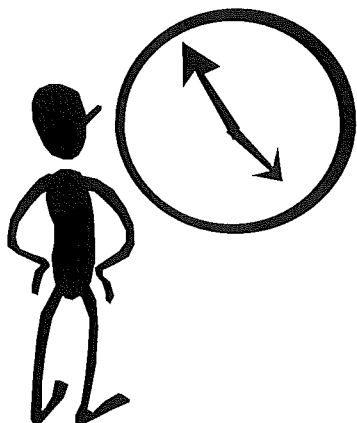


Fiche 3



Le compte administratif

Le compte administratif (CA) doit être accompagné des délibérations suivantes :

- ⇒ L'adoption du compte de gestion,
- ⇒ L'adoption du compte administratif,

Le sommaire doit être joint et les annexes présentes cochées. Les annexes obligatoires doivent être jointes et complétées.

Son vote doit intervenir avant le 30 juin et être transmis au représentant de l'Etat dans les 15 jours.

Le compte de gestion doit être voté avant le compte administratif. Il est une annexe de la délibération relative à l'adoption du compte de gestion à défaut vous pourrez joindre uniquement la partie « exécution budgétaire » du compte de gestion.

Le compte administratif est considéré comme **adopté si une majorité de voix ne s'est pas dérogée contre son adoption.**

Le maire ou le Président de l'EPCI **ne peut présider la séance** du vote du CA. Il peut assister aux discussions mais doit se retirer au moment du vote. Il peut recevoir une procuration, mais il ne

doit pas l'exercer. **Il n'est ni compté parmi les présents ni parmi les votants** sur la page d'arrêté des signatures et sur la délibération d'adoption du CA.

ATTENTION

Lors du vote du CA le quorum doit être atteint sans prendre en compte le Maire ou le Président de l'EPCI.



Les résultats du compte administratif doivent concorder avec ceux du compte de gestion. Le compte administratif doit mentionner les résultats antérieurs (N-1) et les restes à réaliser.

La reprise des résultats doit intégrer les restes à réaliser dont un état sera joint.

A défaut de besoin de financement ou en l'absence de section d'investissement, le résultat de la section de fonctionnement est reporté automatiquement au R002, sauf volonté contraire de l'assemblée délibérante

Le besoin de financement ressorti de l'activité devra être couvert par l'affectation. Vous pourrez utilement vous aider du tableau ci-joint :

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	
Excédent de fonctionnement N-1 à affecter en N (ligne 002)	Montant
Solde d'investissement N-1 D001 si besoin de financement R001 si excédent de financement	Montant (précédé de + ou -)
Solde des restes à réaliser d'investissement	Montant (précédé de + ou -)
Besoin de financement en investissement (solde + RAR)	Montant
AFFECTATION 1 – affectation au R1068 (couverture au minimum du besoin de financement ci-dessus)	Montant
2 – report en fonctionnement au R002	Montant

Par exemple :

- * Excédent cumulé de fonctionnement = 100 000 €
- * Déficit cumulé d'investissement = 15 000 €
- * Solde des RAR = -30 000 €

Nous obtenons donc :

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	
Excédent de fonctionnement N-1 à affecter en N (ligne 002)	100 000 €
Solde d'investissement N-1 D001 si besoin de financement	15 000 €
Solde des restes à réaliser d'investissement	- 30 000 €
Besoin de financement en investissement (solde + RAR)	45 000 €
AFFECTATION 1 – affectation au R1068 (couverture au minimum du besoin de financement ci-dessus)	45 000 €
2 – report en fonctionnement au R002	55 000 €

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement ne sont pas à prendre en compte dans le calcul de l'affectation.

Si les résultats n'ont pas été repris par anticipation au budget primitif, ils doivent l'être après le vote du compte administratif dès la plus proche décision budgétaire.

☞ L'équilibre du Compte Administratif

En application de l'article L.1612-14 du CGCT, le déficit du compte administratif égal ou supérieur à 10% des recettes de fonctionnement pour les communes de moins de 20 000 habitants et à 5% dans les autres cas, est un cas de saisine de la CRC.

Le calcul de cet équilibre s'effectue après vérification de la sincérité des inscriptions des recettes et dépenses ainsi que des restes à réaliser.

En cas de déséquilibre du compte administratif, des justificatifs des restes à réaliser permettant de vérifier qu'il y a un engagement juridique certain vous seront demandés (contrat, convention, notification de subventions, délibération...).



La Chambre Régionale des Comptes (C.R.C.) est saisie par le Préfet pour :

- ⚡ CA rejeté (L.1612-12 du CGCT)
- ⚡ CA non transmis dans les délais (L.1612-13 du CGCT)
- ⚡ CA déficitaire (L.1612-14 du CGCT)