



## INSTRUCTION

N° 04-045-M22 du 10 août 2004

NOR : BUD R 04 00045 J

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

### ÉTABLISSEMENTS PUBLICS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

#### ANALYSE

Optimisation de la gestion budgétaire et comptable - Accélération de la production des comptes par la réduction de la journée complémentaire - Publication de la circulaire interministérielle DGCP/5C/DGAS/5B/2004 n° 365 du 23 juillet 2004

Date d'application : 10/08/2004

#### MOTS-CLÉS

COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ; SERVICES MÉDICO-SOCIAUX ;  
COMPTABILITÉ M22 ; JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE ; RÉDUCTION

#### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

#### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

#### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPG	RF	T	DOM								

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

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

La présente instruction a pour objet la diffusion de la circulaire interministérielle DGCP/5C/DGAS/5B/2004 n° 365 du 23 juillet 2004.

Cette circulaire s'inscrit dans la recherche de l'optimisation de la gestion budgétaire et comptable des établissements publics sociaux et médico-sociaux grâce à l'accélération de la production des comptes par la réduction ou la suppression de la journée complémentaire.

Cette démarche nécessite, outre l'adhésion des services ordonnateurs, une réflexion commune sur l'organisation ordonnateurs/comptables afin d'anticiper au mieux la fin de gestion.

Une fiche technique, jointe à la circulaire, contient la liste des bonnes pratiques à mettre en œuvre pour bien préparer les opérations de clôture des comptes.

Toute difficulté rencontrée dans l'application de ces dispositions devra être portée à la connaissance de la direction générale de la comptabilité publique sous le timbre du bureau 5C.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LA SOUS-DIRECTRICE  
CHARGÉE DE LA 5<sup>ÈME</sup> SOUS-DIRECTION

FABIENNE DUFAY

ANNEXE : Circulaire interministérielle DGCP/5C/DGAS/5B/2004 n° 365 du 23 juillet 2004

**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,  
DES FINANCES  
ET DE L'INDUSTRIE**

**MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ]  
DE LA COHESION SOCIALE**

**MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DE LA  
PROTECTION SOCIALE**

**MINISTÈRE DE LA FAMILLE ET DE  
L'ENFANCE**

Direction Générale de la Comptabilité Publique  
Bureau 5C

Direction Générale de l'Action Sociale  
Bureau 5B

Le Ministre d'État, Ministre de l'Économie, des Finances  
et de l'Industrie,

Le Ministre de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion sociale,

Le Ministre de la Santé et de la Protection sociale,

La Ministre de la famille et de l'enfance,

à

Mesdames et Messieurs les Préfets de Région,  
Directions Régionales des Affaires Sanitaires et Sociales

Mesdames et Messieurs les Préfets de Département,  
Directions départementales des Affaires Sanitaires et Sociales

Mesdames et Messieurs les Trésoriers-Payeurs Généraux,

Mesdames et Messieurs les Directeurs des Établissements publics  
sociaux et médico-sociaux,

**CIRCULAIRE DGCP/5C/DGAS/5B/2004 N° 365 du 23 juillet 2004 relative à l'optimisation de la gestion budgétaire et comptable des établissements publics sociaux et médico-sociaux – accélération de la production des comptes par la réduction de la journée complémentaire.**

La journée complémentaire qui découle de l'article 71 du décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003, présente un caractère facultatif pour les établissements publics sociaux et médico-sociaux.

Pour garantir le passage à l'euro dans les meilleures conditions, une circulaire conjointe DGCP/6B/DHOS/F4/DGAS/Cellule d'audit et de contrôle/2001 n°160 du 26 mars 2001 avait été établie afin de sensibiliser les réseaux sur la nécessité de réduire, voire de supprimer la journée complémentaire. Cette mesure avait notamment pour objectif d'alléger les opérations de basculement de la comptabilité et de pallier les difficultés informatiques engendrées par le passage à l'euro.

## ANNEXE (suite)

Nombre d'établissements ont donc saisi l'occasion pour réduire voire supprimer définitivement la journée complémentaire après avoir effectué le passage à l'euro.

La suppression de la journée complémentaire est apparue à ce titre comme une mesure présentant plusieurs avantages. Elle a débouché, en effet, sur un meilleur taux d'exécution budgétaire et un rendu des comptes plus rapide. En effet, l'établissement des comptes administratifs et des comptes de gestion a pu être réalisé plus tôt dans le temps et a permis par ailleurs une reprise des résultats plus rapide, ce qui a amélioré la gestion des établissements publics sociaux et médico-sociaux.

Compte tenu de ces avantages, une généralisation de la démarche tendant à limiter ou supprimer la journée complémentaire apparaît adaptée. Pour ce faire, la limitation voire la suppression de la journée complémentaire pourrait être étendue sur la base d'une démarche conventionnelle établie entre les ordonnateurs et les comptables.

Il convient de rappeler que le compte financier doit être voté par le conseil d'administration au plus tard le 30 avril de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte (article L.315-15 du code de l'action sociale et des familles).

Or, la date de production du compte de gestion est perçue par les ordonnateurs comme un indice de qualité des prestations rendues.

Aussi, la Direction Générale de la Comptabilité Publique a mis en place dans le cadre de son contrat pluriannuel de performance une action volontariste de production desdits comptes aux ordonnateurs à la date du 15 mars de N+1 selon une démarche progressive d'objectifs.

Toutefois, l'accélération du rythme d'élaboration et de production des comptes est un exercice complexe qui nécessite une synergie entre les services ordonnateurs et comptables.

En effet, un des freins majeurs à la poursuite de l'amélioration de la production des comptes de gestion reste la durée légale de la journée complémentaire dont le terme est fixé au 31 janvier N+1 et qui, en pratique, va parfois bien au - delà, les ordonnateurs continuant à émettre des titres et des mandats après cette date.

Il nécessite cependant, outre l'adhésion de l'ordonnateur et de ses services, une réflexion commune ordonnateurs/comptables afin de préparer au mieux la fin de gestion et de ne pas fausser les résultats budgétaires et comptables de l'exercice en clôturant trop tôt les comptes.

Cette préparation doit notamment s'attacher à étaler la charge de travail des services tout au long de l'année par l'anticipation d'un certain nombre d'opérations budgétaires et comptables en cours d'année, notamment pour les opérations d'ordre dont le montant est déjà connu (amortissements, opérations de cession...), et une gestion plus régulière et plus fluide de l'exécution du budget par l'ordonnateur afin de réduire la surcharge des services en fin d'année.

Cette incitation à de bonnes pratiques pourrait déboucher à terme sur un arrêté plus rapide des comptes des établissements, et par la même, à un rendu de tous les comptes, par les comptables, avant la date du 31 mars N+1 et contribuer ainsi à améliorer la qualité du service rendu aux établissements publics sociaux et médico-sociaux.

Il est donc nécessaire que les ordonnateurs et les comptables s'accordent autour d'un calendrier qui permettra d'assurer un bon rythme d'exécution des dépenses, de prévoir une date limite pour les engagements et d'étaler le passage des opérations d'ordre tout au long de l'année.

A cette fin, nous vous demandons de diffuser ces informations aux ordonnateurs et aux comptables en y joignant la fiche technique annexée qui contient la liste des bonnes pratiques à mettre en œuvre pour parvenir à une production plus rapide des comptes et notamment du compte de gestion, et de nous faire un bilan de ces actions de sensibilisation.

## ANNEXE (suite)

Fait à Paris, le 23 juillet 2004

Le ministre de l'emploi, du travail et de la cohésion  
sociale,

Le ministre de la santé et de la protection sociale,

La ministre de la famille et de l'enfance,

Pour les ministres et par délégation

Le directeur général de l'action sociale,

Le ministre d'État, ministre de l'économie, des  
finances et de l'industrie

Pour le ministre d'État et par délégation

Le directeur général de la comptabilité publique

J.J TREGOAT

J. BASSÈRES

## ANNEXE (suite)

## FICHE TECHNIQUE : LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

**I - RAPPEL DES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES**

**Article 71 du décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003** relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L.6111-2 du code de la santé publique.

« Par dérogation aux dispositions de l'article 3, et sans préjudice des dispositions de l'article 72, au début de chaque année, l'ordonnateur dispose d'un délai d'un mois pour procéder, d'une part, pour ce qui concerne la section d'exploitation, à l'émission des titres de recettes et des mandats correspondant aux droits acquis et aux services faits au cours de l'année précédente et, d'autre part, aux opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire dont il a l'initiative.

Le comptable procède dans les mêmes délais à la comptabilisation de ces opérations ».

**=> Au plan juridique, rien ne s'oppose donc à ce qu'un établissement public social et médico social renonce à utiliser la journée complémentaire ou décide de la limiter.**

**II – GUIDE DES BONNES PRATIQUES POUR LA RÉDUCTION OU LA SUPPRESSION DE LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE**

**Pour bien préparer les opérations de clôture des comptes de l'établissement public social et médico-social, il importe d'engager au plus tôt une réflexion commune entre ordonnateurs et comptables pour réussir pleinement la réduction ou la suppression de la journée complémentaire.**

A ce titre, il est recommandé au comptable et à l'ordonnateur de s'accorder dès le début d'année, afin de connaître et de tenir compte des contraintes de chacun, sur **un calendrier** des opérations spécifiques et des contrôles à effectuer.

Dans ce cadre, il conviendra de fixer :

- 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 d'exploitation au titre du rattachement des charges et des produits :
  - les derniers bordereaux (de mandats et de titres) concernant les opérations réelles d'exploitation de la gestion courante doivent être établis au plus tard le 31 décembre N;
  - dans les premiers jours de janvier N+1, les opérations spécifiques de fin d'exercice devront être passées dans les tous premiers jours de janvier ;
- les dates de contrôle périodique de la concordance entre la comptabilité du comptable et celle de l'ordonnateur (prévisions et réalisations) : rapprochement des comptabilités et vérification de la concordance des résultats ;
- les dates des opérations d'ordre qui sont connues lors de la confection du calendrier (affectation du résultat, contre-passation des charges et produits rattachés, amortissements, reprise de subventions...)

## ANNEXE (suite)

Il conviendra également de :

- veiller à l'émission régulière des mandats et des titres tout au long de l'exercice ;
- suivre la consommation des crédits budgétaires tout au long de l'exercice budgétaire ;
- de contrôler les anomalies sur compte de gestion (en cours d'exercice, dès le deuxième semestre) ;
- d'arrêter une liste limitative des opérations à effectuer en journée complémentaire, si la collectivité souhaite maintenir cette possibilité ;
- de procéder dès que possible dans l'année aux opérations d'ordre ;
- de procéder au mandatement des admissions en non-valeur dès le vote de la décision budgétaire.

Il conviendra ensuite à l'ordonnateur et au comptable de veiller tout au long de l'année au respect rigoureux des principes et des dates limites pré-cités dans un intérêt commun d'accélération de la production des comptes.

## ANNEXE (suite)

**III – CALENDRIER D’EXECUTION DES OPERATIONS D’ORDRE (BUDGETAIRE OU NON)**

Afin de permettre la production accélérée des COMPTES de GESTION, il faut réduire la charge de travail de la période dite d’inventaire et savoir « anticiper » la comptabilisation de certaines opérations d’ordre.

<b>Référence</b>	<p>☞ Les listes des opérations d’ordre figurent dans l’annexe de l’Instruction budgétaire M.22 ( Tome I, fiches 26 à 28).</p> <p>Les opérations <u>les plus courantes</u> peuvent être classées en 3 catégories selon qu’il est possible de les passer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dès le vote des décisions budgétaires (BP, BS, DM ou CA – affectation des résultats)</li> <li>- obligatoirement, à la fin de l’exercice</li> <li>- ou en cours d’exercice, dès la survenance du fait générateur.</li> </ul>			
<b>1. DES LE VOTE DES DECISIONS BUDGETAIRES</b>	A partir des prévisions budgétaires qui revêtent un caractère définitif, il est possible de réaliser les opérations suivantes ( budgétaires ou non) :			
	<b><u>OBJET</u></b>	<b><u>COMMENTAIRES</u></b>	<b><u>DEBIT</u></b>	<b><u>CREDIT</u></b>
	AFFECTATION des RESULTATS	Report à nouveau et affectation du résultat à l’investissement	12/11 12	11/12 1068...
	CHARGES et PRODUITS RATTACHES Dont notamment les INTERETS COURUS (si méthode de comptabilisation globale)	Contre-passation des opérations rattachées sur l’exercice précédent ( <u>possible dès le début de l’exercice avant le vote des décisions budgétaires</u> ) * Sur emprunts : rattachement et contre-passation * Sur prêts : rattachement et contre-passation	Divers C/ 66../16.. 27../762	Divers C/ 16../66.. 762/ 27..
	AMORTISSEMENTS	Dotations aux amortissements  Apurement du C/ d’immobilisations incorporelles amorti en totalité	68..  28..	28../48../ 169 20..
	SUBVENTION D’EQUIPEMENT	Subventions rapportées au compte de résultat Apurement du compte après amortissement complet	139.. 13..	777 139..
	TRANSFERT de CHARGES	Fonds de concours, pénalités capitalisées, dépenses importantes à étaler ...	48..	79..



## ANNEXE (suite et fin)

	Pour certaines opérations, il est nécessaire d'attendre la fin de l'exercice pour pouvoir disposer des informations suffisantes			
	<u>OBJET</u>	<u>COMMENTAIRES</u>	<u>DEBIT</u>	<u>CREDIT</u>
<b>2. EN FIN d'EXERCICE</b>	TRAVAUX FAITS en REGIE	Valorisation investissements créés ( fournitures, frais de personnel ..)	20 / 21 / 23	72.
	OPERATIONS EFFECTUEES A PARTIR D'ELEMENTS OBLIGATOIREMENT ESTIMES AU 31 / 12	Variation des STOCKS ( sur le plan pratique, il est judicieux de passer les opérations du stock initial en même temps que celles du stock final)	Divers	Divers
		Constatation de certaines provisions : dépréciation d'actifs circulants, immobilisations financières, valeurs mobilières, gains ou pertes latentes sur emprunts libellés en monnaie étrangère..	Divers	Divers
	INTEGRATION TRAVAUX TERMINEES	L'intégration doit être réalisée en fin d'exercice avec la mise à jour de l'ACTIF (ou, mieux encore, dès la fin des travaux). - <i>En cas d'impossibilité de mener à terme cette dernière opération dans les délais voulus ( problèmes de liaison avec les ordonnateurs), l'intégration des travaux est déportée sur l'exercice suivant.</i>	20 ./ 21 .	23..
<b>3. DES LE FAIT GENERATEUR</b>  ( tout au long de l'année)	<p>TOUTES LES AUTRES OPERATIONS d'ORDRE peuvent être exécutées dès la connaissance du FAIT GENERATEUR.</p> <p>Les plus courantes sont constituées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les mouvements de patrimoine : Entrées ( affectation apport, donation..), Sorties de biens ( cession, destruction, mise à disposition...),</li> <li>• Les dotations aux provisions et les reprises sur provisions pour risques et charges.</li> </ul> <p>Il est souhaitable de pouvoir réaliser ces opérations au fur et à mesure afin de disposer en temps utile des autorisations budgétaires nécessaires.</p>			

Directeur de la publication :  
Jean BASSERES

**ISSN : 0984 9114**