



# GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE D'UNE ASSOCIATION FONCIÈRE PASTORALE

17 AVRIL 2025



**Service Finances**

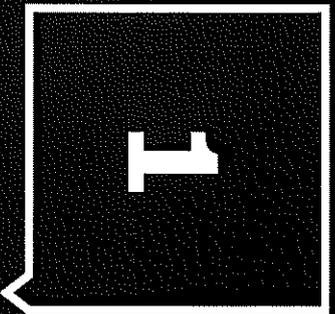


**AGATE**  
AGENCE ALPINE  
DES TERRITOIRES

# SOMMAIRE



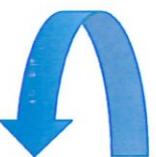
- **Préambule**
- **Fonctionnement du Trésor Public**
- **Principes généraux de la comptabilité publique**
- **Calendrier budgétaire des AFP**
- **Formalisme des délibérations liées au budget et aux aspects financiers**
- **Les différentes sections d'un budget : fonctionnement / investissement**
- **Nomenclature M57 : la comprendre et identifier les chapitres intéressants pour une AFP**
- **Détermination des résultats antérieurs**



# PRÉAMBULE

## GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE D'UNE AFP

Une AFP autorisée est une Association Syndicale de Propriétaires et un établissement public administratif, qui doit donc appliquer les règles de la comptabilité publique (nomenclature comptable M57).



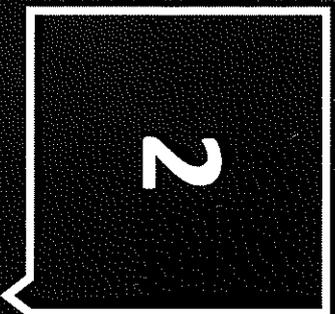
Garantie d'une gestion équilibrée et transparente des finances  
et contrôle strict des opérations financières.



La comptabilité doit donc être assurée par un comptable public.

Les AFP autorisées doivent gérer leur budget et produire des documents comptables  
selon un calendrier bien précis.





**FONCTIONNEMENT DU TRESOR PUBLIC :**  
**SON RÔLE**  
**MISE EN PLACE DE LA DÉMATÉRIALISATION**

## LA REPARTITION DES ROLES : TRESOR PUBLIC / AFP

Celui qui exécute le budget :

**L'ORDONNATEUR**  
(L'AFP)

*Il donne les ordres de paiement ou d'encaissement.*

Celui qui manie les fonds :

**LE COMPTABLE**  
(LE TRESOR PUBLIC)

*Il est un fonctionnaire du Trésor Public nommé par le Ministère du Budget et des Finances.*



# LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE PUBLIC

Une notion clé



L'ordonnateur est l'exécutif de la collectivité

Maire pour une commune, Président pour une communauté de communes, d'agglomération....

Il donne l'ordre de prendre en charge les dépenses ou de recouvrer les recettes.

En revanche il ne peut jamais manier de fonds

publics.



Le comptable public est chargé d'exécuter les dépenses et les recettes selon les indications de l'ordonnateur, mais il ne lui est pas subordonné.

C'est un fonctionnaire de l'État dépendant de la Direction Générale des Finances Publiques.

Il procède aux paiements des entreprises et à

l'encaissement des recettes pour le compte de la

collectivité



# LE RÔLE DU COMPTABLE PUBLIC



## Prérogatives du comptable public :

Il s'assure que toutes les pièces justificatives nécessaires au paiement soient conformes (factures, marchés publics, délibérations...)

⇒ En cas de non-conformité, il peut refuser le paiement et demander toutes les pièces complémentaires nécessaires



## LA DEMATERIALISATION DANS LE SECTEUR PUBLIC LOCAL



La dématérialisation des données comptables de prise en charge (titres, mandats ainsi que les bordereaux, avec la mise en œuvre de la signature électronique) et de leurs pièces justificatives est rendue possible grâce à **Hélios**, progiciel de gestion des comptabilités des collectivités locales au sein de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) => **outil de gestion du comptable**.

Pour pouvoir s'inscrire dans cette logique de dématérialisation, les collectivités se sont dotées de **logiciels comptables** compatibles avec Hélios (tel que Berger Levrault par exemple qui est le plus couramment utilisé) => **outil de gestion des collectivités**.

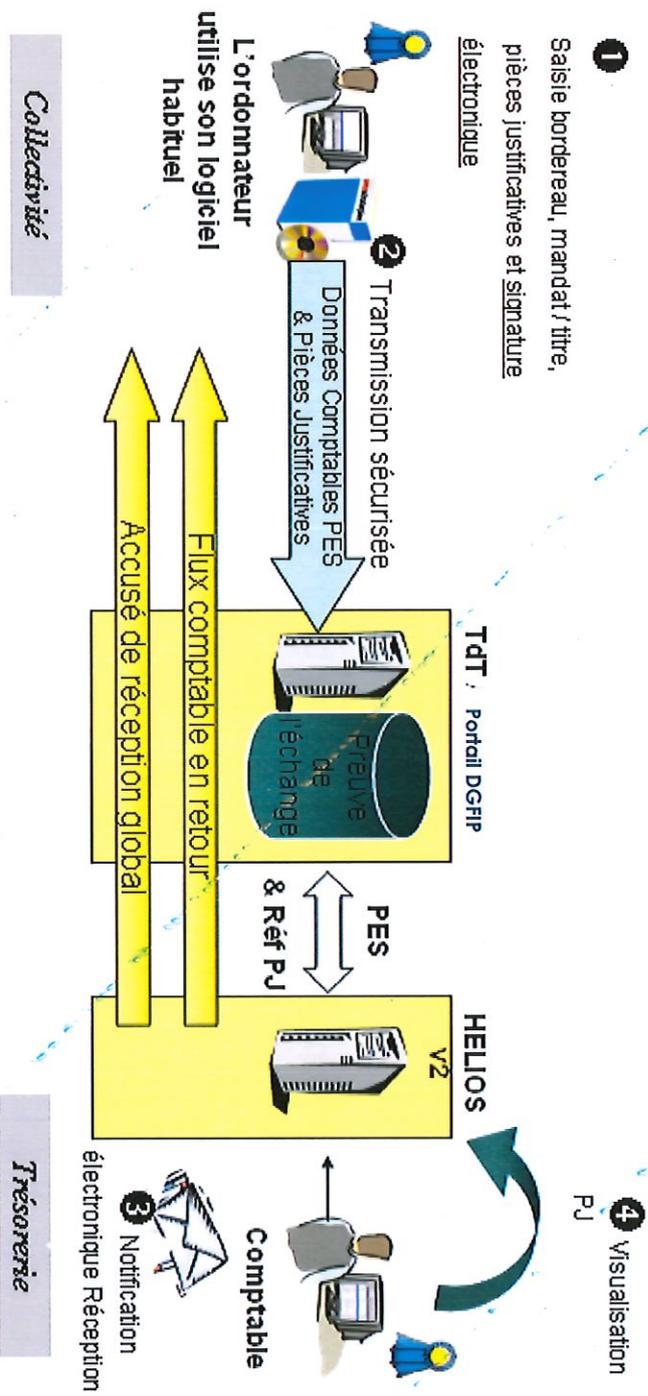
Depuis 2015, avec la mise en place de la dématérialisation « totale » via le protocole d'échange standard dit **PES V2**, il ne devrait plus être possible pour les AFP autorisées d'émettre des titres ou mandats sous forme papier.



# La dématérialisation des données de prises en charge

## Le protocole d'Echange Standard d'Hélios (PESV2)

Echange de flux enrichis apportant un meilleur niveau d'information



## LA DEMATERIALIZATION DANS LE SECTEUR PUBLIC LOCAL



Pour les AFP autorisées qui fonctionnent encore au format papier, plusieurs possibilités s'offrent à elles pour passer à la dématérialisation :

- **Fonctionner de manière indépendante** avec un ordinateur, un logiciel informatique permettant la dématérialisation et une personne dédiée => solution coûteuse compte-tenu du budget moyen des AFP
- **Fonctionner en collaboration étroite avec la commune**, support de l'AFP, qui possède déjà les moyens et compétences à mettre en œuvre pour passer à la dématérialisation.

 Il est à noter que les documents budgétaires doivent également être transmis de manière dématérialisée, tout comme les délibérations.



## DESCRIPTION DE L'OUTIL CHORUS PRO

Chorus Pro est une plateforme en ligne mise en place par l'État français pour la gestion et le traitement des factures électroniques destinées aux entités publiques. Elle permet aux entreprises de transmettre leurs factures dématérialisées de manière sécurisée et conforme à la législation en vigueur

=> **obligation depuis le 1er janvier 2020 pour toutes les entreprises quelle que soit leur taille.**

C'est une plateforme gratuite mise à la disposition des entreprises et des collectivités.

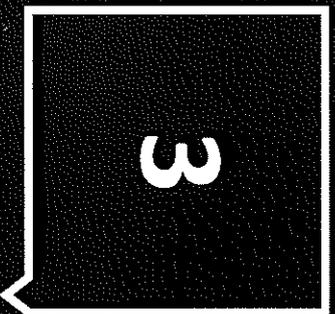
Afin de pouvoir recevoir les factures électroniques de leurs fournisseurs, les administrations publiques doivent intégrer dans leurs logiciels de comptabilité l'outil Chorus Pro.

Le portail Chorus Pro permet de :

- déposer les factures ;
- gérer les factures ;
- suivre leurs statuts de traitement ;
- et être renseigné sur le paiement effectif.

Des fiches pratiques et tutoriels ont été élaborés par l'AlFE (Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat) pour expliquer comment utiliser le portail Chorus Pro : <https://www.francenum.gouv.fr/guides-et-conseils/pilotage-de-lentreprise/dematerialisation-des-documents/chorus-pro-mode-emploi>



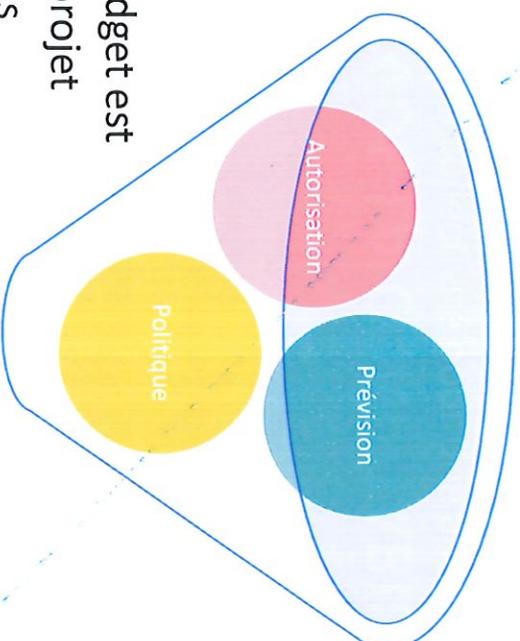


# PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

# QU'EST-CE QU'UN BUDGET ?

**Autorisation** : C'est une autorisation de dépense et de recette du syndicat pour le président de l'AFFP

**Politique** : Le budget est l'expression du projet politique des élus



**Prévision** : Evaluation des dépenses et des recettes de l'année

« Acte fondamental par lequel sont **prévues** et **autorisées** par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses de la collectivité pour une année » (article L2311-1 du CGCT)



# LES GRANDS PRINCIPES BUDGÉTAIRES

## Annualité

Budget voté pour une année civile du 1er janvier au 31 décembre.  
Le budget **AUTORISE** les dépenses / recettes  
Il doit être voté avant son application

## Unité

Toutes les dépenses et recettes doivent figurer sur un unique document  
Exceptions : Décisions modificatives

## Universalité

L'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses : pas de contraction entre dépenses et recettes.

## Equilibre

Budget voté en équilibre pour chaque section avec une évaluation sincère.  
L'équilibre doit être réel.

## Spécialité

Le volume de dépense est limité par catégories (chapitres, articles, opérations) pour chaque section.

# LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES DE PRÉVISION

Un seul document obligatoire ...



## BUDGET PRIMITIF (BP)

Document prévisionnel où figure la totalité des recettes et des dépenses de l'année N soit du 01/01 au 31/12



## BUDGET SUPPLEMENTAIRE (BS)

- 1) Document d'ajustements de crédits
- 2) Document de reprise des résultats de l'exercice budgétaire de l'année n-1 (001/002/1068 figurant au *Compte Administratif*) si ces derniers n'ont pas été repris dès le budget primitif (reprise anticipée)

Peut être modifié en cours d'année par...

EN M57 :



## DECISION MODIFICATIVE (DM)

Document d'ajustement de crédits

- ▶ **Ouverture de crédits**  
*Création d'une nouvelle dépense + recette correspondante*
- ▶ **Virement de crédits**  
*Transferts de dépenses d'un chapitre à un autre sans création de recettes.*
- ▶ **Annulation ou réduction de crédits.**

**DM non nécessaire** si possibilité accordée au Maire, par délibération, de faire des virements de crédits jusqu'à 7,5 % des DR

(hors 012 : masse salariale)



# FONGIBILITE DES CREDITS

*Effets du passage à la M57*

**Principe :** possibilité pour l'exécutif si l'assemblée l'y autorise d'effectuer des virements de crédits :

- de chapitre à chapitre
- dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section
- hormis pour le chapitre 012 (charges de personnel) qui nécessite une décision modificative

**Application:** au moment du vote du budget :

- Le conseil syndical délibère s'il le souhaite pour autoriser le Président à effectuer des virements de crédits d'un chapitre à l'autre dans la limite de 7,5% (liberté sur le seuil entre 0 et 7,5%)
- En cas de besoin, le Président prend un arrêté au besoin si nécessité de virement de crédits => Plus besoin de décision modificative
- Il en rend compte au prochain conseil syndical

**=> Cette autorisation est à renouveler/modifier chaque année au moment du vote du budget**



# LE VOTE DU BUDGET : CHAPITRE, ARTICLE, OPERATION

« *Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil en décide ainsi, par article* »  
Article L. 2312-2 du Code général des collectivités territoriales

+

MARGE D'AUTONOMIE DE L'ORDONNATEUR

-

## VOTE PAR CHAPITRE

Le Président engage et mandate les dépenses dans la limite du crédit de chacun des chapitres budgétaires.



Virements de crédits possibles à l'intérieur du chapitre sans demander l'autorisation de l'assemblée ni le notifier au comptable.

## VOTE PAR ARTICLE

L'exécutif engage et mandate les dépenses dans la limite du crédit de l'article.



Virements de crédits possibles par l'ordonnateur à l'intérieur du chapitre mais font l'objet d'une décision expresse transmise au représentant de l'Etat puis notifiée au comptable.



# VOTE PAR CHAPITRE / ARTICLE

## Compte administratif AFP

		III - VOTE DU BUDGET		III		
		SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES		A2		
Chap/ art(1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	15 000,00	7 543,00	0,00	0,00	7 457,00
7036	Taxes de pâturage et de tourbage	15 000,00	7 543,00	0,00	0,00	7 457,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70+73+74+75+013	15 000,00	7 543,00	0,00	0,00	7 457,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	10 260,00	10 260,00	0,00	0,00	0,00
774	Subventions exceptionnelles	10 260,00	10 260,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES =a+b+c+d	25 260,00	17 803,00	0,00	0,00	7 457,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (3) (4)	0,00	0,00			0,00
	(5)					
043	Opérat° ordre Intérieur de la section (6)	0,00	0,00			0,00
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	0,00	0,00			0,00
	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=Total des opérations réelles et d'ordre)	25 260,00	17 803,00	0,00	0,00	7 457,00
	Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1					10 431,95

Chapitres  
Articles

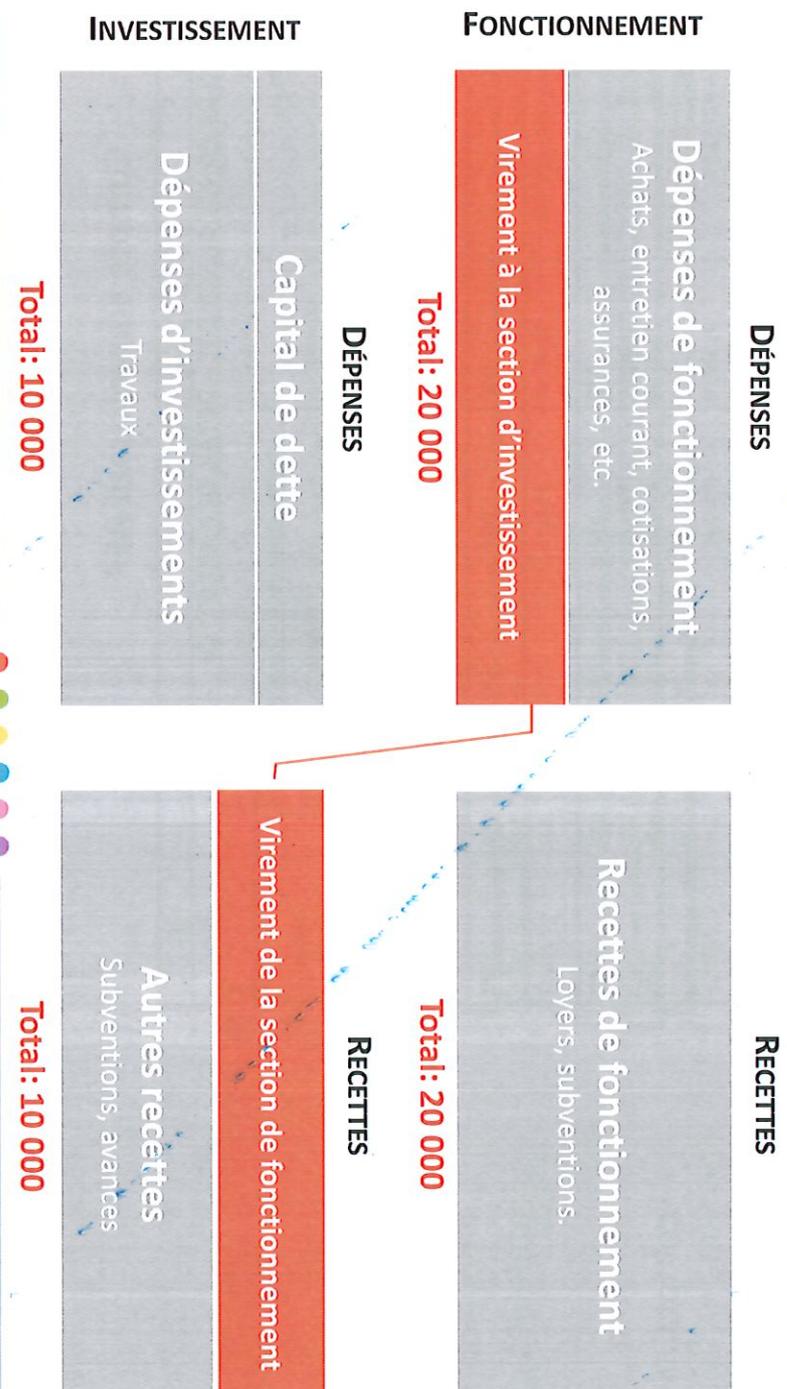
Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres.

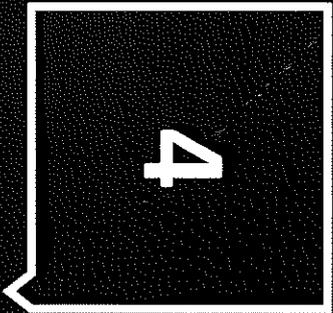
Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

# L'ÉQUILIBRE DU BUDGET

Le budget primitif doit être présenté et voté en équilibre.

Autrement dit, les dépenses doivent être égales aux recettes pour chacune des deux sections (fonctionnement et investissement)

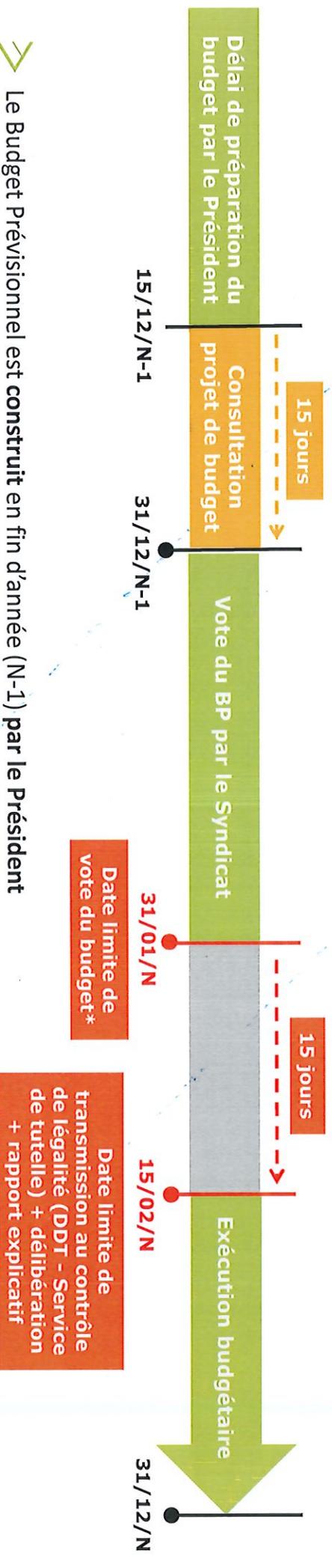




# CALENDRIER BUDGÉTAIRE DES AFP

# VOTE DU BUDGET - LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE

Le budget est prévu et exécuté pour une année civile



➤ Le Budget Prévisionnel est construit en fin d'année (N-1) par le Président

➤ Il doit être mis en consultation par le Président auprès des propriétaires pendant une durée de 15 jours avant le 31/12/N-1 :

- o Un affichage est nécessaire pour informer les propriétaires que le budget prévisionnel est consultable.
- o Le budget doit obligatoirement être mis à disposition au siège de l'AAP par affichage ou lors des créneaux d'ouverture. Pour la consultation, **une version papier du budget est obligatoire**. En complément, il peut aussi l'être à d'autres endroits faciles d'accès (mairie, page internet...) => **Pour permettre aux membres de l'AAP de faire des remarques**

\* Le BP est présenté et approuvé (ou non) en Assemblée Générale mais il n'y est pas voté. Il est bien voté au préalable par le Conseil Syndical.



# VOTE DU BUDGET - LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE

o Le budget consultable peut être simplifié : fonctionnement/investissement, recettes/dépenses.

EXEMPLE

Section Fonctionnement		Section Investissement	
Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
Loyers 2025	2 100,00 €	Assurance	680,00 €
		Adhésions	180,00 €
		Réception	500,00 €
Solde 2024	1 389,31 €	Abonnement site AFP	230,00 €
		Divers	1 899,31 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 489,31 €</b>		<b>3 489,31 €</b>
		Travaux d'améliorations foncières	19 000,00 €
		Remboursement commune avance de trésorerie	27 000,00 €
		Autres travaux	1 751,34 €
<b>TOTAL</b>	<b>47 751,34 €</b>		<b>47 751,34 €</b>

EXEMPLE

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
Article	Désignation	Montant	Article	Désignation	Montant
6064	Fournitures administratives	500,00	702	Vente de récolte	0,00
61521	Entretien des réseaux	8 311,98	7473	Subvention Département	0,00
6161	Assurance défense recours	350,00	7474	Subvention Commune	0,00
625	Déplacements, missions	800,00	752	Revenus des immeubles	1 169,66
626	Frais d'affranchissement	400,00	756	Libéralités reçues	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	150,00		<b>SOUS TOTAL</b>	<b>1 169,66</b>
				Excédent antérieur reporté	9 342,32
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>10 511,98</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>10 511,98</b>

# LES DOCUMENTS D'EXECUTION

Compte administratif (CA)

Document de réalisation retraçant tous les flux comptables sur un exercice => document émanant du Syndicat (ordonnateur).  
Permet au (à la) président(e) d'une AFP de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.



Compte de gestion (CG)

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes réalisées dans l'année, selon une présentation analogue à celle du compte administratif => document émanant du Trésor Public (comptable).



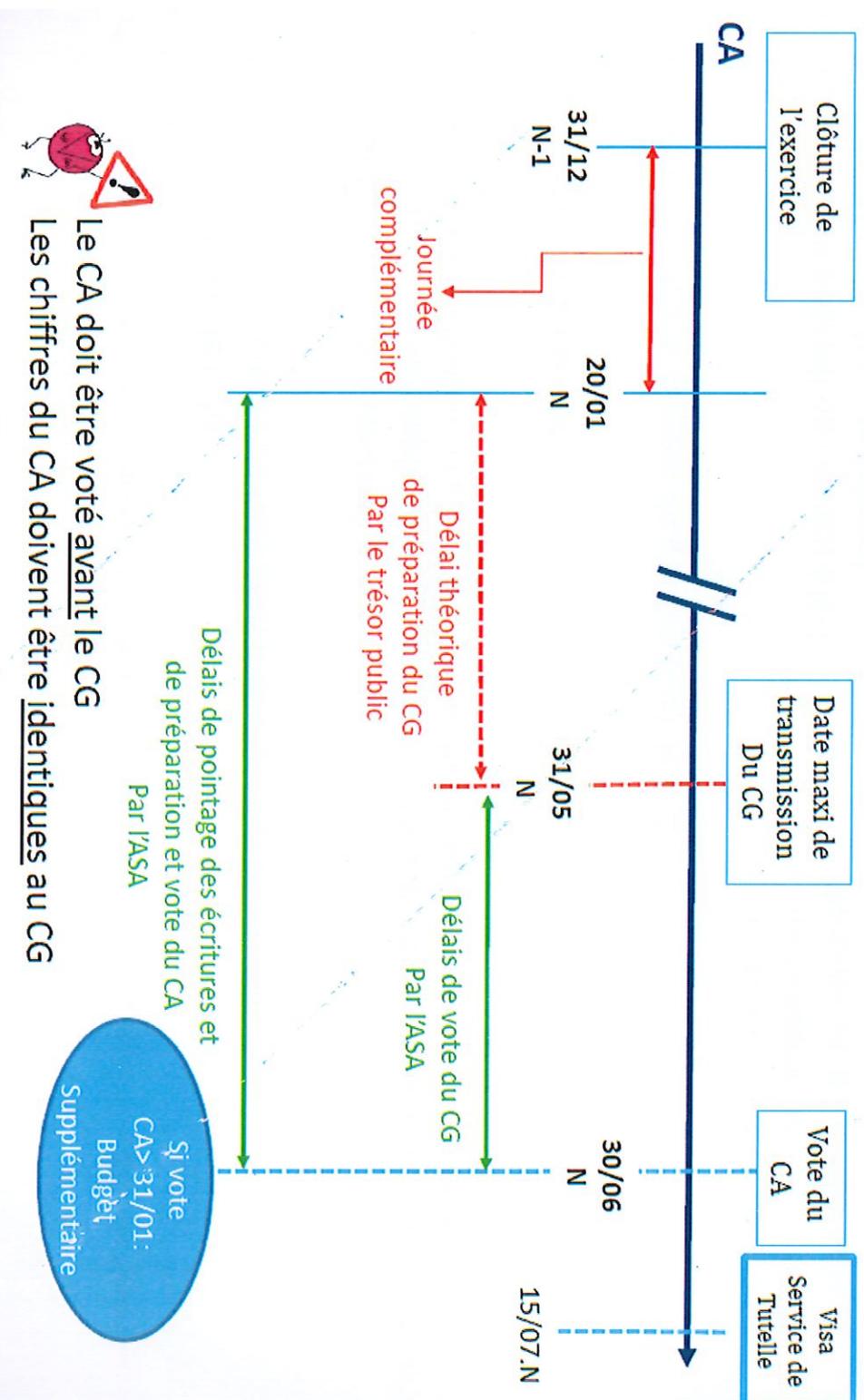
Compte financier unique (CFU)

**Pour l'exercice 2026 au plus tard**, toutes les AFP et collectivités locales devront passer au **compte financier unique** => document émanant du Trésor Public (comptable) et de l'ordonnateur, correspondant à la **fusion du CA et du CG**.  
Seule 1 délibération sera alors nécessaire => le Président devra sortir lors du vote.



# COMPTE ADMINISTRATIF / COMPTE DE GESTION - LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE

Les décisions modificatives du budget « n », doivent être déposées au service de tutelle au plus tard le 20 janvier n+1.



Le CA doit être voté avant le CG  
Les chiffres du CA doivent être identiques au CG



# LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE - SYNTHÈSE

## Avant le 31 décembre :

- Etat des restes à réaliser (transmission d'une attestation signée par le Président au service de tutelle **avant le 20 janvier**) => si dépenses d'investissement au budget
- Proposer un budget primitif;
- Dépôt deux semaines avant au siège de l'Afp;
- L'annoncer par affichage => Chaque membre de l'Afp peut présenter des observations.

## Avant le 31 janvier de l'exercice :

- Vote du budget primitif (BP) par le conseil syndical;
- Le **BP** doit être accompagné d'un **rapport explicatif du président** => correspond au budget primitif auquel, pour les lignes peu compréhensibles ou qui nécessitent une explication, on ajoute une note en bas de page donnant des explications.

## Avant le 15 février de l'exercice :

- Transmettre le budget primitif voté au préfet.

## Avant le 01 juin :

- Le comptable doit transmettre à l'Afp le **compte de gestion (CG)** de N-1

## Avant le 30 juin :

- Le conseil syndical doit voter :  
le **compte de gestion/compte administratif** de l'exercice N-1  
le **budget supplémentaire** de l'exercice N le cas échéant

## Avant le 15 juillet de l'exercice :

- Transmettre le **CA + délibération** afférente et **BS** le cas échéant votés au préfet.





# FORMALISME DES DÉLIBÉRATIONS LIÉES AU BUDGET ET AUX ASPECTS FINANCIERS

# LA FORME DES DELIBERATIONS BUDGÉTAIRES

## MENTIONS OBLIGATOIRES

Le nom de l'AFP, la date, le lieu, l'heure de la séance et la date de convocation;

Le nom du président de séance, le nombre de membre du syndicat, le nombre de membre présents ou représentés;

Article délibéré

Détail du vote (oui/non/abstention);

Signature du président et d'un autre membre du syndicat;

## MENTIONS CONSEILLEES

Objet de la délibération;

Numéro de la délibération;

Cadre juridique et/ou motif de la délibération;

Cadre exécutoire.

## EXECUTION DES DELIBERATIONS

**PUBLICATION** : Affichage au siège

Date mentionnée sur la délibération + moyen/délais recours



# LES DELIBERATIONS BUDGETAIRES A PRENDRE

## L'approbation du compte de gestion

### EXEMPLES

N° 2025-1

Objet : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2024

Le 23 janvier 2025 à 11 H 00, sur convocation de Monsieur le Président de l'AFP, se sont réunis les membres du Syndicat dont les noms suivent :

Etaient présents :

Assistaient également :

Etaient excusés :

Etait absent : Ber

Monsieur le Président présente le compte de gestion qui vous a été transmis qui se résume de la façon suivante :

	Fonctionnement	Investissement
Dépenses	412,99	0,00
Recettes	1 169,66	0,00
Résultat	756,67	0,00
Excédent 2023 reporté	8 585,65	0,00
TOTAL	9 342,32	0,00

Sur cet exposé et après en avoir délibéré, le Syndicat :

1. Approuve le compte de gestion de Monsieur le Trésorier pour l'exercice 2024.
2. Donne pouvoir à Monsieur le Président pour appliquer ces décisions, signer les documents et procéder aux notifications et affichages réglementaires.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois, ans que dessus  
Pour copie conforme  
Le Président

Le douze mars deux mille vingt-cinq à 18h, le Conseil syndical s'est réuni sous la présidence de

Procureurs : /

Absents :

Membres en exercice : 7

Quorum : 4

Présents : 6

Pouvoirs : 0

Votants : 6

Date de la convocation : 27 février 2025

Délibération N°2025/03/01

OBJET : Compte de gestion 2024

Conformément à l'article 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) « le Conseil syndical arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Président. Il entend, débat et arrête les comptes de gestion des receveurs sauf règlement définitif ».

Le comptable public assignataire de l'association foncière pastorale a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2024, celui de tous les titres de recettes et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Le compte de gestion dressé pour l'exercice 2024 par le comptable public assignataire, visé et certifié conforme par Monsieur le Président, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

En fonction de ces éléments, il vous est proposé de bien vouloir vous prononcer sur cette affaire.

Le Conseil syndical,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction M14,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

➤ Approuve le compte de gestion 2024.

La Secrétaire de séance,

Le Président,

# LES DELIBERATIONS BUDGETAIRES A PRENDRE

## Le vote du compte administratif

## EXEMPLES

N° 2025-2

Objet : APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2024

Le 23 janvier 2025 à 11 H 00, sur convocation de Monsieur le Président de l'APP, se sont réunis les membres du Syndicat dont les noms suivent :

Etaient présents :

Assistaient également :

Etaient excusés :

Etait absent :

Les membres du Syndicat désignent Jacques DUBOIS, président de séance, pour la présentation du compte administratif 2024.

Les résultats de l'exercice 2024 se présentent de la façon suivante :

	Fonctionnement	Investissement
Dépenses	412,99	0,00
Recettes	1 169,66	0,00
Résultat	756,67	0,00
Excédent 2023	8 585,65	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>9 342,32</b>	<b>0,00</b>

Qui cet exposé et après en avoir délibéré, le Syndicat :

1. Approuve le compte administratif 2024 de Monsieur le Président
2. Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus
3. Donne pouvoir à Monsieur le Président pour appliquer ces décisions, signer les documents et procéder aux notifications et affichages réglementaires.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois, ans que dessus  
Pour copie conforme

1

Le douze mars deux mille vingt-cinq à 18h, le Conseil syndical s'est réuni sous la présidence de

Présidents :

Absents :

Membres en exercice : 7

Quorum : 4

Présents : 6

Excusés : 0

Jeux : 6

Date de la convocation : 27 février 2025

Délibération N°2025/03/02

Objet : Compte administratif exercice 2024

Les résultats budgétaires synthétiques de l'exercice 2024 sont les suivants :

	Section d'investissement	Section de fonctionnement	Total des sections
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales	0 €	19 825,76 €	19 825,76 €
Recettes nettes	0 €	7 645,44 €	7 645,44 €
<b>DEPENSES</b>			
Autorisation budgétaires totales	0 €	19 825,76 €	19 825,76 €
Dépenses nettes	0 €	8 329,53 €	8 329,53 €
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
Excédent	0 €	0 €	0 €
Déficit	0 €	684 09 €	684 09 €

Après reprise des résultats de l'exercice précédent, les résultats d'exécution du budget se présentent ainsi qu'il suit :

	Résultat à la clôture de l'exercice N-1	Part affectée à l'investissement : exercice N	Résultat de l'exercice N	Résultat de clôture de l'exercice N
Investissement	0 €	0 €	0 €	0 €
Fonctionnement	12 325,76 €	0 €	-684 09 €	11 641,67 €
<b>TOTAL</b>	<b>12 325,76 €</b>	<b>0 €</b>	<b>-684 09 €</b>	<b>11 641,67 €</b>

Le compte administratif 2024 est conforme au compte de gestion 2024 du compteable public.

En fonction de ces éléments, il vous est demandé de bien vouloir vous prononcer sur cette affaire. Le Conseil syndical.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le compte de gestion 2024 établi par Madame la Trésorière,

Vu les documents budgétaires afférents à l'exercice 2024,

Considérant que l'arrêté des comptes est constitué par le vote du compte administratif, Arrêts en sein délibéré, à l'unanimité.

D.D.T. 73

24 MARS 2025

COUSPIERRE ARRIVE

# LES DELIBERATIONS BUDGETAIRES A PRENDRE

## L'affectation des résultats

### EXEMPLES

N° 2025 - 3

Objet : AFFECTATION DU RESULTAT 2024

Le 23 janvier 2025 à 11 H 00, sur convocation de Monsieur le Président de l'AFIP, se sont réunis les membres du Syndicat dont les noms suivent :

Etaient présents :

Assistaient également :

Etaient excusés :

Etait absent :

Après lecture du compte administratif 2024, statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2024 et constatant que le compte administratif présente :

- Un excédent de fonctionnement cumulé de 9 342,32 €,

Le Président propose d'affecter ce résultat d'exploitation à l'article 002 de la section fonctionnement du budget primitif 2025

*Out' cet exposé et après en avoir délibéré, le Syndicat :*

1. Approuve cette affectation du résultat
2. Donne pouvoir à Monsieur le Président pour appliquer ces décisions, signer les documents et procéder aux notifications et affichages réglementaires.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois, ans que dessus  
Pour copie conforme  
Le Président de l'A.F.I.P.

Le douze mars deux mille vingt-cinq à 18h, le Conseil syndical s'est réuni sous la présidence de

Procurations : /

Absents :

Membres en exercice : 7

Quorum : 4

Présents : 6

Excusés : 0

Morts : 6

Date de la convocation : 27 février 2025

Délibération N°2025/03/03

OBJET : Affectation du résultat 2024

Conformément à l'instruction M14, il convient de procéder à l'affectation du résultat tel que constaté au compte administratif 2024.

Les éléments relatifs à cette procédure d'affectation sont détaillés dans l'état ci-dessous :

Résultat de l'exercice	-684,09 €
Résultat reporté 2023	12 325,76 €
Résultat de fonctionnement 2024	11 641,67 €
<b>AFFECTATION</b>	
Report en fonctionnement au R/002 en 2025	11 641,67 €

En fonction de ces éléments, il vous est demandé de bien vouloir vous prononcer sur cette affaire.

Le Conseil syndical

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction M14,

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif et de gestion 2024,

Après avoir en avoir délibéré, à l'unanimité,

- Affecte le résultat 2024 conformément au tableau ci-dessus.

# LES DELIBERATIONS BUDGETAIRES A PRENDRE

## Le budget primitif (BP)

### EXEMPLES

**BUDGET PRIMITIF 2025**  
Délégation 2025-6

Section Fonctionnement		Dépenses	
Loyers 2025	2 100,00 €	Assurance	680,00 €
		Adhésions	180,00 €
		Réception	500,00 €
Solde 2024	1 389,31 €	Abonnement site AFP	230,00 €
		Divers	1 899,31 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 489,31 €</b>		<b>3 489,31 €</b>

Section Investissement		Dépenses	
Solde 2024	4 771,34 €	Travaux d'améliorations foncières	19 000,00 €
Subvention Communale d'équipement	19 000,00 €	Remboursement commune avance de trésorerie	27 000,00 €
Subvention région trx 2024	23 980,00 €	Autres travaux	1 751,34 €
<b>TOTAL</b>	<b>47 751,34 €</b>		<b>47 751,34 €</b>

- Budget Préparé par le président			
- Affiché du 25/02/25 au 21/03/25 au siège de l'AFP et sur le site : afp-			
Nombre de votant	7	Suffrages exprimés	7
Pour l'adoption	7	Contre l'adoption	0
Abstentions	0	Refus de vote	0

Ainsi fait et délibéré le : 21/03/2025  
Pour extrait conforme

N° 2025 - 4  
Objet : VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2025

Le 23 février 2025 à 10 H 00, sur convocation de Monsieur le Président de l'AFP, se sont réunis les membres du Syndicat dont les noms suivent :

Etalent présents :

Assistaient également

Etalent excusés :

Monsieur le Président présente le budget primitif 2025 qui s'établit de la façon suivante :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Article	Désignation	Montant	Article	Désignation	Montant
6064	Fournitures administratives	500,00	702	Vente de récolte	0,00
61521	Entretien des réseaux	8 311,98	7473	Subvention Département	0,00
6161	Assurance défense recours	350,00	7474	Subvention Commune	0,00
625	Déplacements, missions	800,00	752	Revenus des Immeubles	1 169,66
626	Frais d'affranchissement	400,00	756	Libéralités reçues	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	150,00		SOUS TOTAL	1 169,66
				Excédent antérieur reporté	9 342,32
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>10 511,98</b>	<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>10 511,98</b>

Oui cet exposé et après en avoir délibéré le Syndicat :

1. Approuve à l'unanimité le budget primitif 2025 proposé par Monsieur le Président
2. Donne pouvoir à Monsieur le Président pour appliquer ces décisions, signer les documents et procéder aux notifications et affichages réglementaires.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois, ans que dessus  
Pour copie conforme  
Le Président



# LE SERVICE DE TUTELLE

## Les délibérations à transmettre :

- Les délibérations de l'assemblée des propriétaires
- Les emprunts et les marchés
- La base de répartition des dépenses
- Le budget annuel et les décisions modificatives
- Le compte administratif
- Les ordres de réquisition du comptable pris par le président
- Le règlement intérieur

## Service de tutelle :

- Donne un accusé de réception du dépôt des actes;
- Dispose d'un délai de deux mois pour demander la modification ou l'annulation des actes;
- Adresse une copie de cette demande au percepteur dont dépend l'AFP.

# LE SERVICE DE TUTELLE

## Bordereau de transmission

DESIGNATION DES PIECES	OBSERVATIONS
<p>Pièces de la procédure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Délibération autorisant le représentant légal à passer le marché</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Publicité (avec preuve d'insertion)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CCAP</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CCTP commun</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Règlement de la consultation</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres (le cas échéant)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Lettres aux candidats évincés et justificatifs d'envoi</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Rapport de présentation (procédure formalisée)</li> <li><input type="checkbox"/> Autres</li> </ul>	<p>Pièces du lot 2 et du lot 3. Le lot 1 déclaré infructueux.</p>
<p>Pièces constitutives du marché à l'exception des plans pour tous les lots</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Acte d'engagement (lot 1, 2, 3...)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documents relatifs aux prix</li> <li><input type="checkbox"/> CCTP particulier à chaque lot (le cas échéant)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Mémoires techniques</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documents de candidature (DC1, DC2, chiffre d'affaires, moyens humains et matériels, assurances)</li> </ul> <p>Renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles 50 et 51 du décret 2015-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics pour tous les lots</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Attestations fiscales et sociales</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Kbis et pouvoirs</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Liste nominative des travailleurs étrangers hors UE (ou certificat justifiant l'absence de ces salariés)</li> <li><input type="checkbox"/> Autres</li> </ul>	
<p>Signature et cachet de la collectivité émettrice</p> <p>   <b>Association Syndicale Autorisée</b>  <b>Comité de Gestion et d'Aide</b>  <b>ZN - avenue de la Dardillière</b>  <b>11200 CAVET DAUDE</b> </p>	<p>Accusé de réception</p> <p>  </p>
<p>L'executif de la collectivité est responsable de la conformité des documents et délibérations listés ci-dessus, à ceux détenus par la collectivité</p>	

Conformément aux dispositions du GGCT, il est certifié la réception au service de tutelles des ASA des pièces énumérées ci-dessus.  
La preuve de la réception est matérialisée sur le présent bordereau par l'apposition du tampon dater du service

# RELATIONS AVEC LE TRESOR PUBLIC

Toutes les dépenses ou les recettes doivent :

- Être prévues au budget primitif;
- Être justifiées par
  - **facture**
  - **délibération**
  - **certificat administratif.**

En investissement :

- Une fiche d'inventaire doit accompagner chaque mandat

⇒ numérotation de chaque investissement (un seul numéro par investissement)

Exemple : Numéros / année / opération => 1/2014/19

Numéros repris  
dans l'état de  
l'actif

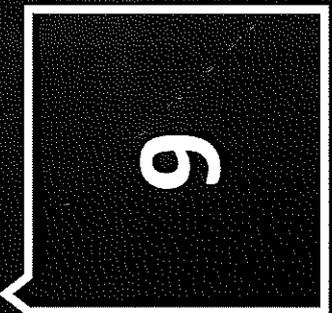


# RELATIONS AVEC LE TRESOR PUBLIC

Exemple d'un extrait d'état d'actif d'un budget communal (présentation identique pour les AFP)

COMPTE	N° INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	DATE ACQUISITION	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENTS ANTERIEURS	AMORTISSEMENTS 2022	VALEUR NETTE
2111	DIVERS	VENTE A 1823	01/01/1980	13 822,50	-	-	13 822,50
2111	20016TER001	FRAIS VENTES S	13/05/2016	367,08	-	-	367,08
2111	2015TER001	ACOMPT FRAIS VENTE G - ROUTE D	23/01/2015	3 857,77	-	-	3 857,77
2111	2015TER002	ROUTE D	10/12/2015	23 597,74	-	-	23 597,74
2111	2015TER003	ACHATE	10/12/2015	2 304,56	-	-	2 304,56
2111	2015TER006	DEPARTEMENT	13/05/2014	960,07	-	-	960,07
2111	2015TER007	ACHAT A	01/07/2014	6 900,12	-	-	6 900,12
2111	2015TER008	ACHAT TERRAINS A	08/04/2014	4 037,41	-	-	4 037,41
2111	2015TER009	ACHAT TERRAINS E	10/12/2015	2 296,00	-	-	2 296,00
2111	2015TER011	ACHAT TERRAIN D	10/12/2015	36 747,28	-	-	36 747,28
2111	2015TER012	VTE SUCCESSION P	10/12/2015	1 624,33	-	-	1 624,33
2111	2015TER013	ACHAT D	10/12/2015	5 657,56	-	-	5 657,56
2111	2015TER014	VTE J	10/12/2015	1 587,33	-	-	1 587,33
2111	2015TER015	ECHANGE A	19/05/2014	1 467,90	-	-	1 467,90
2111	2015TER017	ACHAT COPRO PLAN	22/08/2013	1 213,99	-	-	1 213,99
2111	2015TER018	ECHANGE A	24/10/2013	5 590,97	-	-	5 590,97
2111	2015TER019	ACHAT TERRAINS G	07/02/2014	4 663,89	-	-	4 663,89
2111	2015TER020	ACHAT TERRAINS L	07/02/2014	1 570,52	-	-	1 570,52
2111	2015TER021	ACHAT TERRAINS N	07/02/2014	1 059,00	-	-	1 059,00
2111	2015TER022	ACHAT TERRAINS J	07/02/2014	988,62	-	-	988,62
2111	2015TER023	ACHAT TERRAINS CTS N	28/03/2014	10 274,62	-	-	10 274,62
2111	2016TER002	PRE C	06/07/2016	150	-	-	150
2111	2016TER004	PISTE	26/10/2016	20 053,62	-	-	20 053,62
2111	2017TER004	PUBLICATION ARRETES CH ALP	21/04/2017	1 355,44	-	-	1 355,44
2111	2017TER005	DIVERS ACTES ADM	13/11/2017	1 078,98	-	-	1 078,98
...							





# LES DIFFÉRENTES SECTIONS D'UN BUDGET (FONCTIONNEMENT/ INVESTISSEMENT)

# LA PRÉSENTATION DU BUDGET

## Présentation par nature

- **Comptes de bilan** : les opérations sont réparties entre les cinq classes de comptes suivantes, qui correspondent principalement à de l'investissement :
  - classe 1 : comptes de capitaux ;
  - classe 2 : comptes d'immobilisations ;
- **Comptes de résultat (ou comptes de gestion)** : les opérations sont réparties entre les deux classes de comptes suivantes, utilisées uniquement en fonctionnement :
  - classe 6 : comptes de charges ;
  - classe 7 : comptes de produits.

=> Les comptes de classe 3, 4 et 5 sont des comptes utilisés exclusivement par le comptable.



# LES SECTIONS D'UN BUDGET

Le budget primitif est composé de  
**2 sections en dépenses et en recettes**



## Le fonctionnement

Enregistre les dépenses qui reviennent  
régulièrement au cours des différents exercices  
(fournitures, subventions de fonctionnement,  
loyers, ...).



## L'investissement

Enregistre les dépenses qui viennent modifier la  
consistance du patrimoine ou qui ont un  
caractère durable dans la collectivité  
(travaux, remboursement avance communale, ...).



# LES SECTIONS D'UN BUDGET

## DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

**Entretien** : caractère préventif – conservation du bien dans certaines conditions d'utilisation

**Réparation** : remise en état pour une bonne utilisation

### EXEMPLES FONCTIONNEMENT

Débroussaillage d'entretien
Nettoyage de la charpente d'un bâtiment
Maintenance du site internet

## DEPENSES D'INVESTISSEMENT

**Amélioration** : augmente la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, permet une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure

### EXEMPLES INVESTISSEMENT

Débroussaillage de reconquête
Réfection totale de la charpente d'un bâtiment
Création d'un site internet

# DEFINITION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Comment faire la distinction entre dépenses de fonctionnement et d'investissement ?

Se référer à la circulaire :

Une nomenclature des biens pouvant être considérés comme biens immobilisés quelle que soit leur valeur unitaire a été publiée par circulaire interministérielle NOR/INT/B/0200059/C du 26 février 2002.



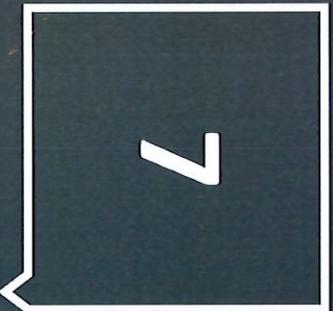
Le seuil de 500€ ...

Cette circulaire fixe à **500 € le seuil en-dessous duquel un bien meuble** est en principe comptabilisé en section de fonctionnement. Une délibération annuelle peut toutefois fixer une liste de biens ayant un caractère durable qui seront imputés en section d'investissement même si leur montant unitaire est inférieur à ce seuil.



En revanche, si les travaux ont pour effet de maintenir les éléments d'actif dans un état normal d'utilisation, les dépenses ont le caractère de charges de fonctionnement.





# NOMENCLATURE M57 : LA COMPRENDRE ET IDENTIFIER LES CHAPITRES INTÉRESSANT LES AFP

# LES SECTIONS ET CHAPITRES EN NOMENCLATURE M57

Chapitres  
budgétaires

DEPENSES	
011	Charges à caractère général
012	Charges de personnel
65	Autres charges de gestion courante
66	Charges financières
67	Charges spécifiques
023	Virement à la section d'investissement
002	Déficit reporté

Peut servir pour financer  
des travaux par exemple

SECTION DE  
FONCTIONNEMENT

Chapitres  
budgétaires

RECETTES	
70	Produits des services
74	Subventions
75	Autres produits de gestion courante
77	Produits spécifiques
002	Excédent reporté

Prévisions  
budgétaires qui ne  
feront pas l'objet  
d'exécution  
(pas de titre / pas  
de mandat)

Chapitres  
budgétaires

DEPENSES	
16	Emprunts et dettes assimilées (remboursement avance)
21x	Travaux
001	Déficit reporté

SECTION  
D'INVESTISSEMENT

Chapitres  
budgétaires

RECETTES	
021	Virement de la section de fonct.
10	Dotations, fonds divers et réserves
16	Emprunts et dettes assimilées (avances)
001	Excédent reporté

Peut servir pour financer  
des travaux par exemple

# Nomenclature M57

## II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET EQUILIBRE FINANCIER - SECTION DE FONCTIONNEMENT

II  
C2

### DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libelle	Pour mémoire, budget précedent (1)	Relevé à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'Assemblée	TOTAL (= EAR + vote)
012	Charges à caractère général (3) salaires (3)					
014	Abonnements de produits					
015	APFA					
017	RCA / Régularisations de RMI					
55	Autres charges de gestion courante (sauf 5595) (3)					
5595	Frais fonctionnement des groupes d'eau					
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>						
56	Charges financières					
57	Charges spécifiques (3)					
58	Dépenses sur provisions, dépensés (amortissements) (3)					
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>						
023	Virement à la section d'investissement (4)					
042	Opérations entre profit, entre sections (4) / (5)					
043	Opérations entre membre de la section (4)					
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>						
<b>TOTAL</b>						

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES

Chapitres	Articles	Principales dépenses
011	60...	Fouritures de petit équipement, fournitures administratives,
011	61...	Prestations de services, locations, entretien de terrains, assurances...
011	62...	Honoraires, télécommunications, frais postaux, concours divers, fête et cérémonie...

# Nomenclature M57

## II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET EQUILIBRE FINANCIER - SECTION DE FONCTIONNEMENT

II  
C2

### RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libelle	Pour mémoire, budget précédent (1)	Recettes à réaliser N-1	Projections nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)					
015	APA					
017	RCA / Régularisations de RAR					
70	Prod. services, comm. int., ventes diverses					
73	Impôts et taxes (sauf le 73-1)					
73-1	Fiscalité locale					
74	Dotations et participations (3)					
75	Autres produits de gestion courante (3)					
<b>Total des recettes de gestion courante</b>						
76	Produit financiers					
77	Produit spécifiques (3)					
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)					
<b>Total des recettes réalisées de fonctionnement</b>						
042	Opérations ordre transfert entre sections (4) (5)					
043	Opérations ordre mandataire de la section (4)					
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>						
<b>TOTAL</b>						

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES

### Recettes de fonctionnement

### Principales recettes

Chapitres	Articles	Principales recettes
70	7036	Loyers estives
74	74.1	Subvention <u>Département</u> , <u>Région</u>
75	75.2 75.1	Loyers et redevances perçus <u>Subvention de fonctionnement (commune)</u>
77	77.3	<u>Annulation de mandats par</u> <u>exercices antérieurs</u>

# OU TROUVER LES INFORMATIONS DANS LE COMPTE ADMINISTRATIF ?

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>		III
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES</b>		A2

Chap/ art(1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	15 000,00	7 543,00	0,00	0,00	7 457,00
7036	Taxes de pâturage et de fourrage	15 000,00	7 543,00	0,00	0,00	7 457,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES</b>	<b>15 000,00</b>	<b>7 543,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 457,00</b>
	(a) = 70+73+74+75+013					
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	10 260,00	10 260,00	0,00	0,00	0,00
774	Subventions exceptionnelles	10 260,00	10 260,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES RECETTES REELLES</b>	<b>25 260,00</b>	<b>17 803,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 457,00</b>
	=a+b+c+d					
042	Opérat° ordre transfert entre sections (3) (4)	0,00	0,00			0,00
	(5)					
043	Opérat° ordre intérieur de la section (6)	0,00	0,00			0,00
	<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE</b>	<b>25 260,00</b>	<b>17 803,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 457,00</b>
	(=Total des opérations réelles et d'ordre)					
	Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1					10 431,95

1214  
247 →  
en 1257



# OU TROUVER LES INFORMATIONS DANS LE GRAND LIVRE ?

Budget AFP

Fonctionnement – Recettes

Sélection : Sect. Sens Chap Article Opér. Serv.

Fonc. Tiers

Bdx N°

R

Date Emission	N° Bord.	N° Piece	Désignation 1	Désignation 2	Imputation	Tiers	N° Eng.	Montant budg.	Montant TTC
<b>7036 Taxes pâturage, tourbage</b>									
28/09/2020	2		LOYER ESTIVE 2020	CHQ JOINT	R 7036/70			1 925.00 €	1 925.00 €
24/11/2020	3		LOYER ESTIVE 2020	CHQ JOINT	R 7036/70			5 424.00 €	5 424.00 €
21/01/2021	4		LOYER ESTIVE 2020	CHQ JOINT	R 7036/70			194.00 €	194.00 €
<b>Total Article : 7036</b>								<b>15 000.00 €</b>	<b>15 000.00 €</b>
<b>Total Réalisé</b>								<b>7 543.00 €</b>	<b>7 543.00 €</b>
<b>Différence</b>								<b>7 457.00 €</b>	
<b>774 Subventions exceptionnelles</b>									
15/04/2020	1		ACOMPTE NC 2 ET SOLDE		R 774/77	DEPARTEMENT DE LA SA		3 420.00 €	3 420.00 €
21/01/2021	4		FONDS EUROPEEN AGRIC	PROG 2014-2020	R 774/77	REGION AUVERGNE RHON		6 840.00 €	6 840.00 €
<b>Total Article : 774</b>								<b>10 260.00 €</b>	<b>10 260.00 €</b>
<b>Total Réalisé</b>								<b>10 260.00 €</b>	<b>10 260.00 €</b>
<b>Différence</b>								<b>0.00 €</b>	
<b>TOTAL GENERAL :</b>								<b>17 803.00 €</b>	<b>17 803.00 €</b>

# Nomenclature M57

## III – VOTE DU BUDGET SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE

Chapitre	Pour mémoire, budget précédent (1)	R.A.R. N-1	DEPENSES			TOTAL (R.A.R. N-1 + Vols)
			Vols de l'Assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vols de l'Assemblée	
018 RSA						III = I + II
20 Immobilisations incorporees (sauf 204)						
204 Subventions d'équipement versées (A)						
21 Immobilisations corporelles						
22 Immobilisations reçues en affectation						
23 Immobilisations en cours (sauf 2324)						
Total des opérations d'équipement (3)						
Total des dépenses d'équipement						
10 Dotations, fonds divers et réserves						
13 Subventions d'investissement						
16 Emprunts et dettes assimilées (sauf 1698 non budgétaire)						
25 Participations et créances rattachées						
27 Autres immobilisations financières						
020 Dépenses imputées (dans le cadre d'une AP)						
Total des dépenses financières						
45 Chapitres et opérations pour compte de tiers (A)						
Total des dépenses réelles						
040 Opérations ordre transfert entre sections (5) (B)						
041 Opérations patrimoniales (7)						
Total des dépenses d'ordre						
D001 solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (B)						
Total des dépenses d'investissement cumulées						

AP : Autorisation de paiement

Dépenses d'investissement Principales dépenses

Chapitres	Articles	Principales dépenses
16	164...	Remboursement avance communale
20	20...	Etudes réalisées et acquisitions de logiciels
21	21...	Travaux (débroussaillage de reconquête...)

# Nomenclature M57

## III - VOTE DU BUDGET SECTION D'INVESTISSEMENT - VUE D'ENSEMBLE - RECETTES

Chapitre	Pour mémoire, budget précédent (1)	RECETTES			TOTAL (RAR N-1 + Vote)
		RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	
TOTAL					
018					III
13	Subventions d'investissement (hors 133)				III
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1645, 165, 166 et 1688 non budgétaires)				A
204	Subventions d'équipement versées (9)				
21	Immobilisations corporelles				
22	Immobilisations reçues en affectation				
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)				
<b>Total des recettes d'équipement</b>					
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1058)				
138	Autres subventions invest. non transf.				
16	Emprunts et dettes assimilées (1645, 166 et 166)				
18	Cofin. de liaison : affectation (BA, Rége)				
26	Participations et créances rattachées				
27	Autres immobilisations transférées				
024	Produits des cessions d'immobilisations				
<b>Total des recettes financières</b>					
45	Charges opérations pour compte de tiers (2)				
<b>Total des recettes réelles</b>					
021	Virement de la section de fonctionnement				
040	Opérations d'ordre transf. entre sections (3) (4) (5)				
047	Opérations patrimoniales (6)				
<b>Total des recettes d'ordre</b>					
<b>Total des recettes d'investissement cumulée</b>					

R001 Solde d'exécution positif reporté au antérieur (7)

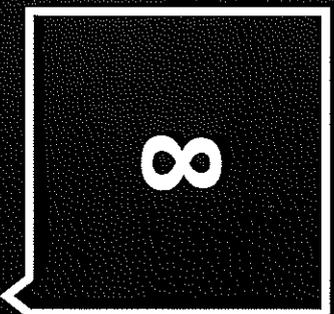
Affectation au compte 1058 (8)

Total des recettes d'investissement cumulée

Recettes d'investissement Principales recettes

Chapitres	Articles	Principales recettes
10	10...	Affectation du résultat N-1
13	13...	Subventions perçues (Etat, Région, Europe, Département...)
16	164...	Avance communale





# DETERMINATION DES RÉSULTATS ANTÉRIEURS

## LE COMPTE ADMINISTRATIF

- Le compte administratif (CA) présente l'exécution de l'exercice passé : il rapproche les réalisations effectives des autorisations budgétaires
- Le compte administratif arrête les comptes de l'exercice
- Il doit mentionner
  - les résultats repris de l'exercice précédent
- Il doit nécessairement être identique au compte de gestion (CG) transmis par le trésorier

**!** **Concordance obligatoire** entre le compte administratif et le compte de gestion



## L'AFFECTATION DES RÉSULTATS

- Les **résultats définitifs** d'un exercice sont **constatés au moment du vote du compte administratif (CA)**.
- Ils doivent être **reportés** ou **affectés** dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du CA :
  - Si le vote du CA (2024) intervient avant le vote du BP (2025), les résultats sont repris au BP (2025) ;
  - Si le vote du BP (2025) intervient avant le vote du CA (2024) :
    - Possibilité de reprendre de manière anticipée les résultats au BP 2025 à condition que la reprise soit justifiée par une fiche de calcul certifiée du comptable;
    - Reprise des résultats lors d'un budget supplémentaire ou d'une décision modificative.



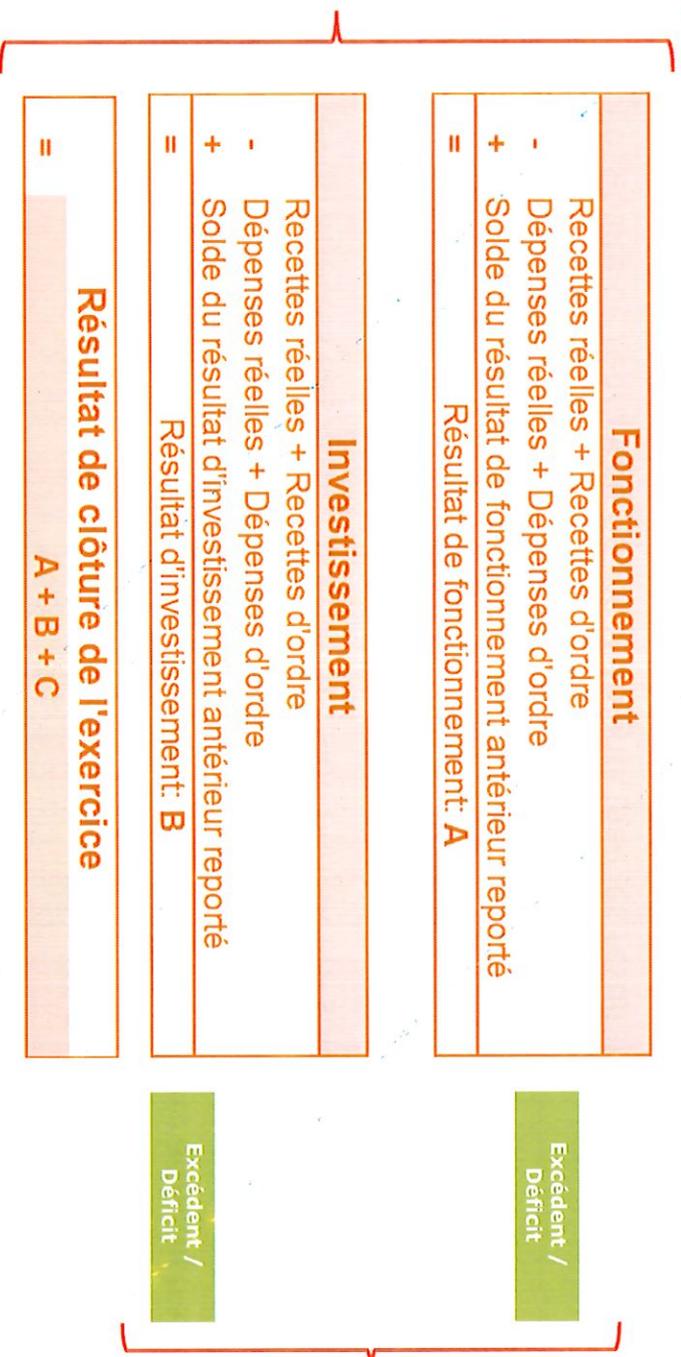
La délibération d'affectation des résultats n'est obligatoire que dans le cas d'un déficit d'investissement.



# COMMENT DETERMINER LES RESULTATS ANTERIEURS ?

Ils doivent impérativement être calculés à la fois pour la préparation du compte administratif (arrêt des comptes) et à la fois pour le budget primitif (reprise des résultats antérieurs).

Ces résultats peuvent être provisoires (en cas de vote du BP avant le CA  $\Rightarrow$  demander au moins une balance à la trésorerie si le compte de gestion n'a pas pu être obtenu) ou définitifs (en cas de vote du CA avant le BP).



Modalités de calcul du résultat de clôture de l'exercice



Montants à reprendre au BP 2025



# COMMENT AFFECTER LES RESULTATS AU BUDGET PRIMITIF 2025 ?

Tableau récapitulatif synthétique

	Fonctionnement > 0		Fonctionnement < 0
Investissement > 0	<p>Report de l'excédent d'investissement (R001)</p> <p>Report de l'excédent de fonctionnement (R002) en totalité ou partiellement après <b>affectation</b> d'une partie ou de la totalité en investissement (1068)</p>		<p>Report de l'excédent d'investissement (R001)</p> <p>Report du déficit de fonctionnement (D002)</p>
Investissement < 0	<p>Si excédent F &gt; déficit I</p> <p>Report du déficit d'investissement (D001)</p> <p><b>Affectation</b> partielle de l'excédent de fonctionnement en investissement afin de couvrir le déficit (1068)</p> <p>Report de l'excédent de fonctionnement restant (R002)</p>	<p>Si excédent F &lt; déficit I</p> <p>Report du déficit d'investissement (D001)</p> <p><b>Affectation</b> de la totalité de l'excédent de fonctionnement en investissement (1068)</p>	<p>Report du déficit d'investissement (D001)</p> <p>Report du déficit de fonctionnement (D002)</p>



# EXEMPLE DE RESULTATS 2024 (CA)

M57

I - INFORMATIONS GENERALES		I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT - RESULTATS (1)		C1

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1				
	Dépenses	Recettes	+/-	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (2)
TOTAL DU BUDGET	63 851,82	56 086,70	+	13 925,77	6 160,65
Investissement	62 340,00	54 000,00	(3)	13 111,34	4 771,34
Fonctionnement	1 511,82	2 086,70	(4)	814,43	1 389,31

	RESTES A REALISER N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde (B)	
TOTAL des RAR	I + II	0,00	III + IV	0,00
Investissement	I	0,00	III	0,00
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00

	A1 + B1	A2 + B2	A3 + B3	RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)
TOTAL	€ 160,65	4 771,34	1 389,31	
Investissement		4 771,34		
Fonctionnement			1 389,31	

Somme à mettre au D001 en dépenses d'investissement  
Somme à mettre au R002 en recettes de fonctionnement

# EXEMPLE D'AFFECTATION DES RESULTATS AU BUDGET PRIMITIF 2025

## II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET - VOTE ET REPORTS

II  
A

VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	DEPENSES	RECETTES
		47 751,34	42 980,00

REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	(si solde négatif)	(si solde positif)
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	0,00	0,00	4 771,34

Total de la section d'investissement (2)	47 751,34	47 751,34
--	-----------	-----------

VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	DEPENSES	RECETTES
		3 489,31	2 100,00

REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	(si déficit)	(si excédent)
002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	0,00	0,00	1 389,31

Total de la section de fonctionnement (3)	3 489,31	3 489,31
---	----------	----------

TOTAL DU BUDGET (4)	51 240,65	51 240,65
---------------------	-----------	-----------



# EXEMPLE D'AFFECTATION DES RESULTATS AU BUDGET PRIMITIF 2025

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

Compte de gestion 2024 (document du Trésor Public)		RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2023	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2024	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget principal						
Investissement						
Fonctionnement		26 949,03	+	4 600,29	=	31 549,32
TOTAL I		26 949,03		4 600,29		31 549,32

Somme à reporter au budget 2025

## EXECUTION DU BUDGET

Budget Primitif 2025

REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	DEPENSES		RECETTES	
	A	B	G	H
Section de fonctionnement				
Section d'investissement				
	+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE 2024			I	J
Report en section de fonctionnement (002)	C		31 549,32	
Report en section d'investissement (001)	D			
	=		=	
TOTAL (réalisations + reports)	= A+B+C+D		= G+H+I+J	



# Merci de votre attention



## Service Finances

Pôle Gestion des collectivités  
[finances@agate-territoires.fr](mailto:finances@agate-territoires.fr)

**Matthieu CHARNAVY** – 04 79 68 53 09 - [matthieu.charnavy@agate-territoires.fr](mailto:matthieu.charnavy@agate-territoires.fr)

**Anne COUDRAY** – 04 79 68 53 14 - [anne.coudray@agate-territoires.fr](mailto:anne.coudray@agate-territoires.fr)

**Marina CUINAT-GUERRAZ** – 04 58 34 00 12 - [marina.cuinat-guerraz@agate-territoires.fr](mailto:marina.cuinat-guerraz@agate-territoires.fr)

