



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

## **BOFIP-GCP-19-0021 du 23/07/2019**

NOR : CPAE1921321J

Instruction du 16 juillet 2019

**INSTRUCTION RELATIVE A L'INFOCENTRE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX ET DES GROUPEMENTS D'INTERET PUBLIC NATIONAUX**

**Bureau CE-2B**

### **RÉSUMÉ**

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de l'infocentre des établissements publics nationaux et des groupements d'intérêt public nationaux.

Date d'application : immédiate

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction BOFIP-GCP-18-0005 du 31/01/2018 (NOR CPAE1803148J)

## SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE 1 : OBJECTIFS DE L'INFOCENTRE.....</b>	<b>3</b>
CHAPITRE 1 : UN SYSTÈME D'AGRÉGATION DES DONNÉES COMPTABLES.....	3
CHAPITRE 2 : UN OUTIL AU SERVICE DE LA QUALITÉ COMPTABLE.....	3
<b>TITRE 2 : FORMATS DES FICHIERS INFOCENTRE.....</b>	<b>4</b>
CHAPITRE 1 : LES FICHIERS BUDGETAIRES ET COMPTABLES.....	4
CHAPITRE 2 : LES FICHIERS RELATIFS AU COMPTE FINANCIER DÉMATÉRIALISÉ.....	6
<b>TITRE 3 : ÉCHÉANCES DE TRANSMISSION DES FICHIERS INFOCENTRE.....</b>	<b>6</b>
CHAPITRE 1 : LA TRANSMISSION DES FICHIERS MENSUELS ET ANNUELS.....	6
CHAPITRE 2 : LA TRANSMISSION DU COMPTE FINANCIER DÉMATÉRIALISÉ DANS L'INFOCENTRE.....	7

## INTRODUCTION

L'infocentre des établissements publics nationaux et des groupements d'intérêt public nationaux est une application qui permet de centraliser, auprès de la Direction Générale des Finances Publiques, des données financières des organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique et dont la tenue des comptes est réalisée par un agent comptable.

Les organismes concernés sont ceux visés aux 4<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), ainsi que les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA), les établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole (EPLE Mer), les centres de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS), certains organismes *sui generis* ainsi que les organismes dont les régimes financiers sont spécifiques mais soumettent les agents comptables aux obligations de transmission<sup>1</sup>.

A cette occasion, il est rappelé que les éditeurs des systèmes d'information ont l'obligation de proposer aux organismes des outils leur permettant de transmettre leurs données aux formats exigés par les cahiers des spécifications techniques de l'infocentre<sup>2</sup>.

Il revient aux agents comptables des organismes de s'assurer que les données sont transmises dans les délais impartis. A cet effet, différents guides<sup>3</sup> pratiques permettent aux agents comptables de répondre à ces obligations.

### TITRE 1 : OBJECTIFS DE L'INFOCENTRE

L'infocentre est un outil de centralisation et d'exploitation des données budgétaires et comptables des organismes.

#### CHAPITRE 1 : UN SYSTÈME D'AGRÉGATION DES DONNÉES COMPTABLES

L'infocentre permet d'intégrer chaque année, au compte général de l'État (compte 26 de l'État « Participations et créances rattachées à des participations »), les données comptables des organismes considérés comme des entités contrôlées.

L'infocentre permet de mettre en œuvre la réglementation communautaire issue de la directive 2011/85/UE, qui dispose que les données comptables des organismes qualifiés d'administration publique doivent être restituées mensuellement, avant la fin du mois suivant, pour les sous-secteurs des administrations d'État.

L'infocentre permet, grâce à une table de passage entre le plan de comptes commun, les plans de comptes spécifiques et les variables de la comptabilité nationale, d'élaborer les comptes trimestriels et définitifs des organismes divers d'administration centrale et locale.

#### CHAPITRE 2 : UN OUTIL AU SERVICE DE LA QUALITÉ COMPTABLE

L'infocentre est la base de référence des données financières des organismes soumis aux règles de la comptabilité publique. Des personnes tierces habilitées, telles que la Cour des comptes, les ministères de tutelle, les corps de contrôle interministériels, les contrôleurs budgétaires ou économiques et financiers, utilisent ces données.

Afin que les utilisateurs de l'Infocentre disposent de renseignements complets et fiables, la fiche d'identité regroupe sous trois onglets (Données permanentes, annuelles et de l'agent comptable), les principales informations sur les établissements.

Les données sont actualisées par l'agent comptable au fur et à mesure des changements<sup>4</sup>.

Pour garantir une qualité optimale, l'agent comptable s'assure que les fichiers transmis dans l'infocentre retracent de manière sincère et exhaustive les écritures de son organisme et respectent les règles de la comptabilité budgétaire pour les organismes qui y sont soumis et les règles de la comptabilité publique.

1 On trouvera notamment dans cette dernière catégorie, les autorités publiques indépendantes.

2 Le cahier des spécifications techniques des fichiers infocentre EPN, et le cahier des spécifications techniques sur la dématérialisation du compte financier sont disponibles sous Nausicaa > Gestion publique > Opérateurs de l'État et EPN > Infocentre > documentation.

3 Le guide de procédure de transfert du compte financier dématérialisé ainsi que le guide de clôture des comptes des organismes soumis à comptabilité publique, notamment sont disponibles sous Nausicaa > Gestion publique > Opérateurs de l'État et EPN > Infocentre > documentation. Cet espace dédié sous Nausicaa a vocation à regrouper les différentes publications ayant trait à l'infocentre.

4 Le guide de la fiche d'identité est disponible sous Nausicaa > Gestion publique > Opérateurs de l'État et EPN > Infocentre > documentation.

En matière de contrôle interne comptable, le module de la revue de qualité comptable et financière (RQCF) de l'infocentre offre des restitutions sous forme d'alertes, calculées à partir des balances centralisées. La RQCF a pour objectif d'identifier des situations comptables potentiellement porteuses de risques et d'instaurer un dialogue entre les agents comptables et les services du contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM) lorsque les organismes en font la demande.

## TITRE 2 : FORMATS DES FICHIERS INFOCENTRE

Deux types de données transmises sous forme de « fichiers » sont attendus :

- Les fichiers budgétaires et comptables qui correspondent aux données remontées mensuellement et annuellement. Ces fichiers sont transmis uniquement au format « texte » (.txt).

Pour rappel, la mensualisation des transferts dans l'infocentre fait suite à la mise en œuvre de la directive 2011/85/UE du Conseil de l'Union européenne du 8 novembre 2011 sur les exigences applicables au cadre budgétaire des États membres. Les fichiers qui étaient auparavant « trimestriels » (01, 02, 03 et 04) ont été conservés ainsi que les fichiers « annuels » (n° 05 et n° 06). Les fichiers suivants ont été ajoutés pour se conformer à la directive : J1 pour le mois de janvier, F1 en février, A2 en avril, M2 en mai, J3 en juillet, A3 en août, O4 en octobre et N4 en novembre ;

- Les fichiers du compte financier dématérialisé correspondant aux pièces des comptes financiers des organismes mises à disposition du juge des comptes, conformément à l'arrêté du 10 janvier 2014 modifié fixant la liste des documents devant être transmis au juge des comptes en application de l'article 214 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP). Ces fichiers sont transmis au format « texte » (.txt) pour certains<sup>5</sup>, et au format « portable document format » (.pdf).

## CHAPITRE 1 : LES FICHIERS BUDGETAIRES ET COMPTABLES

1-1. Les organismes appliquant l'intégralité des titres I et III du décret GBCP.

Les organismes soumis aux règles de la comptabilité budgétaire, doivent transmettre, mensuellement, les fichiers budgétaires et comptables suivants :

Type de fichiers	Niveau de détail	Budget	Périodicité
Balance (BAL)	Niveau détaillé, agrégé, consolidé	BP, BA, SACD	Envoi mensuel + rang 05, rang 06 et rang 07
Compte de résultat prévisionnel (CRP)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Capacité d'autofinancement prévisionnelle (CAFP)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Tableau de financement prévisionnel (TFP) <sup>6</sup>	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie en prévision (SPP2)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Tableau des autorisations budgétaires prévisionnelles (ABP)	Niveau détaillé et agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Tableau des autorisations budgétaires en exécution (ABE)	Niveau détaillé et agrégé	BP, BA	Envoi mensuel + rang 05, rang 06 et rang 07
Tableau d'équilibre financier prévisionnel (EFP)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Tableau d'équilibre financier en exécution (EFE)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP	Envoi mensuel + rang 05, rang 06 et rang 07
Tableau de Synthèse budgétaire et comptable en exécution (TSBCE) <sup>7</sup>	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP	Rang 06

5 Compte de résultat, bilan, états de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés, balance des comptes non soldée et balance définitive des comptes, tableau des autorisations budgétaires en AE et CP, tableau d'équilibre financier.

6 Correspondant à l'état prévisionnel de la situation patrimoniale en droits constatés, troisième partie du tableau 6 du RRBO.

**BP** : budget principal ; **BA** : budget annexe ; **SACD** : service à comptabilité distincte.

**Consolidation** : Niveau uniquement d'une agence comptable principale consolidant dans ses écritures celles des agences comptables secondaires.

**Agrégation** : Niveau d'une agence comptable principale ou d'une agence comptable secondaire agréant les écritures des structures dépendantes (budgets annexes et services à comptabilité distincte : BA, SACD).

**Détail** : Niveau de toutes les structures.

Ces fichiers sont produits par le système d'information budgétaire, comptable et financier de votre organisme.

1-2. Les organismes qui appliquent les titres I et III du décret GBCP à l'exception des 1° et 2° de l'article 175 ainsi que des articles 178 à 185 et 204 à 208, ne sont pas soumis aux règles de la comptabilité budgétaire. Ils doivent transmettre mensuellement les fichiers budgétaires et comptables suivants :

Type de fichiers	Niveau de détail	Budget	Périodicité
Balance (BAL)	Niveau détaillé, agrégé, consolidé	BP, BA, SACD	Envoi mensuel + rang 05, rang 06 et rang 07
Compte de résultat prévisionnel (CRP)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Capacité d'autofinancement prévisionnelle (CAFP)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Tableau de financement prévisionnel (TFP)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05 et rang 06
Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie en prévision (SPP2)	Niveau le plus consolidé ou agrégé	BP, BA	Budget initial (rang 00) + envoi mensuel + rang 05

Ils sont produits par le système d'information budgétaire, comptable et financier de votre organisme.

1-3. Les organismes qui n'appliquent que le titre I du décret GBCP doivent transmettre mensuellement les fichiers budgétaires et comptables suivants :

- Balance des comptes (BAL) ;

Ces dispositions s'adressent aux établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLFPA), aux établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole (EPL Mer) et aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS).

Ces fichiers sont transmis pour tous les budgets et pour tous les niveaux (« détaillés », « agrégés » et « consolidés ») lorsqu'il y a lieu de les transmettre. Ils sont produits par le système d'information budgétaire, comptable et financier de votre organisme.

Ces fichiers sont également transmis par les agents comptables des autorités publiques indépendantes.

---

7 Ce fichier est transmis uniquement lors du transfert des fichiers annuels définitifs (n° 06).

## CHAPITRE 2 : LES FICHIERS RELATIFS AU COMPTE FINANCIER DÉMATÉRIALISÉ

Les organismes visés aux 4° et 6° de l'article 1<sup>er</sup> du décret GBCP, soit tous les établissements soumis, intégralement ou non, aux titres I et III du décret GBCP, ont l'obligation de transférer<sup>8</sup> par l'infocentre les pièces de leurs comptes financiers au juge des comptes, tel que le prévoit l'arrêté du 10 janvier 2014 sus-visé. Il ne peut être admis d'autres moyens de transmission<sup>9</sup>. Les autorités publiques indépendantes (API) ont la possibilité de souscrire une convention pour transmettre leur compte financier de manière dématérialisée<sup>10</sup>. L'agent comptable est seul responsable de l'exactitude des informations qu'il transmet et certifie son envoi par une procédure de signature électronique.

Les états suivants sont au minimum<sup>11</sup> requis pour réaliser l'intégralité du dépôt :

- bilan ;
- compte de résultat ;
- annexe des comptes annuels ;
- balance définitive des comptes ;
- délibération de l'organe délibérant sur le budget initial ;
- délibération de l'organe délibérant sur le compte financier.

Les autres organismes continuent de transmettre leurs comptes financiers par voie postale à leur juridiction compétente (à l'exception des API qui ont souscrit à une convention de dématérialisation).

Cette transmission par voie postale concerne les établissements publics locaux d'enseignement (EPL), les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLFPA) et les établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole (EPL Mer).

## TITRE 3 : ÉCHÉANCES DE TRANSMISSION DES FICHIERS INFOCENTRE

### CHAPITRE 1 : LA TRANSMISSION DES FICHIERS MENSUELS ET ANNUELS

Les fichiers mensuels reprennent toutes les écritures qui ont été passées depuis l'ouverture de l'exercice jusqu'à la fin de chaque mois. Ils sont transmis dans l'infocentre au plus tard à l'expiration du dernier jour ouvré de la semaine où les comptes sont arrêtés. Si la date d'arrêt correspond au dernier jour ouvré, alors la transmission aura lieu au plus tard à l'expiration du dernier jour ouvré de la semaine suivante.

Les fichiers du budget initial (n° 00) sont établis dès que le budget initial de l'organisme est exécutoire<sup>12</sup> et transmis au plus tard le 31/12/N-1.

Les fichiers annuels provisoires (n° 05) reprennent l'ensemble des écritures annuelles, y compris celles de la période d'inventaire, à l'exception de l'opération de détermination du résultat<sup>13</sup>. Ils doivent être transmis dans l'infocentre au plus tard à l'expiration du dernier jour ouvré du mois de janvier de l'année qui suit l'exercice.

Les fichiers annuels définitifs (n° 06) correspondent à l'ensemble des écritures annuelles incluant l'opération de détermination du résultat<sup>14</sup>. Ils doivent être transmis dans l'infocentre au plus tard à l'expiration du dernier jour ouvré du mois de février suivant l'exercice.

8 Un guide de procédure accompagnant les agents comptables dans la préparation, le transfert et le scellement des pièces constitutives de leur compte financier dématérialisé dans l'infocentre EPN de la DGFIP est disponible sous Nausicaa.

9 Cf. article 5 de l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif à la dématérialisation du compte financier des organismes publics visés au 4° et 6° de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

10 Convention de dématérialisation du compte financier souscrite entre l'organisme, la Cour des comptes et la DGFIP. La demande est à faire auprès du bureau CE-2B.

11 La liste complète des documents constitutifs des comptes annuels est précisée en annexe 1 de l'arrêté du 10 janvier 2014.

12 Il s'agit du budget initial voté par l'organe délibérant et pour les établissements publics nationaux appliquant le décret GBCP, approuvé par les autorités de tutelles.

13 Les comptes de charges et produits ne sont pas soldés dans la balance des fichiers n° 05.

14 Les comptes de charges et produits sont soldés et le résultat apparaît au compte 12 dans la balance des fichiers n° 06.

## CHAPITRE 2 : LA TRANSMISSION DU COMPTE FINANCIER DÉMATÉRIALISÉ DANS L'INFOCENTRE

Conformément à l'article 212 du décret GBCP, l'organe délibérant arrête le compte financier de l'organisme au plus tard 75 jours après la clôture de l'exercice. L'article 214 du même décret précise que l'agent comptable met le compte financier à disposition du juge des comptes au plus tard 45 jours après son arrêt par l'organe délibérant.

Les tableaux ci-dessous retracent les fichiers devant être transmis et les calendriers :

	Organismes en comptabilité budgétaire		Organismes hors comptabilité budgétaire	
	PDF	Fichiers « à plat »	PDF	Fichiers « à plat »
Compte de résultat	X	X	X	X
Bilan	X	X	X	X
Annexe	X		X	
Etat de l'évolution de la situation patrimoniale en droit constaté : tableaux 1 et 2	X	X	X	X
Balance définitive des comptes	X	X	X	X
Balance des comptes des valeurs inactives	X		X	
Etat de développement des soldes des comptes d'immobilisation (classe 2) et des comptes de tiers (classe 4)	X		X	
Délibération de l'organe délibérant relative aux comptes financiers	X		X	
Le cas échéant, le rapport établi par le commissaire aux comptes	X		X	
Le cas échéant, l'état prévu par l'article 212 du décret du 7 novembre 2012	X		X	
Procès verbal de caisse et de portefeuille	X		X	
Tableau des autorisations budgétaires en AE et CP, recettes et solde budgétaires	X	X		
Tableau des autorisations budgétaires en AE et CP, spécifiques aux EPST	X	X		
Tableau d'équilibre financier	X	X		
Budget de l'organisme : délibérations de l'organe délibérant	X		X	
Rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé	X		X	
Le cas échéant, dossier de réquisition pour l'exercice écoulé	X		X	
Le cas échéant, plan de contrôle hiérarchisé et CAP	X		X	
Documents relatifs à la nomination de l'agent comptable lorsque sa nomination intervient entre deux transmissions de compte financier	X		X	
Documents relatifs à la cessation de fonction de l'agent comptable au cours de l'exercice écoulé	X		X	
Extrait de l'acte de cautionnement	X		X	
Copie de rapports d'audits financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice	X		X	

Catégories d'organismes	Date limite d'adoption par l'organe délibérant	Approbation par la ou les tutelles	Date limite de transmission à la juridiction financière
<b>EPA/EPIC</b>	15/03/N+1	oui	30/04/N+1
<b>EPSCP</b>	15/03/N+1	non	30/04/N+1
<b>GIP</b>	15/03/N+1	non	30/04/N+1
<b>Groupements de coopération sanitaire (GCS)</b>	30/06/N+1	Transmission pour information à l'ARS d'un rapport et des CF au 30/06/N+1	Dans les jours suivants le 30/06/N+1
<b>Groupements de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS)</b>	15/03/N+1	non	30/04/N+1
<b>ARS</b>	15/03/N+1	non	30/04/N+1
<b>Grands Ports Maritimes</b>	15/03/N+1	oui	30/04/N+1
<b>Chambres d'agriculture</b>	15/03/N+1	oui (préfet)	30/04/N+1
<b>Centres de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS)</b>	30/04/N+1	Transmission pour info à la région, au DRJS et au ministère des sports	30/06/N+1
<b>EPLÉPA</b>	30/04/N+1	Transmission pour information à la DRAAF et à la collectivité territoriale de rattachement sous 30 jours après l'adoption du CF par le conseil d'administration	30/06/N+1 transmission au DR/DfiP
<b>EPLÉ maritimes</b>	30/04/N+1	Transmission pour information au Recteur et à la collectivité territoriale de rattachement sous 30 jours après l'adoption du CF par le conseil d'administration	30/06/N+1 transmission au DR/DfiP



La transmission du compte financier dématérialisé dans l'infocentre doit donc intervenir au plus tard à l'expiration du dernier jour du mois d'avril qui suit l'exercice.

\*

Le bureau CE-2B de la Direction Générale des Finances Publiques est compétent pour habilitier les agents comptables à l'infocentre, recevoir les déclarations sur la structure des budgets des organismes et répondre aux demandes de conseil ou d'assistance.

POUR LE DIRECTEUR GENERAL DES FINANCES  
PUBLIQUES  
LE CHEF DE SERVICE

OLIVIER TOUVENIN