conservation de l'archive dématérialisée dans CDG-D, le compte dématérialisé qui sera transmis sera le compte de gestion de dissolution – comptes mis à zéro par opérations d'ordre non budgétaires).

Dans le cadre d'une dissolution juridique en cours d'année N, le comptable devra dans ce cas particulier, procéder au calcul des résultats de la période pendant laquelle le BC a fonctionné manuellement (actuellement seule la transaction de clôture de l'exercice et de reprise des BE permet de calculer les résultats).

ANNEXE N° 6 : Fiche sur la gestion des restructurations de budgets collectivités dans l'application Hélios

Le référentiel des budgets-collectivités est en constante évolution en raison d'opérations de dissolutions, de fusions et de transformations de budgets collectivités. Par ailleurs, les collectivités, EPL et EPS mettent en œuvre des actions de coopération ou des transferts de compétences qui nécessitent de modifier le périmètre de gestion des données des budgets-collectivités

Ces opérations vont connaître à compter de 2013 une ampleur jusqu'ici inégalée dans le cadre de la mise en œuvre de la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales qui pose le principe d'une nouvelle carte intercommunale.

Les restructurations de budgets-collectivités nécessitent le transfert des pièces et des éléments d'actif et du passif du budget source vers le budget cible.

1. DESCRIPTION DE L'EXISTANT INFORMATIQUE AVANT LA VERSION 381

Les opérations de restructuration mettent en œuvre 2 mécanismes lorsque les collectivités concernées ne sont pas gérées dans le même poste comptable :

- **Le TRF** : il concerne le transfert d'une collectivité d'un poste comptable vers un autre poste comptable et nécessite le recours à l'application IRIS permettant de programmer, de tester et de réaliser le transfert d'une copie des données dans le poste cible. Cette opération de « copier coller » peut être réalisée indépendamment de la clôture de l'exercice.
- **La ventilation de pièces** : Le lancement de la transaction « Ventilation de pièces » emporte automatiquement, à l'occasion d'un traitement batch et sous réserves des pré-requis :
 - le transfert de l'ensemble des soldes des comptes de classes 4 et 5 et des pièces associées pour le montant de leur reste à élarger, à l'exception du c/515 et des comptes budgétaires ;
 - Sur demande de l'utilisateur, la ventilation des fiches « inventaire » et des fiches « hébergés ».

La ventilation automatique couvre les cas de dissolution d'un budget collectivité (fusion complète avec un autre budget), mais ne traite pas les cas d'éclatement de budget.

Certains postes du bilan restent donc traités manuellement :

- les comptes d'emprunts et de dépôts et cautionnement
- les comptes de stocks et en-cours
- les comptes budgétaires des classes 4 et 5

Il est donc nécessaire de créer les fiches emprunts, dépôts et cautionnement et marchés et d'y associer la comptabilité dans la collectivité cible ainsi que de solder les fiches et la comptabilité auxiliaire dans la source.

ANNEXE N° 6 (suite)

2. DESCRIPTION DES ÉVOLUTIONS EN VERSION 381

La version 381 est planifiée pour être généralisée en novembre 2012.

2.1 AMÉLIORATION DE LA PROCÉDURE DE VENTILATION DES PIÈCES

Seul le cas de la ventilation d'un budget source vers un seul budget cible est concerné, il s'agit donc toujours d'une procédure de ventilation – dissolution.

À la fin de la procédure (suite aux deux phases), les pièces et la comptabilité sont soldées dans le budget source, ce qui permet la clôture de l'exercice et la dissolution du budget source.

Pour permettre à l'utilisateur de disposer le plus rapidement possible des pièces et des opérations dans le budget cible, et dans un souci de performance, le traitement actuel de ventilation sera scindé en deux fonctionnalités distinctes :

- les **opérations d'apport** générant la création des pièces dans le budget cible et le marquage de ces pièces dans le budget source afin d'éviter toute opération sur ces pièces dans le budget source. La contrainte actuelle « RBE effectuée sur le BC source » ne sera plus obligatoire pour déclencher la première phase. Les autres pré-requis sont reconduits.
- le **solde des pièces de la structure source** en vue de sa dissolution. La transaction aura pour objet de solder les pièces marquées dans la phase initiale et ayant un reste à émarger dans le budget source par la création de pièces techniques spécifiques à la ventilation. De plus, le traitement soldera les comptes de tiers et financiers non tenus par pièce sur le budget collectivité source, et reprendra leur solde sur le budget collectivité cible.

La transaction de demande de reprise des fiches hébergés demeurera indépendante comme dans l'existant.

2.2 INVENTAIRE

La version V381 traitera la gestion de l'inventaire **en cas de dissolution**. La ventilation de l'inventaire pourra concerner un ou plusieurs BC cibles, du même poste comptable que celui du BC source. Elle peut être réalisée postérieurement à la ventilation des pièces.

Dans le budget source, le traitement présentera la liste des comptes auxiliaisés inventaire avec leur solde en comptabilité. L'utilisateur précisera, pour chaque BC cible concerné, le compte auxiliaisé inventaire cible et le montant cible. Le montant de chaque compte source devra correspondre à la somme des montants des comptes cibles.

Une édition en CSV permettra d'obtenir le détail de cette répartition.

Le travail préparatoire nécessaire avec les ordonnateurs sera facilité par l'enrichissement de l'édition de l'état de l'actif au format CSV (Catégorie Inventaire, état de la fiche, date acquisition et valeur nette).

Sur le budget source, le traitement passera les opérations comptables en contrepartie d'un compte 58x, soldera et clôturera les fiches inventaires concernées.

Dans le budget cible, une seule fiche sera créée par compte, avec les caractéristiques nécessaires pour une régularisation via un flux inventaire « antérieur ». Les opérations comptables seront passées automatiquement en contrepartie d'un compte 58x.

ANNEXE N° 6 (suite et fin)

2.3 REROUTAGE DES FLUX D'ENCAISSEMENTS

Si un budget source a fait l'objet d'un paramétrage avec dissolution juridique, les flux d'encaissements seront reroutés, avec renumérotation des pièces, vers le BC cible dès la fin de l'opération d'apport des pièces. Cette procédure permettra d'assurer la continuité de service d'émargement des pièces à partir des flux d'encaissements.

2.4 AJOUT D'UN CONTROLE SUR LA COMPTABILITÉ AUXILIAIRE LORS DE L'ÉDITION DU COMPTE DE GESTION

Un contrôle lors de la demande de lancement de l'édition compte de gestion de dissolution visera à vérifier sous certaines conditions que la comptabilité auxiliaire est soldée.

Une anomalie bloquante forçable (compte de gestion provisoire) ou une anomalie bloquante non forçable (compte de gestion définitif) sera levée lorsqu'un budget collectivité avec une comptabilité générale soldée et un exercice N+1 non initialisé fera l'objet d'une demande d'édition du compte de gestion alors que la comptabilité auxiliaire n'est pas soldée.

ANNEXE N° 7 : Procédures d'immatriculation des nouvelles structures intercommunales

Le nombre important de restructurations intercommunales implique d'identifier de manière précise et distincte à partir du numéro SIRET attribué par l'INSEE, responsable de la gestion du répertoire SIRENE, chacune des structures anciennes et nouvelles, faute de quoi les opérations budgétaires et comptables en seront largement perturbées.

Le travail d'identification et de détermination de l'architecture budgétaire des nouvelles structures doit être réalisé conjointement par les services préfectoraux et les services de la DRFIP/DDFIP et figurer dans l'arrêté préfectoral prononçant la restructuration de l'EPCI (une circulaire interministérielle devrait prochainement être diffusée à cette fin).

Il importe donc que toute nouvelle structure créée, quelle que soit l'origine de la création (création ex nihilo, fusion, transformation) donne lieu systématiquement à une immatriculation au répertoire SIRENE de l'INSEE.

Ce principe général de gestion doit s'appliquer aux budgets principaux liés à la création d'une nouvelle structure dotée de la personnalité morale, mais également aux budgets annexes et rattachés de ladite structure.

Conformément aux dispositions en vigueur et en concertation avec l'INSEE, la création d'un nouveau SIREN (identifiant de la nouvelle personne morale) pour la nouvelle structure et la suppression du (ou des) numéro(s) SIRET préexistant de (ou des) l'ancienne(s) structure(s) sont indispensables dans les cas suivants :

- la transformation d'un EPCI à fiscalité propre en une autre catégorie d'EPCI à fiscalité propre en application des articles L. 5211-41 (transformation avec identité de périmètre), L. 5211-41-1 (transformation avec extension du périmètre) du CGCT ;
- la transformation de syndicat en EPCI à fiscalité propre en application de l'article L. 5211-41-2 du CGCT ;
- la fusion de plusieurs EPCI à fiscalité propre en application de l'article L. 5211-41-3 du CGCT ;
- la fusion de tous types de syndicats en application de l'article L. 5212-27 du CGCT

Il est souhaitable que ces mentions soient présentes dans les arrêtés et qu'il soit procédé, dans les conditions habituelles, à la demande d'immatriculation des nouvelles structures auprès du répertoire SIRENE qu'elles soient issues d'une création, fusion ou transformation.