

# CADRE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES EPLE

# FAQ EPLE

VERSION  
JUN  
2017



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

## daf A3

direction des affaires financières,  
bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE

# FAQ EPLE

## ► Foire Aux Questions des EPLE

Vous y trouverez les questions fréquemment posées au bureau DAF A3 et leurs réponses respectives.

### MODE D'EMPLOI

Cette FAQ est composée :

- d'**1 sommaire général**
- de **19 sommaires secondaires**
- de **sous-thèmes**

Des liens vous permettent de circuler

- du sommaire général vers les sommaires secondaires
- des sommaires secondaires vers les sous-thèmes

**Attention :** il faut afficher la page entière en cliquant sur 



Cette icône vous permet de revenir au **sommaire général**



Cette icône vous permet de revenir au **sommaire secondaire**

# SOMMAIRE

1. <u>Aides</u>	page 4
2. <u>Analyse financière</u>	page 20
3. <u>Budget</u>	page 45
4. <u>Commande publique</u>	page 91
5. <u>Contrôle de légalité et budgétaire</u>	page 113
6. <u>Formation continue et apprentissage</u>	page 136
7. <u>Logements de fonction</u>	page 145
8. <u>Mutualisation entre EPLE</u>	page 152
9. <u>Outils</u>	page 156
10. <u>Ouverture / fermeture / fusion d'EPLE</u>	page 159
11. <u>Patrimoine</u>	page 166
12. <u>Régies</u>	page 205
13. <u>Réglementation générale</u>	page 217
14. <u>Rémunération-indemnité</u>	page 229
15. <u>Responsabilité de l'agent comptable et du régisseur</u>	page 246
16. <u>Relations avec les associations</u>	page 288
17. <u>Service de restauration et d'hébergement</u>	page 299
18. <u>Techniques et réglementation comptables</u>	page 329
19. <u>Voyages et sorties scolaires</u>	page 390

Toutes les aides susceptibles d'être attribuées aux élèves : bourses, caisse de solidarité, fonds sociaux, remise de principe ainsi que leur mode de gestion.

- Bourses nationales page 5
- Caisse de solidarité page 11
- Fonds sociaux page 13

# BOURSES NATIONALES

- ▶ **Lorsqu'une famille ne dispose pas de compte bancaire, un régisseur d'avances peut-il procéder au versement de la bourse en liquide ?**

**Non**

On rappellera d'abord, que les bourses ne font pas partie des dépenses autorisées dans le cadre d'une habilitation de régie d'avance conformément aux dispositions du titre II de l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié qui en dresse une liste limitative. En revanche, ce mode de paiement est prévu à l'article 3 de l'Arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques. Ce paiement s'effectuera par un ordre de paiement au compte 4668 - « Ordre de paiement de l'ordonnateur » conformément aux dispositions du § 3.2.7.8.4.8 de l'IC-M9-6.

# BOURSES NATIONALES

## ► Le paiement des bourses nationales d'un établissement peut-il être pris en charge par un autre établissement ?

Dans le cas d'espèce, il incombe au chef d'établissement, ordonnateur des dépenses et des recettes, où est inscrit l'élève de constater les droits en fonction de sa situation de famille (remises de principe, bourses et primes) et de sa qualité (demi-pensionnaire, interne). Les dépenses et les recettes concernées seront retracées dans la comptabilité de l'EPLE de scolarisation de l'élève. Cela permettra notamment à l'agent comptable de chaque EPLE d'effectuer la compensation entre les créances et les dettes et le cas échéant le recouvrement des créances par prélèvement.

Ainsi, dans le cas d'espèce et quand bien même il s'agirait d'une cité scolaire, chaque établissement gèrera les bourses nationales attribuées à ses élèves dans son propre budget au sein du service spécial dédié.

# BOURSES NATIONALES

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Lorsqu'un élève boursier a causé des dégradations dans l'établissement et qu'il refuse de régler la facture, l'agent comptable peut-il faire une retenue sur la somme à verser à la famille au titre des bourses ?**

Si, dans le cadre d'une procédure amiable, la famille refuse de reconnaître la responsabilité de son enfant pour les dégradations causées à l'établissement, seul le juge a la pouvoir de déterminer la responsabilité et de fixer le montant de la réparation. Ainsi, c'est uniquement sur le terrain de la responsabilité civile voire pénale que l'EPLE peut obtenir réparation des dégradations.

# BOURSES NATIONALES

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Quelle est la procédure à appliquer en cas de bourses non versées et prescrites ?

Il convient dans un premier temps de rechercher les bénéficiaires concernés. Dès lors que les recherches de l'EPLE n'ont pas abouti et que les conditions de délai sont réunies, la prescription quadriennale s'applique (article 1 de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968) . Il conviendra toutefois de vérifier d'une part à la date exacte de la naissance des droits au cas par cas, en calculant le délai, à partir du 1er janvier de l'année suivant le versement de la somme en cause, et d'autre part l'absence d'interruption de prescription notamment une réclamation des familles.

On rappellera toutefois, que la prescription qui a pour effet de lever la dette de l'établissement envers la famille ne se traduira pas par un ordre de recettes qui aurait pour effet d'abonder le fonds de roulement de l'EPLE mais par un rétablissement des crédit concernés.



# BOURSES NATIONALES

## ► Quelles sont les modalités d'utilisation des reliquats de bourses par les EPLE ?

Les subventions pour bourses et primes sont soumises aux dispositions du §3.2.7.6.2 de l'IC M 9-6 qui précisent que "Lorsque la subvention est accordée sous condition de réalisation de dépenses, la recette est comptabilisée au moment de la réalisation des dépenses à hauteur des dites dépenses réalisées au débit des subdivisions 4411 à 4418 et au crédit du compte de subvention concerné (13xx pour une subvention d'investissement ; 74xx pour une subvention de fonctionnement). Lors de l'encaissement de la subvention, le compte 441 est soldé par un compte de trésorerie".

Par ailleurs, **les reliquats non prescrits** devront être reversés à l'autorité académique ou être réutilisés pour des dépenses de même nature comme précisé ci-dessus. En ce qui concerne **les reliquats prescrits**, il convient de se référer à la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription quadriennale des dettes des personnes publiques, qui indique en son article 1 : "Sont prescrites, au profit de l'Etat, des départements et des communes, sans préjudice des déchéances particulières édictées par la loi, et sous réserve des dispositions de la présente loi, toutes créances qui n'ont pas été payées **dans un délai de quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis. **Sont prescrites, dans le même délai et sous la même réserve, les créances sur les établissements publics dotés d'un comptable public.**"

## ► Un lycée peut-il utiliser la bourse de lycée pour combler une créance autre que la demi-pension (le paiement d'un voyage scolaire en l'occurrence) ?

La compensation est fondée sur les articles 1347 et suivants du code civil. Elle s'exerce lorsque deux personnes se trouvent débitrices l'une envers l'autre et lorsque les dettes concernent des sommes d'argent également liquides et exigibles. Par ailleurs la compensation légale ne peut s'exercer que si des conditions cumulatives sont satisfaites.

Ainsi, comme le précise le § 22441 de l'IC M9-6 :

*« La compensation n'a lieu qu'entre deux dettes qui ont également pour objet une somme d'argent, ou une certaine quantité de choses fongibles de la même espèce*

*Les deux obligations doivent être liquides : elles sont certaines juridiquement et leur montant est déterminé ;*

*Les deux obligations doivent être exigibles : le titulaire est en droit de contraindre le débiteur au paiement sans qu'aucun obstacle (provisoire ou définitif) ne l'en empêche. Une créance n'est pas exigible si elle est affectée d'un terme ou d'une condition, et que ce terme n'est pas atteint ou que cette condition n'est pas remplie. ».*

Compte tenu de ces dispositions la compensation est possible lorsque l'établissement, comme dans le cas d'espèce, détient une dette envers une famille (bourse par exemple) et que la famille est elle-même débitrice envers l'EPLE (frais de pension notamment).

Dans le cas de la participation au voyage, il convient de vérifier qu'un état exécutoire a bien été émis à l'encontre de la famille. Toutefois en absence de cet état rien ne s'oppose, dans le cadre d'une procédure amiable, à ce qu'un reliquat de bourses nationales abonde une créance de voyage **à condition d'avoir obtenu l'accord préalable de la famille.**

## ► La caisse de solidarité d'un EPLE peut-elle recevoir des dons en provenance d'une association socio-éducative ?

La caisse de solidarité de l'EPLE peut recevoir des dons de toute provenance, dès lors qu'ils ne sont pas accompagnés de conditions restrictives portant sur leur utilisation. Il revient à l'association socio-éducative de vérifier qu'un tel don entre bien dans le cadre de ses statuts. En revanche, l'association ne peut percevoir des fonds qui seraient en fait destinés à l'EPLE : cela relèverait effectivement de la gestion de fait. Plusieurs schémas sont alors envisageables :

- les familles versent directement à l'EPLE des contributions volontaires à la caisse de solidarité de l'EPLE, *et/ou*
- les familles versent directement à l'association (dans la mesure où ses statuts prévoiraient effectivement l'attribution d'aides individuelles à des élèves) des fonds dont l'association use librement (mais bien entendu conformément à ses statuts) et qu'elle peut décider de verser pour tout ou partie à la caisse de solidarité de l'EPLE.

Il convient bien évidemment que les documents envoyés aux familles fassent ressortir distinctement ces deux formes de contribution à deux personnes morales différentes et qu'ils fassent apparaître très lisiblement leur caractère facultatif.

## ► Un EPLE peut-il subventionner le FSE sur des fonds en provenance de la caisse de solidarité ?

La caisse de solidarité est alimentée par des versements volontaires des familles. Elle sert à aider les familles en complément des aides versées par l'Etat et les collectivités. Dans l'instruction codificatrice au paragraphe 327853, il est clairement indiqué que les contributions volontaires sont des ressources spécifiques destinées à des aides de nature sociale accordées aux familles. Le versement d'un don au FSE ne rentre pas dans cette catégorie.

## ► Un EPLE qui dispose d'importants reliquats de fonds sociaux de l'Etat, peut-il procéder à leur déspecialisation afin de couvrir d'autres dépenses ?

On rappellera que les services académiques délèguent, normalement, les crédits d'Etat aux établissements sous forme de dotations globalisées et dans le respect des programmes du MEN (essentiellement 141-enseignement public du second degré et 230-vie de l'élève). Ces délégations ne précisent donc plus comme précédemment la destination précise des crédits (fonds sociaux, manuels scolaires, projet X, ...), le conseil d'administration dispose donc de la possibilité de répartir les dotations globalisées conformément aux programmes dont elles sont issues.

On précisera par ailleurs, que tous les crédits d'Etat "fléchés", à l'exception des crédits relatifs aux bourses nationales et à la rémunération d'assistants d'éducation ou d'aide-éducateurs lorsqu'ils sont gérés par un établissement mutualisateur, ont vocation à être déspecialisés. Cette déspecialisation est à l'initiative du financeur.

Le montant des reliquats concernés peut être ajouté à la dotation de l'année pour faire l'objet, dans le cadre du budget initial ou d'une DBM, d'une répartition soumise par le chef d'établissement au vote du CA dans le respect des programmes dont ces reliquats sont issues.

## ► Les élèves de BTS ont ils droit au fonds social des cantines ?

Le fonds social des cantines et le fonds social lycéen sont réservés aux élèves du second degré et ne peuvent donc être utilisés pour apporter une aide financière à un élève inscrit en post-bac. Ces élèves peuvent prétendre à une aide au titre du fonds de solidarité universitaire, à solliciter auprès des assistantes sociales des CROUS.

# FONDS SOCIAUX

- ▶ **Un EPLE peut-il alimenter le fonds social collégien avec des reliquats du fonds social cantine ? Sinon, peut-il demander de reverser le reliquat au profit d'un autre EPLE ?**

Les autorités académiques peuvent autoriser la désaffectation des crédits d'Etat au sein de l'EPLE, à la condition qu'ils soient destinés à une affectation proche de celle prévue initialement. En l'espèce, il est donc possible d'autoriser l'établissement à transférer le reliquat de crédits non utilisé du fonds social cantines vers le fonds social lycéen. Il est précisé en revanche que des crédits d'Etat ne peuvent pas être transférés d'un EPLE vers un autre et que, s'ils étaient reversés aux services académiques dans cet objectif, ils ne pourraient plus être utilisés car ils ne s'agit pas de crédits de l'année en cours : ils entreraient dans le cadre des crédits non employés et devraient être reversés au budget général de l'Etat.

## ► Un stage en entreprise entraîne t-il la réduction de la prime à l'internat ?

L'absence provisoire à l'internat motivée par un stage en entreprise n'entraîne pas un congé de bourses comme cela pourrait être le cas pour exclusion ou absence longue. La prime à l'internat, étant soumise aux mêmes règles de gestion que la bourse, doit donc être versée intégralement sans tenir compte de la remise d'ordre qui est indépendante des règles d'attribution des bourses.



## ► Est-il possible d'attribuer le fonds social cantines à des élèves dont les créances de cantines sont couvertes par la bourse nationale et la prime de lycée ?

Le décret n° 59-38 du 2 janvier 1959 relatif aux bourses nationales du second degré prévoit en son article 11 que les frais d'internat ou de demi-pension doivent être déduits du montant de la bourse attribuée aux élèves internes ou demi-pensionnaires. Le fonds social pour les cantines ne peut donc financer, pour les élèves demi pensionnaires ou internes boursiers des lycées, que tout ou partie des frais restant à la charge de la famille. De même, les lycéens dont la bourse couvrirait l'intégralité des frais de demi-pension n'auraient pas vocation à bénéficier du fonds social pour les cantines. En revanche, ces élèves sont susceptibles de recevoir des aides financières correspondant à d'autres besoins, par exemple au titre du fonds social lycéen. Il est également précisé que la réponse à la question écrite n° 20518 du 19/10/1998, publiée au JOAN du 30 novembre 1998, ne concerne que les élèves des collèges. En effet, la circulaire n° 98-170 du 31 août 1998 prévoit (point V.B.1 dernier alinéa) : Pour les bénéficiaires ayant la qualité de demi-pensionnaire ou de pensionnaire, la bourse de collège est versée après déduction du montant des frais d'hébergement et de restauration sauf demande contraire et expresse de la famille et décision du chef d'établissement prise dans l'intérêt de l'élève, après avis de l'assistante sociale. Ce n'est donc que dans les collèges que les familles des élèves internes ou demi-pensionnaires ont la faculté de solliciter le versement de l'intégralité de la bourse ; de plus, la décision favorable du chef d'établissement doit être fondée sur la prise en compte de l'intérêt de l'élève et sur l'avis de l'assistante sociale.

## ► Est-il possible d'utiliser le fonds social collégien pour verser une aide à une association sportive afin d'organiser un voyage hors temps scolaire ?

La circulaire n° 98-044 du 11/03/1998 prévoit :

- d'une part que les fonds sociaux sont destinés à aider les familles à assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire ;
- d'autre part, que les aides ainsi attribuées peuvent prendre la forme d'un concours financier direct ou d'une prestation en nature.

Il convient donc de s'assurer en premier lieu que le voyage, organisé hors temps scolaire et donc facultatif, relève bien de la vie scolaire. Si tel est bien le cas, l'établissement peut payer directement à l'association sportive l'aide attribuée pour les élèves qui auront été préalablement dûment désignés par le chef d'établissement en tant que bénéficiaires d'une aide du fonds social. Il s'agit là en effet d'un concours financier indirect relevant d'une prestation en nature.

## ► Peut-on alimenter les fonds sociaux par un don du FSE ?

### Non

Du point de vue réglementaire, les fonds sociaux sont attribués par l'Etat sous forme de crédits d'Etat globalisés issus du programme 230 "Vie de l'élève" . Il s'agit donc de crédits spécifiques qui ne pourront pas être alimentés par d'autres contributions.

Toutefois, à côté de ces financements de l'Etat, diverses aides sociales au bénéfice des élèves peuvent également être consenties par certaines collectivités territoriales. Compte tenu de ce principe rien ne s'oppose à ce que certaines de ces aides prennent la forme de dons émanant notamment du FSE **dès lors qu'ils ne sont pas assortis de conditions restrictives**. Dans ce cas, ces dons abonderont la caisse de solidarité (§ 3.2.7.8.5.3 de l'IC-M9-6)

# ANALYSE FINANCIÈRE

Une analyse des notions permettant d'évaluer la santé financière de l'EPL : CAF, IAF, résultat, fonds de roulement, réserves.

- CAF-IAF page 21
- Caisse page 23
- Fonds de roulement  
Besoin en fonds de roulement page 27
- Prélèvement page 34
- Provisions page 37
- Réserves page 38
- Résultat page 39
- Trésorerie page 44

## ► Comment se calcule la capacité d'autofinancement ?

La CAF se déduit du résultat en y ajoutant les dépenses (comptes 68 et 675) et en y retranchant les recettes (compte 78, 775, 776, 777) sans impact sur la trésorerie. La formule est disponible au paragraphe 4.3.2.2.2 de l'instruction M9.6

## ► Qu'est ce que la capacité d'autofinancement (CAF) ?

C'est la part du résultat qui génère de la trésorerie ou qui en consomme lorsqu'elle est négative. Dans cette dernière situation, une capacité d'autofinancement est appelée insuffisance d'autofinancement (IAF).

## ► Est-il possible d'habiliter un régisseur pour encaisser les cautions ?

**Non**

En effet, les produits concernés ne font pas partie des encaissements autorisés dans le cadre d'une habilitation de régie de recettes conformément aux dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié qui en dresse une liste limitative. C'est pourquoi le compte 165 "dépôts et cautionnement" n'est pas accessible lors des habilitations de régie sur GFC.

- ▶ **Les écritures de caisse s'exécutent-elles de la même façon quelque soit l'établissement ?**

**Oui**

Avec la mise en place d'un compte 531 dans tous les établissements, il n'existe, sur le plan comptable, plus aucun lien entre les établissements. Les écritures s'exécutent de la même manière quelques soient les établissements (support d'agence comptable ou établissement dit rattaché) même si les fonctionnalités d'encaissement et de paiements ne sont accessibles dans GFC que par l'établissement support de l'agence comptable.



- ▶ **Chaque établissement disposant d'un compte 531 (caisse), l'agent comptable doit-il détenir autant de caisses que d'établissements ?**

**Non**

La caisse de l'agent comptable est unique. Elle est justifiée par la somme des soldes des comptes 531.

## ► Le solde de la caisse peut-il être créditeur ?

**Non**

Comme le précise l'IC-M9-6 au § 3.2.8.4.2, le solde de la caisse de chaque établissement, qu'il soit agence comptable ou rattaché, **est toujours débiteur ou nul.**

# FONDS DE ROULEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Qu'est-ce-que la trésorerie ?

C'est la différence entre le FdR et le BFdR. La trésorerie peut être différente de la somme des soldes des comptes 5151 et 531 car elle intègre les opérations à venir retracées aux comptes 511 - valeur à l'encaissement, 5159 - règlements en cours de traitement ainsi que les différentes avances.

# FONDS DE ROULEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

## ► Que signifie un BFdR négatif ?

Un BFdR négatif signifie que les dettes et les reliquats de subventions de l'établissement sont plus importants que le montant des créances et des stocks. Cette situation est assez fréquente dans les EPLE.

# FONDS DE ROULEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Comment varie le fonds de roulement ?

Le fonds de roulement varie en additionnant la capacité d'autofinancement calculée à la fin de l'exercice et les dépenses d'investissement sur fonds propres.

Les cautions reçues par l'EPL (opérations hors budget) font également varier le fonds de roulement.

# FONDS DE ROULEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

## ► Comment est calculé le fonds de roulement ?

D'une manière synthétique on calculera le fonds de roulement par la différence entre les soldes créditeurs des comptes de la classe 1 et 2 auquel on ajoutera les soldes créditeurs des comptes de provisions (39, 49,59) et les soldes débiteurs des comptes de ces mêmes classes.

# FONDS DE ROULEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Est-il possible pour un EPLE d'effectuer des prélèvements sur le fonds de roulement pour financer des dépenses de fonctionnement ?

Aucune disposition réglementaire n'interdit aux EPLE d'effectuer des prélèvements sur fonds de roulement pour financer des dépenses de fonctionnement. En revanche, la direction du budget veille strictement à ce que les établissements publics nationaux n'utilisent leurs fonds de roulement disponibles que pour des acquisitions de biens immobilisables ou autres dépenses non renouvelables. Il est enfin observé qu'il est évidemment souhaitable - car de bonne gestion - que les dépenses d'exploitation récurrentes (et notamment les dépenses de personnel) soient financées sur les recettes de l'exercice.

# FONDS DE ROULEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

## ► Les stocks entrent-ils dans le calcul du fonds de roulement ?

**Non**

Il n'est pas juste de considérer que les stocks font partie du fonds de roulement . Les stocks font en effet partie de l'actif circulant, c'est-à-dire de fournitures qui ne sont pas durablement stockées par l'EPLE. Ils ont donc vocation à être transformés, valorisés et commercialisés (cas du SAH). L'achat précédant la vente, les stocks sont constitutifs d'un besoin en fonds de roulement.



# FONDS DE ROULEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

## ► Comment se calcule le besoin en fonds de roulement (BFdR) ?

Différence entre les soldes débiteurs des comptes des classes 3 et 4 et les soldes créditeurs des comptes de la classe 4. le détail du calcul est disponible au paragraphe 4.3.2.3.2 de l'instruction M9.6

# PRÉLÈVEMENT

## ► Un prélèvement sur fond de roulement peut-il s'effectuer en tout début d'exercice ?

Le prélèvement sur le fonds de roulement peut s'effectuer à n'importe quel moment dans l'année budgétaire. Toutefois, ce prélèvement doit être justifié par la capacité de l'établissement à s'auto financer. L'agent comptable sera en mesure de présenter, au conseil d'administration de l'établissement et aux autorités de contrôle, la capacité d'autofinancement dégagée par l'exécution budgétaire précédente, le montant estimé du fonds de roulement ainsi que du besoin de fonds roulement. Il mettra en évidence l'autonomie financière de l'établissement après l'analyse des créances non recouvrées.

En l'absence de ces éléments, le contrôle de légalité serait fondé à refuser un prélèvement qui pourrait remettre en cause la santé financière de l'EPL.

# PRÉLÈVEMENT

## ► Puis-je prélever la totalité du Fonds de roulement ?

**Non**

Car l'établissement a besoin d'un minimum de trésorerie qui est apportée par le FdR mais aussi parce qu'une partie du fonds de roulement peut être réservée par décision du CA au financement d'un risque, d'une charge ou d'une dépréciation dans le cadre d'une provision. De façon générale, le fonds de roulement doit couvrir le besoin de fonds de roulement constitué des stocks et des créances non recouvrées.

# PRÉLÈVEMENT

- ▶ **Le prélèvement sur les réserves est-il différent selon les services auquel il est destiné ?**

**Non**

Car on ne prélève pas sur les réserves mais sur le fonds de roulement qui est unique. C'est l'affectation du résultat en fin d'exercice qui déterminera à quel compte doit être enregistré le prélèvement effectué pendant l'exercice.

# PROVISIONS

## ► Où doit-on imputer les provisions relatives aux créances de demi-pension douteuses ?

Les provisions pour couvrir les créances de demi-pension douteuses, seront à imputer, selon le type de gestion choisi au service spécial ou au budget annexe Restauration et hébergement.

# RÉSERVES

- ▶ **Comment, un prélèvement sur le fonds de roulement en vue de réaliser des immobilisations sur fonds propres à partir de la contribution du SRH à ce fonds de roulement, doit-il être tracé en comptabilité ?**

Dans ce cas, il convient d'effectuer un transfert du compte 10687 (réserves SRH) vers le compte 10681 (réserves de l'EPLE) du montant du bien immobilisé, afin de ne pas complexifier la gestion des comptes des réserves et notamment des amortissements.

Une écriture du 10687 au 10681 sera passée en comptabilité générale pour le montant effectivement viré des réserves d'un service vers les réserves d'un autre.

Cette écriture pourra être effectuée en fin d'exercice au vu des dépenses réellement réalisées grâce à un prélèvement sur le fonds de roulement.

► **Quels sont les comptes de réserves prédéterminés dans le plan comptable applicable aux EPLE ?**

10681 - Etablissement

10684 - Services spéciaux

10687 - Service de restauration et hébergement

## ► Le résultat peut-il être affecté sur plusieurs comptes de réserves ?

Oui

C'est une compétence du conseil d'administration auquel il revient d'affecter le résultat à des subdivisions du compte des réserves.



# RÉSULTAT

## ► Y a-t-il un résultat par service ?

**Non**

Le résultat est unique à chaque budget (principal ou annexe). Le résultat étant unique, la CAF est unique.

# RÉSULTAT

## ► Qu'est ce que le résultat ?

Le résultat est la différence entre les recettes nettes et les dépenses nettes de la section de fonctionnement (total des services généraux + total des services spéciaux).

## ► Comment affecter le résultat de l'exercice lorsque le CA n'a pas approuvé le compte financier ?

Le résultat de l'exercice sera inscrit au compte de report à nouveau adéquat (Cf. § 3.2.4.2.2 de l'instruction codificatrice M9.6). Dans un second temps, le compte de report à nouveau sera soldé soit par un nouveau vote du CA soit par une décision du juge des comptes.

Il convient par ailleurs de rappeler au conseil d'administration que son refus de vote ou sa non approbation du compte doivent être motivés.

On précisera enfin que le solde des comptes 110 ou 119 étant inclus dans le calcul du fonds de roulement, le refus d'approbation du compte financier ainsi que le refus d'affectation du résultat par le CA sont sans influence sur le calcul du fonds de roulement (§ 4.3.2.3 de l'IC-M9-6). Par ailleurs l'utilisation de ces comptes est exclusive : le résultat global sera affecté au 110 (refus d'affectation d'un résultat global positif) ou au 119 (refus d'affectation d'un résultat global négatif).

## ► Sur quel compte est enregistrée la trésorerie d'un budget annexe ?

Sur le compte 185. Ce compte est débiteur dans la comptabilité relative au budget annexe et créditeur dans la comptabilité relative au budget principal. Ce compte ne participe pas au calcul du Fonds de Roulement. Il est le reflet de la trésorerie dégagée par le budget annexe.

# 3 BUDGET

Les différentes étapes de la préparation et de l'exécution budgétaire : vote, nomenclature, structure, modifications et calcul de l'équilibre.

- Budget page 46
- Budget annexe page 48
- Contribution page 57
- Contrôle de légalité page 58
- Equilibre budgétaire page 60
- Modifications du budget page 62
- Nomenclature page 66
- Préparation du budget page 77
- Service spécial page 79
- Structure page 82
- Vote page 90

► **Quelle est la procédure à suivre dès lors que le CA de l'EPLE a refusé d'adopter le budget de l'établissement. Quel est le rôle du représentant de l'État en la matière ?**

Le rôle du représentant de l'État dans le cas où le CA a refusé d'adopter le budget de l'établissement est clairement défini par l'article L 421-11 du code de l'éducation, repris au § 2.1.3.1. (calendrier budgétaire) de l'IC M9.6 :

1/ Le budget est transmis à la collectivité de rattachement et à l'autorité académique.

2/ Si le budget est réglé conjointement par la collectivité de rattachement et l'autorité académique, il est transmis au représentant de l'Etat et devient exécutoire.

3/ A défaut d'accord entre ces deux autorités dans le délai de deux mois à compter de la réception du budget, le budget est transmis au représentant de l'Etat qui le règle après avis public de la chambre régionale des comptes. Le représentant de l'Etat ne peut, par rapport à l'exercice antérieur, sauf exceptions liées à l'évolution des effectifs ou à la consistance du parc de matériels ou des locaux, majorer la participation à la charge de la collectivité de rattachement que dans une proportion n'excédant ni l'évolution du produit de la fiscalité directe de cette collectivité ni l'évolution des recettes allouées par l'Etat et destinées à pourvoir aux dépenses pédagogiques de cet établissement ;

## ► Le budget d'un EPLE, initialement rejeté par le CA, peut-il faire l'objet d'un second vote ?

L'article L421-11 du code de l'éducation ne prévoit pas, en cas de non adoption du budget par le conseil d'administration, de seconde délibération. En cas de refus du budget initial par le conseil d'administration, il y a lieu de mettre en œuvre la procédure du règlement conjoint. Une nouvelle convocation du CA peut toutefois être envisagée afin de permettre une seconde délibération sur le projet de budget qui aurait été amendé pour tenir compte des observations du CA. Il convient toutefois de rappeler que le budget doit être voté dans le délai légal (trente jours à compter de la date de notification de la participation de la collectivité de rattachement).

# BUDGET ANNEXE

## ► Que faire en cas de solde du 185 anormalement créditeur dans la comptabilité du budget annexe ?

Le compte 185 débiteur dans la comptabilité du budget annexe, retrace la trésorerie dégagée par le budget. Comme le budget annexe ne dispose pas de comptable secondaire, le fait qu'il soit créditeur n'empêche pas le comptable de l'établissement de payer les factures. Toutefois le manque de trésorerie doit rester exceptionnel. C'est pourquoi avant de mettre en place un budget annexe, il conviendra de s'assurer de sa viabilité et plus particulièrement de son niveau de trésorerie.



# BUDGET ANNEXE

## ► Peut-on créer un budget annexe en cours d'exercice ?

Oui

Mais uniquement lorsqu'il s'agit d'une activité nouvellement créée au sein de l'EPL, comme par exemple la mise en place d'un service de restauration et d'hébergement. Le budget annexe est adopté par une délibération distincte du budget principal dans les mêmes conditions que celui-ci.

# BUDGET ANNEXE

## ► Comment calcule-t-on la trésorerie d'un établissement disposant de budgets annexes ?

Le calcul de la trésorerie s'effectue toujours par la formule  $FdR - BFdR$ . Cependant, le  $FdR$  et le  $BFdR$  cumulent les données relatives au « budget principal » et celles des budgets annexes. Si l'on retient un  $FdR$  et un  $BFdR$  calculés à partir des seules données de la structure principale on ajoutera le solde du compte 185 qui matérialise la part de la trésorerie calculée à partir des données issues de la comptabilité des budgets annexes.

# BUDGET ANNEXE

## ► Sur quel compte est enregistrée la trésorerie d'un budget annexe ?

Sur le compte 185. Ce compte est débiteur dans la comptabilité relative au budget annexe et créditeur dans la comptabilité relative au budget principal. Ce compte ne participe pas au calcul du Fonds de Roulement. Il est le reflet de la trésorerie dégagée par le budget annexe.

# BUDGET ANNEXE

## ► La structure d'un budget annexe est elle identique à celle du budget principal ?

Le budget annexe est constitué comme le budget principal, d'une section de fonctionnement et d'une section des opérations en capital. La section de fonctionnement ne contient qu'un seul service.

# BUDGET ANNEXE

## ► Qui décide de la création d'un budget annexe ?

Le conseil d'administration de l'EPLE.

# BUDGET ANNEXE

## ► Quand crée-t-on un budget annexe ?

On crée un budget annexe lorsque l'EPLÉ gère une activité qui n'entre pas dans ses activités "principales" et que cette activité enregistre des opérations en capital.

# BUDGET ANNEXE

## ► Qu'est ce qu'un budget annexe ?

C'est un service à comptabilité distincte qui a un budget indépendant du budget principal.

# BUDGET ANNEXE

- ▶ **Un budget annexe peut-il être adopté et exécutoire de plein droit dans GFC alors que le budget principal n'est pas encore arrêté ?**

On rappellera en premier lieu que le budget annexe, même s'il est "indépendant" du budget principal, complète celui-ci. Il convient donc de ne pas les "déconnecter". On précisera en effet que le budget annexe (BA) ne sera totalement fonctionnel que s'il est relié pour les opérations de trésorerie au budget principal (BP) par le truchement du compte 185. C'est pourquoi même si GFC permet de valider le BP et le BA de manière indépendante il convient à notre sens de les rendre exécutoires simultanément c'est-à-dire après le règlement conjoint du budget principal.



# CONTRIBUTION

## ► Peut-on prévoir des contributions entre service ?

### Oui

Entre les services spéciaux et le service général ALO. lorsque le service spécial dispose des ressources propres et qu'il doit participer à des dépenses de gestion générale. Les contributions entre services généraux n'ont pas d'utilité en termes de gestion car ils s'analysent comme un ensemble unique relatif à l'activité principale de l'établissement.

Nouveau !

# CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- Un budget peut-il être exécutoire avant le délai de 30 jours prévu par la réglementation en vigueur?

**Non**

L'article R421-59 du code de l'éducation qui précise que le budget de l'EPL

*"devient exécutoire dans un délai de trente jours à compter de la dernière date de réception par les autorités mentionnées ci-dessus, sauf si la collectivité de rattachement ou l'autorité académique a fait connaître son désaccord motivé sur le budget. Dans ce cas ou lorsque le budget n'est pas adopté dans les trente jours suivant la notification de la participation de la collectivité de rattachement, il est fait application de la procédure prévue aux e et f de l'article L. 421-11."*

Cette disposition est reprise est reprise dans le § 2.1.3.3. de la M9-6 :

*"le budget est exécutoire sous réserve de sa publication, dans les 30 jours, à compter de la dernière date de réception par les 2 autorités de contrôle, sauf si l'autorité académique et la Collectivité de rattachement manifestent leur désaccord..."*

On rappellera que le code de l'éducation ne prévoyant pas de modalité d'approbation alternative à l'écoulement du délai de 30 jours, il s'agit donc d'un délai incompressible.

Le même principe s'applique aux DBM pour vote dans le cadre du délai incompressible de 15 jours.

# CONTRIBUTION

## ► Les contributions entre budget général et budget annexe sont-elles possibles ?

On rappellera que d'une manière générale les contributions entre services ne sont possibles qu'entre les services spéciaux et les services généraux, les contributions entre services généraux n'ont pas d'utilité en termes de gestion car ils s'analysent comme un ensemble unique relatif à l'activité principale de l'établissement.

Pour les contributions entre budget principal et budget annexe, on utilisera les comptes prévus à cet effet : 6587 et 7587 -« Contribution entre budget principal et budget annexe ». Cependant si un budget principal réalise des prestations pour le budget annexe ou vice et versa on utilisera les comptes 181, 186 et 187 conformément à la description faite au paragraphe 32471 de l'instruction M9.6.

# EQUILIBRE BUDGETAIRE

- ▶ **Puis-je avoir un service général ou spécial pour lequel les dépenses nettes sont différentes des recettes nettes ?**

**Oui**

Si ce service n'est pas financé uniquement par des ressources spécifiques ou affectées. Ce résultat indicatif peut servir à expliquer le résultat net de l'établissement

# EQUILIBRE BUDGETAIRE

- ▶ **Existe-t-il une pièce budgétaire spécifique à l'équilibre du budget ?**

**Oui**

C'est le tableau prévisionnel de financement qui permet de s'assurer des modalités de l'équilibre avec ou sans prélèvement. Et lorsque l'équilibre nécessite un recours au prélèvement du FdR si celui-ci est d'un montant suffisant.

# MODIFICATION DU BUDGET

- ▶ **Le CA est-il informé des modifications de la répartition des crédits à l'intérieur d'un service ?**

**Oui**

Au minimum lors du compte rendu de fin gestion. En effet, l'ordonnateur doit rendre compte lors du compte financier de l'exécution du budget au regard de celui voté par le CA.

# MODIFICATION DU BUDGET

## ► Quelles sont les modifications du budget non soumises au vote ?

Les modifications concernant les ressources nouvelles spécifiques, les diminutions de stocks, la reconstitution du produit scolaire, les dotations aux amortissements non prévues au budget initial sont immédiatement exécutoires et font l'objet d'une information du conseil d'administration.

# MODIFICATION DU BUDGET

## ► Quelles sont les modifications du budget soumises au vote du conseil d'administration ?

Les modifications concernant les virements entre services, les ressources nouvelles non spécifiques, les prélèvements sur le fonds de roulement, les opérations budgétaires liées à l'aliénation d'un bien non complètement amorti, les provisions sont soumises au vote du conseil d'administration.



# MODIFICATION DU BUDGET

## ► Comment fait-on évoluer le budget en cours d'année ?

Comme actuellement, le budget évolue en cours d'année par des décisions budgétaires modificatives pour information ou soumises au vote du conseil d'administration. Une décision budgétaire fait évoluer le montant global des crédits ouverts du service. Les modifications à l'intérieur d'un service sont laissées à l'initiative de l'ordonnateur. Ces opérations de virement entre domaines/activités à l'intérieur d'un service ne sont plus des décisions modificatives du budget.

# NOMENCLATURE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Une simple décision de l'ordonnateur suffit-elle à modifier les codes d'activité ? Ou faut-il réaliser une DBM de type 2 ?**

Une simple décision de l'ordonnateur sera effectivement suffisante dans la mesure où l'opération concernée n'a pas d'impact sur le montant total du service.

# NOMENCLATURE

## ► Peut-t-on subdiviser le code activité 0AMORT ?

Les amortissements font l'objet d'opérations spécifiques relevant d'une nomenclature prédéfinie qu'il n'est pas possible de modifier.

Toutefois, les 4 derniers caractères **XXXX** qui suivent le code activité 0AMOR **XXXX** OU 0NEUT **XXXX**, sont laissés à la libre appréciation de l'EPLE qui pourra les décliner comme il le souhaite, notamment afin de mieux préciser la destination de la dépense.

## ► Peut-on utiliser un domaine différent en recettes et en dépenses ?

Oui

Il est possible d'utiliser des domaines et même des activités différents en dépenses et en recette. Cette possibilité est affirmée par le fait que le domaine et l'activité sont obligatoires en dépenses et facultatifs en recettes. Toutefois, l'utilisation d'une même codification permet de faire des rapprochements dépenses / recettes et peut s'avérer utile notamment dans le cas de financements par des ressources sous condition d'emploi,

- ▶ **Est-il possible de changer de domaine d'un exercice à l'autre pour décrire des opérations similaires ?**

**Oui**

Il est possible d'en choisir un différent d'un exercice à l'autre. Cependant nous le déconseillons car *sans stabilité des domaines et activités les comparaisons budgétaires d'une année sur l'autre seront moins aisées.*

# NOMENCLATURE

- ▶ **L'activité Etat 13ADP lié au contrat d'objectifs (dotation programme 141 second degré public) relève-t-elle du service général AP ou VE ? ou bien l'un et l'autre en fonction des actions ?**

La codification 13 ADP correspond dans la nomenclature établie par la DGESCO à « autres activités pédagogiques ». Cette activité s'inscrit donc dans le service « AP » comme normalement l'ensemble des activités financées par le programme 141.

Les subventions d'une collectivité qui s'inscrivent dans le cadre des programmes d'enseignement sont à enregistrer au service « AP ». Les autres sont à enregistrer au service « VE ». On privilégiera le service « VE » pour l'éducation à la santé et à la citoyenneté par exemple.

► **Les activités financées par des crédits européens (Comenius...) sont elles codifiées "1" ?**

Ces crédits feront l'objet d'un suivi propre à l'EPLE, donc avec un code débutant par "0" (zéro).

D'une manière générale, la codification des activités commençant par 1 est imposée par l'Etat et celle commençant par 2 par la collectivité locale de rattachement. Si l'un ou l'autre de ces financeurs n'a pas formulé de codification celle-ci commence par 0.

- ▶ **Dois-je obligatoirement faire précéder l'activité par le chiffre 2 lorsque son financement est assuré par la collectivité ?**

**Non**

Le chiffre 2 pour la collectivité ou le 1 pour l'Etat ne sont utilisés que lorsque l'un ou l'autre a défini une codification de l'activité destinée au report d'informations à son profit.



# NOMENCLATURE

## ► Les domaines et les activités ont-ils une structure particulière ?

*Domaines* et *Activités* se définissent tous deux par un code et un libellé. Si le domaine n'a pas de structure particulière, l'activité commence obligatoirement par un chiffre 0, 1, 2 qui permet d'organiser des comptes rendus de gestion à destination des financeurs (Etat=1, CTR=2). Le chiffre 0 est utilisé dans les autres cas.

L'Etat a défini les codes d'activité utilisés par chaque EPLE. Ceux-ci comportent 5 caractères et ne doivent pas être modifiés (conservation du tiret s'il existe, non introduction d'espace) ; la casse doit être respectée (majuscules). Ils peuvent être complétés sur les 4 derniers caractères pour des besoins de gestion propres à un établissement.

Les collectivités bénéficient de la même possibilité.

## ► Les domaines et les activités sont-ils libres de création ?

Oui

Mais il existe des domaines et des activités prédéfinis qui servent notamment à distinguer les opérations spécifiques, relatives aux variations de stocks ou celles consécutives aux opérations d'extourne.

# NOMENCLATURE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Ces domaines et ces activités sont-ils obligatoires ?

Le domaine et l'activité sont obligatoires en dépense, ils permettent de déterminer la destination de la dépense, ils se substituent en préparation du budget aux comptes du plan comptable qui marquent la nature de cette dépense. Ils sont facultatifs en recette.

## ► Comment codifier des activités avec financement multiples ?

On rappellera en premier lieu le principe relatif à l'utilisation des activités et des domaines. *Les domaines sont obligatoires en dépenses uniquement* (paragraphe 2.1.2.2.2 de l'IC M9.6). Il peut être évidemment pertinent d'utiliser les mêmes codes de domaine et d'activité en dépenses et en recette lorsqu'il est utile de faire des rapprochements entre les dépenses et les recettes notamment lorsque le financement dépend d'une subvention spécifique ou affectée.

Concernant la codification de l'activité, elle commence par 1 lorsque l'Etat a demandé un report d'information et par 2 lorsque c'est la collectivité. Dans tous ces cas, les codes doivent être proposés par l'un ou l'autre des financeurs notamment afin d'effectuer des agrégats sur l'ensemble des établissements qu'ils financent.

*En dehors de toute précision sur la codification c'est une codification commençant par zéro qui prévaut.*

# PRÉPARATION DU BUDGET

- ▶ **L'ordonnateur est-il toujours compétent pour saisir le compte du plan comptable ? si oui à quel moment ?**

L'ordonnateur saisit le compte du plan comptable uniquement au moment de la liquidation de la dépense, lorsque la nature de la dépense est certaine. Il saisit le compte du plan comptable en recette dès la préparation budgétaire car la nature de la recette est connue,

# PRÉPARATION DU BUDGET

## ► Un budget peut-il être conçu sans service "Vie de l'Élève" ?

Le § 2.1.1.2 de l' instruction codificatrice M9-6 précise que *"le budget englobe la totalité des charges et des produits de l'établissement. Il s'agit d'une règle de sincérité permettant de juger de l'équilibre de l'ensemble des dépenses et des recettes et de conserver au document budgétaire sa valeur d'autorisation. En conséquence, toutes les dépenses et toutes les recettes doivent figurer au budget qui par définition constitue **un acte de prévision de ces opérations.**"* Ainsi, quand bien même aucun versement et aucune notification ne laissent prévoir un abondement de crédit au service "Vie de l'élève" pour l'exercice concerné, il reste judicieux de présenter un budget assorti des trois services. De fait, l'établissement pourra disposer de crédits portés au service "Vie de l'élève", en cours d'année, sans faire l'objet nécessairement d'une décision budgétaire modificative à présenter en conseil d'administration.

# SERVICE SPÉCIAL

- ▶ **Est-il possible de créer un service spécial pour l'enseignement technique ou une SEGPA ?**

**Non**

Ces enseignements font partie de l'activité principale de l'établissement et sont gérés au sein du service général « Activités Pédagogiques ».

# SERVICE SPÉCIAL

## ► Quand crée-t-on un service spécial ?

On utilise un service spécial pour la gestion d'opérations qui n'entrent pas dans l'activité principale de l'EPLE. Toutefois ces opérations doivent être totalement dissociables de celles effectuées dans un service déjà existant.



## ► Peut-on créer au budget un service spécial "Action collégien" ?

Il convient de créer un service spécial pour la gestion d'opérations qui n'entrent pas dans l'activité principale de l'EPLE. Toutefois ces opérations doivent être totalement dissociables de celles effectuées dans un service déjà existant. Or, les activités concernées ne sont pas conformes à cette définition. En effet l'action collégien, qui est un dispositif d'accompagnement éducatif destiné aux élèves mineurs scolarisés dans les collèges, relève d'une gestion au service général "activités pédagogiques".

# STRUCTURE

## ► Les crédits budgétaires sont-ils évaluatifs ou limitatifs ?

La RCBC n'apporte pas de changement en ce domaine. Les crédits sont généralement limitatifs, sauf ceux du service de restauration et d'hébergement (SRH) qui sont évaluatifs. Ces derniers doivent être ajustés à la recette réelle au moins une fois avant la fin de l'exercice.

# STRUCTURE

## ► Comment distinguer l'enseignement technique de l'enseignement général ?

Ces enseignements sont distingués, si besoin, à l'aide d'un domaine et/ou d'une activité.

## ► Comment construire un budget ?

Un budget est constitué de lignes budgétaires composées obligatoirement :

- en dépense d'un service, d'un domaine, d'une activité et d'un montant
- en recette d'un service, d'un compte du plan comptable et d'un montant

Le domaine et l'activité sont facultatifs en recette.

# STRUCTURE

## ► Qu'entend-on par activités principales d'un EPLE ?

L'activité pédagogique initiale (sous statut scolaire et par l'apprentissage) et la réalisation d'actions de formation continue, les activités péri-éducatives et les aides en faveur des élèves, les activités administratives et techniques indispensables au bon fonctionnement de tout établissement.

# STRUCTURE

## ► De quoi est composée la section de fonctionnement du budget principal ?

Elle est composée uniquement de services :

- 3 services généraux qui enregistrent les recettes et les dépenses relatives à l'activité principale de l'EPLE
- des services spéciaux destinés à des activités annexes qui n'enregistrent pas d'opérations en capital.

Deux sont natifs :

- le service des bourses nationales
- le service de restauration hébergement

# STRUCTURE

## ► Comment est structuré le budget principal ?

Comme tout budget le budget principal est structuré en deux sections :

- section de fonctionnement
- section des opérations en capital

# STRUCTURE

## ► Un EPLE peut-il avoir plusieurs budgets ?

Oui

Un budget principal et un ou plusieurs budget(s) annexe(s).



# STRUCTURE

## ► La formation par l'apprentissage est elle obligatoirement gérée au service général AP ?

L'instruction M9.6 précise au paragraphe 2.1.2.2.1 les services généraux : « le service général « Activités pédagogiques » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'enseignement initial, à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprise, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment ; Aussi les EPLE qui effectuent de la formation par l'apprentissage en tant qu'unité de formation UFA gèrent cette formation au service général AP. L'individualisation de la dépense et de la recette s'effectuera autant que de besoin par des domaines ou des activités spécifiques.

Les centres de gestion de la formation par l'apprentissage CFA sont gérés dans un budget annexe conformément au paragraphe 2.1.2.3 « les budgets annexes » de l'instruction M9.6.

Une section d'apprentissage sera gérée en budget annexe ou en service spécial selon qu'elle enregistre ou non des opérations en capital.

## ► Le budget est-il voté par ligne budgétaire ?

### Non

Le CA se prononce sur le montant total des crédits ouverts par service. Le détail par ligne budgétaire permet de renseigner et de justifier ce montant total.

# COMMANDE PUBLIQUE

Un condensé des procédures que le gestionnaire doit respecter avant de procéder à tout achat : autorisation, respect des seuils, des procédures et des délais de paiement.

- Autorisation de signer les marchés page 92
- Bon de commande page 93
- Contrôle des marchés publics page 94
- Durée des marchés page 98
- Groupement de commandes page 102
- Intérêts moratoires et légaux page 103
- Intervenants extérieurs page 107
- Manuels scolaires page 108
- Outils de la commande publique page 109
- Seuils page 111
- Sous-traitance page 112

# AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS

- ▶ **Comment doit-on interpréter la durée de validité de la délégation du CA ? Se calcule-t-elle sur l'année civile ou sur la durée du mandat du conseil d'administration ?**

Bien que cela ne soit pas obligatoire, il semble important de faire voter cette autorisation à chaque renouvellement du conseil d'administration. Ainsi, les membres nouvellement nommés se prononceront expressément sur la délégation d'une compétence qui leur revient de droit.

Cette délégation est donc valable tant qu'un nouveau CA n'en a pas pris une nouvelle.

L'autorisation étant de manière optimale, à renouveler à chaque renouvellement du CA, cette dernière est donc de fait et en toute logique, valable pour la durée du mandat du CA (durée juridique du mandat).

# BON DE COMMANDE

## ► Un bon de commande peut-il constituer l'écrit d'un marché public?

On rappellera que le formalisme des marchés à procédure adaptée n'est pas encadré par le code des marchés publics ni par la jurisprudence. D'où une rédaction volontairement "large" de la notion de contrat. Ainsi, pour ce type de marché la preuve des parties peut être apportée, par (liste non exhaustive) : un contrat écrit signé des deux parties, un devis accepté par le pouvoir adjudicateur, un document portant commande, émis par ce dernier et signé ou non du titulaire, un échange de lettres ou tout document prouvant l'engagement des parties.

Dès lors un bon de commande peut tout à fait constituer l'écrit d'un MAPA et devra être produit lors du 1er paiement en complément de la facture conformément au point 4123 reproduit ci-dessous de l'annexe I modifiée relatives aux pièces justificatives de la dépense:

" Dépense justifiée par un marché public à procédure adaptée faisant l'objet d'un écrit (9) (10) (9) Tout contrat mentionné dans une pièce justificative (facture, ...) doit être produit à l'appui du mandat. Lorsqu'un contrat doit être produit, il ne l'est qu'à l'appui du premier paiement. Les caractéristiques formelles d'un marché public faisant l'objet d'un écrit et entrant dans le champ d'application des articles 28 ou 30 du code des marchés publics, figurent au paragraphe A de l'annexe G de la présente liste.

Au sens du présent texte, la notion de contrat peut s'entendre comme convention signée des parties, devis précisant les conditions financières ou tout autre document écrit constitutif d'un accord de volonté des parties.

(10) En l'absence de production d'un marché écrit, certificat de l'ordonnateur prenant la responsabilité de l'absence de marché écrit.

1. Contrat et, le cas échéant, avenant.
2. Mémoire ou facture"

## ► Dans le cadre des marchés formalisés, quelles sont les pièces à transmettre au contrôle de légalité ?

Les pièces relatives aux marchés formalisés à transmettre obligatoirement au contrôle de légalité par le pouvoir adjudicateur sont énumérées à l'article R 2131 - 5 du CGCT.

Il s'agit de :

La copie des pièces constitutives du marché, à l'exception des plans ;

La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché ;

La copie de l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que, s'il y a lieu, de la lettre de consultation

Le règlement de la consultation, lorsque l'établissement d'un tel document est obligatoire ;

Les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres, de la commission de la procédure de dialogue compétitif et les avis du jury de concours, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, ainsi que le rapport de présentation de l'acheteur prévu par l'article 105 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou les informations prévues par l'article 106 de ce décret ;

6° Les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles 50 et 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

# CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Les marchés à procédure adaptée doivent-ils faire l'objet d'un acte administratif qui doit être transmis au contrôle de légalité et budgétaire ?**

Il convient, pour les EPLE, de se référer aux articles R 421-54 et R 421-55 du code de l'éducation, qui fixent la liste des actes soumis à l'obligation de transmission pour être exécutoires. Les actes du chef d'établissement relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée en raison de leur montant, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-390 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics en sont expressément exclus (article R 421-57 - 2° .b). C'est donc seulement dans le cas où la signature du marché nécessite une autorisation préalable du conseil d'administration (ou de la commission permanente si elle a reçu délégation), que la délibération y afférente devra être transmise au représentant de l'Etat ou par délégation à l'autorité académique . Dans ce cas, le chef d'établissement ne pourra signer le marché que lorsque la délibération sera exécutoire. Ce mécanisme est décrit au point 1.2.a de la circulaire n° 2004-166 du 5/10/2004 ([BOEN n° 37 du 14/10/2004](#)).

# CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

- **A quel stade de la procédure d'un marché public le contrôle de légalité et budgétaire intervient-il ? Sur la base de quelles pièces (pièces obligatoirement transmissibles aux autorités de contrôle) ? et quelle est la teneur du contrôle ? (page 1/2)**

Les marchés à procédures adaptées ( 27 du décret n° 2016- 390 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) qui constituent la majorité des marchés souscrits en EPLE n'ont pas à être soumis à une délibération du CA dès lors qu'ils relèvent d'un des motifs rappelés à l'article R 421- 20 -c) du code de l'éducation -subvention sous condition d'emploi, urgence).

Par ailleurs, les décisions du chef d'établissement relatives au MAPA ne font pas partie des actes transmissibles au contrôle de légalité et budgétaire (article R 421-54 paragraphe 2° b du même code) et sont exécutoires après signature de celui-ci.

En revanche les marchés formalisés c'est-à-dire d'un montant supérieur à 209 000 euros HT pour les fournitures et les services et à 5 225 000 euros HT pour les travaux (art 26 du décret n° 2016-390) sont soumis à une procédure décrite à l'article L 421-14 du code de l'éducation et doivent faire l'objet d'une délibération du CA, exécutoire 15 jours après sa transmission au représentant de l'Etat ou par délégation à l'autorité académique.

Une fois la délibération du CA exécutoire la décision de signer le marché émanant du chef d'établissement est transmise à l'autorité de contrôle accompagnée des pièces énumérées à l'article R 2131 - 5 du CGCT :

« 1° La copie des pièces constitutives du marché, à l'exception des plans ; 2° La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché ; 3° La copie de l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que, s'il y a lieu, de la lettre de consultation ; 4° Le règlement de la consultation, lorsque l'établissement d'un tel document est obligatoire ;

(...)



# CONTRÔLE DES MARCHÉS PUBLICS

- **A quel stade de la procédure d'un marché public le contrôle de légalité et budgétaire intervient-il ? Sur la base de quelles pièces (pièces obligatoirement transmissibles aux autorités de contrôle) ? et quelle est la teneur du contrôle ? (page 2/2)**

(...) 5° Les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres, de la commission de la procédure de dialogue compétitif et les avis du jury de concours, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, ainsi que le rapport de présentation de l'acheteur prévu par l'article 105 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou les informations prévues par l'article 106 de ce texte :

6° Les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles 50 et 51 du décret précité

Le marché est alors immédiatement exécutoire et peut être signé par le chef d'établissement sous réserve du respect, depuis le 1er décembre 2009, de délais minimaux, préalables à la signature des marchés et destinés à favoriser l'exercice du référé précontractuel par les candidats évincés (ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique).

Vous trouverez le détail de cette procédure dans la circulaire de la [DAF A3 n° 10-011 du 19 janvier 2010](#).

Concernant la teneur du contrôle exercé, il porte sur le respect des principes fondamentaux énoncés dans le code des marchés publics :

Égalité traitement des candidats et liberté d'accès à la commande publique.

Respect et transparence des procédures : délais, enregistrement des offres, publicité,, etc.

Motivation des choix effectués par l'acheteur : choix de la procédure, utilisation de critères de sélection des candidatures et des offres, mode de dévolution, etc.

# DURÉE DES MARCHÉS

## ► Le contrôle de légalité et budgétaire doit-il demander au pouvoir adjudicateur de préciser le nombre de reconductions d'un marché public ?

Au vu de l'article 16 du décret n° 2016- 390 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la tacite reconduction est la règle sauf "stipulation contraire" du contrat. Les acheteurs publics peuvent donc décider de ne pas y recourir à condition de le préciser dans le marché.

Conformément aux dispositions de l'article précité, la durée d'un marché ainsi que, le cas échéant, le nombre de ses reconductions, sont fixés en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique. Ainsi, le nombre de reconductions prévus doit être indiqué dans le marché : à défaut, il n'est possible ni d'apprécier le seuil mentionné aux articles 26 et 27 , lequel doit tenir compte des reconductions prévues, ni de procéder à une remise en concurrence périodique, ce qui entache de nullité le contrat.

# DURÉE DES MARCHÉS

## ► Comment reconduire un marché public ?

Conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n° 2016- 390 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics la durée d'un marché ainsi que, le cas échéant, le nombre de ses reconductions, sont fixés en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique. On rappellera que sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché public est tacite et que le titulaire du marché ne peut s'y opposer.

# DURÉE DES MARCHÉS

## ► Un marché prévu pour 3 ans mais avec reconduction expresse annuelle doit-il être considéré comme un marché annuel ?

Un marché triennal, dans la mesure où il a été défini comme tel dans le contrat et dans l'acte d'engagement, est par nature un contrat pluriannuel dont la clause de reconduction devrait intervenir au bout de la durée réglementaire des trois ans et non annuellement.

Ainsi, même si une clause de reconduction expresse annuelle a été stipulée dans le marché, celui-ci garde son caractère pluriannuel. Cela est corroboré par l'article 16 du décret n° 2016- 390 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics qui dispose notamment qu'un : « *marché public peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale* »

Compte tenu de ces dispositions et s'agissant bien d'un marché pluriannuel, celui-ci fera l'objet d'une délibération spécifique du CA.

# DURÉE DES MARCHÉS

## ► Un contrat de photocopieur est-il soumis aux règles de la commande publique et notamment en terme de durée ?

Les contrats de location de photocopieurs étant assimilés à des marchés de fournitures, ils sont en effet soumis aux principes fondamentaux de la commande publique : mise en concurrence adaptée, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures.

L'article 16 du décret n° 2016- 390 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dispose que

*« Sous réserve des dispositions de [l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée](#) et du présent décret relatives à la durée maximale de certains marchés publics, la durée d'un marché public est fixée en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique. »*

Ainsi, à notre sens un marché concurrentiel et évolutif du point de vue technologique doit être d'une durée raisonnable. Par ailleurs, c'est le montant total du marché qui doit être pris en compte pour la mise en place des procédures de mise en concurrence et de publicité.

Notons que seuls les marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils formalisés (209 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de service et 5 225 000 euros HT pour les marchés de travaux) doivent être transmis au contrôle de légalité et budgétaire.

# GROUPEMENT DE COMMANDES

- ▶ **Un coordonnateur de groupement de commandes est-il tenu de communiquer aux comptables des établissements adhérents les pièces du marché public passé en application de l'article 8 VII 1er du code des marchés publics ?**

Dans le cadre d'un marché passé par le coordonnateur d'un groupement de commandes constitué conformément à la première option (2<sup>e</sup> alinéa) de l'article 8-VII du CMP, il appartient à celui-ci de communiquer aux établissements membres les pièces justificatives prévues par l'annexe I de l'article D.1617-19 du CGCT pour être produites à l'appui des paiements. En revanche, il n'y a plus lieu pour chacun des membres de transmettre le marché au contrôle de légalité et budgétaire, cette transmission étant opérée par le coordonnateur pour le marché unique qu'il a signé. C'est seulement si le coordonnateur exécute le marché dans le cadre d'un groupement constitué selon la deuxième option (3<sup>e</sup> alinéa) de l'article 8-VII que les documents ne sont pas obligatoirement transmis aux membres.

# INTÉRÊTS MORATOIRES ET LÉGAUX

- ▶ **Le versement d'intérêts légaux pour non respect du délai légal de paiement des intérêts moratoires fixé à 45 jours est-il de plein droit et sans autre formalité ?**

**Non**

La circulaire du 15 avril 2013 relative à l'application du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique vient éclaircir ce point en précisant section 3 - sous-section 3 – alinéa 4 que :

*« Ces intérêts au taux légal français doivent être réclamés par le créancier au pouvoir adjudicateur pour pouvoir lui être versés. »*

# INTÉRÊTS MORATOIRES ET LÉGAUX

- ▶ **La RPP d'un agent comptable peut elle être engagée, pour non respect de ses obligations comptables, en cas d'absence d'ordonnancement et de paiement des intérêts moratoires ?**

En matière de dépense, la RPP d'un comptable ne peut être mise en jeu qu'en cas de dépense indue ou irrégulière provoquant un décaissement. En conséquence, elle ne sera pas mise en jeu pour défaut de paiement des intérêts moratoires.



# INTÉRÊTS MORATOIRES ET LÉGAUX

## ► Les EPLE sont-ils contraints au versement des intérêts moratoires ?

Oui

Le non respect du délai global de paiement ouvre, de plein droit et sans autre formalité pour le fournisseur, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à 40€ (art. 7 à 10 du décret n° 2013-269 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique) à compter du jour suivant l'expiration du délai . **Il s'agit donc une obligation réglementaire dont les EPLE doivent s'acquitter sans attendre qu'on le leur réclame.**

On précisera enfin, que si les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire ne sont pas ordonnancés dans les 30 jours suivant la date de paiement du principal, le représentant de l'Etat dans le département adresse à l'ordonnateur, dans un délai de quinze jours après signalement **par le créancier, le comptable public ou tout autre tiers, une mise en demeure de mandatement.** A défaut d'exécution dans un délai d'un mois à compter de cette mise en demeure, le représentant de l'Etat procède d'office, dans un délai de dix jours, au mandatement de la dépense (article L1612-18 du CGCT).

# INTÉRÊTS MORATOIRES ET LÉGAUX

## ► Un fournisseur peut-il renoncer au versement par l'EPLÉ des intérêts moratoires qui lui sont dus ?

**Non**

Cette situation doit être envisagée à l'aune de l'obligation du respect du délai de paiement imposé aux acheteurs publics et défini à l'alinéa 1 de l'article 37 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, précisée par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et par sa circulaire d'application du 15 avril 2013 .

Ces dispositions ont été mises en place notamment pour résoudre un problème récurrent dans la commande publique et pour sanctionner des retards de paiement qui mettent en péril la santé financière des petites et moyennes entreprises. Il s'agit donc d'une réglementation qui s'impose non seulement aux acheteurs publics mais également aux fournisseurs, puisque l'expiration du délai réglementaire de paiement **ouvre de plein droit en leur faveur le bénéfice**, sans qu'ils aient à le solliciter, du versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de 40€ (article 39 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 précitée).

# INTERVENANTS EXTÉRIEURS

## ► Le choix d'intervenants en disciplines artistiques est-il soumis au décret n° 206-360 relatif aux marchés publics ?

A titre liminaire il est utile de préciser que tout contrat conclu dès le 1er euro entre l'EPLÉ et un opérateur économique est un marché public. Dans le cas d'espèce, le recours à des intervenants dans le domaine artistique s'analyse comme un marché de services

Il conviendra donc d'adapter les modalités de publicité et de mise en concurrence en fonction du montant du marché ou des montants cumulés des marchés de même nature :

- moins de 25 000 euros ht : mise en concurrence minimale conseillée (demande de 2 ou 3 devis)
- Entre 25 000 et 90 000 euros ht : mise en concurrence adaptée
- entre 90 000 et 209 000 euros ht : publication imposée au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales avec si nécessaire recours à un organe de presse spécialisée.

## ► L'achat de manuels scolaires est-il soumis aux règles de la commande publique ?

Oui , les manuels scolaires étant assimilés à des fournitures, leur achat n'échappe en aucun cas aux obligations de la commande publique.

Concernant la formalisation de ce marché, on se reportera à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics qui remplace le code des marchés publics 2006 :

"Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée, l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat."

S'il s'agit d'un marché d'un montant égal ou supérieur à 25000 € HT, il appartient à l'EPLE en tant que pouvoir adjudicateur de déterminer les modalités de publicité appropriées aux caractéristiques de son achat. On précisera en outre que le choix du support de publicité doit être adapté non seulement au montant , mais également à l'objet et à la nature du besoin.

## ► L'EPA (Etat des achats) remplit-il les mêmes fonctions que l'EPCP ?

L'EPA (Etat des achats) qui remplace l'EPCP est conçu comme un outil de gestion à destination de l'ordonnateur, lui permettant de suivre la politique d'achat de l'EPLE et de mettre en place les procédures adaptées au montant des marchés. Par ailleurs, il est utile de préciser que son utilisation, bien que conseillée, est facultative et qu'il ne constitue pas comme l'était l'EPCP une autorisation de la dépense.

## ► L'EPCP est-il définitivement supprimé ?

**Non**

On rappellera que si l'EPCP est supprimé en tant qu'autorisation de la dépense, il est remplacé par l'EPA dans GFC pour le suivi des seuils des marchés.

► **Dans une cité scolaire composée de deux établissements distincts, comment doit-on établir le seuil des marchés ?**

Il convient de considérer distinctement les deux personnes morales de droit public que constituent les deux établissements. Ainsi, même si le chef d'établissement est, en tant que personne physique, le pouvoir adjudicateur à la fois du collège et du lycée, il agit dans chacun des établissements pour le compte du collège ou du lycée. Le recensement des besoins doit donc s'effectuer séparément.

## ► Un GRETA titulaire d'un marché public de la Région peut-il sous traiter ses actions de formation ?

On rappellera que la sous-traitance en matière de commande publique est encadrée par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975, par l'instruction 12-012M0 du 30 mai 2010 et par les articles 133 à 137 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Conformément à ces textes le recours à cette procédure n'est possible que sous certaines conditions :

La conclusion de deux contrats distincts :

- un marché public conclu entre le pouvoir adjudicateur (Région) et le candidat retenu (GRETA),
- un contrat de droit privé (contrat de sous-traitance) conclu entre le candidat retenu (GRETA) et une autre entreprise (le sous-traitant).

Le titulaire d'un marché public de services notamment peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché (la sous-traitance totale est prohibée) à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement (art. 134 du décret précité).

Il convient de préciser qu'en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché (art 1 de la loi du 31 décembre 1975.)



## CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ET BUDGÉTAIRE

Les actes du CA et de la commission permanente et le contrôle de légalité effectué par les autorités de tutelle.

- Autorisation de signer les marchés page 114
- Budget page 115
- CA page 117
- Commission permanente page 120
- Compte financier page 122
- Contrôle des actes page 123
- Déféré juridictionnel page 126
- Délégation de l'ordonnateur page 127
- Durée de validité des délibérations page 129
- Ordonnateur suppléant page 130
- Plan d'amortissement page 131
- Suspension d'un acte page 132
- Ventilation du résultat page 133

# AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS

- ▶ **Comment doit-on interpréter la durée de validité de la délégation du CA ? Se calcule-t-elle sur l'année civile ou sur la durée du mandat du conseil d'administration ?**

Bien que cela ne soit pas obligatoire, il semble important de faire voter cette autorisation à chaque renouvellement du conseil d'administration. Ainsi, les membres nouvellement nommés se prononceront expressément sur la délégation d'une compétence qui leur revient de droit.

Cette délégation est donc valable tant qu'un nouveau CA n'en a pas pris une nouvelle.

L'autorisation étant de manière optimale, à renouveler à chaque renouvellement du CA, cette dernière est donc de fait et en toute logique, valable pour la durée du mandat du CA (durée juridique du mandat).

## ► Quelle est la nature du contrôle effectué par les autorités de tutelle sur le budget et les DBM ?

Les autorités de tutelle contrôlent l'équilibre budgétaire

Il est nécessaire que toutes les recettes et les dépenses soient inscrites de façon sincère.

Le contrôle de l'équilibre budgétaire comprend la vérification par les autorités de tutelle de la capacité de l'EPLE à effectuer des prélèvements sur fonds de roulement.

- ▶ **Lorsque Le budget d'un EPLE est réglé conjointement, il est exécutoire dans le délai d'un mois, s'agit-il d'un mois à partir de la date du règlement ?**

L'article L.421-11 e) et f) du code de l'éducation prévoit les dispositions à adopter pour le règlement conjoint du budget d'un EPLE qui n'a pas été adopté dans le délai de 30 jours après la notification de la participation de la CT de rattachement.

Le budget, réglé conjointement par l'autorité académique et la CT de rattachement, devient exécutoire dès transmission au représentant de l'Etat, il peut donc être rapidement exécutoire. Le délai d'un mois évoqué est celui dont disposent la CT et l'autorité académique pour régler le budget.

## ► L'avis du CA est-il nécessaire pour mettre en place les conventions de groupement comptable ?

L'article R 421-62 du code de l'éducation énonce que « La création des **groupements comptables est arrêtée par le Recteur après avis des conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement intéressés et des collectivités territoriales de rattachement. Chacun des établissements appartenant à un groupement comptable conserve sa personnalité morale et son autonomie financière** ».

L'adjonction de nouveaux EPLE au sein d'un groupement comptable ayant des incidences sur les modalités de son fonctionnement, la consultation, à notre sens, être étendue à l'ensemble de ses membres.

On précisera par ailleurs, que ce principe s'applique à tous les groupements de services. A ce propos, l'article précité dispose également que la "convention" entre les établissements membres précise, en tant que de besoin, les modalités de fonctionnement du groupement.

Toutefois, l'absence de convention ne peut que pénaliser lourdement le fonctionnement administratif et financier de l'agence comptable.

► **Le conseil d'administration qui délègue l'une de ses compétences à la commission permanente est-il dessaisi de cette compétence ?**

La délégation donnée à la commission permanente par le CA prévue à l'article R421-41 du code de l'éducation peut s'analyser comme un transfert de compétence dans les domaines délégués, autres que ceux énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5° et 11° de l'article R 421-20 et à l'article R.421-21. La commission permanente étant une émanation du CA, il nous semble tout à fait possible que celui-ci décide de dessaisir la commission permanente des compétences qu'il lui a initialement déléguée et notamment à l'occasion de délibérations importantes.

► **Est-il possible de faire délibérer le CA sur le compte financier d'un EPLE en l'absence du chef d'établissement ?**

Le code de l'éducation prévoit au III de son article R421-13 qu'en cas d'absence ou d'empêchement, le chef d'établissement est suppléé par son adjoint, notamment pour la présidence du conseil d'administration. L'adjoint peut donc présider le conseil, quel que soit l'ordre du jour et notamment lors d'une séance consacrée à l'examen du compte financier, mais c'est l'ordonnateur qui doit avoir signé les documents. En effet, cette suppléance n'a pas d'effet sur l'exercice des fonctions d'ordonnateur.

# COMMISSION PERMANENTE

- ▶ **Lorsque le CA délègue une de ses compétences à la commission permanente, celui-ci est-il dessaisie de cette compétence ?**

La délégation donnée à la commission permanente par le CA prévue à l'article R421-41 du code de l'éducation peut s'analyser comme un transfert de compétence dans les domaines délégués, autres que ceux énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5° et 11° de l'article R 421-20 et à l'article R. 421-21. Toutefois, la commission permanente étant une émanation du CA, il nous semble tout à fait possible que celui-ci décide de dessaisir la commission permanente des compétences qu'il lui a initialement déléguées et notamment à l'occasion de délibérations importantes pour lesquelles le chef d'établissement estime que la consultation du CA s'impose.



# COMMISSION PERMANENTE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Un budget examiné et adopté par le CA doit-il faire l'objet d'une instruction au préalable par la commission permanente ?

Le budget ne fait pas partie des domaines énumérés à l'article R421-41 du code de l'éducation qui sont obligatoirement soumis à l'examen de la commission permanente. Toutefois, celui-ci précise que la commission permanente a la charge d'instruire les questions soumises à l'examen du conseil d'administration : on peut conclure que, si l'absence d'examen du projet de budget par la CP ne peut être un motif de rejet du budget par les autorités de contrôle, sa saisine ne peut être que recommandée, dans la mesure où le budget constitue l'un des actes majeurs de l'établissement et où le travail effectué en CP permet de préparer dans les meilleures conditions la réunion du conseil d'administration.

# COMPTE FINANCIER

## ► Le conseil d'administration peut-il valablement délibérer sur le compte financier en l'absence du comptable ?

L'article R421-77 du code de l'éducation dispose que *“Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable”*.

Toutefois, afin de garantir la continuité du service et lui permettre d'être représenté au CA, l'agent comptable peut déléguer, conformément à l'article n° 16 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ses pouvoirs à un ou plusieurs mandataires ayant la qualité pour agir en son nom et sous sa responsabilité. Ceux-ci seront désignés conformément aux dispositions du chapitre V de l'instruction générale du 16 août 1966 qui précise que *“en principe le mandataire ne peut être désigné que parmi les agents placés sous l'autorité du comptable”*.

Si aucun agent n'est placé sous l'autorité du comptable, le mandataire sera un agent de l'EPLE qui n'a pas la qualité d'ordonnateur et exceptionnellement un collègue qui gère également une agence comptable à proximité.

# CONTRÔLE DES ACTES

- ▶ **Pour être exécutoires, les conventions et contrats dûment signés doivent-ils être transmis au contrôle de légalité et budgétaire, même si le modèle non signé lui a déjà été transmis ?**

L'article R421-54 1er du code de l'éducation précise effectivement que les délibérations du CA relatives à la passation des conventions et contrats doivent être transmises à l'autorité académique pour devenir exécutoires. Ces délibérations sont exécutoires quinze jours après leur transmission.

Les décisions du chef d'établissement relatives aux marchés et conventions comportant des incidences financières (à l'exception des MAPA), prises après que la délibération a acquis le caractère exécutoire, doivent elles aussi être transmises à l'autorité académique. Elles sont désormais exécutoires dès leur transmission (cf. circulaire n° 2004-166 du 5 octobre 2004 relative à la simplification du régime d'entrée en vigueur, de transmission et de contrôle des actes des EPLE).

S'agissant des marchés formalisés, soumis à l'obligation de transmission, les pièces à transmettre sont énumérées à l'article R 2131-5 du CGCT. On précisera que le non respect de cette formalité fait perdre tout caractère exécutoire au contrat avec toutes les conséquences que cela implique sur la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public.

# CONTRÔLE DES ACTES

- ▶ **La seule mention de la date de réception d'un acte par l'autorité académique suffit-elle à rendre l'acte exécutoire ou bien faut-il également une signature émanant de l'autorité concernée ?**

C'est la date de réception de l'acte par l'autorité de contrôle qui fait courir le délai (ou qui rend l'acte immédiatement exécutoire) : l'établissement doit donc connaître cette date sans ambiguïté, même si les modalités selon lesquelles l'autorité de contrôle accuse réception ne sont pas fixées réglementairement. Il revient à ladite autorité de préciser clairement auprès des établissements les modalités qu'elle a fixées. La circulaire du 27 septembre 2004 insiste d'ailleurs sur ce point. On notera que l'article L 2131-1 du CGCT dispose que « la preuve de la réception des actes par le représentant de l'Etat dans le département ou son délégué dans l'arrondissement peut être apportée par tout moyen ». L'accusé de réception, éventuellement postal, est donc suffisant, sauf si un texte exige expressément une signature de l'autorité académique.

# CONTRÔLE DES ACTES

- ▶ **Les décisions modificatives du budget, pour information, exécutoires après leur publication, doivent elles être transmises aux autorités de contrôle ?**

Aucune disposition réglementaire n'impose expressément la transmission des modifications du budget ne donnant lieu qu'à information du conseil d'administration ou de la commission permanente. Toutefois, les dispositions de l'article R421-56 du code de l'éducation (« Le représentant de l'Etat, l'autorité académique et la collectivité de rattachement ont accès, sur leur demande, à l'ensemble des actes et documents relatifs au fonctionnement de l'établissement. ») permettent au recteur d'exiger que lui soit transmises les informations relatives aux DBM présentées au CA ou à la commission permanente. Cette transmission n'est pas indispensable à l'acquisition du caractère exécutoire de ces DBM.

# DÉFÉRÉ JURIDICTIONNEL

- ▶ **Lorsque la procédure amiable est mise en œuvre préalablement au déferé juridictionnel, est-elle assimilable au recours gracieux ?**

Le recours gracieux relève bien d'une procédure amiable, préalable à un déferé juridictionnel. Le préfet peut effectivement décider de déléguer ou non au recteur le soin de signer les lettres d'observations. Il est toutefois observé que la circulaire interministérielle du 30 août 2004 invitant les préfets à déléguer leur signature au recteur pour le déferé (en application de l'article L.421-14 du code de l'éducation), il en va évidemment de même pour l'ensemble du processus qui précède le déferé (procédure contentieuse) : accusé de réception des actes et lettres d'observations (procédure amiable).

# DÉLÉGATION DE L'ORDONNATEUR

## ► Dans quel cas l'ordonnateur peut-il déléguer sa signature à l'agent comptable ?

Compte tenu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable affirmée à l'article 9 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la délégation des fonctions d'ordonnateur prévue à l'article R421-13 du Code de l'éducation ne pourra concerner l'adjoint gestionnaire lorsqu'il assure les fonctions d'agent comptable. Cette interdiction vaut pour la : "signature des documents liés à la phase d'ordonnancement (bordereaux de mandats, des ordres de reversements, des ordres de recettes et d'annulation de recettes et des ordres de paiement de l'ordonnateur".

Toutefois, l'agent comptable pourra recevoir délégation pour signer les bons de commande émis à la suite d'une décision préalable d'engagement de l'ordonnateur.

Cela concerne les bons de commandes effectués dans le cadre :

- des marchés publics ou groupements de commandes,
- des contrats et notamment ceux relatifs à la sécurité et/ou à la maintenance,
- de diverses conventions.

On rappellera que la délégation octroyée par l'ordonnateur à l'adjoint gestionnaire dans les conditions précisées ci-dessus ne se délègue pas.

# DÉLÉGATION DE L'ORDONNATEUR

- ▶ **Dans la mesure où la délégation est un acte du chef d'établissement non transmissible au contrôle de légalité, comment l'ordonnateur peut-il certifier cet acte exécutoire ? Cela signifie-t-il que l'acte de délégation doit-être soumis au CA ?**

La délégation du chef d'établissement est un acte personnel du chef d'établissement prévu à l'article R421-13 du Code de l'éducation. Cet acte ne fait pas partie des actes transmissibles cités au 2° de l'article R 421-54.

Toutefois, un acte pour être exécutoire doit être signifié aux personnes intéressées.

Ainsi dans le cas d'espèce, le délégataire doit être informé de la délégation. Par ailleurs, pour être accrédité auprès de l'agent comptable, le délégataire devra fournir un spécimen de sa signature qui pourrait être précisée sur l'acte de délégation.



# DURÉE DE VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

## ► Quelle est la durée de validité des délibérations prises par le CA ?

L'article R421-20 du code de l'éducation ne fixant pas de limitation de durée de validité des délibérations, sauf périodicité spécifique notamment pour le budget ou le compte financier ( 4° )a), les délibérations sont réputées valables jusqu'à délibération les annulant (parallélisme des formes) dès lors qu'elles ont été validées par le contrôle de légalité et budgétaire et celui des autorités académiques et locales. Il en est de même pour les contrats pluriannuels qui ne feront l'objet d'une nouvelle délibération que lors d'un éventuel renouvellement. En revanche, une nouvelle délibération s'impose notamment en cas de :

- changements de tarifs (remboursement de dégradations, vente d'objets confectionnés),
- voyages scolaires qui de fait ne peuvent être prorogés d'une année sur l'autre, même s'ils s'exécutent au même endroit, notamment parce que les enjeux pédagogiques ou les niveaux concernés différents,
- recrutement de personnels.

# ORDONNATEUR SUPPLÉANT

## ► Un chef d'établissement suppléant peut-il en toute légalité exercer les fonctions d'ordonnateur ?

En l'absence de délégation, il incombe à l'autorité académique (art. R421-13 du CED point III) de désigner un ordonnateur suppléant, par exemple l'adjoint ou un autre chef d'établissement.

Ce suppléant a alors les mêmes attributions que le chef d'établissement empêché ou absent en vertu du principe de continuité du service public. Il pourra notamment signer les bons de commande, les mandatements, les documents budgétaires ainsi que ceux relatifs au compte financier. On rappellera par ailleurs que l'agent comptable, dans le cadre des contrôles qu'il est tenu d'effectuer (articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) devra disposer d'un exemplaire de l'arrêté de nomination afin de s'assurer que les documents sont bien signés par la personne dûment accréditée. Par ailleurs une copie de cet arrêté sera jointe au compte financier.

# PLAN D'AMORTISSEMENT

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **La délibération du CA relative au plan d'amortissement d'un bien est-elle transmissible au contrôle de légalité et budgétaire ?**

Le plan d'amortissement de chaque bien immobilisable est fixé par le CA. Ce document ne fait pas partie des actes soumis à l'obligation de transmission au contrôle de légalité et budgétaire définis à l'article R 421-54 du code de l'éducation.

# SUSPENSION D'UN ACTE

- ▶ **Existe-t-il une réglementation offrant la possibilité à l'autorité de contrôle de suspendre l'examen d'un budget ou d'une DBM ?**

La réglementation en vigueur (articles L421-11, R421-59 et R421-60 du code de l'éducation) prévoit qu'un acte budgétaire soumis à l'obligation de transmission est rendu exécutoire dans un délai de 15 jours pour les DBM de niveau 3 et de 30 jours pour le budget. Il n'y a pas de disposition permettant de suspendre les délais. Toutefois, afin d'éviter de recourir à un règlement conjoint, il est à notre sens possible de suspendre l'examen d'un acte budgétaire dans l'attente d'une pièce complémentaire par exemple, susceptible d'éclairer le contrôle. Cette suspension ne devra pas excéder le délai raisonnable de la transmission de ces pièces complémentaires et de leur examen.

Nouveau !

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

# VENTILATION DU RÉSULTAT

- ▶ **L'acte relatif à la ventilation du résultat de l'exercice qui à priori fait partie des actes transmissibles, est il exécutoire dès sa publication ou bien dans le délai réglementaire de quinze jours ?**

Les délibérations du conseil d'administration arrêtant le compte financier et l'affectation du résultat n'entrent pas dans le champ des actes des EPLE dont le caractère exécutoire est subordonné à la transmission au représentant de l'État ou à l'autorité académique. Par ailleurs, elles ne constituent pas des actes budgétaires relevant de l'article L. 421-11 qui fixe les modalités spécifiques de transmission du budget et des décisions budgétaires modificatives.

Ces délibérations ne sont donc pas soumises à l'obligation de transmission prévue aux articles susvisés mais sont adressées à l'autorité académique et à la collectivité de rattachement en accompagnement du compte financier.

# VENTILATION DU RÉSULTAT

- ▶ **Un CA qui adopte un compte financier en émettant des réserves, quelles qu'elles soient, peut-il affecter le résultat de l'exercice écoulé ?**

Arrêter le compte financier consiste pour le conseil d'administration à approuver le compte qui lui est présenté avec ou sans réserves. Refuser d'approuver ou encore "voter contre l'approbation" du compte financier, équivaut donc à ne pas arrêter le compte financier. En conséquence, le CA ne pourra en aucune manière affecter le résultat de l'exercice écoulé qui, sera affecté au compte 110 ou 119 jusqu'à ce que le compte financier soit arrêté et le résultat affecté.

# VENTILATION DU RÉSULTAT

## ► Comment est affecté le résultat en cas de vote négatif du CA ?

Il incombe au conseil d'administration de se prononcer sur l'affectation du résultat, Toutefois en cas de vote négatif du CA, le résultat de l'exercice sera affecté au compte 11 Report à nouveau conformément aux dispositions du § 32422 de l'IC-M9-6 :

Les comptes 110 et 119 sont respectivement crédités ou débités à la subdivision intéressée par le débit du compte 120 - Résultat de l'exercice (solde créditeur) ou le crédit du compte 129 - Résultat de l'exercice (solde débiteur). Ces comptes seront mouvementés soit lorsque le CA n'a pas approuvé le résultat ou n'a pas voté l'affectation du résultat soit lorsque que le solde du compte de réserve est insuffisant pour absorber le déficit. Ainsi dans le cas d'espèce, l'agent comptable devra solder le compte 12 par le 11 *Report à nouveau*, ce dernier compte pouvant au cours de l'année n+1 et sur décision du CA abonder le 1068.

# FORMATION CONTINUE ET APPRENTISSAGE

Toutes les actions de formation et d'apprentissage menées par l'EPLE dans le cadre d'un GRETA, d'un CFA, d'une SA ou d'une UFA.

- Mode de gestion

page 137



# MODE DE GESTION

## ► Un GRETA titulaire d'un marché public de la Région peut-il sous traiter ses actions de formation ?

On rappellera que la sous-traitance en matière de commande publique est encadrée par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975, par l'instruction 12-012M0 du 30 mai 2010 et par les articles 133 à 137 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Conformément à ces textes le recours à cette procédure n'est possible que sous certaines conditions :

La conclusion de deux contrats distincts : un marché public conclu entre le pouvoir adjudicateur (Région) et le candidat retenu (GRETA), un contrat de droit privé (contrat de sous-traitance) conclu entre le candidat retenu (GRETA) et une autre entreprise (le sous-traitant).

Le titulaire d'un marché public de services notamment peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché (**la sous-traitance totale est prohibée**) à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement (art. 133 du décret précité).

Il convient de préciser qu'en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché (art 1 de la loi du 31 décembre 1975)

# MODE DE GESTION

## ► Dans le cadre de la nouvelle gouvernance de la formation continue quelles sont les modalités de transmission du patrimoine des GRETA au(x) GIP ?

Il conviendra dans un premier temps de dissoudre le GRETA en procédant aux opérations habituelles d'inventaire de fin d'exercice et notamment à l'établissement de la balance générale de fin d'exercice. Les opérations de charges à payer et de produits à recevoir ainsi que celles qui résulteraient des restes à payer et des restes à recouvrer seront poursuivies par le GIP, au titre des droits et obligations transférés. De même, devront être constatées, le cas échéant, les charges de provisions et d'amortissements. Les soldes des comptes déterminés au compte financier seront repris en bilan d'entrée du GIP. Les soldes débiteurs et créditeurs de la balance constituent respectivement le contenu des postes de l'actif et du passif du bilan de sortie.

On précisera que l'activité de formation continue exercée par l'EPLE dans le cadre du GRETA ne s'arrête pas avec la fermeture de celui-ci. Elle est transférée à une autre structure, le GIP GRETA qui reprendra les droits et obligations du GRETA ainsi que le patrimoine constaté dans les comptes du SACD GRETA afin de lui permettre de continuer l'activité de formation.

# MODE DE GESTION

- ▶ **Les comptes financiers produits par les budgets annexe des établissements support de GRETA concernés par une fusion, doivent-ils faire l'objet d'une approbation par le conseil d'administration des anciens établissements supports ?**

Il appartient aux CA des EPLE au sein desquels les GRETA étaient gérés en budget annexe jusqu'au 31 décembre , de se prononcer sur le compte financier de ces GRETA. En tout état de cause, l'absence de délibération du CA n'empêcherait pas la transmission du compte financier.

# MODE DE GESTION

- ▶ **L'agent comptable s'interroge sur la nature de la pièce justificative qui permettrait, de liquider ou non et de payer les IPDG d'un ex-GRETA.**

Lors de la fusion de deux GRETA, le GRETA repreneur est tenu d'assurer les droits et obligations prévus dans la convention constitutive de l'ancien groupement et donc de verser les IPDG selon les dispositions du décret n° 2003-391 du 18 avril 2003. La pièce justificative que l'agent comptable doit fournir à l'appui de son versement des IPDG concernant l'ancien GRETA est donc bien la délibération du CA du nouvel établissement support.

# MODE DE GESTION

- ▶ **L'article 16 de la loi n° 92-678 du 20/07/1992 et la circulaire interministérielle en date du 09/05/1989 sont-elles applicables au GRETA pour le transfert des biens d'un établissement à un autre ?**

L'article 16 de la loi n° 92-678 du 20/07/1992, désormais codifié à l'article L,421-19 du code de l'éducation, traite de la dissolution d'un EPLE, qui entraîne la dévolution des biens à la collectivité de rattachement. Tel n'est pas le cas en l'espèce car le GRETA, qui est géré en budget annexe dans la comptabilité de l'EPLE support, ne dispose pas de la personnalité juridique. C'est donc la convention conclue entre les membres après vote de tous les conseils d'administration et indiquant le nouvel établissement support, approuvée par le recteur, qui constitue le support juridique du transfert de l'ensemble des biens, droits et obligations du GRETA, conformément à l'article 11 du décret n° 92-275 du 26 mars 1992, ou de la fusion de deux GRETA.

# MODE DE GESTION

- ▶ **Un GRETA a été dissous. Les comptes de classe 1 et 2 n'ont pas été soldés. L'agent comptable entrant a refusé de prendre en charge le GRETA. Qui doit apurer les comptes et rendre le compte financier ?**

Dans l'hypothèse où la dissolution du GRETA aurait été suivie d'un transfert des droits et obligations à un autre établissement support, les immobilisations inscrites dans les comptes de classe 1 et 2 auraient dû être soldés par un compte de bilan et transférés au nouvel EPLE support, de même que la trésorerie ou les charges à payer et produits à recevoir. Si la dissolution n'a pas été suivie d'un transfert, les immobilisations ont vocation à être réparties entre les membres du GRETA, qui constitue un service commun mutualisé entre EPLE, conformément aux dispositions prévues dans la convention constitutive du groupement. En l'absence de telles dispositions, il sera nécessaire de prévoir une délibération du CA de l'EPLE support du GRETA dissous portant sur ladite répartition, adoptée en concertation avec les services académiques. Il en résulte que seul le nouvel agent comptable, qui a pris ses fonctions le jour de la remise de service, peut dorénavant procéder à ces opérations. En tout état de cause, il sera recommandé de solliciter préalablement les services de la DDFIP, afin de s'assurer de la validité des comptes. Pour ce qui concerne le compte financier, il sera rendu par l'agent comptable précédent au titre des opérations effectuées jusqu'à la date de remise de service et par le nouvel agent comptable pour le reste de l'année.

# MODE DE GESTION

- ▶ **En raison de résultat déficitaire, un établissement support de GRETA peut-il payer des heures supplémentaires effectuées en formation continue pour un montant inférieur au taux de base prévu par le décret n° 93-438 ?**

L'application de taux de rémunération inférieurs à ceux prévus par le décret n° 93-438 du 24 mars 1993 présente un risque sérieux de contentieux. En effet, ce décret ne prévoit en aucun cas que les rémunérations puissent être minorées et ce n'est que dans le cas d'une éventuelle majoration que le respect de l'équilibre financier du GRETA est requis. Il est en revanche possible de faire porter les diminutions d'indemnités rendues nécessaires par la situation financière du GRETA sur celles dont le décret institutif prévoit explicitement cette possibilité : c'est le cas des IPDG (décret n° 93-439 du 24 mars 1993) qui dispose (article 7) que Les indemnités sont liquidées et versées en fin d'exercice sous réserve du maintien de l'équilibre financier du groupement. Enfin, ces difficultés doivent conduire les services académiques à porter une attention particulière à la sincérité du budget de ce GRETA, afin que les charges engendrées par les révisions d'activité puissent être financées par les produits réellement perçus.

# MODE DE GESTION

## ► La formation par l'apprentissage est-elle obligatoirement gérée au service général AP ?

L'instruction M9.6 précise au paragraphe 2.1.2.2.1.1 : « le service général « Activités pédagogiques » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'enseignement initial, à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprise, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment ; Aussi les EPLE qui effectuent de la formation par l'apprentissage en tant qu'unité de formation UFA gèrent cette formation au service général AP. L'individualisation de la dépense et de la recette s'effectuera autant que de besoin par des domaines ou des activités spécifiques.

Les centres de gestion de la formation par l'apprentissage CFA sont gérés dans un budget annexe conformément au paragraphe 2.1.2.3 « les budgets annexes » de l'instruction M9.6.

Une section d'apprentissage sera gérée en budget annexe ou en service spécial selon qu'elle enregistre ou non des opérations en capital.



# LOGEMENTS DE FONCTION

La gestion des logements de fonction à l'aune de la répartition des compétences entre l'État et les collectivités issue de la loi du 13 août 2004 : attribution des concessions de logement, calcul des prestations accessoires, avantages en nature.

- Avantages en nature page 146
- Cautions page 147
- Contrat d'entretien page 148
- Contrôle de légalité page 149
- Gestion page 150

# AVANTAGES EN NATURE

## ► Quelles sont les modalités de calcul des prestations accessoires ?

Les modalités de calcul des prestations accessoires en l'absence de compteur individuel nous paraissent devoir être fournies par la collectivité propriétaire des locaux. A défaut de ces données on répartira des données connues.

Il n'est pas impossible que le montant de la gratuité de ces prestations accessoires, soit dépassé en application soit de la consommation réelle, soit en application de la consommation forfaitaire.

Dans ce cas l'occupant rembourse à l'EPLÉ ou à la collectivité, selon les termes de la convention, le montant qui dépasse la gratuité de la prestation accessoire. Aussi, seule la partie "gratuite" entre dans le calcul des avantages en nature.

Le comptable ne pourrait être tenu responsable que des recettes indûment perçues . Toutefois, il ne serait être tenu responsable de la légalité des pièces fournies comme justificatif de la recette.

# CAUTION

## ► La CTR peut-elle exiger une caution pour l'attribution d'un logement de fonction ?

A notre sens, rien n'interdit à la CTR de demander une caution à condition que cette modalité soit prévue dans la convention encadrant les conditions d'occupation du logement au personnel entrant.

En l'absence, de dispositions particulières à la détermination du montant de la caution on pourra se référer aux dispositions de l'article 22 modifié de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 qui prévoit qu'un dépôt de garantie peut être demandé par le bailleur « pour garantir l'exécution de ses obligations locatives par le locataire ». Par ailleurs ce montant selon les termes de la loi, ne pouvant « être supérieur à un mois de loyer en principal », son évaluation au titre des concessions par NAS et US devrait à notre sens être déterminé en fonction de l'évaluation établie par le service des domaines.

Enfin, s'agissant d'une concession attribuée sur la base d'une convention établie par la collectivité, qui délibère en ce sens, seul le comptable de la collectivité nous semblerait fondé à pouvoir l'encaisser, sauf disposition expresse de la convention conclue entre la collectivité et l'établissement.

Nouveau !

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

# CONTRAT D'ENTRETIEN

## ► La charge financière d'un contrat d'entretien pèse-t-elle sur l'occupant ou sur l'EPLE ?

L'article R.98 du code du domaine de l'Etat prévoit que : "Seules les concessions de logement accordées par nécessité absolue de service comportent la gratuité de la prestation du logement nu. Les arrêtés qui les accordent doivent préciser si cette gratuité s'étend à la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité et du chauffage ou à certains seulement de ces avantages". Ainsi, la gratuité ne peut concerner que les avantages prévus par la concession de logement. En l'absence de précision dans l'arrêté individuel signé par le président de la collectivité de rattachement, il convient de considérer que l'entretien courant du logement, lequel entre dans le cadre général des relations entre bailleurs (en l'occurrence la collectivité territoriale) et locataires (ici, le titulaire de la concession de logement), est à la charge du locataire, par référence aux décrets 87-712 (liste des réparations locatives) et 87-713 du 26 août 1987 (liste des charges récupérables).

Dès lors que les équipements ont été délivrés en bon état de fonctionnement, les frais liés au contrat d'entretien d'une chaudière individuelle font partie de l'entretien courant du logement. Lorsque la prise en charge de ces frais n'est pas prévue par l'arrêté de la CT de rattachement portant concession de logement, le contrat peut être soit souscrit directement par le bénéficiaire de la concession, soit conclu par l'EPLE, lequel pourra demander à l'agent logé le remboursement du montant du contrat au titre des charges récupérables.

# CONTRÔLE DE LEGALITE

## ► Les actes concernant uniquement la passation de conventions d'occupation précaires, sont-ils transmissibles au même titre que toute autre convention visée par l'article R421-54 ?

A titre liminaire on rappellera que la gestion des logements de fonction est de la compétence de la collectivité territoriale de rattachement et non du Conseil d'administration de l'EPLE.

C'est pourquoi, dans le cas d'espèce, le CA ne formule qu'un avis sur la répartition par emploi des logements de fonction de l'établissement. L'article R 216-17 du code de l'éducation précise par ailleurs que :

« La collectivité de rattachement délibère sur ces propositions. Le président du conseil régional, le président du conseil départemental, le maire ou le président du groupement de communes compétent accorde, par arrêté, les concessions de logement telles qu'elles ont été fixées par la délibération de la collectivité de rattachement. Il signe également les conventions d'occupation précaire. »

Cet avis sera transmis à la CTR en tant que propriétaire des locaux assorties de l'avis du service des domaines et à l'autorité académique pour le calcul des avantages en nature, des prélèvements sociaux et le contrôle des demandes de dérogation à l'obligation de loger.

On rappellera que la convention d'occupation précaire (COP) qui concerne les logements demeurés vacants, une fois les besoins en concessions par nécessité absolue de service satisfaits, doit faire l'objet d'un vote du CA de l'EPLE . Elle devra notamment mentionner le montant du loyer afin que celui-ci soit exigible ( base juridique de la recette). Elle sera transmise aux autorités de contrôle dans les conditions définies à l'article R421-54 - 1° A du code de l'éducation.

## ► Un EPLE peut-il gérer des logements pour le compte de la collectivité territoriale de rattachement ?

Il n'entre pas dans les missions de l'EPLE de gérer des logements pour le compte de la collectivité territoriale de rattachement en dehors de ceux destinés aux personnels de l'établissement logés par nécessité absolue de service, par utilité de service et par convention d'occupation précaire lorsque les loyers perçus dans ce cadre sont des recettes de l'EPLE. Par ailleurs, l'article L3342-1 du CGCT dispose que « *Le comptable du département est seul chargé d'exécuter, sous sa responsabilité et sous réserve des contrôles qui lui incombent, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le conseil général* ». Il s'agit d'un principe d'exclusivité qui logiquement s'applique à la région.

On rappellera en outre que dans un avis n° 373.788 du 13 février 2007, le Conseil d'Etat a précisé que les collectivités publiques ne peuvent décider par convention de faire exécuter une partie de leurs recettes ou de leurs dépenses par un tiers autre que leur comptable public.

L'agent comptable et l'ordonnateur qui mettraient en recouvrement ce type de recettes seraient susceptibles de se voir reprocher d'avoir contribué à une gestion de fait.

- ▶ **Une collectivité territoriale qui reconstruit un EPLE de l'académie demande à ce dernier de se charger de la recherche de logements pour accueillir les personnels pendant la durée des travaux. L'EPLE est-il compétent ? Selon quelle procédure ?**

Dès lors que les logements de fonction sont momentanément inutilisables, la collectivité territoriale de rattachement, qui assume la responsabilité patrimoniale de l'établissement, conformément aux lois de décentralisation, peut décider de loger provisoirement les agents bénéficiaires de concessions de logement par nécessité absolue de service dans le parc privé et en prenant en charge les frais entraînés par cette location, afin d'assurer la continuité du service.

D'autre part, la collectivité peut confier à l'EPLE le soin de rechercher ces logements, de conclure les baux et d'assurer le paiement des loyers par une convention de mandat, telle qu'elle est prévue aux articles 1984 et suivants du code civil.

Il faut en effet considérer que ces opérations ne sont pas étrangères aux missions de l'établissement, le logement des agents logés par NAS étant indispensable au bon fonctionnement du service, et que leur prise en charge ne contrevient donc pas au principe de spécialité des établissements publics. La convention devra déterminer précisément l'étendue du mandat confié à l'établissement ainsi que les modalités de reversement par la collectivité des frais engagés et elle devra être approuvée à la fois par le conseil d'administration de l'EPLE et par l'assemblée délibérante de la collectivité. Les opérations réalisées sous mandat peuvent donner lieu au versement d'avances (cf. liste des pièces justificatives à produire à l'appui des paiements (§ 8) annexée au CGCT).

# MUTUALISATION ENTRE EPLE

Les principales procédures qui permettent aux EPLE de mettre en commun leurs moyens et leurs compétences.

- Achats commun page 153
- Modes de gestion page 154
- Mutualisation de moyens page 155



- ▶ **Les établissements scolaires du second degré public (collèges principalement) ont-ils la possibilité d'acquérir un bien mobilier d'une valeur supérieure à 800 euros HT en mutualisant leurs moyens financiers ?**

Tout dispositif de mutualisation entre établissements doit s'appuyer sur l'article L 421-10 du code de l'éducation: une convention doit être conclue entre les membres du groupement de services, après approbation de chacun des conseils d'administration. Sur le plan comptable, les écritures sont celles prévues par l'IC-M9-6 pour les groupements de services. L'achat d'un bien immobilisable peut être justifié dès lors qu'il sera utilisé en réseau par un groupe d'établissements. Il conviendra toutefois de prévoir dans la convention de constitution du groupement la répartition de ces biens immobilisés dans l'hypothèse d'une dissolution avant qu'ils n'aient été complètement amortis.

# MODE DE GESTION

- ▶ **Le groupement comptable (service mutualisateur) relève-t-il d'un service spécial (même si le montant du service spécial est peu élevé) ou du service général ALO ?**

Le groupement comptable ne fait pas partie des activités générales d'un EPLE aussi pourrait il être géré en service spécial. Toutefois, il convient avant d'opter pour ce type de gestion de s'assurer que les dépenses de l'agence comptable peuvent être intégralement individualisées par rapport à celles du service de gestion de l'EPLE, qu'elles sont d'un montant suffisant pour justifier une gestion spécifique et qu'elles ne consistent pas en de simples reversements forfaitaires.

# MUTUALISATION DE MOYENS

## ► Des EPLE peuvent-ils s'associer pour mutualiser des actions d'animation ?

À titre liminaire on précisera qu'il est possible pour des EPLE de mutualiser leurs moyens respectifs en application des dispositions de l'article R421.7 du CED.

La signature d'une convention soumise à l'accord préalable du CA des établissements concernés, fixera les modalités de fonctionnement du groupement et notamment les frais de fonctionnement dus à l'EPLE support, le mode de financement des activités et les conditions de gestion des crédits.

Les crédits concernés pourront être gérés en service spécial ou budget annexe selon les règles définies aux paragraphes 2.1.2.2.1.2 et 2.1.2.3 de l'instruction M9-6.

Tous les logiciels publics ou privés mis à la disposition de l'EPLE pour lui permettre de gérer plus facilement ses activités : GFC, Siecle GFE, Egimmo.

- Divers logiciels page 157
- GFC page 158

# DIVERS LOGICIELS

- ▶ **Doit encourager les établissements à s'équiper de logiciels privés ? La mention testé par l'EN offre t-elle une garantie ?**

Seuls les logiciels développés en interne ou dont les licences ont été acquises ont un label national qui entraîne la maintenance par nos services. Toute mention telle que, par exemple, testé par l'Education nationale ne confère à ces produits privés aucune garantie apportée par l'administration.

## ► Le suivi des opérations de caisse sur GFC peut-il se substituer à un suivi manuscrit ?

GFC - Comptabilité générale prévoit effectivement la possibilité pour l'agent comptable d'enregistrer le développement de la caisse et des valeurs inactives et d'éditer le PV de caisse correspondant. Son solde est justifié par la somme des soldes débiteurs des comptes 531 des établissements dont l'agent comptable assure la comptabilité conformément aux règles définies dans l'instruction M9.6. Son développement n'est accessible qu'à l'agence comptable.

Par ailleurs, il est recommandé d'utiliser tous les documents disponibles dans le module Comptabilité générale / Documents / Autres documents qui permettent non seulement un suivi des opérations de caisse mais également des comptes de trésorerie et de tiers.

L'utilisation de ces outils dispense le comptable d'un suivi manuscrit sous réserve de validation quotidienne des opérations et d'un accès personnalisé.

OUVERTURE  
FERMETURE  
FUSION D'EPLÉ

Les procédures relatives à la création d'un EPLE, sa fermeture ou sa fusion avec un autre établissement.

- Création page 160
- Fermeture page 162
- Fusion page 163

## ► L'arrêté du préfet portant création de l'EPL est-il indispensable avant la nomination de l'ordonnateur et de l'agent comptable ?

L'arrêté du préfet portant création de l'EPL est indispensable pour que les agents responsables de sa mise en place (ordonnateur et agent comptable) puissent y être nommés et un premier budget constitué, afin d'engager les opérations nécessaires à une rentrée scolaire dans de bonnes conditions (achat des mobiliers et matériels, contrats divers liés à la sécurité, etc.). Cet arrêté de création, à portée juridique, doit être distingué de la décision d'ouverture, qui relève de la collectivité de rattachement. Celle-ci est conditionnée par l'avis de la commission de sécurité, lequel ne peut évidemment être sollicité que lorsque la construction sera totalement achevée.



## ► Un lycée ouvre dans l'académie. Quelle est la procédure pour l'agent comptable ?

La création de l'établissement et l'acquisition de sa personnalité morale étant effective dès signature par le préfet de l'arrêté de création, il est possible de nommer par intérim, et sans attendre l'ouverture du lycée lors de la rentrée scolaire un ordonnateur et un agent comptable. Le nouvel établissement pourrait au demeurant être rattaché immédiatement et pour l'avenir à l'agence tenue par le comptable intérimaire. En effet, désormais, dès la création de l'établissement, le recteur qui est compétent pour arrêter la carte comptable, peut rattacher la comptabilité de l'établissement créé à un groupement comptable existant dès lors qu'il a sollicité l'avis des établissements du groupement comptable et des collectivités territoriales concernées. L'avis du conseil d'administration sera sollicité dès que celui-ci sera constitué.

# FERMETURE

- ▶ **Un lycée professionnel ferme définitivement: la procédure comptable est-elle la même qu'en cas de fusion ? Quel ordonnateur serait habilité à signer un mandatement concernant une facture oubliée ?**

L'article L.421-19 du code de l'éducation prévoit que lors de la dissolution d'un établissement public local d'enseignement, l'ensemble de son patrimoine est dévolu à la collectivité territoriale de rattachement. La procédure comptable est en effet identique en cas de fermeture ou de fusion et donnera lieu aux opérations habituelles de fin d'exercice prévues à l'article R421-77 du code de l'éducation. Il appartient en conséquence à la collectivité de procéder, le cas échéant, à l'ordonnancement des recettes et des dépenses. Par ailleurs, les contrats en cours doivent être dénoncés en respectant la période de résiliation prévue et en motivant la demande dans tous les cas. Il semble que la théorie du "fait du prince" pourrait être appliquée puisque la fermeture résulte de la décision d'une personne morale, en l'occurrence l'État, différente de celle qui a contracté.

# FUSION

- ▶ **Lorsqu'il y a fusion de deux EPLE suffit-il d'établir le compte financier de l'établissement n'ayant plus de n° RNE et d'intégrer les résultats dans le budget initial de l'établissement unique restant ?**

Si seul un des deux établissements disparaît, il conviendra d'établir le compte financier de celui-ci et d'effectuer le transfert vers l'autre EPLE. Ce transfert donnera lieu aux opérations habituelles de fin d'exercice, notamment à l'établissement de la balance générale de fin d'exercice. Les opérations de charges à payer et de produits à recevoir ainsi que celles qui résulteraient des restes à payer et des restes à recouvrer seront poursuivies par le nouvel établissement support au titre des droits et obligations transférés. De même, devront être constatées, le cas échéant, les charges de provisions et d'amortissements. Les soldes débiteurs et créditeurs de la balance constituent respectivement le contenu des postes de l'actif et du passif du bilan de sortie.

# FUSION

- ▶ **En cas de fusion de deux collèges au 01/09 Faut-il établir deux comptes financiers au 31/08 et établir un budget unique pour la période septembre-décembre ?**

S'il y a fermeture des deux collèges et création d'une nouvelle entité, il convient d'établir un compte financier au 31/8 pour chacun des collèges fermés et un budget pour le nouvel établissement, portant sur la période septembre-décembre, puis un compte financier de ce dernier en fin d'exercice.

# FUSION

## ► Lors d'une fusion d'établissements, les membres des conseils d'administration concernés doivent ils émettre un avis sur cette fusion?

Le conseil d'administration ne dispose d'aucune compétence décisionnelle ou consultative en cas de fermeture, de création et/ou de fusion d'établissements.

En effet, en application de l'article L421-1 al. 2 du code de l'éducation, c'est le Préfet qui est chargé de la création des établissements publics locaux d'enseignement et qui prend l'arrêté de fermeture ou de création de l'EPLE, en vertu du principe du parallélisme des formes, sur proposition de la collectivité.

Ce n'est que dans un deuxième temps, une fois l'EPLE reprenneur désigné par la collectivité de rattachement pour la reprise du patrimoine, que son conseil d'administration devra adopter l'acte budgétaire découlant de cette affectation (décision budgétaire modificative si l'établissement reprenneur existe déjà, budget initial s'il s'agit d'un nouvel établissement) lors de sa première réunion.

En effet, une information spécifique et exhaustive sur la fusion doit être communiquée à l'établissement reprenneur, spécialement sur les actes découlant de cette dernière et soumis à délibération, notamment la reprise des conventions, les contrats et les recrutements de personnels, les restes à payer et produits **à recevoir, les soldes des comptes de tiers repris en bilan d'entrée.**

La gestion des biens de l'EPLE de leur acquisition à leur sortie d'inventaire : immobilisation, amortissement, tenue de l'inventaire, mise au rebut.

- Achat et vente matériel d'occasion page 167
- Amortissements page 170
- Cession de biens page 180
- Dépréciations page 181
- Désaffectation page 183
- Gestion patrimoniale page 184
- Immobilisations page 185
- Inventaire page 188
- Mise au rebut page 193
- Provisions page 194
- Stocks page 201

# ACHAT ET VENTE MATÉRIEL D'OCCASION

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- **Un EPLE souhaite vendre un véhicule de service à un autre établissement scolaire. Quelles sont les pièces à fournir à l'acheteur pour justifier la vente et celles qui doivent être jointes à l'ordre de recettes ?**

En cas de vente, c'est la copie des délibérations du CA autorisant la vente et fixant le prix du véhicule et de l'arrêté préfectoral de désaffectation du bien qui servent de justificatif pour l'ordre de recette de l'EPLE vendeur. Les pièces à fournir à l'acheteur sont les suivantes :

- Le certificat de situation administrative du véhicule, document qui regroupe les certificats de vente et de non gage ( Art. L 322-2 et L.330-3 du code de la route). à télécharger sur [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr)
- Le certificat d'immatriculation (carte grise), revêtu de la mention "vendu le..." suivi de la date et de la signature de l'ancien propriétaire (le chef d'établissement)
- Le certificat de cession en trois exemplaires (Art. R332-4 et R332-9 du code de la route)
- Un rapport de contrôle technique de moins de 6 mois pour les véhicules de plus de 4 ans. (Art. R323 à R323.22 du code de la route)
- Le cas échéant, la vignette et son talon.

# ACHAT ET VENTE MATÉRIEL D'OCCASION

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Un EPLE peut-il lui-même décider de vendre des matériels autrefois propriété d'une autre collectivité sans passer par une désaffectation et sans l'avis de « France – domaine » ?**

L'EPLE doit en premier lieu s'assurer que la collectivité antérieurement propriétaire des biens n'a pas notifié expressément sa volonté d'en conserver la propriété (article L 421- 17 du code de l'éducation). Si tel n'est pas le cas, l'EPLE en est propriétaire. Dès lors, ce matériel fait partie du domaine public dans la mesure où d'une part il appartient à une personne publique (l'EPLE) et où, d'autre part, il est affecté au service public de l'enseignement. Toute cession nécessite en conséquence de respecter la procédure de désaffectation (circulaire du 9 mai 1989). Ce n'est qu'à l'issue de cette procédure que le propriétaire (ici l'EPLE) recouvre le libre usage du bien et peut l'aliéner.



# ACHAT ET VENTE MATÉRIEL D'OCCASION

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Les EPLE doivent-ils obligatoirement acheter du matériel neuf ou est-il possible d'acheter du matériel reconditionné ? Quelles sont les conditions à respecter ?**

Aucune disposition n'interdit l'achat de matériel non neuf, ou le recours à la location. Ce sont des considérations économiques qui font choisir entre un matériel neuf ou non. Il convient évidemment de respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement entre les candidats et de transparence des procédures, énoncés dans le code des marchés publics, dans la mesure où l'achat de matériels d'occasion entre dans le cadre du CMP. Le cas échéant, il faudra également s'assurer que cet usage n'est pas contraire à la destination de la subvention prévue par le financeur.

# AMORTISSEMENTS

## ► Comment se calcule l'amortissement d'un bien en cas de cofinancement ?

En cas de co-financement d'un bien immobilisable il convient de fractionner l'amortissement au prorata du montant des multifinancements.

On se reportera au à la fiche Outil d'aide au calcul de l'amortissement qui offre la possibilité de répartir l'amortissement d'un bien au prorata dans le cas de cofinancement.

Cet outil propose notamment une fiche excel automatisée qui, permet dans le cas d'un mulifinancement d'un bien de fractionner son montant total en fonction de l'origine du financement : fonds propres, dotation ou subvention et le cas échéant de recourir simultanément à l'amortissement réel et neutralisé.

# AMORTISSEMENTS

## ► Les biens immobilisés, acquis sur la taxe d'apprentissage, font-ils l'objet d'un amortissement réel ou neutralisé ?

*La taxe d'apprentissage est une subvention spécifique versée aux EPLE, et ce conformément à la nomenclature du plan comptable général en dépense (compte 13181 produits des versements libératoires, ouvrant à l'exonération de la TA et en recettes dans le compte 748 autre subvention d'exploitation 7481 produits des versement libératoires ouvrant droit à exonération de TA). Les biens immobilisables financés dans ce cadre feront l'objet d'un amortissement neutralisé.*

On rappellera toutefois que le traitement différera s'il s'agit d'une dotation en matériel ou d'une subvention.

Ainsi on appliquera :

- dans le cas de biens acquis sur dotation l'amortissement neutralisé,
- dans le cas de biens acquis sur subvention, une autre forme d'amortissement neutralisé : *l'amortissement de la subvention.*

On notera que ces deux techniques d'amortissement neutralisé sont sans influence sur le résultat et sur la CAF.

# AMORTISSEMENTS

## ► Puis-je annuler ou reprendre un amortissement ?

Non même si le compte 78 s'appelle « reprises sur amortissements et provision », il n'y a pas de reprise sur l'amortissement qui est irréversible. En effet, celui-ci ne fait que constater la consommation des avantages que procure le bien.

# AMORTISSEMENTS

## ► A quel service sont imputées les dépenses relatives aux amortissements réels ?

En théorie au service qui utilise le bien. Ce qui est important c'est que la part négative du résultat qu'entraîne l'amortissement réel soit affectée au compte de réserves qui a enregistré le financement du bien acquis sur fonds propres. On retiendra afin de faciliter le suivi comptable d'enregistrer les biens acquis sur fonds propres aux comptes des réserves générales afin d'enregistrer la diminution des réserves liée à l'amortissement à ce même compte.

# AMORTISSEMENTS

- ▶ **Qu'elles sont les conséquences de l'amortissement réel sur le résultat de l'exercice ?**

L'amortissement réel diminue le résultat mais n'a pas d'impact sur la CAF donc sur le fonds de roulement.

# AMORTISSEMENTS

## ► Par quelles opérations réalise-t-on un amortissement ?

Un mandat au compte 6811 suivi d'une opération comptable au crédit du compte 28x. Si l'amortissement est neutralisé on effectue simultanément un ordre de recettes au compte 776 ou 777 suivi d'une opération comptable au débit du compte 102 (ou 103) ou 139.

# AMORTISSEMENTS

- ▶ **L'amortissement réel nécessite t-il un financement spécifique ?**

**Non**

L'amortissement n'est que la constatation d'une part de la consommation des avantages attendus. Il enregistre la perte de valeur d'un bien immobilisé. Il permet de déterminer la valeur nette comptable.



# AMORTISSEMENTS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Quand effectue t-on un amortissement réel ?

On effectue un amortissement réel lorsque le bien est financé sur fonds propres.

## ► Qu'est ce qu'un amortissement neutralisé ?

C'est une charge relative aux dotations aux amortissements qui est compensée par une recette du même montant. L'amortissement est neutralisé lorsque le bien est reçu en dotation ou financé par une subvention. Lorsqu'il n'est pas neutralisé l'amortissement est dit réel.

## ► L'amortissement des biens immobilisés est il obligatoire ?

Oui

Il remplace les dépréciations opérées par des écritures comptables. Il est budgétaire et prévu dès le budget initial pour les biens acquis les années précédentes.

# CESSION DE BIENS

## ► Quelle est la procédure à appliquer en cas de cession d'un bien à titre onéreux ?

Dans la mesure où le bien a toujours une valeur marchande, on s'appuiera sur les dispositions du § 2.5.6.10 de l'IC M9-6 : « Lorsque le bien est destiné à être vendu car sa valeur marchande est non nulle ou si le bien est immatriculé aux domaines (véhicules), sa sortie de l'inventaire est précédée d'une désaffectation prononcée par le préfet. C'est l'arrêté de désaffectation du bien qui permet de déclencher les opérations de sortie d'inventaire (autorisation du CA, décision budgétaire modificative et opérations budgétaires et comptables). Le produit éventuel de la vente est constaté par un ordre de recettes au service général « administration et logistique », compte 775 « produits de cession des éléments d'actif » ».

On précisera que la "procédure de désaffectation simplifiée de certains meubles destinés à la mise au rebut" mentionnée au § 1-b) de la circulaire du 9 mai 1989 ne concerne que les biens n'ayant aucune valeur marchande et cédés à titre gratuit.

# DÉPRÉCIATIONS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► A quel service sont imputées les provisions pour dépréciation des comptes de tiers ?

Au service concerné par la créance. Cette provision diminuera le résultat et c'est l'affectation de ce résultat global qui déterminera le compte des réserves concerné.

# DÉPRÉCIATIONS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► La dépréciation d'un bien existe-t-elle toujours ?

Oui

Mais elle ne correspond plus comme actuellement à une diminution progressive de la valeur du bien mais à sa diminution ponctuelle. La dépréciation est contrairement à l'amortissement réversible.

# DÉSFFECTATION

## ► Comment appliquer la procédure de désaffectation lorsqu'un EPLE envisage d'acheter un véhicule à un concessionnaire avec reprise par ce dernier de l'ancien véhicule ?

Lorsque l'établissement est propriétaire du bien, il convient de procéder à la désaffectation du bien selon les dispositions de la circulaire du 9 mai 1989 qui prévoit après autorisation du conseil d'administration (article R421-20 9° du code de l'éducation), la transmission à la collectivité de rattachement et un arrêté du préfet prononçant la désaffectation. La vente est alors possible, sans obligation de passer par l'intermédiaire du service des domaines. En effet, seuls les véhicules qui ont une immatriculation domaniale doivent être remis au service des domaines. Le recours aux Domaines peut en revanche être conseillé pour la détermination du prix de vente. La sortie d'un bien immobilisé, dont l'EPLE est propriétaire, doit par conséquent d'abord faire l'objet d'une désaffectation qui est la procédure de droit commun lorsque le bien a une valeur marchande. Si l'ancien véhicule est inscrit à l'inventaire de l'EPLE, il doit être désaffecté selon la procédure de désaffectation prévue dans la circulaire du 9 mai 1989. Cette procédure doit faire l'objet d'une délibération du CA de l'établissement. Au terme de cette procédure, l'établissement peut disposer librement de ces biens pour les aliéner (vente ou cession). Dans le cas d'espèce, le CA devra être informé de la destination finale de l'ancien véhicule et de l'achat du véhicule neuf à l'occasion de la délibération précitée. Il conviendra évidemment de conclure un contrat avec le vendeur, soumis à l'approbation du conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article R421-20 6° -c du code précité.

# GESTION PATRIMONIALE

► **Un EPLE peut-il vendre à un autre EPLE des biens immobilisables ou des petits matériels non immobilisables ayant encore une valeur marchande si ceux-ci ont été acquis sur les fonds propres ? A quelles conditions ?**

Avant d'aliéner un bien ( immobilisé ou non ), tout EPLE doit procéder à une désaffectation qui a pour effet de lui en rendre le libre usage. Pour permettre aux autorités de contrôle de se prononcer sur la demande de désaffectation prise sous la forme d'une délibération du conseil d'administration sollicitant cette procédure, elle doit contenir les éléments suivants :

- le propriétaire,
- l'usage du bien,
- la date d'affectation du bien à l' EPLE,
- la valeur initiale du bien à son entrée à l'inventaire,
- la valeur marchande au jour de la délibération,
- la destination nouvelle du bien.

Il ne faut pas confondre cette procédure avec celle préconisée dans la circulaire du 9 Mai 1989 puisque cette mise au rebut ne peut se faire que lorsque le bien n'a plus de valeur marchande. De plus, dans tous les cas ( bien acquis sur fonds propres ou sur subvention) le préfet prend la décision sous la forme d'un arrêté de désaffectation. C'est la copie de la délibération du CA et de l'arrêté préfectoral qui servira de justificatif pour l'ordre de recette de l' EPLE vendeur. Pour l'EPLE acheteur, il s'agira d'une facture visant cette même délibération et ce même arrêté qui sera joint au mandat. Enfin les inventaires respectifs devront être mis à jour.



## ► La dotation globale de fonctionnement peut-elle financer des immobilisations ?

La dotation de fonctionnement n'a pas pour finalité l'investissement mais le fonctionnement de l'EPLE. Il est possible que la collectivité territoriale de rattachement estime qu'un EPLE qui utilise la DGF pour financer des immobilisations est surdoté. En revanche, rien ne s'oppose à ce que la possibilité pour l'EPLE d'investir sur dotation de fonctionnement soit évoquée dans le cadre de la convention tripartite.

# IMMOBILISATIONS

## ► Comment s'opère la gestion comptable d'une immobilisation financées par plusieurs EPLE ? (page 1/2)

L'immobilisation est comptabilisée à l'actif de chaque établissement qui la finance à hauteur de sa quote-part de financement.

Conformément aux dispositions du § 2.5.6.1 de l'IC M9.6 : "Le financement des immobilisations est enregistré aux comptes de racines :

102 lorsqu'ils sont mis à disposition de l'établissement ;

131 lorsque les biens ont été financés grâce à des subventions.

Le financement des immobilisations est constaté au compte 1068 lorsque les biens ont été financés sur les fonds propres de l'établissement."

Par ailleurs le § 2.5.6.5. de l'IC précitée , prévoit qu'une convention puisse régir l'acquisition et le financement en commun d'un actif. Cependant le mécanisme décrit issu de l'instruction relative aux immobilisations incorporelles et corporelles contrôlées conjointement du 31 janvier 2014 ne pourra être appliqué qu'après modification du système d'information financier des EPLE.

En attendant il s'agit de continuer à utiliser le mécanisme suivant:

1- Concernant l'établissement qui acquiert le bien pour le compte des autres EPLE

# IMMOBILISATIONS

## ► Comment s'opère la gestion comptable d'une immobilisation financées par plusieurs EPLE ? (page 2/2)

(...)

le bien acquis en co-financement sera inscrit à l'inventaire de l'établissement support et comptabilisé :

intégralement pour sa valeur d'achat à l'actif au compte d'immobilisation par nature (classe 2)

intégralement pour sa valeur d'achat au passif, mais ce montant total sera ventilé pour retracer la participation des établissements co-financeurs - compte 13186 "participation reçues pour équipement du groupement de service"

Les amortissements seront retracés dans la comptabilité budgétaire et générale de cet établissement et ventilés selon l'origine du financement du bien.

2- Concernant les autres EPLE

Même si le bien n'est pas comptabilisé au bilan de ces EPLE , il pourra être suivi à l'inventaire R, ce qui permettra de le répertorier et d'en assurer le suivi.

La participation financière au co-financement fera l'objet d'un mandat en OPC au compte 266 "Autres formes de participations ( dont participation à constitution de patrimoine commun)"

# INVENTAIRE

## ► Comment s'opèrent les sorties d'inventaire des biens totalement amortis ?

Les sorties d'inventaire des biens totalement amortis donnent lieu à l'émission d'un ordre de recettes qui générera l'écriture suivante :

- débit des comptes d'amortissement 28xx par le crédit du compte 21x qui a enregistré le montant du bien immobilisé.

Cette opération ne nécessite pas de recourir à une DBM.

Dans le cas de la sortie d'un bien acquis sur subvention, il conviendra de s'assurer que l'annulation du financement par l'écriture comptable décrite au 5- de la planche 6 de l'annexe précitée : débit des comptes 131x/138 par le crédit du compte 139, a bien été effectuée précédemment.

# INVENTAIRE

## ► Un bien doté doit-il être inscrit à l'inventaire de l'EPLE ?

L'instruction 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative à la comptabilisation des actifs et des passifs ainsi qu'à l'amortissement et à la dépréciation de l'actif introduit la notion de contrôle de la ressource. Cette notion reprise dans le titre 5 de l'instruction précise que, pour comptabiliser une immobilisation, il faut que l'établissement en tire un avantage économique, lié au potentiel de service et en assure le contrôle.

L'EPLE tire un avantage économique de l'exploitation du bien mis à sa disposition par la collectivité : ces biens seront donc, sous réserve d'avoir les informations nécessaires, inscrits à l'inventaire de l'établissement et comptabilisés à son bilan, même si le bailleur en conserve la propriété.

Les biens acquis par l'EPLE, quelque soit la source de financement (fonds propres ou subvention), seront naturellement inscrits à l'inventaire et comptabilisés au bilan.

# INVENTAIRE

## ► Doit-on recourir à une DBM pour procéder à la sortie d'inventaire d'un bien totalement amorti ?

Au vu des schémas d'écritures reproduites à l'annexe 7 de l'IC-M9-6 - planches 4 - 5 et 6, on peut constater que les sorties d'inventaire des biens totalement amortis donnent lieu à l'écriture suivante : débit des comptes d'amortissement 28xx par le crédit des comptes d'immobilisation 21.

Ces sorties s'opèrent par l'émission d'un ordre de recettes sans qu'il soit nécessaire de recourir à une DBM.

# INVENTAIRE

- ▶ **Un agent comptable constate que des biens immobilisés sont inscrits à l'inventaire sans que soient connus les comptes de financement. Comment remédier à cette situation ?**

Dans ce cas, il incombe à l'EPLE d'estimer de la manière la plus précise possible en fonction des renseignements dont il dispose, l'origine du financement des matériels concernés en fonction notamment de leur nature et de leur coût. Cette estimation pourrait faire l'objet d'une délibération du CA et lui être présentée comme la volonté de mettre en cohérence le patrimoine réel, l'inventaire comptable et la balance des comptes. La traçabilité de ces opérations devra être assurée par l'agent comptable qui pourra s'appuyer sur l'acte précité et procéder à la mise à jour de la comptabilité patrimoniale.

# INVENTAIRE

- ▶ **Concernant l'inventaire des immobilisations, la création des budgets annexes induira-t-elle un inventaire spécifique des immobilisations pour chaque budget annexe ?**

L'instruction M9.6 définit au paragraphe 2.1.1.2 -l'unité, le budget annexe comme une exception au principe de l'unicité du budget. Elle précise aussi que le budget annexe s'analyse comme un service spécial doté d'opérations en capital. L'inventaire est unique pour l'établissement, il est suivi dans une comptabilité auxiliaire. Ainsi, les biens acquis pour l'activité retracée en budget annexe seront gérés dans la comptabilité propre à chaque budget annexe ; ceux acquis pour l'activité principale seront retracés dans la comptabilité du budget principal.



# MISE AU REBUT

## ► Dans le cadre de la mise au rebut d'un bien, quelles sont les attributions respectives de la CTR propriétaire et du CA de l'EPLE ?

La mise au rebut est une procédure de désaffectation simplifiée concernant les biens qui n'ayant plus aucune valeur marchande peuvent être cédés à titre gratuit. Elle est décrite au paragraphe 1)b) de la circulaire interministérielle du 9 mai 1989 relative à la désaffectation des biens des écoles, des collèges et des lycées.

La mise au rebut est prononcée après délibération du conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article R421-20 - 9° code de l'éducation et le cas échéant l'accord de principe de la collectivité territoriale propriétaire. Une fois la délibération du CA exécutoire, l'EPLE pourra sortir « physiquement » le bien de son inventaire et procéder à la mise à jour de la comptabilité patrimoniale.

# PROVISIONS

## ► Les provisions et les reprises sur provisions font-elles l'objet d'opérations budgétaires ?

Oui

En section de fonctionnement aux comptes 68x "dotations aux amortissements et aux provisions" et aux comptes 78x "reprises sur amortissements et provisions".

# PROVISIONS

## ► Quand dois-je faire une reprise sur provision ?

Lorsque la dépréciation ou le risque est avéré afin de réaliser les opérations liées au risque ou à la dépréciation (condamnation, admission en non valeur etc.) ou si le risque ou la dépréciation n'existe plus. La reprise d'une provision pour charge s'effectue généralement lorsque l'on assume la charge en question (renouvellement d'un bien).

Attention, l'ouverture des crédits pour pouvoir mandater la charge liée à la réalisation du risque ou de la perte de valeur, doit faire l'objet d'un prélèvement sur fonds de roulement (DBM de niveau 3). La création et la reprise de provision ne font que transférer la somme identifiée du compte de réserves au compte de provision, et inversement.

# PROVISIONS

## ► Quand dois-je faire une provision pour dépréciation des valeurs mobilières de placement ?

Lorsque la VMP risque d'être vendue pour un montant inférieur à sa valeur d'achat (les EPLE ne sont en principe pas concernés).

# PROVISIONS

## ► Quand dois-je faire une provision pour dépréciation de compte de tiers ?

Lorsque le recouvrement d'une créance est incertain.

# PROVISIONS

## ► Quand dois-je faire une provision pour risque ?

Lorsque que l'activité de l'établissement a fait naître un risque (exemple recours devant le tribunal des prud'hommes contrat aidé)

# PROVISIONS

## ► Quand dois-je faire une provision pour charge ?

Lorsque je souhaite répartir une dépense prévisible, compte tenu de son importance, sur plusieurs exercices (exemple prévision d'achat d'un matériel trop onéreux pour être financé sur l'exercice).

Attention cette possibilité disparaîtra le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

# PROVISIONS

## ► Puis-je annuler ou reprendre une provision ?

Oui

Il s'agit d'une opération de reprise sur provision effectuée au compte 78 intéressé. La reprise est systématique dès que le risque, la charge, la dépréciation est constaté ou définitivement écarté.



- ▶ **Les comptes de la classe 3 qui enregistrent les divers stocks sont-ils mouvementés en comptabilité budgétaire ?**

**Non**

Les comptes de classe 3 sont mouvementés par le comptable après des opérations budgétaires réalisées en section de fonctionnement.

## ► Les variations de stocks ont-elles une influence sur le FdR ?

Oui

La variation du stock fait varier le FdR dans le même sens. Cependant cette variation du stock entraînant une variation identique du BFdR, elle n'influe pas sur la trésorerie de l'établissement. Même si la DBM, précédant la diminution du stock, diminue le FdR, elle est pour information du CA.

## ► Les opérations budgétaires relatives aux variations de stocks et en cours nécessitent-elles des DBM préalables ?

Seule la diminution du stock qui se traduit par un mandat au compte de classe 6 intéressé peut, si les crédits ouverts au service considéré sont insuffisants, nécessiter une modification du budget.

- ▶ **Les variations de stocks et en cours sont-elles des opérations budgétaires ?**

Oui

Les variations de stocks sont enregistrées par les opérations budgétaires effectuées sur les comptes de classe 6 et de classe 7.

Les modalités de mise en place, les principales caractéristiques et le fonctionnement des régies d'avances et de recettes.

- Clôture page 206
- Dépenses et recettes page 207
- Habilitation page 211
- Passation de service page 212
- Régisseur page 214
- Seuil de paiement page 216

# CLÔTURE

## ► Un changement de chef d'établissement nécessite-t-il de clôturer la régie existante ?

Non

On se reportera aux dispositions de l'article 3 du décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics : "Sauf disposition contraire, prise en accord avec le ministre du budget, **le régisseur est nommé par arrêté ou décision de l'ordonnateur** de l'organisme public auprès duquel la régie est instituée" et de l'article 1 de l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié habilitant les chefs d'établissement d'EPLE à instituer des régies de recettes et d'avances : "**Le chef d'un établissement public local d'enseignement appartenant ou non à un groupement comptable peut, par décision prise sous sa seule signature, créer des régies de recettes pour l'encaissement des produits suivants** "

Ces textes font en effet référence à la "**fonction de chef d'établissement**", et non au chef d'établissement de manière nominative. Ainsi, le changement d'un chef d'établissement ne nécessite pas la clôture des régies de recettes et d'avances créées par son prédécesseur.

# DÉPENSES ET RECETTES

- ▶ **Quelles sont les écritures à passer par le comptable lorsqu'un régisseur de recettes, gestionnaire d'EPL, dépose directement son encaisse en numéraire sur le compte DFT de son établissement au guichet de la trésorerie locale ?**

Lorsque le régisseur dépose les espèces de la régie directement sur le compte DFT de l'établissement, il agit comme mandataire de l'agent comptable. Cette opération correspond à la contraction de la remise d'espèces à l'agence comptable puis le dépôt d'espèces de la caisse de l'agent comptable au compte de dépôt de fonds trésor. Cette facilité technique, que nous déconseillons, ne doit pas remettre en cause les contrôles de l'agent comptable sur les encaissements des régisseurs et n'autorise pas la contraction des écritures. Nous observerons que si les recettes sont conséquentes, il est possible d'ouvrir un compte DFT au profit d'un régisseur et de lui mettre éventuellement à disposition des moyens de paiements (chèques, carte bancaire) afin d'effectuer des dépenses avant ordonnancement dans les limites autorisées par la réglementation en vigueur.

# DÉPENSES ET RECETTES

- ▶ **Un régisseur peut-il se voir associer dans l'acte d'habilitation un régisseur suppléant ? Et peut-il lui-même déléguer une partie de ses attributions de régisseur, en instituant une sous régie ou une avance pour menues dépenses ?**

L'instruction codificatrice n° 98-065-M9-R du 4 mai 1998 modifiée a prévu la possibilité de nommer un régisseur suppléant dans l'acte constitutif de la régie, qui doit être désigné avec l'agrément de l'agent comptable. Il est destiné à remplacer le régisseur titulaire en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel. D'après l'instruction précitée, il est prévu que lorsqu'un agent est chargé à la fois des fonctions de régisseur d'avances et de régisseur de recettes, il ne doit tenir qu'une seule comptabilité retraçant l'ensemble des opérations qu'il est habilité à effectuer et une seule caisse. Toutefois, la comptabilité des régies doit faire ressortir à tout moment pour les régies de recettes, la situation de leurs disponibilités, et pour les régies d'avances, la situation de l'avance reçue.



# DÉPENSES ET RECETTES

- ▶ **Le gestionnaire d'un établissement rattaché doit-il nécessairement être nommé régisseur d'avances en même temps que régisseur de recettes ?**

L'arrêté du 11 octobre 1993 modifié autorise les chefs d'établissement, ordonnateurs des EPLE, à instituer des régies de recettes et des régies d'avances par décision prise sous leur seule signature. Pour le comptable, la création d'une régie d'avances est toujours préférable à une avance pour menues dépenses car le régisseur est responsable personnellement tandis que le comptable est responsable des opérations effectuées par un agent disposant d'une avance. En conséquence, il convient de respecter les prescriptions de l'IC-M9-6.

# DÉPENSES ET RECETTES

► **Quelles sont les restrictions au fonctionnement des régies de recettes ? Les recettes au comptant sont-elles les seules admises ?**

L'instruction n° 98-065-M9-R du 4 mai 1998 modifiée sur les régies de recettes des EPN et des EPLE, Titre I chapitre 2,2.2.1 nature des recettes à encaisser précise effectivement que le recours à une régie se justifie quand les recettes à percevoir ont le caractère de recettes au comptant. L'arrêté modifié du 11 octobre 1993 modifié habilitant les chefs d'établissement à instituer des régies, énumère les produits pouvant être encaissés par l'intermédiaire des régies parmi lesquels figurent les frais scolaires perçus forfaitairement sans précision sur l'exercice auquel se rapporte la constatation. Or ces produits ne peuvent évidemment pas être constatés en même temps que l'encaissement.

# HABILITATION

## ► Pourquoi le compte 165 “Dépôts et cautionnements reçus” n'est-il pas accessible sur GFC lors des habilitations de régie ?

Le compte 165 « *dépôts et cautionnement* » n'est effectivement pas accessible lors des habilitations de régie sur GFC. On rappellera qu'il ne s'agit pas d'un dysfonctionnement de l'outil mais de son adéquation avec la réglementation en vigueur. En effet, les produits concernés ne font pas partie des encaissements autorisés dans le cadre d'une habilitation de régie de recettes conformément aux dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié qui en dresse une liste limitative.

# PASSATION DE SERVICE

## ► Lors de la passation de service entre comptables qu'en est-il de la validité des régies ? (page 1/2)

Il convient de préciser que les régies de recettes et/ou d'avances en EPLE sont créées sur décision du chef d'établissement. Lors de la passation de service, deux situations sont susceptibles de se présenter :

- si la passation de service est consécutive à un changement de comptable, la clôture des régies n'est pas nécessaire,
- si la passation de service est consécutive à une restructuration du groupement comptable, la clôture des régies des établissements concernés doit être effectuée.

Dans le 1er cas, la régie étant maintenue, Dans le second cas, il convient de procéder à la création d'une nouvelle. Les décisions de création de régies sont exécutoires à compter de leur date de création prévue à l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié par l'arrêté du 21 novembre 2005. (...)

# PASSATION DE SERVICE

## ► Lors de la passation de service entre comptables qu'en est-il de ces régies ?

(page 2/2)

(...)

Par ailleurs, il est utile de préciser qu'il est possible d'instituer, conformément au § 3.2.8.5.4 de l'IC-M9-6, une avance confiée "à titre permanent ou occasionnel à certains agents pour le règlement au comptant de menues dépenses et dont le faible montant ne justifie pas l'institution d'une régie.

Le montant de ces avances, qui ne peut excéder 300 euros est fixé par décision de l'ordonnateur, sur avis favorable de l'agent comptable. Les avances pour menues dépenses constituent un mode de règlement des dépenses confiées à un tiers sous la responsabilité de l'agent comptable".

## ► L'adjoint du chef d'établissement peut-il être nommé régisseur de recettes et/ou de dépenses ?

Les régisseurs de recettes et / ou d'avances sont nommés par le chef d'établissement parmi le personnel de l'EPLÉ avec l'agrément de l'agent comptable (article 9 de l'arrêté modifié du 11 octobre 1993).

Rien ne s'oppose à ce que l'adjoint au chef d'établissement soit nommé régisseur sauf s'il a reçu délégation pour exercer des fonctions d'ordonnateur conformément à la *"règle exigeant que les fonctions comptables soient distinctes des fonctions de liquidation et de contrôle"* (Instruction codificatrice n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 / Chapitre 2 - Choix des régisseurs).

# RÉGISSEUR

## ► Un gestionnaire peut-il démissionner de sa fonction de régisseur de recettes et de dépenses ?

Il est important de rappeler, conformément aux dispositions de l'IC-M9-6 (§ 1.1.2.6 - Les régisseurs) que le gestionnaire non comptable « *doit être institué régisseur d'avances et de recettes [...] lorsqu'il est amené dans le cadre de ses fonctions, à effectuer certains paiements ou à percevoir certaines recettes* » ; par ailleurs aucun texte ne fait mention d'une procédure permettant au régisseur de démissionner à moins qu'il ne soit démis de ses fonctions.

Il convient donc à notre sens, dans un premier temps, de rappeler au gestionnaire concerné que son comportement pourrait être assimilé à une faute et de rechercher un consensus au niveau du problème indemnitaire, avant d'envisager le cas échéant une mesure disciplinaire.

Dans l'attente d'une solution et afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'EPLE l'agent comptable peut désigner un mandataire ayant la qualité pour agir en son nom et sous sa responsabilité et auquel il pourra déléguer l'encaissement de certaines recettes et le paiement au comptant de certaines dépenses.

# SEUIL DE PAIEMENT

- ▶ **L'arrêté du 11 octobre 1993 qui fixe la limite donnée au régisseur à 1500 € par opération, s'étend t-elle par voyage ou par opération de paiement ?**

En premier lieu, il convient d'observer que l'arrêté du 11 octobre 1993 distingue les dépenses de matériel et de fonctionnement (entraînées par le fonctionnement ordinaire d'un EPLE) des voyages. En effet, s'il prévoit tout d'abord : Le montant maximal des dépenses de matériel et de fonctionnement est fixé à 5 000 F (porté à 1 500 euros) par opération, le même arrêté ajoute : Peuvent, en outre, être payés par l'intermédiaire des régies d'avances prévues ci-dessus : Les frais exposés à l'occasion de voyages scolaires, que ceux-ci soient ou non effectués dans le cadre d'appariements entre établissements d'enseignement, sous la forme d'avances ou après service fait. Il apparaît en conséquence que les frais exposés à l'occasion de voyages scolaires ne relèvent pas du seuil maximal fixé dans la phrase précédente. D'autre part, cet arrêté rédigé en 1993 ne pouvait prendre en compte la notion d'opération au sens des marchés publics, qui n'a été introduite en matière de services qu'en 2001 dans la réglementation et qui, de plus, n'a aucune relation avec le fonctionnement des régies, lesquelles ne sont constituées que pour faciliter les opérations de paiement. Il convient donc de considérer que le montant maximal des dépenses de matériel et de fonctionnement prévu par l'arrêté du 11 octobre 1993 (porté à 1 500 euros a/c du 1er janvier 2002) doit s'entendre par opération de paiement. Il est donc possible de mettre à disposition du régisseur une avance supérieure à ce montant, déterminée en fonction de ses besoins réels, comme le prévoit l'instruction M.9-R (cf. Titre 5, chapitre 1, point 1).



# RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE

Les notions générales et les grands principes qui régissent les activités de l'EPLE.

- Contravention page 218
- Délégation page 219
- Formation des enseignants page 221
- Garantie page 222
- Principe de gratuité page 223
- Principe de spécialité page 226
- Responsabilité page 228

# CONTRAVENTION

- ▶ Une contravention a été adressée à l'encontre d'un gestionnaire qui conduisait le véhicule de service au motif que la voiture n'avait pas subi de contre visite demandée pour le contrôle anti-pollution. Qui doit payer l'amende, l'EPLE ou le conducteur ?

Il convient de se référer à l'article R. 323-1 du code de la route, qui prévoit explicitement la responsabilité du propriétaire lorsque le contrôle technique obligatoire n'est pas effectué dans les délais prescrits. 3ème alinéa : Le fait pour tout propriétaire de mettre ou maintenir en circulation un véhicule sans avoir satisfait aux obligations de contrôle technique fixées par le présent chapitre est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. Cette amende n'a donc pas à être payée par le conducteur, mais par le propriétaire (EPLE ou collectivité territoriale de rattachement).

# DÉLÉGATION

## ► L'adjoint-gestionnaire peut-il obtenir délégation de signature sur l'ensemble des compétences du chef d'établissement ? (page 1/2)

L'article R.421-13 du Code de l'éducation modifié par le décret n° 2011-1716 du 1er décembre 2011 relatif à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement précise :

« II. - Dans ses fonctions de gestion matérielle, financière et administrative, le chef d'établissement est secondé par un adjoint gestionnaire, membre de l'équipe de direction, nommé par le ministre chargé de l'éducation ou l'autorité académique habilitée à cet effet, parmi les personnels de l'administration scolaire et universitaire. L'adjoint gestionnaire est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement et dans son champ de compétence, des relations avec les collectivités territoriales et il organise le travail des personnels administratifs et techniques affectés ou mis à disposition de l'établissement.

III. - Le chef d'établissement peut déléguer sa signature à chacun de ses adjoints.

En cas d'absence ou d'empêchement, le chef d'établissement est suppléé par le chef d'établissement adjoint, notamment pour la présidence des instances de l'établissement.

(...)

► **L'adjoint-gestionnaire peut-il obtenir délégation de signature sur l'ensemble des compétences du chef d'établissement ? (page 2/2)**

(...)

En cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, lorsque celui-ci n'a donné aucune délégation à cet effet, l'autorité académique nomme un ordonnateur suppléant qui peut être le chef d'établissement adjoint ou l'adjoint gestionnaire, sous réserve que celui-ci ne soit pas l'agent comptable de l'établissement, ou le chef d'un autre établissement. »

Ainsi, la délégation du chef d'établissement à l'adjoint gestionnaire, si elle est limitée aux fonctions de gestion matérielle, financière et administrative, peut englober néanmoins tous les actes du CE qui y ont trait y compris les actes relevant de la fonction d'ordonnateur.

Cependant, un gestionnaire qui serait aussi agent comptable de l'EPLE ne pourra recevoir de délégation de signature pour les actes relevant de l'ordonnateur (et ce au regard du principe de séparation des ordonnateurs et comptables (art 9 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012). La question se pose également pour l'adjoint gestionnaire, régisseur de dépenses et/ou de recettes. Il ne pourra recevoir de délégation de l'ordonnateur sur les champs de dépenses (mandat des DAO) et de recettes sur lesquels, il assure les fonctions de régisseur.

# FORMATION DES ENSEIGNANTS

## ► Les frais imputables à la formation des enseignants peuvent-ils être pris en charge par l'EPLE sur la base d'une convention ?

Les dépenses de rémunération (et consécutivement de formation) des personnels enseignants des EPLE sont à la charge de l'Etat, conformément à l'article L.211-8 du code de l'éducation. Toutefois, ces dispositions n'interdisent pas la participation financière d'un autre organisme à une formation qui ne s'inscrit pas dans un programme défini par l'Etat mais le financement de la formation sur le budget d'un EPLE nécessite d'une part l'accord exprès de la collectivité de rattachement et d'autre part une délibération du conseil d'administration.

## ► Un EPLE peut-il se porter caution au bénéfice d'un membre de la communauté scolaire ?

La réglementation relative aux EPLE ne prévoit pas la possibilité de se porter caution au bénéfice d'un particulier et nous n'avons pas connaissance de précédents en la matière.

L'utilisation d'une telle procédure issue des usages du commerce serait en effet illégale car étrangère aux missions de l'établissement et de fait contraire au principe de spécialité.

# PRINCIPE DE GRATUITÉ

- ▶ **Une délibération du CA fixant une contribution financière aux frais de reprographie pour des élèves de BTS est-elle recevable ?**

L'article L 132-2 du code de l'éducation dispose que :  
*« L'enseignement est gratuit pour les élèves des lycées et collèges publics qui donnent l'enseignement du second degré, ainsi que pour les élèves des classes préparatoires aux grandes écoles et à l'enseignement supérieur des établissements d'enseignement public du second degré. »*  
 En conséquence, une délibération du CA fixant des droits d'inscription obligatoires applicables aux élèves de BTS serait contraire aux dispositions de l'article susvisé du code et au principe de gratuité prévu pour l'enseignement du second degré.

# PRINCIPE DE GRATUITÉ

- ▶ **La réglementation relative aux objets confectionnés s'applique-t-elle aux objets fabriqués en technologie en collège ? Peut-on demander une participation financière aux familles ?**

Les principes de la gestion des objets confectionnés sont identiques au collège et au lycée. Une participation des familles demandée préalablement, en début d'année scolaire, serait contraire au principe de gratuité, dès lors que la réalisation de l'objet fait partie intégrante des enseignements. L'achat de ces objets par les élèves ne peut être que facultatif, toute obligation pouvant être considérée comme contraire au principe de gratuité de l'enseignement lorsque la réalisation des objets confectionnés s'inscrit dans le cadre des cours inscrits au programme. En conséquence, aucune contribution financière ne peut être demandée aux familles avant que l'objet ne soit réalisé.



# PRINCIPE DE GRATUITÉ

## ► Dans quelle mesure l'achat de cahiers de travaux dirigés ou pratiques doit-il rester à la charge des familles ?

Les cahiers d'exercice et de travaux pratiques relèvent des fournitures scolaires strictement individuelles donnant lieu à une appropriation personnelle de l'élève (ils sont remplis par l'élève) et peuvent être laissés à la charge des familles. Ils peuvent cependant être pris en charge sur les fonds sociaux, pour les familles modestes.

# PRINCIPE DE SPÉCIALITÉ

- ▶ **Un conseil régional souhaite verser une subvention spécifique à des lycées pour permettre l'équipement des élèves en section professionnelle. Cela est-il contraire au principe de spécialité des établissements publics ?**

L'achat d'équipements destinés aux élèves (mise à disposition temporaire ou don) n'est pas en soi contraire au principe de spécialité des établissements publics. La jurisprudence admet que des personnes publiques assurent des activités que la définition statutaire de leur mission ne prévoit pas expressément, à la double condition que lesdites activités soient complémentaires de la mission statutaire et qu'elles contribuent directement à améliorer son exercice, dans l'intérêt des usagers. Cela semble être le cas en l'occurrence et ces achats doivent s'analyser de manière analogue aux acquisitions de manuels scolaires. D'autre part, il faudra effectivement que la région précise avant d'allouer les crédits si ces équipements resteront ou non la propriété des élèves, la position prise sur ce point modifiant en effet leur suivi en gestion pour l'EPLE. En toute hypothèse, cela devra être expressément précisé dans la convention qui sera signée avec la région et qui sera soumise à l'approbation du CA.

# PRINCIPE DE SPÉCIALITÉ

- ▶ **Sur les crédits « fonds d'animation », un EPLE veut commercialiser un CD. Les droits d'auteurs sont déclarés. Au vu du principe de spécialité de l'établissement, cette prestation peut-elle avoir lieu ?**

La production et la vente d'un CD par un EPLE n'est pas en soi contraire au principe de spécialité des établissements publics. La jurisprudence admet que des personnes publiques assurent des activités que la définition statutaire de leur mission ne prévoit pas expressément, à la double condition que lesdites activités soient complémentaires de la mission statutaire et qu'elles contribuent directement à améliorer son exercice, dans l'intérêt des usagers. Tout dépend donc du contenu du CD et de ses conditions de production. Pour ce qui concerne la commercialisation, il faudra appliquer les dispositions relatives aux objets confectionnés, le produit de la vente ne devant couvrir que les coûts de matière d'oeuvre.

► **Quelle position un agent comptable doit-il adopter par rapport aux crédits importants délégués par la Région pour des travaux relevant du propriétaire ?**

Tous les travaux dont la responsabilité incombe au propriétaire nécessitent en cas de délégation de crédits à l'établissement, une convention de maîtrise d'ouvrage conformément à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 conférant à l'EPLE le statut de mandataire. Cette convention doit être soumise à l'approbation du conseil d'administration. Le maître de l'ouvrage (en l'occurrence la collectivité de rattachement) conserve toute sa responsabilité, mais peut déléguer une partie de ses compétences par convention de mandat, notamment le versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'oeuvre et des travaux ainsi que la réception de l'ouvrage.

# RÉMUNÉRATION INDEMNITÉ

Le versement des rémunérations et des indemnités par l'EPLE : frais déplacement, frais de stage et indemnités diverses (IPDG, caisse et responsabilité,...).

- Frais de déplacement page 230
- Frais de stage page 236
- Indemnités de caisse et de responsabilité page 239
- Intervenant extérieur page 243
- Prélèvement de salaires page 244
- Service civique page 245

# FRAIS DE DÉPLACEMENT

- ▶ Un agent comptable d'EPLE peut-il rembourser les frais de déplacement d'un professeur d'université qui viendrait de Paris pour une intervention devant les élèves du lycée ?

On précisera qu'en matière d'intervenants extérieurs, le décret n° 2012-871 du 11 juillet 2012 relatif à la rémunération des intervenants chargés à titre accessoire de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire, a reprecisé la possibilité du recours à des intervenants extérieurs et les modalités de rémunérations.

L'article 1 dispose : « **Une rémunération peut être attribuée aux intervenants qui se voient confier, de manière ponctuelle et à titre accessoire, des tâches spécifiques d'enseignement, de formation, d'animation ou d'accompagnement de nature pédagogique, organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire à destination des publics accueillis dans ces établissements, écoles et dans les établissements pénitentiaires.** »

Ainsi dans le cas d'espèce, une convention (ou contrat) autorisant ce recrutement et prévoyant les modalités de rémunération, devra être votée au CA. Cette délibération constituera la pièce justificative exigible du comptable.

L'EPLE pourra éventuellement alors établir une fiche de paie.

# FRAIS DE DÉPLACEMENT

## ► Les professeurs qui vont visiter leurs élèves en stage en entreprise peuvent-ils être remboursés de leur frais de déplacement ?

Les frais de déplacement des enseignants liés au suivi des élèves en stage en entreprise doivent être pris en charge conformément aux dispositions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

L'article 3 du décret précité dispose qu'un agent qui se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale et disposant d'un ordre de mission du chef d'établissement « peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur ».

Par ailleurs, les articles 10 et 11 précisent que les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur, sur autorisation du chef d'établissement, quand l'intérêt et les besoins du service le justifient.

L'agent est alors indemnisé de ses frais de transport soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par l'arrêté modifié du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

L'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule. Il doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Il peut également être remboursé, sur autorisation du chef d'établissement, des frais d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location, de frais relatifs à l'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute.

# FRAIS DE DÉPLACEMENT

- ▶ **Le remboursement des frais de déplacement d'un chef d'établissement peut-il être supporté par le budget de l'EPLE alors que l'ordre de mission a été établi par le chef d'établissement suite à une convocation émanant des autorités académiques ?**

De manière générale, c'est l'autorité qui convoque qui établit l'ordre de mission et qui prévoit les frais de déplacement susceptibles d'être remboursés à l'agent pour l'intégralité du trajet

Dans les réunions et déplacements que vous évoquez, à notre sens, si le chef d'établissement représente l'établissement, il peut en conséquence établir lui-même un ordre de mission dont les conséquences financières seront supportées sur le budget de l'EPLE, dans la limite des frais réellement engagés et dans le respect des dispositions réglementaires.

Si l'EPLE est à l'origine de la mission (avec ordre de mission établi par le chef d'établissement), le remboursement sera effectué par celui-ci, conformément aux dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006. L'article 1er précise en effet que « *le présent décret fixe les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements temporaires des personnels civils à la charge des budgets des services de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif, ainsi que des établissements publics locaux d'enseignement (.). Il est également applicable (.) aux personnes qui participent aux organismes consultatifs ou qui interviennent pour le compte des services et établissements précités* ».

Les frais sont alors à supporter sur le budget de l'EPLE, quel que soit le statut de l'agent (Etat, CT, recruté par l'établissement, voire personne extérieure : professionnel, etc.).



# FRAIS DE DÉPLACEMENT

- ▶ **Les frais de déplacement d'un chef d'établissement à une journée académique organisée par une association, peuvent-ils être pris en charge par le budget de l'EPLE ?**

De manière générale, le remboursement des frais de déplacement d'un chef d'établissement n'est supporté par l'EPLE **que si le déplacement a pour origine l'EPLE lui-même**. Lorsque le chef d'établissement représente l'établissement, il peut en conséquence établir lui-même un ordre de mission dont les conséquences financières seront supportées sur le budget de l'EPLE, dans la limite des frais réellement engagés et dans le respect des dispositions réglementaires. Nous vous rappelons à cette occasion que la circulaire n° 06-175 du 9/11/2006, parue au **BOEN du 16/11/2006**, qui concerne les personnels affectés dans les EPLE, qu'ils soient fonctionnaires ou non, apporte des informations sur les modalités de mise en œuvre du nouveau dispositif de remboursement des frais de déplacement.

# FRAIS DE DÉPLACEMENT

- ▶ **Est-il possible de prendre en charge les frais de transport du chef d'établissement en déplacement à l'étranger ? Sur quel chapitre s'impute cette dépense ?**

Il convient en premier lieu de prendre en compte l'objectif de ces déplacements. Si les chefs d'établissement effectuent ces déplacements à l'initiative des services académiques et en leur qualité de représentants de l'Etat, cela emporte prise en charge sur le budget de l'Etat des frais qui y sont liés. Si la mission est effectuée au titre d'exécutif des établissements et dans l'intérêt particulier de ceux-ci, le financement pourra être pris en charge sur le budget de fonctionnement. Un financement sur crédits d'Etat ne sera approprié que s'il s'agit d'une mission à caractère pédagogique. Il conviendra d'autre part que le chef d'établissement établisse un ordre de mission le concernant, qui devra être produit à l'agent comptable, de même que les autres pièces justificatives prévues par le décret n° 86-416 du 12 mars 1986 (déplacements à l'étranger).

# FRAIS DE DÉPLACEMENT

- ▶ **Un EPLE peut-il prendre en charge sur le fonds de vie lycéenne les frais de déplacement d'un élève pour se rendre au congrès d'un syndicat lycéen ?**

Ces dépenses sont susceptibles d'être prises en charge, dans la limite des crédits disponibles, par le fonds de vie lycéenne dont les finalités ont été rappelées par circulaire n° 2001-184 du 26/9/2001 (mise à disposition des représentants lycéens des moyens financiers nécessaires à l'exercice de leur mandat, formation des élus, etc...). Il est précisé que le conseil de la vie lycéenne doit être consulté sur l'utilisation de ce fonds. La décision de prise en charge est prise par l'ordonnateur et le remboursement des frais de déplacement sera effectué par l'agent comptable sur justificatif de la dépense réellement engagée.

# FRAIS DE STAGE

## ► Existe-t-il des dispositions spécifiques concernant les modalités de remboursement des élèves et des professeurs qui visitent leurs élèves sur leur lieu de stage à l'étranger ?

La réglementation applicable aux remboursements des déplacements des enseignants et des élèves à l'occasion de stages ou de périodes de formation en entreprises est différente. Les enseignants appelés à se déplacer pour visiter leurs élèves sur leur lieu de stage sont des agents de l'Etat missionnés par leur chef d'établissement, et à ce titre les frais de déplacement doivent être imputés sur le budget de l'EPLE dans le respect des dispositions du [décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Les taux des indemnités de mission à l'étranger sont fixés par l'annexe 1 de l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006 (publié au [JORF du 4/07/2006](#)). En ce qui concerne le remboursement des frais engagés par les élèves, il dépend de l'autonomie administrative et financière de l'EPLE. Le décret précité ne s'applique pas aux élèves en stage mais seulement aux agents de l'Etat. Le chef d'établissement doit proposer à son conseil d'administration d'adopter les conditions, modalités et taux de remboursement des frais de déplacement des stagiaires à l'étranger. Ces délibérations ne sont pas soumises à l'obligation de transmission au contrôle de légalité et budgétaire pour être exécutoires (article R421-54 du code de l'éducation). Elles sont toutefois soumises à l'obligation de publicité (affichage) pour acquérir le caractère exécutoire.

# FRAIS DE STAGE

- ▶ **Est-il possible d'octroyer aux élèves quel que soit leur régime une allocation forfaitaire journalière afin d'aider les familles à supporter le surcoût d'hébergement lié à la réalisation de leur stage en entreprise ?**

La note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 ne prévoit pas le versement d'une aide financière aux familles au titre des frais liés à l'hébergement durant une période de stage en entreprise. Cette disposition s'appuie sur le principe selon lequel les dépenses d'entretien des élèves sont normalement à la charge des familles. Toutefois, le principe de gratuité, énoncé à l'article L.132-2 du code de l'éducation, impose de mettre en place un dispositif permettant aux élèves d'effectuer normalement ces périodes de formation en entreprise, lorsqu'elles s'inscrivent dans le cadre du cursus obligatoire des élèves et que la nature de la formation empêche d'avoir recours, comme le recommande la note précitée, à un établissement scolaire proche et disposant d'un internat. Il sera alors possible d'accorder une aide financière aux familles (dont le montant devra être précisé dans l'annexe financière à la convention de stage) en utilisant d'autres ressources que les crédits d'Etat destinés aux stages en entreprise, par exemple les fonds sociaux. S'agissant de la taxe d'apprentissage, la note de service n°2011-188 du 24 octobre 2011 liste les dépenses qui peuvent être financées par la taxe d'apprentissage et cite « la prise en charge de frais divers à caractère pédagogique incontestable concernant les élèves ». A notre sens l'allocation journalière ne remplit pas cette condition.

# FRAIS DE STAGE

- ▶ **Lorsque les familles ne peuvent financer par avance les frais de transport de stage, de quelles possibilités réglementaire dispose un EPLE pour en faire l'avance ?**

La note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 ne prévoit effectivement, pour ce qui concerne les frais de transport liés aux stages, qu'un remboursement sur justificatif. Il convient cependant de prendre également en compte le principe général de gratuité, énoncé à l'article L.132-2 du code de l'éducation, lorsque ces périodes de formation en entreprise s'inscrivent dans le cadre du cursus obligatoire des élèves. Il est dès lors indispensable, lorsque les difficultés financières de la famille d'un élève l'empêchent de faire l'avance des frais de transport, de mettre en place un dispositif permettant à l'élève d'effectuer normalement cette période de formation obligatoire en entreprise. L'achat de tickets de transports en commun qui seraient distribués aux élèves avant le stage, apparaît répondre à cette exigence.

# INDEMNITÉS DE CAISSE ET DE RESPONSABILITÉ

## ► Les CFA font-ils partie des établissements éligibles au calcul de l'indemnité de caisse et de responsabilité ? (page 1/2)

L'indemnité de caisse et de responsabilité est calculée conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°72-887 du 28/09/1972 modifié, relatif au régime des indemnités allouées aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement :

*« Le ministre chargé de l'éducation nationale détermine, pour chaque agent comptable, le montant annuel de l'indemnité prévue à l'article 6 ci-dessus, dans la limite de taux annuels maximaux fixés par un arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, de la fonction publique et du budget, compte tenu du nombre d'établissements d'enseignement regroupés au sein de l'agence comptable dans laquelle il exerce ses fonctions et du chiffre total des recettes budgétaires réellement effectuées par ces établissements pendant l'exercice précédent, déduction faite des subventions versées par l'Etat pour couvrir les dépenses de personnel. Les recettes budgétaires mentionnées à l'alinéa précédent ne prennent en compte, le cas échéant, ni les ressources procurées par la mise en œuvre d'activités de formation continue des adultes, ni les ressources fournies par les conventions portant création d'un centre de formation des apprentis ou par les conventions prévues aux articles L. 6231-2, L. 6231-3, L. 6232-6 et L. 6232-8 du code du travail. »*

Ainsi, compte-tenu de ces dispositions, les établissements éligibles au calcul de cette indemnité sont bien les EPLE et non les CFA : en effet, si l'article L.421-1 du code de l'éducation qualifie bien les premiers d'établissements, les seconds, objets des articles L.431-1 et suivants, ne reçoivent pas cette qualification.

(...)

# INDEMNITÉS DE CAISSE ET DE RESPONSABILITÉ

## ► Les CFA font-ils partie des établissements éligibles au calcul de l'indemnité de caisse et de responsabilité ? (page 2/2)

(...)

On précisera par ailleurs que les recettes budgétaires concernées « ne prennent en compte, le cas échéant, ni les ressources procurées par la mise en œuvre d'activités de formation continue des adultes, ni les ressources fournies par les conventions portant création d'un centre de formation des apprentis ou par les conventions prévues aux articles L. 6231-2, L. 6231-3, L. 6232-6 et L. 6232-8 du code du travail. »

Ceci est cohérent avec le régime indemnitaire spécifique des personnels exerçant une activité en CFA fixé par le décret n° 79-916 du 17 octobre 1976 modifié qui dispose que :

« Les personnels de direction ainsi que les gestionnaires et les agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement ayant conclu une convention portant création d'un centre de formation d'apprentis ou une convention prévue au 1° du quatrième alinéa de l'article L. 115-1 du code du travail ou au 2° du quatrième alinéa de l'article L. 115-1 du code du travail sont rémunérés au moyen d'une indemnité forfaitaire annuelle. Le montant de cette indemnité est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de l'éducation, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique en fonction de l'effectif total d'apprentis ainsi accueilli dans l'établissement. Son taux est indexé sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique. L'effectif à prendre en compte est celui des apprentis inscrits au 1er janvier de chaque année.

Dans le cas où les fonctions de gestionnaire et d'agent comptable sont exercées par la même personne, celle-ci perçoit les deux indemnités liées à ces fonctions ; toutefois, le montant ainsi obtenu est réduit de 25 %.



# INDEMNITÉS DE CAISSE ET DE RESPONSABILITÉ

- ▶ **Les recettes liées aux sorties d'inventaire de biens doivent-elles être comprises dans le calcul de l'indemnité de caisse et de responsabilité ?**  
(page 1/2)

Le décret n°72-887 du 28/09/1972 modifié, relatif au régime des indemnités allouées aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement, dispose en son article 7 :

« Le ministre chargé de l'éducation nationale détermine, pour chaque agent comptable, le montant annuel de l'indemnité prévue à l'article 6 ci-dessus, dans la limite de taux annuels maximaux fixés par un arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, de la fonction publique et du budget, compte tenu du nombre d'établissements d'enseignement regroupés au sein de l'agence comptable dans laquelle il exerce ses fonctions **et du chiffre total des recettes budgétaires réellement effectuées par ces établissements pendant l'exercice précédent**, déduction faite des subventions versées par l'Etat pour couvrir les dépenses de personnel. »

Par ailleurs, afin de déterminer plus précisément la nature des recettes à prendre en compte dans le calcul de l'indemnité de caisse et de responsabilité de l'agent comptable, on pourra s'appuyer (par parallélisme) sur les modalités de calcul du cautionnement des agents comptables, liées à leur RPP.

Ainsi, l'arrêté du 24 novembre 2000 , organisant les modalités de fixation du cautionnement des comptables des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements dont la responsabilité et la charge incombent entièrement à l'Etat , précise en son article 1 modifié par l'arrêté du 24 juin 2010 :

(...)

# INDEMNITÉS DE CAISSE ET DE RESPONSABILITÉ

- ▶ **Les recettes liées aux sorties d'inventaire de biens de doivent-elles être comprises dans le calcul de l'indemnité de caisse et de responsabilité ? (page 2/2)**

(...)

*« Le montant du cautionnement des comptes des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements dont la responsabilité et la charge incombent entièrement à l'Etat est fixé à 3 % du total des produits budgétaires de la section de fonctionnement de l'établissement ou du groupement d'établissements, constaté au titre du dernier exercice écoulé. Le cautionnement ainsi déterminé arrondi au multiple de 100 euros le plus voisin ne peut être en aucun cas inférieur à 15 200 euros ou supérieur à 157 000 euros. »*

Ainsi, les recettes liées aux sorties d'inventaire sont à exclure du calcul, car elles ne constituent pas des recettes réellement effectuées, et ne sont pas incluses dans la section de fonctionnement.

# INTERVENANT EXTÉRIEUR

## ► Un agent comptable peut-il payer directement un intervenant extérieur ?

On précisera que les EPLE sont habilités à recruter et à rémunérer des personnels dans le cadre de leur mission en formation continue (GRETA), d'apprentissage (CFA) et dans le cadre de l'article L 421-10 2ème alinéa du code de l'éducation (contrats aidés). En outre, conformément à l'article L916-1 du même code, les EPLE sont habilités à recruter les assistants d'éducation. En application du décret n° 2004-986 du 16 septembre 2004 et de l'arrêté du 16 septembre 2004, les EPLE peuvent recruter et rémunérer des personnels non enseignants apportant leur concours au fonctionnement des groupements d'établissements, des centres de formation d'apprentis ouverts dans les EPLE ou à l'exécution de certaines conventions. Ces textes prévoient que les personnels sont rémunérés à la vacation. Les rémunérations en question doivent être financées exclusivement sur le produit des ressources procurées par les conventions. Dans le cas d'intervenants salariés d'une association, il peut être également envisagé de procéder au paiement sur facture à l'employeur de ces derniers ou au paiement d'honoraires directement à l'intervenant si celui-ci a un numéro SIRET. Dans tous les cas, la délibération du conseil d'administration constitue la base réglementaire du paiement, rendue exécutoire après transmission aux autorités de contrôle. On rappellera enfin que, si l'EPLE est à l'origine de la mission (avec ordre de mission établi par le chef d'établissement), le remboursement des frais de déplacement et d'hébergement peut être accordé audit intervenant, conformément aux dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

# PRÉLÈVEMENT DE SALAIRES

- ▶ **Dans le cas où un nouveau contrat de travail a été mis en paiement sans que le recrutement n'ait été soumis au CA l'agent comptable est-il fondé à s'opposer au paiement ?**

Dans le cas d'espèce, le CA doit régulariser la situation en adoptant une délibération autorisant le recrutement des agents concernés à titre rétroactif. La délibération et l'acte de vote qui en est extrait doivent expressément prévoir ce caractère rétroactif. Dès que celle-ci deviendra exécutoire, 15 jours après sa transmission à l'autorité de contrôle, il appartient au chef d'établissement, ordonnateur, et à l'agent comptable de l'exécuter, chacun pour ce qui le concerne. Le chef d'établissement signe le contrat individuel, exécutoire après sa transmission à l'autorité de contrôle, et il met en place le dispositif lui permettant de certifier le service fait, au moment de la liquidation des rémunérations.

A réception du mandatement, accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I de l'article D.1617-19 du CGCT (notamment la délibération et le contrat de travail), l'agent comptable procède au paiement après avoir effectué les contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable.

On précisera par ailleurs que si l'agent comptable s'opposait au paiement les agents concernés ayant effectué leur service, obtiendraient dans tous les cas gain de cause au contentieux.

## ► Quelles sont les modalités de recrutement d'un volontaire du service civique ?

La circulaire de la DGESCO précise que l'agrément de l'EPLE s'obtient auprès du préfet et que la demande d'agrément indique le nombre de volontaires du service civique nécessaire pour conduire le projet et fixe les missions qui leur seront assignées. Elle précise la durée de la mission et son cadre horaire, la formation prévue pour les volontaires, ainsi que les modalités de versement de la prestation de 100 euros que toute structure d'accueil de volontaires en service civique est tenue de servir en complément de l'indemnité versée par l'État.

La demande d'agrément devra donc prévoir les particularités de fonctionnement d'un EPLE et donc les modalités de versement de l'indemnisation du volontaire.

Si la prestation est versée sous la forme d'une indemnité, celle-ci sera mandatée au compte 648, mais rien ne semble s'opposer à ce que ce versement s'effectue par un virement bancaire.

Si la prestation est versée en nature, elle sera mandatée sur le compte par nature correspondant le mieux à la prestation compte tenu du plan comptable applicable aux EPLE à savoir le compte 6251- voyages déplacements de personnels et le compte 62855 hébergements.

Avant de s'engager dans cette procédure, l'EPLE devra s'assurer de ressources propres dont la pérennisation est acquise pour la durée de la convention. Ces ressources peuvent être acquises dans l'année ou être comptabilisées dans le fonds de roulement de l'établissement.

## RESPONSABILITÉ DE L'AGENT COMPTABLE ET DU RÉGISSEUR

Les cas et les conditions d'engagement de la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable et du régisseur et les moyens d'en limiter les risques.

- Admission en non valeur page 247
- Assurance page 248
- Cautions page 249
- Cautonnement page 252
- Compensation page 254
- Contrôles page 256
- Contrôle allégé en partenariat page 257
- Force majeure page 258
- Huissier page 259
- Intérêts moratoires page 261
- Intérim page 262

# ADMISSION EN NON VALEUR

## ► Le CA d'un EPLE peut-il admettre en non valeur une créance de demi-pension et accepter de la financer sur la caisse de solidarité ?

Une admission en non valeur consiste, pour un EPLE, à suspendre le recouvrement de la créance en raison de l'insolvabilité ou de l'absence du débiteur. En outre cette suspension peut être provisoire si le débiteur "revient à meilleure fortune". Elle n'a pas pour effet de faire disparaître le titre de recettes mais d'apurer la prise en charge par le comptable. L'ANV fait l'objet d'un mandat imputé au compte 671 Charges exceptionnelles de gestion.

Les fonds de la caisse de solidarité ont pour objet, comme vous le précisez, "des actions à caractère social en faveur des élèves".

Ainsi financer l'ANV par les fonds de la caisse de solidarité reviendrait à donner à une aide sociale un caractère "provisoire" puisque tout comptable constatant le "retour à meilleure fortune du débiteur" pourrait reprendre les poursuites initialement entamées.

L'objet de la caisse de solidarité n'étant pas d'accorder des prêts aux familles ou des aides à caractère temporaire, la décision du CA de l'EPLE en question serait litigieuse et le recteur aurait de bonnes raisons d'en solliciter l'annulation, ou si une DBM a été adoptée, d'en proposer le règlement à la CT de rattachement.

On précisera enfin que si la volonté de l'établissement est d'aider une famille avec les fonds de la caisse de solidarité, il suffit que l'EPLE, subrogé dans les droits de la famille, solde sa dette par encaissement direct de l'aide accordée.

## ► L'assurance d'un agent comptable peut-elle être prise en charge par le budget de l'établissement ?

Contrairement au cautionnement, qui garantit l'organisme public et qui constitue une obligation en application de l'article 60-II de la loi de finances n° 63-156 du 23 février 1963 et du décret n° 64-685 du 2 juillet 1964 modifié, l'assurance est facultative, mais elle permet de couvrir les risques financiers encourus par le comptable du fait de sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire. Souscrits à titre personnel par le comptable, l'assurance et les coûts du cautionnement ne doivent en aucun cas être payés par le ou les établissements où l'agent exerce ses fonctions.



# CAUTION

- ▶ **Dans le cadre d'un voyage scolaire, un transporteur demande le versement d'une caution pour couvrir d'éventuelles dégradations qui pourraient être faites par des élèves dans le car. Existe-t-il un texte l'y autorisant ?**

Le versement d'une caution ne s'appuie sur aucun dispositif réglementaire, mais plutôt sur les usages du commerce. C'est dans le contrat signé avec le fournisseur ou le prestataire que les obligations de chaque partie doivent être précisément décrites (montant de la caution, conditions de remboursement, ...).

# CAUTION

- ▶ **Comment comptabilise-t-on le versement d'une caution en cas de location d'un véhicule (circulaire n° 2005-022 du 2 février 2005) ? Est-ce possible par le dépôt d'un chèque qui sera récupéré en fin de location ?**

Le compte 275 permet d'enregistrer les cautions versées par l'établissement. Conformément au § 3.2.5.5.3 de l'IC M9-6. Ce compte, hors budget, est débité lors de l'émission d'un ordre de paiement correspondant au versement du dépôt ou de la caution, et crédité lors de l'enregistrement d'un encaissement du montant du remboursement par le fournisseur. En tout état de cause, tout décaissement (chèque remis à l'entreprise) doit être retracé en comptabilité. La remise d'un chèque restitué en fin de location ne répond pas à ce principe.

# CAUTION

## ► Un EPLE peut-il exiger le versement d'une caution par des élèves ?

Le versement d'une caution par des élèves, par exemple lors de la remise de clés ou de matériels afin de s'assurer de leur restitution en fin d'année scolaire, ne contrevient pas au principe de gratuité de l'enseignement dès lors qu'il offre **le bénéfice d'un service particulier ou pour s'assurer de la restitution de matériel prêté**. En revanche, la caution n'est aucunement destinée à couvrir d'éventuelles dégradations qui seraient commises par les élèves. Celles-ci doivent en effet faire l'objet d'une procédure disciplinaire prévue par le règlement intérieur de l'établissement. Le montant de la caution **fixé par le CA** doit toutefois rester raisonnable afin de ne pas pénaliser les familles. On rappellera par ailleurs que les cautions doivent obligatoirement être inscrites dans la comptabilité de l'établissement conformément aux règles de la comptabilité publique.

L'IC M9-6 précise au § 32553 que le compte 275 enregistre les dépôts et cautionnements versés par l'établissement. Les cautions n'étant pas des opérations budgétaires mais comptables, ce compte, est désormais débité lors de l'émission d'un ordre de paiement correspondant au versement du dépôt ou de la caution et crédité lors de l'enregistrement d'un encaissement du montant du remboursement par le fournisseur. Toutefois ce compte est bien intégré dans le calcul du fonds de roulement comptable.

# CAUTIONNEMENT

► **Quelles sont les modalités de révision du cautionnement des comptables « entrants » au 1/09/2010 et celles des comptables déjà en fonction à cette date ?**

Concernant le cautionnement des comptables "entrants", il s'agit bien de prendre en compte, conformément aux dispositions de l'arrêté du 24 novembre 2000 modifié « 3% du total des produits budgétaires de la section de fonctionnement [...] du dernier exercice écoulé.

Concernant les comptables déjà en fonction, l'arrêté du 24 novembre 2000 modifié prévoit à l'article 2 que leur cautionnement fait l'objet d'une révision triennale, sauf si une modification du groupement comptable a entraîné une révision anticipée.

# CAUTIONNEMENT

## ► Comment calcule-t-on le montant du cautionnement de l'agent comptable ?

Concernant le cautionnement des comptables "entrants", il s'agit bien de prendre en compte, conformément aux dispositions de l'arrêté du 24 novembre 2000 modifié « 3% du total des produits budgétaires de la section de fonctionnement [...] du dernier exercice écoulé ».

On retiendra donc dans le calcul du cautionnement, les recettes des comptes 70 à 78 ce qui inclut de fait les produits financiers des comptes 76 (§ 3.2.10.7 de l'IC-M9.6) des comptes 77 (§ 3.2.10.8 de l'IC-M9.6) et les reprises sur provisions des comptes 78 (§ 3.2.10.9 de l'IC-M9.6).

# COMPENSATION

## ► Un lycée peut-il utiliser la bourse de lycée pour combler une créance autre que la demi-pension (le paiement d'un voyage scolaire en l'occurrence) ?

La compensation est fondée sur les articles 1347 et suivants du code civil. Elle s'exerce « lorsque deux personnes se trouvent débitrices l'une envers l'autre » et lorsque les dettes concernent des sommes d'argent également liquides et exigibles. Par ailleurs la compensation légale ne peut s'exercer que si des conditions cumulatives sont satisfaites.

Ainsi, comme le précise le § 2.2.4.4.1 de l'IC M9-6 :

*« La compensation n'a lieu qu'entre deux dettes qui ont également pour objet une somme d'argent, ou une certaine quantité de choses fongibles de la même espèce*

*Les deux obligations doivent être liquides : elles sont certaines juridiquement et leur montant est déterminé ;*

*Les deux obligations doivent être exigibles : le titulaire est en droit de contraindre le débiteur au paiement sans qu'aucun obstacle (provisoire ou définitif) ne l'en empêche. Une créance n'est pas exigible si elle est affectée d'un terme ou d'une condition, et que ce terme n'est pas atteint ou que cette condition n'est pas remplie. ».*

Compte tenu de ces dispositions la compensation est possible lorsque l'établissement, comme dans le cas d'espèce, détient une dette envers une famille (bourse par exemple) et que la famille est elle-même débitrice envers l'EPLE (frais de pension notamment).

Dans le cas de la participation au voyage, il convient de vérifier qu'un état exécutoire a bien été émis à l'encontre de la famille. Toutefois en absence de cet état rien ne s'oppose, dans le cadre d'une procédure amiable, à ce qu'un reliquat de bourses nationales abonde une créance de voyage à condition d'avoir obtenu l'accord préalable de la famille.

# COMPENSATION

## ► Un comptable peut-il imputer le versement d'une famille destiné à la participation de l'élève à un voyage scolaire à une dette de demi-pension ?

La compensation est fondée sur les articles 1347 et suivants du code civil. Elle s'exerce « lorsque deux personnes se trouvent débitrices l'une envers l'autre » et lorsque les dettes concernent des sommes d'argent également liquides et exigibles. La compensation est donc possible par exemple lorsque l'établissement a une dette envers une famille (bourse par exemple) et que la famille est elle-même débitrice envers l'EPLE (frais de pension notamment).

Toutefois, lorsque cette condition de réciprocité n'étant pas remplie, la compensation n'est pas à notre sens juridiquement possible.

En revanche, en l'absence de précision de la famille et en cas de multiple créances détenues par l'EPLE, l'encaissement du chèque remis au titre du voyage pour solder une dette peut être justifié par la volonté de solder la dette la plus ancienne et qui présente le risque le plus élevé d'être rapidement irrécouvrable. En tout état de cause, le recouvrement de la dette qui subsistera devra être poursuivi.

- ▶ **Un agent comptable veut rejeter une facture concernant l'achat d'un portique de jeux d'extérieur qui serait installé à proximité des logements de fonction.**

Il n'appartient pas au comptable d'opérer un contrôle d'opportunité concernant les décisions de l'ordonnateur dans la mesure où les crédits sont disponibles et où tous les autres contrôles ont été exercés et ne révèlent aucune irrégularité. Toutefois, dans le cas d'espèce et conformément au respect du principe de spécialité qui s'impose effectivement aux EPLE, le comptable demandera à l'ordonnateur une délibération expresse et exécutoire du conseil d'administration autorisant la dépense. En cas de refus, le comptable aura l'opportunité de suspendre le paiement, il pourra alors être requis de payer par l'ordonnateur dans les conditions prévues au code général des collectivités territoriales (art. L 1617-2 à 1617-4) et au code des juridictions financières (art. L 233-1 et L 233-3). L'agent comptable devra procéder au paiement dès lors que l'ordre de réquisition n'entre pas dans l'un des cas de refus énoncés à l'article L.1617-3 du CGCT.



Nouveau !

# CONTRÔLE ALLEGÉ EN PARTENARIAT

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ L'arrêté du 25 mars 2015 portant application du dernier alinéa de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes publics, relatif au contrôle allégé en partenariat s'applique-t-il aux EPLE ?

## Non

Dans le cas d'espèce et comme précisé au § 2.3.4.5.3 de l'IC M9-6 il convient de se reporter à l'arrêté modifié du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales portant fixation des modalités de justification des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé qui précise notamment à l'article 3 :

"Sur la base du rapport décrit à l'article 2 et conformément au IX de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 ainsi qu'au second alinéa de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'ordonnateur et le comptable peuvent signer une convention instaurant le contrôle allégé en partenariat des dépenses dont les procédures ont été auditées lorsqu'ils constatent que les mesures qu'ils ont prises assurent une maîtrise satisfaisante et durable des risques."

# FORCE MAJEURE

- ▶ **En cas de circonstances de force majeure, doit-on émettre un ordre de versement à l'encontre du comptable ou du régisseur concerné, par ailleurs comment se traduit la constatation de la force majeure au niveau comptable ?**

Depuis le 1er juillet 2007, dès lors que les circonstances de la force majeure sont constatées par l'autorité compétente, la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable ou du régisseur ne peut pas être mise en jeu. Il n'y a donc pas lieu d'émettre d'ordre de versement à l'encontre du comptable ou du régisseur

En application des V et X de l'article 60 de la loi de finances pour 1963, c'est l'autorité académique sur proposition de l'ordonnateur qui constate au bénéfice du régisseur l'existence de circonstances constitutives de la force majeure par arrêté ou décision conformément à l'article 5 du décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs après avis du directeur départemental des finances publiques (arrêté du 22 octobre 2008).

La dépense correspondante à l'apurement du déficit relevant de la force majeure sera imputée dans la comptabilité de l'organisme public (EPLÉ s'agissant d'un régisseur) qui apurera le déficit subsistant. La prise en charge par l'EPLÉ de la dépense relative à la constatation de la force majeure bénéficiant à un régisseur présentant un caractère obligatoire, l'avis du conseil d'administration de l'EPLÉ n'est pas requis.

Dans la comptabilité de l'établissement, le déficit constaté sera imputé au compte 4291 conformément au paragraphe 327411 de l'IC M9-6.

Si le constat de la force majeure est établi, le compte 4291 est crédité par le débit du compte 671 - *charges exceptionnelles sur opération de gestion*; si le déficit est apuré par le budget de l'Etat, le compte 4291 est **crédité** par le débit d'un compte de trésorerie.

## ► Un EPLE doit-il acquitter des droits proportionnels ?

Les frais d'huissiers sont prévus par le décret 96-1080 du 12 décembre 1996 modifié portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale. Ils sont dus par le débiteur, sauf en cas de créance irrécouvrable, ils sont alors à la charge de l'EPLE. Par ailleurs les droits proportionnels prévus à l'article 10 du décret précité n° 96-1080 ne sont pas à la charge du créancier lorsque le recouvrement est effectué sur le fondement d'un titre exécutoire délivré par une personne de droit public (« a » de l'article 11).

Nouveau !

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

# HUISSIER

## ► Un huissier de justice peut-il opérer une saisie sur le compte d'un EPLE ?

**Non**

En effet, l'article L .2311-1 du code général de la propriété des personnes publiques dispose que les personnes morales de droit public ne peuvent faire l'objet de voies d'exécution forcée, les deniers et propriétés publics étant insaisissables.

Le code général des collectivités territoriales prévoit une procédure d'inscription et mandatement d'office (articles L1612-15 et L1612-16 du code général des collectivités territoriales). Conformément aux dispositions du § 2.2.4.6.1.4. de l'instruction codificatrice M9.6, cette procédure est applicable aux EPLE.

# INTÉRÊTS MORATOIRES

- ▶ La responsabilité de l'agent comptable peut-elle être mise en jeu pour non paiement des intérêts moratoires ?

**Non**

La DGFIP a confirmé que la réglementation en vigueur en matière de RPP ne permet pas de mettre en débet un agent comptable au titre de seuls intérêts de retard ou moratoires.

## ► Un comptable en poste, assurant l'intérim d'un autre établissement, est-il tenu de constituer des garanties au titre de cet intérim ?

Conformément à l'alinéa 3 du paragraphe VI de l'instruction générale du 16 août 1966 portant sur l'organisation des services des comptables publics : « Le comptable intérimaire n'est tenu ni de prêter le serment professionnel ni de constituer des garanties. S'il a par ailleurs la qualité de comptable public ou d'agent soumis à l'obligation du cautionnement, les garanties constituées à ce titre répondront également de sa gestion d'intérimaire. L'intérimaire est installé dans les mêmes conditions que le comptable titulaire, sauf si c'est l'ancien titulaire qui devient intérimaire (cas notamment du comptable mis à la retraite, mais désigné comme intérimaire en attendant l'installation du nouveau titulaire), auquel cas il n'est pas procédé aux formalités d'installation. » Toutefois, le décret n° 2008-228 du 5 mars 2008 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et assimilés précise en son article 20 que la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables intérimaires s'effectue dans les mêmes conditions que celles de tous les autres comptables publics.

Le comptable nommé au titre d'un intérim devra s'assurer ou valoriser son assurance existante à la hauteur des risques potentiels.

## ► A la fin d'un intérim comptable, qui est habilité à signer les documents relatifs à la passation de service ?

Les dispositions relatives à l'intérim des comptables publics figurent au titre VI de l'instruction générale du 16 août 1966 modifiée relative à l'organisation du service des comptables publics. Cette instruction précise notamment à l'alinéa 5. du titre précité : « *En fin d'intérim et sauf si l'intérimaire devient le nouveau titulaire, **un procès verbal est dressé par le nouveau comptable titulaire et l'intérimaire*** ». Ainsi, les documents relatifs à la passation de service devront être signés par le comptable intérimaire, en sa qualité de comptable sortant.

► **Quelles sont les conséquences de la suspension à titre conservatoire pour une durée provisoire d'un fonctionnaire de l'éducation nationale exerçant les fonctions d'agent comptable d'EPL ?**

Il est précisé en premier lieu que la responsabilité du comptable reste engagée tant qu'une remise de service n'a pas été effectuée. Dès lors que la suspension de fonctions est prévue pour une durée minimale de quatre mois, il convient de procéder à la nomination d'un comptable intérimaire afin d'assurer la continuité du service public. Cette nomination donne lieu à une remise de service du comptable sortant au comptable entrant. Dans l'hypothèse où le comptable en cause serait réintégré dans ses fonctions à l'issue de la suspension, il serait nécessaire de procéder à une nouvelle remise de service à la date de reprise des fonctions pour que la responsabilité des comptables successifs puisse être clairement établie.



- ▶ **Dans le cas d'un agent comptable en congé maladie, est-il envisageable de nommer un agent comptable intérimaire pour chacun des établissements du groupement ? Si oui, selon quelles modalités ?**

Un poste comptable constitue un tout qui ne peut être dissocié temporairement pour confier l'intérim de la comptabilité de chaque établissement du groupement à des agents différents, sauf à supprimer l'agence comptable existante et à rattacher les établissements du groupement aux agences auxquelles l'intérim sera confié. Cela nécessite la conclusion de nouvelles conventions de groupement comptable et en conséquence l'accord de tous les conseils d'administration.

► **Quelle est la solution à envisager lorsqu'un agent comptable hospitalisé pour une durée indéterminée ne peut ni être présent lors de la remise de service comptable ni procéder à la nomination d'un mandataire ?**

Le recours à l'intérim est la solution réglementaire à appliquer conformément au point VI de l'Instruction du 16 août 1966 relative à l'organisation du service des comptables publics) : Il y a lieu à constitution d'un intérim lorsque l'intérêt du service exige qu'une fonction non pourvue d'un titulaire responsable continue à être exercée. C'est le cas notamment lorsque :

- le comptable titulaire cesse ses fonctions sans que son remplaçant ait été installé ;
- le comptable titulaire est absent ou susceptible de l'être pour une durée excédant deux mois.

De plus, dans la situation évoquée résultant de circonstances particulières, il nous semble, qu'en cas d'incapacité du comptable à désigner un délégataire, la passation de service peut s'effectuer en présence d'un représentant du rectorat qui pourra éventuellement signer les documents de la passation de service (prendre l'attache du représentant du comptable du trésor). Les conditions de l'installation de l'intérimaire, s'effectueront, selon les modalités prévues par l'instruction du 16 août 1966, mentionnée ci-dessus et des dispositions relatives à la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable, telles qu'édictées dans le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

## RESPONSABILITÉ DE L'AGENT COMPTABLE ET DU RÉGISSEUR

- Mandataire page 268
- Nomination page 270
- Recouvrement page 271
- Remise gracieuse page 280
- Rémunération commis d'office page 282
- Réquisition page 283
- Réserves page 284
- Suspension de paiement page 285
- Transmissions d'informations page 286

# MANDATAIRE

- ▶ **Un comptable d'EPLÉ peut-il au titre de l'instruction du 16 août 1966 nommer mandataire général ou partiel, à titre permanent ou partiel l'un de ses collaborateurs ?**

Concernant les modalités de désignation par le comptable public de son (ou de ses) mandataire(s), la direction générale de la comptabilité publique déjà consultée sur un sujet similaire a précisé « *qu'en l'absence de règles spécifiques pour les agents comptables d'EPLÉ, il convient donc de se référer aux textes fondamentaux* » soit le décret n° 2012-1246 du novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui énonce en son article 14 que « (...) *les comptables publics peuvent déléguer leurs pouvoirs à un ou plusieurs mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité* » et l'instruction générale du 16 août 1966 qui traite en son point V de la désignation des mandataires.

# MANDATAIRE

## ► Afin d'éviter un intérim de courte durée, est-il possible à un agent comptable de donner mandat à un autre agent comptable ?

Concernant les modalités de désignation par le comptable public de son (ou de ses) mandataire(s), la DGFiP déjà consultée sur un sujet similaire a précisé « *qu'en l'absence de règles spécifiques pour les agents comptables d'EPL, il convient donc de se référer aux textes fondamentaux* » soit au décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui énonce dans son article 16 que « *Les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité.* » soit à l'instruction générale du 16 août 1966 qui traite en son point V de la désignation des mandataires. Le chapitre V (désignation de mandataires) de l'instruction générale du 16 août 1966 précise que « *en principe, le mandataire ne peut être désigné que parmi les agents placés sous l'autorité du comptable. Toutefois, des dérogations peuvent être accordées pour des cas particuliers, notamment lorsqu'un mandataire est désigné, dans les conditions fixées au chapitre I (§ 4 et 5) pour représenter un comptable lors de la remise du service, ou lorsqu'un comptable voisin dirige comme mandataire le poste d'un autre comptable lors des vacances* ».

Le cas d'espèce ne semble pas correspondre à l'une des deux dérogations évoquées par cette instruction.

C'est la raison pour laquelle il nous semble par conséquent qu'il y aurait lieu de nommer un agent comptable intérimaire.

# NOMINATION

- ▶ **Un agent comptable nommé au 1er septembre peut-il être installé dans les fonctions d'agent comptable avant cette date de nomination administrative ?**

Dans la mesure où l'arrêté de nomination est établi au 1er septembre, la passation de service ne pourra avoir lieu qu'à compter de cette date, le comptable sortant étant responsable de sa gestion jusqu'au 31 août inclus (art. 60-III. modifié de la loi du 23 février 1963).

On rappellera par ailleurs, que l'Instruction générale du 16 août 1966 relative à l'organisation du service des comptables publics précise notamment qu'un "comptable public ne peut assumer ses fonctions sans avoir été au préalable installé dans le poste comptable qui lui est confié."

# RECOUVREMENT

## ► Comment recouvrer des créances de demi-pension lorsque les représentants légaux résident à l'étranger ?

Pour le recouvrement à l'étranger, Il est possible :

- de recourir à des sociétés spécialisées de recouvrement de créances implantées à l'étranger,
- d'utiliser la procédure de l'exequatur décrite au point 2.2.4.6.6.1 de L'IC M9-6. Toutefois, l'utilisation de cette procédure ne se justifie que pour des sommes importantes.

On rappellera que lorsque toutes les possibilités offertes en matière de recouvrement ont échoué, l'agent comptable pourra demander d'admettre la créance en non valeur.

# RECOUVREMENT

- ▶ **Un comptable d'EPLÉ doit-il signer un plan élaboré par la commission de surendettement alors qu'une démarche de recouvrement par huissier est déjà engagée ?**

Le code de la consommation (articles 331-1 et suivants) prévoit effectivement, en matière de surendettement des particuliers, une saisine par ces derniers de la commission départementale de surendettement afin d'envisager, en liaison avec les créanciers, un plan de redressement de leur dette. L'agent comptable n'est nullement tenu de signer ce plan, toute mesure de report ou de rééchelonnement des paiements engageant sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Le comptable ne doit interrompre la procédure de recouvrement de créance auprès des débiteurs de l'établissement que lorsque, saisi d'une demande de suspension par la commission de surendettement, le juge a effectivement prononcé cette suspension. A noter que celle-ci, qui ne vaut que pour la durée de la procédure de surendettement devant la commission et pour une durée maximale d'un an, ne peut concerner les dettes alimentaires, dont font partie les créances de demi-pension. Dans cette situation, le moyen de règlement le plus simple consiste plutôt à faire appel aux fonds sociaux, les difficultés financières de la famille étant manifestes.



# RECOUVREMENT

- ▶ **Que doit faire un agent comptable qui n'a pu obtenir d'un fournisseur en liquidation judiciaire qu'un certificat de non-recouvrement alors qu'il demandait le remboursement après avoir effectué un double paiement ?**

L'admission en non-valeur n'est pas la solution la plus appropriée car elle n'exonère pas le comptable de sa responsabilité. Le juge des comptes peut revenir sur une décision de cette nature. Or, même si l'entreprise est en liquidation judiciaire, il n'en reste pas moins que les difficultés sont nées d'un double paiement dont la responsabilité incombe à l'agent comptable. Le défaut de vigilance initial ne peut être couvert par la liquidation judiciaire de l'entreprise qui refuse de rembourser. Dans ces conditions, il est possible de s'en remettre au juge des comptes ou alors de procéder immédiatement à la mise en jeu de la responsabilité du comptable en suivant une procédure de débet administratif. Cette solution présente l'avantage d'éviter les intérêts liés à un débet juridictionnel.

# RECOUVREMENT

- ▶ **Un état exécutoire est délivré par un lycée à l'encontre d'un ancien élève bénéficiant d'une bourse ; un huissier vient déposer dans son nouveau lycée une saisie attribution pour les sommes dont est redevable la famille.**

Un état exécutoire est délivré par un lycée à l'encontre d'un ancien élève. L'article 14 de la loi n° 91- 650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution précise que « *ne peuvent être saisis (...) les provisions, sommes et pensions à caractère alimentaire, sauf pour le paiement des aliments déjà fournis par le saisissant à la partie saisie* ».

De plus, l'article 13 de cette même loi, autorise la saisie sur des biens, alors même qu'ils seraient détenus par des tiers, ce qui est le cas ici : l'agent comptable d'un EPLE détient la bourse réclamée par un autre agent comptable.

Dans la mesure où l'article R531-33 du code de l'éducation prévoit que: « *la bourse est versée à la famille [...] après déduction éventuelle des frais de pension ou de demi-pension pour les élèves ayant la qualité d'interne ou de demi-pensionnaire* », seul le montant de la bourse non affecté au paiement de la créance de l'EPLE qui héberge aujourd'hui l'élève peut être réclamé par la famille et donc faire l'objet d'une saisie au bénéfice d'un tiers. Il est donc possible de donner suite à une saisie attribution sur une bourse nationale à condition de ne prélever que le montant qui relève stricto sensu de la créance de cantine et qui n'aurait pas été utilisé pour payer ce que doit l'élève à l'établissement d'accueil actuel.

# RECOUVREMENT

- ▶ **Un établissement peut-il fixer un seuil en deçà duquel il procède directement à l'admission en non-valeur sans passer par la procédure contentieuse étant donné le montant élevé des frais d'huissier ?**

En application de l'article R421-69 du code de l'éducation, les créances de l'établissement peuvent faire l'objet:

- soit d'une admission en non-valeur en cas d'insolvabilité du débiteur: il est rappelé que cette décision ne décharge pas l'agent comptable de sa responsabilité, ce dernier devant reprendre les poursuites si l'intéressé revient à meilleure fortune. L'admission en non-valeur fait l'objet d'une décision du conseil d'administration mais les textes ne prévoient pas que cette décision soit prise par l'ordonnateur en-dessous d'un certain seuil fixé par le CA.
- soit d'une remise gracieuse en cas de gêne des débiteurs, cette mesure déchargeant le comptable de sa responsabilité ; la décision de remise, à la différence de l'ANV, peut être prise par l'ordonnateur dans le cas où la créance est inférieure à un seuil préalablement fixé par le conseil d'administration.

# RECOUVREMENT

- ▶ **Un agent comptable a laissé passer un paiement à un fournisseur erroné. Ne parvenant pas à obtenir un remboursement amiable, quelle procédure doit-il mettre en œuvre ? Comment sa responsabilité peut-elle être engagée ?**

Il convient en premier lieu d'établir un ordre de reversement à l'encontre du fournisseur et de rendre le titre exécutoire en mentionnant l'article 98 de la loi n° 92-1476 du 31 12 1992, l'article R421-68 du code de l'éducation ainsi que toutes les mentions requises (notamment délais et voies de recours dont l'absence constitue un motif fréquent d'annulation par des juges administratifs). Le recouvrement sera poursuivi par l'agent comptable au nom de l'établissement selon les procédures habituelles (phase amiable, puis recouvrement contentieux). Il est souligné que l'erreur commise par le comptable (paiement non libératoire) engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ainsi, dans l'hypothèse où la procédure de recouvrement n'aboutirait pas favorablement et/ou si le double paiement entraînait un préjudice pour l'établissement (intérêts moratoires versés au fournisseur réel par exemple en cas de retard de paiement), il conviendrait de demander à l'autorité académique l'émission d'un ordre de versement à l'encontre du comptable.

# RECOUVREMENT

- ▶ **Un huissier ayant pour mission la mise en recouvrement des frais de demi-pension peut-il demander une prise en charge des frais qu'il a engagé?**

Les frais et dépens des huissiers sont dus par le débiteur : l'huissier n'a donc pas à effectuer de compensation s'il a pu recouvrer le principal et les sommes qui lui étaient dues. Ce n'est que dans le cas d'une créance irrécouvrable que ces frais seront à la charge de l'EPLE. S'agissant des actes entrepris par l'huissier, il est recommandé de lui donner des consignes précises, l'huissier agissant en tant que mandataire du créancier, même s'il conserve sa propre responsabilité quant au choix de la procédure la mieux appropriée pour le recouvrement des sommes en cause.

## ► Les EPLE sont-ils assujettis à la contribution de 35 euros instituée par le décret n° 2011-1202 du 28 septembre 2011 ?

Une note de service du 12 avril 2012 de la Direction Générale des Finances publiques, précise que :

« Dans la mesure où les comptables publics de l'Etat sont seuls légalement compétents pour recouvrer les recettes des collectivités locales et des établissements publics nationaux ou locaux, il peut en effet être considéré que **la contribution pour l'aide juridique n'est alors pas due.** »

Considérant d'une part, que cette note reprend une interprétation du Ministère de la Justice, il convient à l'évidence, de retenir cette interprétation et de considérer que les EPLE ne sont donc pas soumis à cette contribution pour aide juridique.

# RECOUVREMENT

- ▶ **Un agent comptable demande à l'ordonnateur l'autorisation de poursuivre des créances, cependant le chef d'établissement refuse. Comment l'agent comptable peut-il résoudre la situation ?**

Le comptable est seul chargé du recouvrement des titres de recettes remis par l'ordonnateur. Selon l'article R421-68 du code de l'éducation les créances qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable, font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur. L'agent comptable procède aux poursuites. Celles-ci peuvent à tout moment être suspendues sur un ordre écrit de l'ordonnateur si la créance est l'objet d'un litige. L'IC M9-6 paragraphe 2.2.4.5 indique que l'autorisation préalable de poursuites est délivrée par l'ordonnateur au comptable ; Si l'ordonnateur refuse son autorisation, le refus étant exprimé par écrit, la responsabilité du comptable est dégagée et c'est l'ordonnateur qui engage sa responsabilité. Il convient donc que l'agent comptable demande à l'ordonnateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autorisation préalable de poursuites en lui indiquant que son refus ou son absence de réponse dans un délai d'un mois engage sa responsabilité. L'agent comptable doit en informer aussi les autorités de contrôle et le juge des comptes.

# REMISE GRACIEUSE

- **La demande de remise gracieuse d'un agent comptable mis en débet en 2011 pour des sommes non recouvrés au titre des exercices 1997 et 1998, relève-t-il des dispositions du décret n° 64-1022 (abrogé le 8 mars 2008) ou du décret n° 2008-228 ?**

La demande de remise gracieuse concernée relève des dispositions du décret n° 2008-228 du 5 mars 2008 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptes publics et assimilés. Par ailleurs l'article 11 du texte précité précise que les sommes allouées en remise gracieuse sont supportées par le budget de l'Etat :

- Lorsque le comptable de l'organisme public est un comptable public de l'Etat ou d'un établissement public local d'enseignement ;
- Lorsque le comptable de l'organisme public est mis en débet à raison d'une dépense irrégulièrement payée du fait d'une absence des contrôles prévus à **l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012** relatif à la gestion budgétaire et comptable publique susvisé, lorsque cette absence de contrôles résulte du plan de contrôle hiérarchisé approuvé par le ministre chargé du budget.



# REMISE GRACIEUSE

## ► Une remise gracieuse pour des créances libère-t-elle la responsabilité du comptable ?

Les créances d'un EPLE peuvent faire l'objet :

1. soit d'une remise gracieuse, en cas de gêne des débiteurs,
2. soit d'une admission en non-valeur, en cas d'insolvabilité des débiteurs.

La décision de remise gracieuse est prise par le conseil d'administration après avis conforme de l'agent comptable, sauf lorsqu'elle concerne une dette de l'agent comptable, ou par l'ordonnateur, dans le cas où la créance est inférieure à un seuil fixé par le conseil d'administration (art. R421-69 du code de l'éducation).

C'est au débiteur de la créance régulièrement mise à sa charge qu'il appartient de présenter à l'EPLE représenté par le chef d'établissement, une demande de remise gracieuse en invoquant tout motif plaidant en sa faveur (situation de ressources, charges de familles...). Il appartient alors au conseil d'administration de l'EPLE, en raison de sa compétence budgétaire de se prononcer sur cette demande qu'il peut rejeter ou admettre dans sa totalité ou partiellement.

La remise gracieuse fait disparaître le lien de droit existant entre l'établissement et son débiteur en éteignant la créance. Il en résulte par conséquent qu'elle libère la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable.

# RÉMUNÉRATION COMMIS D'OFFICE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Comment doit être rémunéré un commis d'office chargé de la reddition des comptes financiers suite à la défaillance d'un même comptable ?

Il convient de se reporter au décret n° 2007-1277 du 27 août 2007 relatif à la rétribution des comptables commis d'office pour la reddition des comptes des comptables publics et assimilés

Toutefois, les nouveaux textes réglementaires n'envisagent pas les cas de figure dans lesquels la nomination du commis d'office intervient plusieurs années après le constat de l'absence de reddition du compte financier, dans le cas par exemple d'un comptable défaillant parti en retraite bien avant la nomination d'un commis d'office.

Dans l'hypothèse où la nomination du commis d'office intervient plusieurs années après le constat de l'absence de reddition du compte financier, il convient de prendre en compte, en fonction du corps, grade et échelon détenu par le comptable défaillant à la date à laquelle ce compte aurait dû être rendu, la valeur du point d'indice en vigueur à la date de la nomination du commis d'office. Lorsque plusieurs exercices sont en cause, on retiendra le corps/grade/échelon détenu par le comptable défaillant pour l'exercice le plus récent.

# RÉQUISITION

## ► Existe-t-il un modèle de lettre par laquelle un chef d'établissement adresse un ordre de réquisition à son agent comptable ?

Il n'existe pas de modèle particulier pour la réquisition de payer adressée par l'ordonnateur au comptable. Il convient de respecter les dispositions prévues par les articles L.233-1 et L.233-3 du code des juridictions financières ainsi que par l'IC M9-6 (paragraphe 11252). Il est précisé que la réquisition est au nombre des actes énumérés à l'article L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales, qui sont immédiatement exécutoires après transmission au représentant de l'Etat et publication ou notification. En l'espèce, l'ordre de réquisition sera transmis aux autorités de contrôle, dans un souci de parallélisme des formes (le budget est soumis à cette obligation) et le chef d'établissement certifie le caractère exécutoire de l'ordre de réquisition, sous sa seule responsabilité.

# RÉSERVES

- ▶ **Un dépassement des crédits disponibles constaté sur un exercice antérieur à la prise de fonction ne doit pas faire à nos yeux l'objet d'émission de réserves de la part du comptable entrant.**

Conformément aux dispositions de l'instruction DGCP n 01-002-M9 du 8 janvier 2001, relative à la formulation de réserves par les agents comptables d'EPL, les réserves doivent « essentiellement » porter sur le recouvrement des recettes et/ou sur les anomalies comptables et ne se justifient donc ni dans le domaine de la dépense ni pour les créances déjà prescrites.

L'agent comptable entrant n'a pas pour mission de contrôler les opérations prises en charges par son prédécesseur.

# SUSPENSION DE PAIEMENT

## ► Un agent comptable qui ne dispose pas des critères d'attribution d'une aide sociale peut-il en suspendre le paiement ?

En matière de contrôle l'agent comptable ne peut se faire juge de la légalité des décisions de l'ordonnateur. Il ne peut donc suspendre le paiement d'une dépense pour ce motif. De plus, l'agent comptable n'exerce qu'un contrôle sur pièces et n'a pas à vérifier la réalité des certifications délivrées par l'ordonnateur. Les ordonnateurs sont responsables des certifications qu'ils délivrent (article 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique), l'agent comptable s'assure seulement de la présence de ces certifications.

Dans le cas d'espèce on se réfèrera au décret au décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissement annexe 1 -rubrique 6, point 61 "Dépenses d'aide sociale", précise les pièces justificatives exigibles :

6112 Aides facultatives :

1. délibération fixant les conditions d'octroi et les modalités d'attribution (4)
2. En cas de paiement à un tiers, décision de l'autorité exécutive.
3. Etat nominatif ou collectif mentionnant le(s) bénéficiaire (s) et le montant des aides à verser, ou ordre de paiement acquitté par le bénéficiaire en cas d'urgence.

Le comptable est donc fondé à demander la pièce relative aux critères d'attribution des fonds sociaux. Cet état n'étant pas produit, le comptable peut refuser le versement des aides et demander à être réquisitionné.

# TRANSMISSIONS D'INFORMATIONS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Un agent comptable peut-il refuser de transmettre au chef d'établissement le relevé de compte Trésor et les balances comptables ?**

**Non**

L'IC-M9.6 précise que "L'agent comptable rend compte à l'ordonnateur de la situation comptable de l'établissement au moins une fois par mois. Il lui transmet, à cet effet, un exemplaire de la balance des comptes du grand livre. Dans le cadre de sa mission de conseil auprès de l'ordonnateur, il développe et explique le solde des comptes. Par ailleurs, il doit déférer à toutes les demandes de renseignements comptables que l'ordonnateur pourrait formuler." Compte tenu de ces dispositions, on comprendra que l'agent comptable est tenu de fournir à l'ordonnateur tous les documents nécessaires au bon fonctionnement de la comptabilité budgétaire. Il n'a donc pas à refuser d'accéder à la demande du chef d'établissement. Toutefois, dans le cadre de son rôle de conseil, l'agent comptable pourra expliquer à l'ordonnateur qu'un bilan de la santé financière de l'EPLE effectué à partir d'une analyse des principaux indicateurs financiers actualisés sera plus "parlant" qu'un simple relevé de compte Trésor.

# TRANSMISSIONS D'INFORMATIONS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Le rapport d'audit de l'agence comptable doit-il être transmis au chef d'établissement ?**

**Oui**

En tant qu'autorité juridique administrative et financière au sein de l'EPLÉ, le chef d'établissement est en droit d'avoir accès à tout document intéressant la gestion administrative et financière de l'établissement dont il est responsable, tant juridiquement que financièrement. Il est donc légitime que le chef d'établissement ordonnateur ait copie du rapport d'audit de son établissement.

# RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS

Les associations partenaires privilégiés de l'EPLE et les règles spécifiques qui régissent leurs relations.

- Divers dispositifs page 289
- Dons page 290
- Gestion de fait page 293
- Intervenant extérieur page 295
- Subventions page 296
- Voyages scolaires page 297



# DIVERS DISPOSITIFS

- ▶ **Dans le cadre d'un projet de réussite éducative, un EPLE prévoit la réalisation et la rétribution d'heures de soutien aux élèves, par une association pour un montant estimé à 90 000 euros, une procédure d'achat public s'impose-t-elle ?**

La réalisation d'heures de soutien confiées à une association dans le cadre d'un projet de réussite éducative géré par un EPLE, relève effectivement d'un marché à procédures adaptées, soumis aux dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Par ailleurs, il est important de souligner que la mise en concurrence concernant un MAPA supérieur à 90 000.00 euros impose une publication de l'offre obligatoire au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales.

- ▶ **Dans quelles conditions et selon quels critères, un EPLE peut-il adhérer à une association extérieure ? Si oui à quel compte de classe 6 faut-il inscrire le versement de la cotisation ?**

Un EPLE ne peut adhérer à (et/ou subventionner) des associations que lorsque leur objet est en relation avec les missions de l'établissement, en application du principe de spécialité. Cela peut par exemple être le cas de l'association sportive ou d'une association d'anciens élèves. De plus, l'adhésion comme la subvention doivent bien évidemment être approuvées par le conseil d'administration. Les comptes les plus appropriés seraient alors le 6286 (concours divers, cotisations) pour les adhésions à une association et le compte 6564 (subvention à une association) pour les subventions. Il est également rappelé que les règles fixées par la circulaire n° 96-249 du 25 octobre 1996 (notamment le point III.B relatif aux relations financières avec l'établissement) s'appliquent à toutes les associations que l'établissement souhaiterait subventionner.

- ▶ **Un collège peut-il après accord du CA, participer au fonctionnement d'une association sportive soit sous forme de don, soit en payant les factures à sa place (utilisation du budget ou de la caisse de solidarité pour le paiement) ?**

Il convient de respecter la personnalité morale propre de l'association sportive : l'ordonnateur de l'EPLE ne peut en aucun cas engager des dépenses au bénéfice de l'association et l'agent comptable de l'EPLE ne peut pas davantage payer des factures correspondant à des commandes passées par ladite association, ni sur la caisse de solidarité, ni sur un autre compte. En revanche, l'EPLE peut subventionner, avec l'accord du conseil d'administration, des associations dont l'objet est en relation avec les missions de l'établissement, en application du principe de spécialité, ce qui est le cas de l'association sportive. Pour ces dons, le compte 6564 (subvention aux associations) paraît le plus approprié.

- ▶ **Un collège envisage de faire un don au Téléthon en récoltant des fonds sur la vente de pâtisseries confectionnées par les élèves de la SEGPA, le produit de la vente étant reversé ensuite à l'association concernée. Cela est-il possible ?**

Rien ne s'oppose à ce qu'un EPLE fasse un don à une association, dans le respect des compétences du conseil d'administration listées à l'article R 421-20 du code de l'éducation.

Dans le cas d'espèce, ces pâtisseries peuvent être considérées comme des objets confectionnés puisque réalisées par des élèves de SEGPA dans le cadre d'une activité pédagogique.

Ainsi, conformément aux dispositions du § 2.5.3 de l'IC-M9-6, le prix de vente de ces productions devra être fixé par délibération du conseil d'administration.

Par ailleurs, le produit de la vente devra faire l'objet d'un ordre de recettes et le don d'un mandat de l'ordonnateur à l'organisme concerné.

Enfin, il conviendra de respecter toutes les règles d'hygiène en matière de production alimentaire afin d'éviter d'éventuels problèmes d'intoxication risquant de mettre en jeu la responsabilité de l'EPLE.

## ► Dans le cadre d'un voyage scolaire, le FSE de l'établissement peut-il offrir à l'EPLE les billets de train sous forme de don en nature ?

Les statuts du FSE lui permettent d'effectuer un don en nature. Toutefois, dans le cas d'espèce ce don sous forme de billets de train, s'apparente à une gestion de fait, l'EPLE ayant en effet délégué pour partie sa gestion du voyage scolaire au FSE, qui par le biais de son don en nature (les billets de trains) assure finalement la partie transport de ce dernier. Or Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission de l'EPLE, et ne sauraient être gérés par le FSE. Ce principe est rappelé dans la circulaire no 96-249 du 25 octobre 1996 relative à la situation des chefs d'établissement au sein des associations péri éducatives ayant leur siège dans l'EPLE (foyer socio-éducatif, association sportive), qui précise que « *les missions du FSE doivent être distinctes des missions dévolues à l'EPLE. Les associations ne sauraient gérer, de fait, des activités qui relèvent des missions propres de l'établissement* ».

- ▶ **Est-il légitime pour un EPLE de payer à diverses associations des factures relatives à des dépenses pédagogiques du volet culturel de projets d'établissement, qui lui ont été adressées par le rectorat ?**

Il est rappelé que les juges des comptes mettent régulièrement en cause la responsabilité du comptable public lorsqu'il paie des prestations qui ne sont pas véritablement engagées et ordonnancées par le chef d'établissement dont il est le responsable assignataire, l'ordonnateur n'étant pas non plus en mesure de certifier la réalité du service fait. A plusieurs reprises, l'attention a été appelée sur la nécessité de respecter l'autonomie financière des établissements publics, en l'occurrence des EPLE. Seul un groupement de services régulièrement constitué entre les établissements concernés, conformément à l'article L 421-10 du code de l'éducation, peut légitimer le paiement par l'établissement mutualisateur des factures destinées à des prestations ou fournitures exécutées ou livrées dans des établissements membres. De plus, afin de respecter le principe de spécialité des établissements publics, l'établissement mutualisateur devra être partie prenante de l'opération en cause.

# INTERVENANT EXTÉRIEUR

- ▶ **Une association de spectacle fait parvenir un devis de facture comprenant la représentation du spectacle, les interventions auprès des élèves, le transport des artistes et du matériel, l'hébergement et les défraiements des artistes.**

A notre sens, le comptable d'un EPLE peut payer une facture émise par une association prestataire d'une représentation artistique dès lors qu'au moins deux conditions sont réunies : - d'une part une convention, autorisée par le conseil d'administration de l'EPLE, a été conclue entre l'EPLE et l'association précisant notamment le contenu des prestations que devra fournir cette dernière et l'origine des financements dont disposera l'EPLE pour régler les dites prestations, - d'autre part, les statuts de l'association permettent à cette dernière de proposer ce type de prestations et d'émettre des factures. En tout état de cause il s'agit bien pour l'EPLE de régler une prestation fournie par l'association sur présentation d'une facture et non de payer directement à des artistes des rémunérations ou de rembourser des frais de transport et d'hébergement, cette liste n'étant pas exhaustive.

# SUBVENTIONS

## ► Un EPLE peut-il subventionner n'importe quelle association ? Dans quelles conditions ?

Un EPLE ne peut subventionner que des associations dont l'objet est en relation avec les missions de l'établissement, en application du principe de spécialité. Une subvention à l'association des anciens élèves est ainsi envisageable, elle doit bien évidemment être approuvée par le conseil d'administration. Les règles fixées par la circulaire n° 96-249 du 25 octobre 1996 (notamment le point III.B relatif aux relations financières avec l'établissement) s'appliquent à toutes les associations que l'établissement souhaiterait subventionner.



# VOYAGES SCOLAIRES

- ▶ **Un CA peut-il accepter du foyer socio-éducatif un don destiné uniquement aux élèves adhérents au FSE afin de financer un voyage scolaire facultatif se déroulant sur le temps scolaire ?**

L' EPLE se doit de respecter les principes qui régissent le service public de l'enseignement, parmi lesquels se trouve le principe d'égalité. Un établissement scolaire ne peut y porter atteinte qu'en se fondant sur des critères sociaux. Il est possible d'instaurer une discrimination entre les élèves concernant le montant d'un voyage scolaire à condition de la justifier par la situation financière de la famille. Proposer un tarif préférentiel aux seuls adhérents d'une association revient à établir un critère de discrimination qui n'est pas admis dans l'enseignement public du second degré.

En revanche, une association peut décider, si c'est prévu dans ses statuts, de payer à la place de ses adhérents par subrogation, comme peut le faire un comité d'entreprise.

# VOYAGES SCOLAIRES

- ▶ **Une subvention versée à l'EPLE par la collectivité de rattachement peut-elle être reversée à une association qui a supporté les dépenses ? L'association a été créée dans le but de gérer les dépenses liées au voyage.**

L'EPLE ne peut effectivement pas reverser la subvention reçue de la collectivité de rattachement pour un voyage scolaire à une association qui serait chargée d'en gérer les dépenses : la subdélégation de crédits est proscrite par l'article 15 du décret-loi du 2 mai 1938. Deux solutions sont ouvertes : l'EPLE gère les dépenses afférentes ou il restitue la subvention à la collectivité qui pourra l'attribuer à l'association. Il est cependant rappelé que si le voyage s'inscrit dans le temps scolaire, la gestion doit être effectuée dans le budget de l'EPLE et non par une association ad hoc (cf. rapport public de la Cour des comptes 1997 qui qualifie la gestion de voyages pédagogiques par les foyers socio-éducatifs de gestion de fait).

# SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Les modes de gestion du service de restauration et d'hébergement : service spécial, budget annexe, contribution au fonctionnement du service général.

- Aides diverses page 301
- Chèques restaurant  
Modes de règlement page 303
- Contribution page 304
- Convention avec la CTR page 305
- Crédit nourriture page 306
- Mode de gestion du SRH page 308
- Participation aux charges communes page 312
- Prélèvement page 313

# SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

- Prélèvement frais restauration et d'internat page 314
- Provisions page 315
- Recouvrement des recettes page 316
- Remise d'ordre page 317
- Réserves page 318
- Reversements page 319
- Stock page 320
- Tarifs page 321
- TVA page 326
- Valeurs inactives page 328

# AIDES DIVERSES

## ► Sur quels services doivent être imputées les exonérations de demi-pension ?

Les exonérations de frais de demi pension sont imputées sur le **service bourses nationales** lorsqu'elles sont consécutives à l'attribution de bourses (on parlera ici de compensation entre les droits à bourse et les droits à demi pension) ou aux remises de principes.

Elles sont, en revanche, à imputer au **service vie de l'élève** lorsqu'elles sont financées par des fonds sociaux d'Etat ou des aides attribuées par une collectivité.

# AIDES DIVERSES

- ▶ **Les recettes issues de bourses départementales (affectées à la restauration) doivent-elles être inscrites au service général VE ou au service spécial restauration ?**

Les recettes enregistrées au service restauration hébergement correspondent à la vente de prestations de service liées à la demi-pension ou à l'internat. Elles sont éventuellement complétées par des ressources spécifiques nécessaires au financement du maintien en condition de l'outil de production. Les dépenses de ce service retracent la production du repas, le fonctionnement et l'entretien de ce service.

**Les diverses bourses et autres aides sociales en dehors des bourses nationales sont recettées et dépensées au service général vie de l'élève.** Les dépenses à caractère social seront soit versées à la famille soit serviront plus généralement à apurer les créances de demi-pension ou d'internat. Toutefois elles peuvent aussi aider la famille à financer sa participation à un voyage scolaire.

# CHÈQUES RESTAURANT MODES DE RÈGLEMENT

- Un agent comptable peut-il accepter des chèques restaurant en règlement des frais de demi-pension de ses élèves ?

**Non**

Cette question s'analyse à l'aune des dispositions du Code du travail . Ainsi l'article L3262-3 dudit texte précise que les "comptes prévus à l'article [L. 3262-2](#) sont des comptes de dépôts de fonds intitulés " comptes de titres-restaurant ". Sous réserve des dispositions des articles [L. 3262-4](#) et [L. 3262-5](#), ils ne peuvent être débités **qu'au profit de personnes ou d'organismes exerçant la profession de restaurateur, d'hôtelier restaurateur ou une activité assimilée, ou la profession de détaillant en fruits et légumes.** "

On rappellera par ailleurs que la qualité de restaurateur est attribuée par une commission de titre restaurant selon des modalités décrite aux articles R3262-4 et R3262-36 du même code. Il ressort de ces dispositions que les titres restaurants ne sauraient être utilisés comme moyen de paiement des frais de demi-pension des élèves, l'EPLE n'étant pas considéré dans ce cas comme exerçant une activité de restaurateur au sens du code du travail. En revanche cette procédure est applicable aux restaurants des lycées hôteliers en règlement des objets confectionnés dans les conditions précisées ci-dessus et reprises au § 2.3.3.5 de l'IC-M9-6

# CONTRIBUTION

## ► Comment s'effectue la contribution du service de restauration et d'hébergement au service général ?

Il convient de se reporter au § 2125 Le service de restauration et d'hébergement de l'IC M9-6 qui précise notamment que :

*« L'ensemble des dépenses (du SRH) (achats de denrées, dépenses d'énergie et fluides, contrats d'entretien, etc.) **est individualisé aux comptes par nature correspondant ou à défaut par un reversement aux charges communes de l'établissement pour les charges évaluées forfaitairement.***

*Le service de restauration et d'hébergement est doté dans les deux cas d'un budget évaluatif qui sera réajusté en fin d'année en fonction de la recette réellement constatée. **Il doit couvrir par ses ressources la totalité des charges qu'implique son fonctionnement.*** »



# CONVENTION AVEC LA CTR

## ► En l'absence de convention EPLE / Collectivité, les établissements doivent-ils prendre en compte les instructions écrites données par la collectivité ?

Conformément aux dispositions de l'article L.421-23 du Code de l'éducation, le président du Conseil régional ou général dispose de la faculté de s'adresser directement au chef d'établissement pour l'exercice des compétences qui incombent directement à la collectivité territoriale de rattachement, ce qui est le cas pour la mission d'hébergement

En outre, les présidents des Conseils régionaux ou généraux disposent d'un pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs compétences en application de l'alinéa 3 de l'article 72 de la Constitution. Ainsi, à notre sens, les décisions prises dans ce cadre s'imposent à l'EPLE.

Il en résulte que l'absence de convention n'enlève pas à l'exécutif de la collectivité de rattachement le pouvoir de s'adresser directement au chef d'établissement afin de lui faire connaître ses objectifs et les moyens qu'elle y alloue, celui-ci étant chargé de mettre en œuvre ces objectifs.

# CRÉDIT NOURRITURE

## ► Quels types de contrôle un comptable doit-il effectuer sur une DBM 22 « Constatation de produits scolaires » ?

L'agent comptable est fondé à vérifier que les crédits ont été régulièrement ouverts au budget. S'agissant des dépenses effectuées sur des crédits évaluatifs, il vérifiera que le montant des crédits ouverts au service de restauration et d'hébergement le sont en fonction de la recette réellement constatée.

Par ailleurs, il exercera son contrôle sur l'exact calcul de la liquidation de la dépense. Dans le cas d'espèce, il s'assurera que le taux et l'assiette sont conformes à la convention ou à la délibération du CA selon le cas.

# CRÉDIT NOURRITURE

## ► Comment procéder en fin d'exercice au réajustement du crédit nourriture ?

On rappellera que les crédits ouverts au service de restauration et d'hébergement ayant un caractère évaluatif doivent être réajustés en fin d'exercice, en fonction des recettes effectivement constatées (IC M9-6 paragraphe 2125). Ce réajustement sera réalisé par l'intermédiaire d'une DBM n°22 « constatations de produits scolaires ».

# MODE DE GESTION DU SRH

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Comment passe-t-on du service spécial restauration au budget annexe restauration ?

Ce passage s'effectuera en début d'exercice comptable. Le budget annexe reprendra dans son bilan d'entrée, le solde créditeur des réserves spécifiques du service spécial, le solde débiteur du compte des stocks alimentaires, les soldes des comptes des créances (411, 412, 416) les soldes des avances reçues (4191, 4712, 4713), les soldes des valeurs inactives (86), les soldes des subventions dédiés à ce service. Même si nous ne préconisons pas ces opérations, l'établissement peut aussi transférer les biens immobilisés acquis avant la réforme au profit du service de restauration. Ce transfert des biens doit aussi concerner les financements sur subventions et sur fonds propres ainsi que les amortissements déjà effectués.

# MODE DE GESTION DU SRH

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Le service de restauration produit ses repas et nourrit des élèves d'autres établissements. Les éventuels excédents servent à améliorer le service et éventuellement à des opérations en capital. Sur quel type de structure dois-je suivre le budget ?**

Dans un budget annexe. En effet, ce qui différencie le service spécial et le budget annexe, ce sont les opérations en capital. Les provisions et les admissions en non valeur affecteront automatiquement le compte des réserves de ce budget.

# MODE DE GESTION DU SRH

- ▶ **Le service de restauration produit ses repas et les éventuels excédents de fonctionnement servent essentiellement à l'amélioration du service. Sur quel type de structure dois-je suivre le budget ?**

Dans un service spécial. Les éventuels excédents de ce service pourront être individualisés dans une subdivision du compte des réserves. Les provisions pour risques d'impayés ou les éventuelles admissions en non valeur seront mandatées au service spécial et diminueront après affectation du résultat les réserves enregistrées à la subdivision intéressée du compte des réserves.

# MODE DE GESTION DU SRH

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Le service de restauration achète ses repas à un prestataire externe (public ou privé). Les recettes couvrent les dépenses. Sur quel type de structure dois-je suivre le budget ?**

Dans un service spécial, ce service ne produisant aucun résultat, les provisions pour risques d'impayés ou les éventuelles admissions en non valeur seront mandatées au service spécial et diminueront le montant des réserves de l'établissement.

# PARTICIPATION AUX CHARGES COMMUNES

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Le transfert de compétences de la fixation des tarifs de restauration par la CT englobe-t-il celui de la compétence pour la fixation du taux de participation aux charges communes de l'établissement par le service de restauration et d'hébergement ?**

L'article R531-52 du code de l'éducation prévoit la fixation des tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des collèges et des lycées de l'enseignement public par les collectivités territoriales qui en ont la charge. Compte tenu de la compétence générale en matière de restauration et d'hébergement conférée par la loi du 13 août 2004 aux collectivités territoriales, la collectivité peut légitimement donner des orientations relatives au taux de participation aux charges communes de l'établissement par le service de restauration et d'hébergement. Les modalités de concertation entre la collectivité et l'EPLÉ pourront à cet effet utilement être précisées dans la convention conclue entre la collectivité et l'EPLÉ, en application de l'article L 421-23 II du code de l'éducation. La loi instaure en effet une voie contractuelle permettant de préserver, d'une part le principe de libre administration des collectivités territoriales, d'autre part le principe de l'autonomie juridique et financière des EPLÉ.



# PRÉLÈVEMENT

## ► La mise en place du prélèvement automatique en EPLE, pour la gestion des créances des élèves, doit -elle faire l'objet d'une information ou d'une demande d'autorisation du CA ?

Le prélèvement automatique des créances relatives aux frais d'hébergement des élèves ou au paiement des voyages scolaires est une fonctionnalité prévue par la réglementation en vigueur (décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et dans l'outil GFC depuis 2007, qui en dehors de l'intérêt comptable qu'elle représente en matière de recouvrement, peut s'analyser comme un service proposé aux familles qui sont libres d'opter ou non pour cette procédure.

S'agissant d'une procédure prévue à l'article 25 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précitée, elle ne requiert pas l'autorisation de CA. Toutefois, l'information des familles via le conseil d'administration, nous semble pertinente.

A la fin de l'année scolaire, un échéancier, fixant les dates des prélèvements d'avance et les dates des prélèvements d'ajustement, est proposé. L'EPLE Créancier est tenu de prévenir les débiteurs du montant et de la date du prélèvement 14 jours avant la date d'échéance. Dans l'outil GFC, le prélèvement automatique SEPA a été enrichi par la possibilité d'effectuer des échéances en fonction de la catégorie de revenus des familles.

Les droits du débiteur sont étendus à la possibilité de révoquer le mandat SEPA à tout moment, à la possibilité de demander le rejet d'un prélèvement dans un délai de 8 semaines sans justification de sa part,

Au moment du prélèvement d'ajustement, il est possible d'effectuer un remboursement d'un trop-perçu au débiteur, qui est prévenu par courrier.

Nouveau !

# PRÉLÈVEMENT FRAIS RESTAURATION ET D'INTERNAT

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ La mise en place d'une procédure de prélèvement automatique sur les comptes des familles relève-t-elle exclusivement d'une décision de l'agent comptable ?

**Non**

En effet, dans le cas d'espèce, il convient de se reporter à l'article 11-a de l'arrêté du 24 décembre 2012 pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui précise que :

« ...Les recettes publiques sont encaissées :

*Par prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et téléréglement) lorsque l'ordonnateur ou le comptable accepte ce moyen de paiement selon les modalités définies par le directeur général des finances publiques »*

Il ressort de ces dispositions qu'un agent comptable ne peut pas s'opposer au prélèvement automatique si l'ordonnateur a décidé d'ouvrir cette fonctionnalité aux familles.

# PROVISIONS

## ► Où doit-on imputer les provisions relatives aux créances de demi-pension douteuses ?

Les provisions pour couvrir les créances de demi-pension douteuses, seront à imputer, selon le type de gestion choisi au service spécial ou au budget annexe Restauration et hébergement.

# RECOUVREMENT DES RECETTES

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Y a-t-il une jurisprudence concernant le point de départ du décompte du délai de prescription des créances de demi-pension ?

L'article L1617-5 du code général des collectivités territoriales indique que: « *l'action des comptables publics chargés de recouvrer les créances des régions, des départements, des communes et des établissements publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes* ».

Toutefois, l'attention des comptables doit être attirée sur le fait que le juge des comptes, lorsqu'il est appelé à se prononcer sur le défaut de recouvrement de créances, vérifie que des "diligences, complètes, adéquates et rapides" ont été effectuées. Ainsi, c'est dès qu'il est en possession des éléments et pièces permettant le recouvrement d'une créance, sans s'interroger sur la date à partir de laquelle commencent à courir les délais, que le comptable doit mettre en œuvre les procédures de recouvrement que lui offre la réglementation (de la phase amiable à la phase contentieuse). Nous précisons que la reconnaissance par le débiteur de sa dette, quelle que soit la forme prise (courrier demandant des délais de paiement, contestation du montant, ...) interrompt la prescription.

# REMISE D'ORDRE

## ► Dans la mesure où le CA donne son accord, un établissement peut-il modifier les critères et le montant des remises d'ordre ?

Depuis le décret n° 2000-0992 modifiant le décret n° 85- 924 du 04 09 1985, seul le CA de l'établissement, sur proposition du chef d'établissement, a le pouvoir de décider de l'octroi d'une remise d'ordre et d'en fixer les critères et le montant. Il n'existe plus de texte réglementaire applicable en la matière. Toutefois, il convient de rappeler que le paiement de la cantine constitue la contrepartie d'un service rendu à l'élève. Refuser d'accorder une remise d'ordre alors même que l'élève ne mange plus à la cantine peut être assimilé à un enrichissement sans cause de l'EPLE. Pour la bonne marche du service de restauration, il est admis qu'un délai de quelques jours puisse s'écouler avant que cette absence soit prise en compte, le temps pour le service d'intendance d'être informé et de revoir à la baisse le nombre de repas à servir.

Il est fortement recommandé que les modalités de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement, soient décrites dans un règlement intérieur, voté par le Conseil d'administration,

# RÉSERVES

- ▶ **Comment, dorénavant, un prélèvement sur le fonds de roulement unique pour réaliser des immobilisations sur fonds propres à partir de la contribution du SRH à ce fonds de roulement, doit-il être tracé en comptabilité ?**

Dans ce cas, il convient comme auparavant d'effectuer le transfert du compte 10687 (réserves SRH) vers le compte 10681 (réserves de l'EPLE) du montant du bien immobilisé, afin de ne pas complexifier la gestion des comptes des réserves et notamment des amortissements.

Une écriture du 10687 au 10681 sera passée en comptabilité générale pour le montant effectivement viré des réserves d'un service vers les réserves d'un autre.

Comme précédemment cette écriture pourra être effectuée en fin d'exercice au vu des dépenses réellement réalisées grâce à un prélèvement sur le fonds de roulement.

# REVERSEMENTS

- ▶ **L'agent comptable doit-il exiger un titre de recettes exécutoire pour prendre en charge des reversements dus à la CRT au titre du SRH ?**

**Non**

Dans ce cas, l'agent comptable n'est pas fondé à exiger un titre de recettes, et devra prendre en charge les reversements au profit de la collectivité territoriale conformément aux dispositions de la convention établie entre celle-ci et l'EPLE.

En effet, conformément à l'article 82 de la loi 2004-809 du 13 août 2004 qui a confié à la collectivité de rattachement la charge de l'accueil, de la restauration, et de l'hébergement, cette convention détaille notamment les modalités d'organisation du SRH, les objectifs poursuivis par la CRT et donne des directives à l'EPLE pour mettre en place et organiser le SRH.

## ► En cas de suppression d'un SRH, le stock alimentaire peut-il être vendu ou faire l'objet d'un don ?

Rien ne s'oppose à ce que le stock alimentaire fasse l'objet d'un don au profit d'un autre établissement ou d'une association caritative comme par exemple "Les restaurants du cœur" dans les conditions suivantes : délibération du CA validant le don, vérification préalable des dates de péremption des denrées concernées et respect des règles d'hygiène en vigueur en matière de conditionnement et de transport afin d'éviter tout risque d'intoxication alimentaire susceptible de mettre en jeu la responsabilité de l'EPLE. En revanche, la vente de ce type de produits est une procédure qui ne doit pas être retenue car d'une part elle est contraire au principe de spécialité qui s'impose aux EPLE (article L.121-1 du CED), et d'autre part elle est susceptible de contrevenir aux règles de la concurrence et être qualifiée de concurrence déloyale sanctionnée par le code civil, en cas de tarifs inférieurs à ceux habituellement pratiqués dans le commerce.



## ► Comment régulariser la valeur de tickets repas revue à la baisse par le CA ?

Cette régularisation pourra être réalisée par les opérations comptables suivantes :

- reprise du bilan de sortie du compte concerné en bilan d'entrée
- sortie des tickets pour leur valeur d'origine (dévalorisation). Cette opération sera justifiée par un procès verbal signé par l'ordonnateur,
- réintroduction des tickets conformément au nouveau tarif voté en CA.

Les différents schémas d'écritures relatifs à ces opérations sont détaillés à l'annexe 7 - Planche 14 - Valeurs inactives de l'IC-M9-6.

- ▶ **Un conseil régional a voté l'augmentation des tarifs d'hébergement pour l'exercice 2012. Cette augmentation des tarifs entre-t-elle en vigueur rétroactivement au 06 mars date du caractère exécutoire de l'acte de la région ?**

On rappellera à titre liminaire que le contrôle de légalité et budgétaire des décisions prises par les collectivités territoriales dans le cadre des compétences transférées et notamment la fixation des tarifs de restauration est du ressort exclusif du préfet (circulaire DAF A3 n° 07-016 du 19 février 2007). Ainsi, la délibération du conseil régional sera applicable à l'EPLE dès lors qu'elle n'a pas fait l'objet d'observations de la part du préfet et comme toute décision opposable à des tiers, après avoir été portée à leur connaissance par voie d'affichage au sein de l'EPLE.

C'est à notre sens, cette information qui sous réserve d'être cohérente avec la notification de la CTR sera retenue pour l'application des nouveaux tarifs.

## ► La pratique des avances des familles est-elle légale, aucun repas n'ayant encore été pris au moment des inscriptions ?

Il est rappelé, au préalable, que l'accueil d'élèves au service de restauration et d'hébergement est une facilité offerte aux familles et non une obligation à la charge du service public de l'éducation. Il s'agit en effet d'une prestation fournie en contrepartie du versement d'un prix et non en application du principe de gratuité.

Aussi à notre sens, dès lors que la collectivité territoriale en application des dispositions de l'article R531-52 du code de l'éducation ou le CA de l'EPL, si la collectivité lui a délégué cette compétence, a adopté d'une part les tarifications relatives à la restauration et d'autre part le principe du versement par avance du premier mois du trimestre d'hébergement, rien n'interdit à l'établissement de demander le versement de cette avance. Elle sera comptabilisée sur le compte 4191 "avances reçues des familles" qui enregistre notamment les avances constatées sur les cartes d'accès au restaurant scolaire (paragraphe 327210 de l'IC M9-6) et sera déduite du montant total de la facture à régler par le débiteur dès que les droits de l'établissement auront été constatés. Toutefois, en cas de désistement l'avance devra être restituée à la famille conformément au principe du paiement par l'utilisateur en contrepartie de la fourniture d'un service ou d'une prestation.

► **La notion de « commensaux de droit » est-elle toujours valable suite à la décentralisation de 2004 ? Est-il légal de fixer certains tarifs commensaux en dessous du prix du repas ?**

S'agissant des tarifs correspondant à des prestations de restauration et d'hébergement autres que la restauration des élèves (et notamment les tarifs des commensaux), il appartient à la collectivité, en vertu du pouvoir réglementaire dont elle dispose pour l'exercice de ses compétences, conformément au 3ème alinéa de l'article 72 de la Constitution, soit de les fixer elle-même, en se fondant si elle le souhaite sur une proposition du conseil d'administration, soit de confier à l'établissement le soin de les déterminer, en fonction des objectifs qu'elle aura fixés. Les tarifs des commensaux demeurent fixés librement, dans le respect bien évidemment des dispositions de l'article 147 de la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, qui prévoit que si l'administration peut tenir compte du niveau du revenu des usagers et du nombre de personnes vivant au foyer pour fixer les tarifs des services publics à caractère facultatif, le tarif le plus élevé ne peut être supérieur au coût par usager de la prestation concernée.

Il nous semble à ce sujet que le vote d'un tarif différent selon les commensaux pourrait être contraire au principe d'égalité d'accès au service public tel qu'il est défini par l'article 147 de la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions. Seuls des critères sociaux (revenu et composition des familles) peuvent justifier des tarifs différents pour une même prestation proposée par un service public administratif.

► **Le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006, relatif à la fixation des tarifs de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public par la collectivité territoriale, s'applique -t-il également aux commensaux ?**

On rappellera que ce décret a été abrogé et que ses dispositions ont été reprises par l'article R531-52 du code de l'éducation prévoit la fixation des tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des collèges et des lycées de l'enseignement public par la collectivité territoriale qui en a la charge. Par ailleurs, la collectivité s'est vu confier une compétence générale sur les services de restauration et d'internat, à compter du 1er janvier 2005, date d'entrée en vigueur du transfert de compétences instauré par la loi du 13 août 2004. S'agissant des autres tarifs correspondant à des prestations de restauration ou d'hébergement (par exemple les tarifs des commensaux), il appartient à la collectivité, soit de les fixer elle-même, en se fondant si elle le souhaite sur une proposition du conseil d'administration, soit de confier à l'établissement le soin de les déterminer, en fonction des objectifs qu'elle aura fixés. C'est dans la convention qui doit être conclue entre la collectivité et les EPLE dont elle a la charge, conformément au II de l'article L.421-23 du code de l'éducation, que doivent être précisés leurs rôles respectifs, au-delà des compétences expressément déterminées par la loi, qui consistent :

- pour la collectivité, à définir les modalités d'exploitation, allouer des moyens et fixer des objectifs ;
- pour le chef d'établissement, agissant en tant qu'autorité exécutive de l'EPLE, à assurer la gestion (outre la demi-pension citée par la loi, il convient de considérer que cette gestion s'étend aussi à l'internat), mettre en œuvre les objectifs et rendre compte de l'utilisation des moyens.

► **Les repas servis par des établissements aux personnels d'un autre EPLE sont-ils exonérés de TVA ? Et les repas servis dans le cadre de l'accueil de groupes par convention pendant les vacances scolaires le sont-ils aussi ?**

La note de la direction de la législation fiscale en date du 14 décembre 2001 précise que les cantines scolaires sont exonérées de TVA, sur le fondement de l'article 261-4-4° -a du Code général des impôts, qui vise les prestations de services et les livraisons de biens qui leur sont étroitement liés, effectuées dans le cadre de l'enseignement. Ce n'est donc que dans le cas où les repas servis auraient un lien étroit avec l'activité d'enseignement de l'établissement qu'ils seraient dispensés de TVA. Il en sera ainsi des personnels d'autres EPLE qui seraient accueillis par le SAH dans le cadre d'un groupement de services, dans la mesure où il s'agit toujours des personnels enseignants ou administratifs d'établissements d'enseignement. De même pour les groupes accueillis pendant les vacances scolaires qui auraient un lien étroit avec l'activité d'enseignement de l'établissement. En revanche, l'accueil régulier de personnes étrangères aux établissements (services déconcentrés par exemple) fait entrer cette activité dans le cadre des cantines administratives qui sont soumises de plein droit à la TVA, éventuellement à taux réduit, dans le cadre des dispositions prévues par le décret n° 2000-237 du 20 mars 2001. D'autre part, l'accueil de groupes qui ne relèveraient pas de ce décret serait soumis au taux normal de la TVA.

## ► Les repas servis dans les lycées ayant une section hôtelière sont-ils soumis à la TVA ?

Si les repas servis dans les lycées hôteliers sont des exercices pédagogiques, ils relèvent du régime général des objets confectionnés et ne sont pas soumis à la TVA.

# VALEURS INACTIVES

## ► Les cartes magnétiques sont-elles des valeurs inactives?

Les valeurs inactives sont des formules de différente nature qui ont une valeur faciale (timbres) ou qui acquièrent leur valeur nominale lorsqu'elles sont mises en circulation (tickets repas, carte photocopie). Les cartes magnétiques, alimentées au moment de la vente et pour des montants variables, et débitées au fur et à mesure de leur utilisation, ne sont pas considérées comme des valeurs inactives.



# TECHNIQUES ET RÉGLEMENTATION COMPTABLES

Les principales techniques budgétaires et comptables : imputation, modes de règlement, paiement avant service fait, pièces justificatives, prescription quadriennale.

- Caisse page 331
- Cautions page 332
- Compte financier page 334
- Dégradations page 341
- Délais de paiement page 342
- Délégation de signature page 343
- Distinctions honorifiques page 344
- Dons page 345
- Droits d'auteur page 348
- Frais de déplacement page 349
- Frais de représentation page 350

# TECHNIQUES ET RÉGLEMENTATION COMPTABLES

- Imputation page 351
- Infirmierie page 357
- Manuels scolaires page 358
- Modes de paiement page 359
- Moyens de règlement page 360
- Objets confectionnés page 364
- Paiement avant service fait page 367
- Pièces justificatives page 369
- Prélèvement automatique page 371
- Prescription quadriennale page 373
- Régularisation de recettes page 378
- Remboursement d'un vol page 380
- Service fait page 381
- Taxe d'apprentissage page 382
- TVA page 387
- Valeurs inactives page 389

## ► Le suivi des opérations de caisse sur GFC peut-il se substituer à un suivi manuscrit ?

GFC - Comptabilité générale prévoit effectivement la possibilité pour l'agent comptable d'enregistrer le développement de la caisse et des valeurs inactives et d'éditer le PV de caisse correspondant. Son solde est justifié par la somme des soldes débiteurs des comptes 531 des établissements dont l'agent comptable assure la comptabilité conformément aux règles définies dans la M9.6. Son développement n'est accessible qu'à l'agence comptable.

Par ailleurs, il est recommandé d'utiliser tous les documents disponibles dans le module Comptabilité générale / Documents / Autres documents qui permettent non seulement un suivi des opérations de caisse mais également des comptes de trésorerie et de tiers.

L'utilisation de ces outils dispense le comptable d'un suivi manuscrit sous réserve de validation quotidienne des opérations et d'un accès personnalisé.

# CAUTION

## ► Un lycée peut-il exiger le versement d'une caution en contrepartie de la fourniture de manuels scolaires financés par la région ?

Un EPLE ne peut demander un dépôt de garantie que lorsqu'il offre le bénéfice d'un service particulier (par exemple remise de clés permettant l'accès à un local particulier en dehors des heures de cours obligatoires). Demander une caution ne peut être envisagé pour des manuels scolaires, qu'ils soient financés par la collectivité de rattachement ou par l'État et quel que soit le type d'EPL. À notre sens, cette procédure contreviendrait au principe de gratuité de l'enseignement public qui est fixé par l'article art.L-132-2 du code de l'éducation.

# CAUTION

- ▶ **Est-il possible juridiquement qu'un EPLE demande le versement de cautions aux familles d'internes pour prévenir d'éventuelles dégradations causées par les élèves ?**

En premier lieu, même si le SAH n'est pas soumis au principe de gratuité, toute contribution financière demandée aux familles doit correspondre à une prestation précise, ce qui n'est pas le cas d'une caution destinée à couvrir d'éventuelles dégradations. Il convient donc de proscrire de tels versements. De plus, il apparaît en l'espèce qu'aucun lien direct entre les élèves internes et les dégradations n'est établi, les auteurs étant inconnus. La notion de responsabilité collective, invoquée par l'établissement et fondée sur le fait que ces élèves disposaient de la clé de l'étage, n'existe pas en droit français. Il est enfin rappelé que l'évolution de la jurisprudence implique désormais une responsabilité quasi automatique des parents du fait de dommages causés par leurs enfants, même sans faute, mais à la condition qu'il existe un lien de causalité entre l'enfant et le fait dommageable. Si ce lien était établi, l'EPLE pourrait donc rechercher la responsabilité des familles en cause.

## ► Que faire lorsqu'un ordonnateur par intérim refuse de signer le compte financier ?

En vertu des dispositions combinées des articles R421-13 dernier alinéa et R421-77 du code de l'éducation, l'ordonnateur suppléant nommé par l'autorité académique a compétence pour accomplir toutes les opérations incombant normalement à l'ordonnateur absent ou empêché, dont celle de viser le compte financier.

Néanmoins, rien ne s'oppose à la transmission du compte financier par le comptable au comptable supérieur du trésor qui pourra, au moment de la mise en état d'examen du compte, émettre des observations quant à l'absence de signature de l'ordonnateur suppléant. Par ailleurs, l'ordonnateur en titre pourra dès la reprise de ses fonctions signer le compte financier à la place de son suppléant puisqu'il disposera de l'ensemble des titres, ordres, mandats et pièces jointes lui permettant de certifier son exactitude.

Enfin, il pourrait être utile que le recteur rappelle à l'ordonnateur concerné ses obligations professionnelles et que sauf s'il a des doutes sur la sincérité du compte financier, il ne peut choisir librement les compétences qu'il exerce. Il est en outre responsable de la continuité du service public.

# COMPTE FINANCIER

- ▶ **En cas d'empêchement prolongé de l'ordonnateur (congé maladie par exemple), qui est habilité à viser à sa place le compte financier ?**

Aux termes de l'article R421-77 du code de l'éducation « *le compte financier est visé par l'ordonnateur, qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures. Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable ou son représentant et affecte le résultat* »;

Par ailleurs, l'article R421-13, dernier alinéa de ce même code énonce qu'en « *cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, lorsque celui-ci n'a donné aucune délégation à cet effet, l'autorité académique nomme un ordonnateur suppléant qui peut être le chef d'établissement adjoint ou l'adjoint gestionnaire, sous réserve que celui-ci ne soit pas l'agent comptable de l'établissement, ou le chef d'un autre établissement* ».

# COMPTE FINANCIER

## ► Quelle est la durée de la période d'inventaire ?

Il n'existe pas de durée réglementaire pour la période d'inventaire. L'instruction codificatrice M9-6 précise au paragraphe 23432 « La période d'inventaire est utilisée pour rattacher l'ensemble des services faits au 31 décembre à l'exercice qui s'achève, selon la procédure des charges à payer. La durée de la période d'inventaire est fixée par chaque établissement en fonction de la nature de son activité et de sa structure. En tout état de cause la période d'inventaire ne devrait pas se prolonger au-delà du 31 janvier. »



# COMPTE FINANCIER

- ▶ **Doit-on considérer la liasse générale du compte financier comme un acte administratif en soi, ou bien les EPLE peuvent-ils rédiger un acte administratif du CA supplémentaire dans la forme habituelle pour l'approbation du compte financier ?**

Il paraît pertinent de produire un acte administratif en plus de la liasse générale pour au moins deux raisons. D'une part, seule la production d'un acte administratif peut permettre aux autorités de contrôle de vérifier que le compte financier a été approuvé en bonne et due forme: quorum, délai, etc. D'autre part, si l'on compare au budget, il est bien prévu de joindre un extrait de la délibération du CA, en indiquant que l'intégralité de la délibération relative au budget doit être transmise aux autorités de contrôle dans les délais réglementaires. En bonne logique, pour respecter le parallélisme des formes, il paraît opportun que l'établissement prenne un acte pour signifier qu'il a arrêté le compte financier ou qu'il a émis éventuellement des observations.

# COMPTE FINANCIER

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Le compte financier peut-il être arrêté en l'absence du comptable en congé maladie ?

L'intervention de l'agent comptable devant le conseil d'administration peut être préparée préalablement et lue en séance, au nom du comptable, par le chef d'établissement président du conseil. Seul le cas où le conseil se trouverait confronté à des questions auxquelles il ne serait pas possible de répondre en raison de l'absence du comptable nécessiterait une nouvelle réunion du CA.

# COMPTE FINANCIER

- ▶ **Un chef d'établissement est en congé de maladie. L'ordonnateur suppléant nommé par le Recteur peut-il signer les pièces du compte financier bien que sa nomination soit postérieure à l'exercice du compte financier ?**

Le chef d'établissement, nommé en qualité de suppléant par l'autorité académique, a les mêmes attributions que le chef d'établissement empêché ou absent en vertu du principe de la continuité du service public. Dans le cas présent, c'est l'ordonnateur suppléant qui peut signer les pièces du compte financier et apposer son visa. Il sera utile de joindre au compte financier, l'arrêté de nomination en qualité de suppléant.

# COMPTE FINANCIER

## ► Le conseil d'administration peut-il valablement délibérer sur le compte financier en l'absence du comptable ?

L'article R421-77 du code de l'éducation dispose que « Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable ».

Toutefois, afin de garantir la continuité du service et lui permettre d'être représenté au CA, l'agent comptable peut déléguer, conformément à l'article n° 16 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ses pouvoirs à un ou plusieurs mandataires ayant la qualité pour agir en son nom et sous sa responsabilité. Ceux-ci seront désignés conformément aux dispositions du chapitre V de l'instruction générale du 16 août 1966 qui précise que « en principe le mandataire ne peut être désigné que parmi les agents placés sous l'autorité du comptable ».

Si aucun agent n'est placé sous l'autorité du comptable, le mandataire sera un agent de l'EPLE qui n'a pas la qualité d'ordonnateur et exceptionnellement un collègue qui gère également une agence comptable à proximité.

## ► Est-il possible de demander une contribution financière aux familles en cas de pertes ou de dégradation des manuels scolaires prêtés par les EPLE ?

La fiche de prêt, constate le transfert de la garde des manuels scolaires de l'établissement aux familles. En cas de perte ou de dégradation excédant l'usure normale qui résulte de leur usage raisonnable, la responsabilité civile des parents est susceptible d'être engagée sur le fondement des articles 1880 et 1884 du code civil. Cette responsabilité peut être utilement rappelée sur la fiche de prêt ainsi que dans le règlement intérieur de l'établissement adopté par le CA. Par ailleurs, le principe d'un barème dégressif, peut être admis dans son principe : il conviendra de l'établir au regard de l'état dans lequel se trouve l'ouvrage à la date du prêt et de l'indiquer sur chaque fiche en début d'année scolaire, ce qui permettra d'assimiler cette fiche à un document contractuel. Le modèle de la fiche pourra être soumis à la délibération du CA, en application de l'article R421-20 du code de l'éducation. Les recettes correspondantes seront enregistrées au compte 7088 - Autres produits d'activités annexes.

# DÉLAIS DE PAIEMENT

## ► Quelle est la procédure à suivre en cas de dépassement du délai global de paiement ?

Lors des contrôles qu'il effectue sur les titres de paiement, en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'agent comptable doit rappeler à l'ordonnateur défaillant ses obligations en matière d'ordonnancement des intérêts moratoires. Ainsi, conformément aux dispositions de l'article L1612-18 du CGCT lorsque des intérêts moratoires ne sont pas mandatés en même temps que le principal, ce dernier étant d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire, le comptable assignataire de la dépense en informe l'ordonnateur et le représentant de l'Etat dans le département. Dans un délai de quinze jours, le représentant de l'Etat adresse à l'ordonnateur une mise en demeure de mandatement. A défaut d'exécution dans un délai d'un mois, le représentant de l'Etat procède d'office, dans un délai de dix jours, au mandatement de la dépense.

Toutefois, si dans le délai d'un mois dont il dispose, l'ordonnateur notifie un refus d'exécution motivé par une insuffisance de crédits disponibles, ou si, dans ce même délai, le représentant de l'Etat constate cette insuffisance, celui-ci, dans un délai de quinze jours à compter de cette notification ou de cette constatation, saisit la chambre régionale des comptes dans les conditions fixées à l'article L.1612-15. Le représentant de l'Etat procède ensuite au mandatement d'office dans les quinze jours suivant la réception de la délibération inscrivant les crédits ou sa décision réglant le budget rectifié.

# DÉLÉGATION DE SIGNATURE

## ► Un agent comptable en arrêt maladie peut-il déléguer sa signature à son adjoint ou encore à un autre agent comptable ?

*L'article 16 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 dispose que: « Les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité ».*

Pour les EPLE, il convient de se référer en outre à l'instruction générale du 16 août 1966 relative à l'organisation du service des comptables publics et plus particulièrement le point V consacré à la désignation de mandataires. Il convient de préciser que la « notification des pouvoirs des mandataires » dont il est fait mention doit s'entendre, au niveau des responsabilités déléguées, plutôt comme une délégation de signature que comme une délégation de pouvoir.

On peut également utilement se référer à l'IC M9-6 et plus particulièrement au paragraphe 11253 consacré aux mandataires.

# DISTINCTIONS HONORIFIQUES

## ► La prise en charge sur le budget de l'EPLE de distinctions honorifiques est-elle possible ?

L'article D 1617-19 du code général des collectivités territoriales, dispose à la rubrique 6 « interventions sociales et diverses », à l'alinéa 6311 « remise de prix, prestations diverses, gratifications » « premier paiement », que le comptable doit, pour les gratifications, exiger à l'appui du premier paiement la décision de l'assemblée délibérante fixant les modalités d'attribution des gratifications prévoyant les catégories de bénéficiaires, les événements donnant lieu à l'octroi de tels avantages.

Si, par une délibération expresse, le conseil d'administration prévoit que l'achat d'une décoration sera pris en charge sur le budget de l'EPLE et en fixe le montant maximal le comptable doit prendre en charge la dépense car il n'est pas juge de son opportunité.

L'agent comptable doit par ailleurs vérifier le caractère public de ce type de dépenses et sa relation avec les activités normales d'un EPLE. L'achat de décorations ou de cadeaux de départ pour un personnel de l'établissement, est considéré comme irrégulier car présentant un caractère personnel, ne relevant pas de l'action sociale et n'entrant pas dans le cadre des missions de l'établissement.



- ▶ **Un EPLE peut-il accepter un don en nature en provenance d'une entreprise en liquidation judiciaire et dans l'affirmative quelle est l'écriture comptable correspondante pour retracer la rentrée de stock de matière d'œuvre à titre gratuit ?**

L'article R421-20 du code de l'éducation, 9°, prévoit que le conseil d'administration autorise l'acceptation des dons et legs. Par ailleurs, le paragraphe 22141 de l'IC-M9-6 prévoit qu'« à partir de la délivrance ou de l'envoi en possession, les opérations de recettes ou de dépenses affectant les biens donnés ou légués à l'établissement public sont effectuées sous le contrôle de l'agent comptable et reprises dans ses écritures ». L'ordonnateur émet alors un titre de recettes au compte 7466 pour ordre. Il émet également simultanément un mandat pour ordre au compte 6013.

► **Les élèves d'un établissement hôtelier reçoivent des pourboires. Comment ces pourboires doivent-ils être comptabilisés ? S'agit-il de dons ?**

Les articles relatifs au pourboire qui figurent dans le code du travail (articles L147-1, L223-12, R147-1 et R147-2) montrent que celui-ci est un complément de rémunération, remis entre les mains de l'employeur et qui doit être intégralement versé au personnel, selon des modalités déterminées par profession ou par catégorie professionnelle, nationalement ou régionalement par les conventions collectives. Une telle définition ne peut s'appliquer à des élèves, qui sont sous statut scolaire et non de salariés. L'EPLE, qui n'est pas employeur, ne peut donc pas recevoir de pourboires stricto sensu, ni inscrire ce type de recettes dans son budget. En conséquence, l'EPLE ne connaît pas les pourboires qui seraient remis individuellement aux élèves.

- ▶ **Un collège envisage de faire un don au Téléthon en récoltant des fonds sur la vente de pâtisseries confectionnées par les élèves de la SEGPA, le produit de la vente étant reversé ensuite à l'association concernée. Cela est-il possible ?**

Rien ne s'oppose à ce qu'un EPLE fasse un don à une association, dans le respect des compétences du conseil d'administration listées à l'article R 421-20 du code de l'éducation.

Dans le cas d'espèce, ces pâtisseries peuvent être considérées comme des objets confectionnés puisque réalisées par des élèves de SEGPA dans le cadre d'une activité pédagogique.

Ainsi, conformément aux dispositions du § 253 de l'IC-M9-6, le prix de vente de ces productions devra être fixé par délibération du conseil d'administration.

Par ailleurs, le produit de la vente devra faire l'objet d'un ordre de recettes et le don d'un mandat de l'ordonnateur à l'organisme concerné.

Enfin, il conviendra de respecter toutes les règles d'hygiène en matière de production alimentaire afin d'éviter d'éventuels problèmes d'intoxication risquant de mettre en jeu la responsabilité de l'EPLE.

# DROITS D'AUTEUR

- ▶ **Un EPLE utilisant une musique d'attente téléphonique est-il contraint de payer une redevance l'autorisant à communiquer au public un phonogramme appartenant au catalogue de la société civile des producteurs associés ?**

Conformément à l'article L 321-1 du code de la propriété intellectuelle, la Société civile des producteurs associés intervient pour le compte de la SSCP -une société de gestion collective déclarée auprès du ministère de la culture- au titre de la sauvegarde des droits voisins des droits d'auteurs, consacrés par le livre deuxième du code de la propriété intellectuelle. Elle perçoit les redevances auprès des utilisateurs de phonogrammes et les répartit entre les producteurs et, le cas échéant, les artistes interprètes. Cette société est donc parfaitement fondée à solliciter le paiement d'une redevance autorisant les utilisateurs de musique d'attente téléphonique à communiquer au public un phonogramme de son catalogue, conformément à l'article L 213-1 du code la propriété intellectuelle. L'article L. 335-4 de ce même code prévoit une amende de 150 000 euros en cas de défaut du versement de la rémunération due (...) au producteur de phonogramme au titre (...) de la communication publique.

# FRAIS DE DÉPLACEMENT

- **Le compte 6252 « déplacement d'élèves » peut-il enregistrer des frais de transport liés aux déplacements pour stage en entreprise ?**

## Oui

On rappellera que le compte 625 - Déplacements, missions et réceptions, distingue :

- au compte 6251, les enregistrements des voyages et déplacements du personnel, c'est à dire les frais occasionnés par les missions des personnels ;
- au compte 6252 les déplacements d'élèves (hors transport collectif) c'est-à-dire principalement les remboursements des frais de transport liés au stage des élèves ;
- au compte 6254 les frais d'inscription aux colloques ;
- au compte 6257 les frais consacrés aux réceptions.

Les factures de transport collectif seront mandatées sur un compte de racine 624 « Transports ».

# FRAIS DE REPRÉSENTATION

- ▶ **Un membre du personnel de l'EPLE peut-il se voir rembourser des frais de déplacements pour se rendre aux obsèques d'un enseignant de ce même établissement ?**

On précisera que le remboursement des frais mentionnés relève de la réglementation relative au remboursement des "frais de déplacement" au sens du décret 2006-781 qui fixe le régime des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

L'agent auquel a été établi un ordre de mission par le chef d'établissement, ordonnateur compétent, se déplace en effet pour les besoins du service hors de sa résidence administrative, le décret prévoit la prise en charge des frais de déplacements.

**On rappellera par ailleurs que l'agent comptable ne saurait se faire juge de l'opportunité de la dépense**, il contrôlera juste les pièces justificatives. Ainsi en présence des pièces justificatives afférentes dans ce cas : ordre de mission, factures, l'agent comptable devra prendre en charge cette dépense.

Ainsi dans le cas d'espèce, si les frais relèvent par nature des frais de déplacements, l'agent comptable ne saurait se faire juge de leur motivation ici, "représentation" de l'établissement.

# IMPUTATION

## ► Sur quels crédits doivent être payés les frais engagés pour contentieux devant les prudhommes et les indemnités à verser en cas de condamnation de l'EPLE ?

Les dépenses évoquées résultent de pénalités infligées à l'EPLE par une juridiction. Elles ne constituent donc pas des dépenses salariales, mais des dépenses de fonctionnement liées au statut de l'employeur de l'établissement, personne morale dotée de l'autonomie juridique et financière. Il en va de même des frais de contentieux. En tant que telles, elles doivent donc être financées sur le budget de fonctionnement de l'EPLE et non sur une subvention d'Etat. Dans le cas d'une condamnation, à défaut de possibilité de paiement par l'EPLE employeur, des sommes en cause, le représentant de l'Etat pourrait procéder au mandatement d'office, conformément à la procédure prévue à l'article 1er de la loi n° 80- 539 du 16 juillet 1980 modifiée, relative aux astreintes prononcées en matière administrative et à l'exécution des jugements par les personnes morales de droit public.

# IMPUTATION

## ► Comment traiter les crédits d'extourne non employés notamment en cas de non réception des factures ? (page 1/2)

Les mandats estimatifs doivent être clôturés avant le compte financier dans la mesure où la réalisation du COFI suppose la finalisation de toutes les opérations budgétaires.

- En année N, les charges à payer concernées feront l'objet, sur la base de liquidations provisoires, de mandats prévisionnels sur les comptes intéressés (classe 6 ou 2) dont le montant sera évalué le plus précisément possible afin de les rattacher au bon exercice. Ces mandats seront enregistrés sur le compte 4081.
- En N+1, les écritures de contre passation sont automatiquement effectuées par GFC, et à réception des factures, on procédera à l'émission des mandats définitifs.



# IMPUTATION

## ► Comment traiter les crédits d'extourne non employés notamment en cas de non réception des factures ? (page 2/2)

(...)

En cas de non réception des factures on se reportera aux dispositions du § 2.5.5.4.1.2 de l'IC M9.6 qui précise :

*"Les cas de non régularisation des CAP en N+1 doivent demeurer l'exception. En effet, la CAP correspond à une dépense engagée et pour laquelle le service est fait : l'établissement doit faire preuve de vigilance pour relancer les fournisseurs tardant à envoyer leur facture.*

- CAP extournées non régularisées en N+1

*Si la CAP n'est pas régularisée pendant l'exercice N+1, il y aura lieu de procéder à un nouveau rattachement de la CAP à la fin de l'exercice.*

*En effet, une dette doit être maintenue en comptabilité tant que l'obligation correspondante n'est pas éteinte juridiquement.*

*En outre, il résulte du principe d'indépendance des exercices que le rattachement des CAP à l'exercice est obligatoire.*

*Dans ce cas exceptionnel, les crédits extournés, lors de l'opération de contre-passation au début de N+1 de la charge à payer concernée, seront utilisés à nouveau pour le rattachement à la fin de N+1."*

L'opération devra donc être reprise "tant que l'obligation correspondante n'est pas éteinte juridiquement", c'est-à-dire jusqu'à prescription de la dette.

# IMPUTATION

- ▶ **Peut-on corriger notamment par ordre de reversement les mandats évaluatif effectués en N et les mandats définitifs qui finalisent une opération d'extourne en N +1 ? (page 1/2)**

## Non

Après validation du mandat évaluatif en année N, l'ordre de reversement n'a pas de sens puisqu'il s'agit d'une évaluation qui sera corrigée par le mandat définitif effectué en année N+1. Il convient dans ce cas de mener la procédure jusqu'à son terme . En effet, en cas de rectification des mandats évaluatifs, les bilans d'entrée N +1 ne seraient plus équivalents aux bilans de sorties N, puisqu'après la validation des écritures par l'agent comptable, il y a transfert des charges ainsi déterminées entre la comptabilité générale N et la comptabilité budgétaire N+1 pour assurer l'ouverture des crédits. Avant la validation en cas d'erreur sur un autre élément que le montant, il incombe à l'agent comptable, lors de la réception des écritures en comptabilité générale de rejeter les écritures. Pour ce faire, l'agent comptable peut demander, bien que cela ne soient pas des pièces justificatives, la transmission de l'engagement juridique qui justifie le rattachement de la charge à l'exercice.

(...)

# IMPUTATION

- ▶ **Peut-on corriger notamment par ordre de reversement les mandats évaluatif effectués en N et les mandats définitifs qui finalisent une opération d'extourne en N +1 ? (page 2/2)**

(...)

Si le rejet n'est plus possible, l'absence d'émission du mandat définitif en année N+1 rectifiera la charge erronée générée en année N.

La responsabilité de l'agent comptable ne sera pas engagée puisqu'il n'y aura pas de paiement.

L'émission du mandat définitif en N+1 a vocation à adapter le montant de la charge au montant réellement dû. Après validation du mandat définitif en année N+1, l'ordre de reversement n'a pas de sens puisqu'il s'agit de rectifier une charge issue de l'exercice précédant. Il faut alors rectifier l'erreur par l'émission d'un titre de recettes en année N+1 (annulation exercice antérieur).

# IMPUTATION

## ► Sur quels comptes doit-on imputer les contrats d'entretien, de maintenance et de vérifications périodiques ?

Il convient de se reporter au § 3.2.9.3.6 - Compte 615 - Entretien et réparation de l'IC-M9.6 qui précise qu'en "règle générale, les frais d'entretien et de réparations s'entendent des dépenses qui n'ont d'autre objet que de maintenir un élément de l'actif en état tel que son utilisation puisse être poursuivie jusqu'à la fin de la période servant de base au calcul des annuités d'amortissement". Seront comptabilisées au compte 615 les réparations concernant des matériels figurant à l'actif de l'établissement comme par exemple un photocopieur acquis sur fonds propres. En revanche, la maintenance d'un photocopieur en location qui souvent se limite à la fourniture de consommables ainsi que les contrats de vérification obligatoire dans leur globalité ne seront pas imputés au compte 615 mais à la subdivision 611 8 du compte 611 - sous-traitance générale conformément au § 3.2.9.3.2 de l'IC-précitée.

► **L'équipement des infirmeries incombe t-il au budget des l'EPLE ou à celui des services rectoraux ?**

Les frais liés à l'équipement d'une infirmerie ne relèvent pas des dépenses à la charge de l'Etat, prévues par l'article L.211-8 du code de l'éducation. Ils doivent donc être pris en charge sur le budget de l'EPLE.

► **Est-il possible d'utiliser les crédits globalisés destinés aux manuels scolaires après répartition par le conseil d'administration pour l'acquisition de manuels scolaires dits numériques ?**

Les crédits délégués au titre des manuels scolaires font partie de l'enveloppe globale des crédits délégués dans le cadre du programme 141 "enseignement public du second degré" et le conseil d'administration dispose de ce fait d'une totale autonomie pour répartir cette dotation globalisée à condition de respecter l'imputation budgétaire actuellement prévue par l'IC M9-6,

Par ailleurs, l'article D 314-128 du code de l'éducation précise que « sont considérés comme livres scolaires, au sens du quatrième alinéa de l'article 3 de la loi du 10 août 1981 sur le livre, les manuels et leur mode d'emploi, ainsi que les cahiers d'exercices et de travaux pratiques qui les complètent ou les ensembles de fiches qui s'y substituent, régulièrement utilisés dans le cadre de l'enseignement primaire, secondaire et préparatoire aux grandes écoles ainsi que les formations au brevet de technicien supérieur, et conçus pour répondre à un programme préalablement défini ou agréé par les ministres intéressés. La classe ou le niveau d'enseignement doit être imprimé sur la couverture ou la page de titre de l'ouvrage.

Ainsi, ne s'oppose à ce que l'EPLE fasse l'acquisition de manuels scolaires numériques sur crédits globalisés à condition qu'il s'agisse au minima de la ressource numérique du manuel scolaire.

# MODES DE PAIEMENT

## ► Quels sont les cas visés qui permettent de payer au-delà des 300€ au moyen d'un chèque barré ?

On rappellera que les nouvelles dispositions de l'arrêté du 24 décembre 2012, en abaissant le seuil pour le paiement obligatoire par virement, de 750 à 300 €, pérennise cette procédure en tant que moyen de paiement privilégié des organismes publics.

Par ailleurs, comme auparavant (décret n° 65-97 du 4/2/1965 *Modes et procédures de règlement des dépenses des organismes publics* abrogé par le présent texte) des cas de dispense à la règle du virement obligatoire sont prévus à au II et III l'article 3 de l'arrêté précité.

# MOYENS DE RÈGLEMENT

- ▶ **Un EPLE peut-il accepter pour le paiement d'une créance par une famille, un chèque émis au nom de l'entreprise d'un des parents ?**

Rien dans la réglementation financière et comptable des EPLE n'interdit d'accepter le paiement de tout ou partie d'une créance par une autre personne, morale ou physique, que le débiteur lui-même.

Dans le cas d'un paiement par chèque l'agent comptable est tenu de vérifier l'identité du remettant conformément à l'article L131-15 du code monétaire et financier.



# MOYENS DE RÈGLEMENT

## ► Un EPLE peut-il accepter une lettre de change à titre de règlement ?

L'article 25 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise :

*« Le règlement des sommes dues aux personnes mentionnées à l'article 1er est fait par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier, dans les conditions précisées par arrêté du ministre chargé du budget. Toutefois, dans les cas prévus par la loi ou le règlement, les redevables peuvent s'acquitter de leur dette par :*

- 1. Dation en paiement ;*
- 2. Remise de valeurs ;*
- 3. Remise de timbres, formules ou fournitures ;*
- 4. Exécution de prestations en nature. »*

Ces dispositions générales s'appliquant aux EPLE, rien ne s'oppose à ce que l'établissement accepte une lettre de change pour le recouvrement d'une créance.

## ► Est-il réglementairement possible de procéder sur internet à un achat de matériel d'occasion à un particulier qui ferme son commerce ?

Aucune disposition n'interdit l'achat de matériel d'occasion par un EPLE. Ce sont des considérations économiques et techniques qui font choisir entre un matériel neuf ou non. Toutefois ce type d'achat doit respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement entre les candidats et de transparence des procédures, énoncés dans le code des marchés publics.

Le paiement par carte bancaire à distance doit être conforme aux modalités décrites dans l'instruction n° 10- 003 - M9 du 29 janvier 2010 relative à la modernisation des procédures de dépenses.

En l'absence de facture, l'EPLE pourra conclure un contrat avec le vendeur garantissant notamment le bon fonctionnement du bien acquis et certifiant qu'il est conforme aux normes de sécurité en vigueur et ne présente aucun caractère de dangerosité risquant d'engager la responsabilité pénale de l'EPLE (art. L4311-3 du code du travail).

Ce contrat soumis à l'approbation du conseil d'administration constituera la pièce justificative du paiement et devra comporter les mentions obligatoires devant figurer sur les factures ou sur les mémoires prévues par l'annexe C du code général des collectivités territoriales.

# MOYENS DE RÈGLEMENT

## ► Un EPLE peut-il avoir recours au crédit pour acquérir un matériel immobilisable ?

La réglementation relative aux EPLE ne prévoit pas la possibilité de recourir à l'emprunt et nous n'avons pas connaissance de précédents en la matière. En tout état de cause, une telle demande supposerait que l'établissement élabore un dossier parfaitement étayé pour solliciter l'autorisation d'emprunter auprès du ministère chargé du budget. On observera par ailleurs que l'EPLE ne dispose pas de ressources propres stables permettant le remboursement des annuités de l'emprunt.

Il est toutefois possible de recourir au crédit-bail : l'IC M9-6 indique dans son annexe 7 planche 24 les schémas des écritures à passer lors de la prise en charge comptable des opérations de crédit bail.

# OBJETS CONFECTIONNÉS

- ▶ **Quelle est la procédure à suivre pour sortir du stock des objets confectionnés des productions d'élèves invendables en raison de défauts de fabrication, ou de dégradations ?**

Le texte de référence concernant la gestion des objets confectionnés est l'instruction M9-6. Ce texte dispose au paragraphe 253 : « *Périodiquement, et au moins une fois par an, la concordance entre le magasin et les fiches de stocks des objets confectionnés doit être établie. Les valeurs de stocks et leurs variations sont prises en compte en comptabilité générale. A cette occasion, les fabrications qui n'ont plus de valeur marchande doivent être extraites du magasin, sur justificatif du chef d'établissement, afin que ne soient conservées en stock que des marchandises pouvant être vendues* ».

Ainsi, la procédure relative aux sorties du stock des produits invendables sera identique à celle relative à la diminution du stock d'en cours et des produits finis (annulation de recettes sur le compte racine 713).

# OBJETS CONFECTIONNÉS

- ▶ **Un EPLE dispose de deux ruches dans le cadre d'un atelier SVT. L'établissement souhaite vendre le miel récolté aux élèves et aux membres de l'EPLE. Comment fixer le prix de vente ?**

La production envisagée peut à notre sens être assimilée à des objets confectionnés dans la mesure où elle est réalisée par les élèves dans le cadre d'un projet pédagogique (atelier SVT).

Ainsi, conformément aux dispositions du § 253 de l'instruction M9-6, le prix de vente du miel devra être fixé par délibération du conseil d'administration.

Il conviendra toutefois, de veiller à ce tarif ne soit pas exagérément en dessous des prix habituellement pratiqués dans le commerce et que les quantités mises en vente soient raisonnables afin d'éviter tout risque de concurrence déloyale sanctionnée par le code civil (art 1240- responsabilité délictuelle).

Par ailleurs, le produit de la vente devra faire l'objet d'un ordre de recettes.

Enfin, il conviendra de respecter toutes les règles d'hygiène en vigueur en matière de production et de conditionnement afin d'éviter d'éventuels problèmes d'intoxication susceptible de mettre en jeu la responsabilité de l'EPLE.

Nouveau !

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

# OBJETS CONFECTIONNÉS

## ► L'EPLÉ peut-il solliciter un acompte pour l'achat de matière d'œuvre d'objets confectionnés ?

Il convient de s'interroger sur les modalités de suivi des objets confectionnés : s'il s'agit d'objets confectionnés suivis en stocks, on se reportera aux dispositions du § 2.5.3.3 de l'IC M9-6 qui précisent que :

« Cette procédure s'applique dans les établissements pour les commandes spécifiques (métiers du bâtiment, de l'automobile...) ne faisant pas l'objet de fabrications en séries destinées à être stockées.

Le client étant connu à l'avance, le montant de l'objet confectionné doit être recouvré avant la sortie de l'atelier ou dès la fin des travaux pour les chantiers extérieurs.

Il convient de noter que des acomptes peuvent être demandés pour les gros travaux, selon l'état des approvisionnements du chantier ou l'état d'avancement des travaux. »

# PAIEMENT AVANT SERVICE FAIT

## ► Un EPLE peut-il payer un bien immobilisable à un fournisseur étranger avant service fait ?

L'Instruction 10-003-M9 du 29 janvier 2010 relative à la modernisation des procédures de dépenses autorise, au paragraphe 2.3, le paiement de certaines dépenses avant service fait et notamment les fournitures auprès de certains prestataires étrangers.

Il s'agit ici d'une dérogation au principe du paiement après service fait prévu à l'article 32 du décret n°2012-1246 du 7 novembre relatif à la gestion budgétaire et comptable publique pour permettre l'achat de fournitures non disponibles auprès de fournisseurs locaux.

Ainsi afin de préserver les intérêts de l'EPLE, cette procédure doit être utilisée avec précaution notamment aux regards des difficultés de mise en œuvre de procédures contentieuses relatives à des engagements non tenus de la part du cocontractant (livraison non effectuée ou partielle, problèmes liés à la garantie par exemple).

# PAIEMENT AVANT SERVICE FAIT

- ▶ **Dans le cadre de l'organisation d'une sortie scolaire, un théâtre « exige » un paiement préalable à l'envoi des billets. Est-il possible, dans ce cas de déroger au paiement après service fait ?**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'ordonnateur doit certifier le service fait à l'agent comptable.

L'instruction codificatrice M9-6 prévoit dans son § 23312 la possibilité de régler intégralement avant service fait les prestations de spectacle.



# PIÈCES JUSTIFICATIVES

- ▶ **La réglementation impose-telle de mentionner sur les PJ et notamment les factures le numéro des mandats de dépense avec service et compte d'imputation ?**

On rappellera quel es pièces justificatives produites à l'appui des mandats et notamment les factures « doivent être conformes à la liste figurant à l'annexe I du CGCT qui a fait l'objet d'une instruction codificatrice n° 16-0008 du 15 avril 2016 relative aux pièces justificatives des dépenses du secteur public local qui abroge l'instruction n° 07-024-M0 du 30 mars 2007 , Hormis cette nécessité de **conformité il n'y a aucune obligation d'y faire figurer des mentions supplémentaires.**

Toutefois, l'ordonnateur dispose d'une liberté totale quant à l'organisation interne du circuit de la dépense puisqu'il conserve la faculté de maintenir la signature du mandat et/ou l'attestation du service fait sur la pièce justificative. De même il pourra décider d'y faire figurer les services et comptes d'imputation, domaines et activités s'il estime que ces procédures sont de nature à faciliter son contrôle.

# PIÈCES JUSTIFICATIVES

- ▶ **Si l'ordonnateur n'a plus à signer les pièces jointes que devient la signature du comptable et donc à partir de quel moment le comptable endosse-t-il la responsabilité ?**

Le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003 a supprimé la signature obligatoire de l'ordonnateur sur l'ensemble des pièces justificatives des mandats, conservant les autres mentions (annexe C du décret) où ne figure pas la signature du comptable. En effet, il n'existe pas de texte qui rende obligatoire la signature de l'agent comptable sur les factures ou les mémoires, la certification du service fait relevant de l'ordonnateur. Par ailleurs, ce n'est pas la signature du comptable apposée sur les factures qui atteste qu'il a procédé aux contrôles qu'il doit exercer en matière de dépenses et qui sont énoncés aux articles 19 et 20 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 (qualité de l'ordonnateur, disponibilité des crédits, exacte imputation, validité de la créance, caractère libératoire du règlement), mais c'est le fait de prendre en charge dans ses écritures les ordres de dépenses. Contrairement à la pratique qui s'observe dans de nombreux EPLE, les agents comptables ne sont pas tenus de signer les factures.

# PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

## ► Quels sont les risques de mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable en matière de prélèvement automatique ?

Le paiement par prélèvement automatique sur le compte de dépôt de fonds empêche effectivement le comptable de procéder à certains contrôles, en tant que payeur (disponibilité des crédits) et en tant que caissier (disponibilité des fonds). Cependant, cette procédure est autorisée par l'instruction M9-6 (paragraphe 23632), en particulier pour le paiement des factures d'eau, de gaz, d'électricité et de téléphone. Le prélèvement automatique ne doit donc être accepté par le comptable qu'à la condition d'une parfaite information entre les services de l'ordonnateur et ceux de l'agent comptable. En particulier, les montants et les échéances des prélèvements doivent être communiqués dès que l'ordonnateur en a connaissance afin que l'agent comptable puisse, si nécessaire, s'opposer à un prélèvement.

Nouveau !

# PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Un agent comptable peut-il s'opposer à la mise en place du prélèvement automatique ?

Dans le cas d'espèce, il convient de se reporter à l'article 11-a de l'arrêté du 24 décembre 2012 pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui précise que :

*"Sans préjudice des dispositions du code général des impôts, du livre des procédures fiscales et des autres lois et règlements en vigueur spécifiques à certaines catégories de créances publiques, les recettes publiques sont encaissées :*

*a) Par prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télé règlement) lorsque l'ordonnateur ou le comptable accepte ce moyen de paiement selon les modalités définies par le directeur général des finances publiques ;*

Il ressort de ces dispositions qu'un agent comptable ne peut pas s'opposer au prélèvement automatique si l'ordonnateur y est favorable et vice versa .

# PRESCRIPTION QUADRIENNALE

- ▶ **En cas de reliquat à l'issue d'un voyage scolaire, financé entre autre par un don du FSE, les familles doivent-elles être remboursées au “prorata” de leur participation ou comme si elles avaient financé la totalité du voyage ?**

La contribution financière des familles à un voyage pédagogique doit être résiduelle. Dès lors qu'un apport extérieur est enregistré après l'encaissement des versements des familles, il convient effectivement de leur reverser le reliquat constaté. Deux cas de figure sont prévus par l'article 21 de la loi de finances n° 66-948 du 22 décembre 1966, modifiée par la loi de finances n° 2001-1276 du 28 décembre 2001 :

- les reliquats sont supérieurs à 8 euros par participant ; ils doivent obligatoirement être reversés aux familles,
- les reliquats sont inférieurs à 8 euros par participant ; ils ne sont pas obligatoirement reversés aux familles et font l'objet d'une notification à chaque famille concernée qui a un délai de trois mois pour en demander le remboursement. Si la famille ne répond pas dans le délai requis, les sommes sont définitivement acquises par l'EPLE et le CA peut, dès lors, valablement décider de leur affectation.

# PRESCRIPTION QUADRIENNALE

- ▶ Un lycée dispose dans ses comptes de tiers (classe 4), de sommes non réclamées par les familles depuis plus de 4 ans. Le délai de prescription étant atteint comment cet EPLE peut-il disposer de ces fonds en toute légalité ?

Dès lors que les recherches des créanciers n'ont pas abouti, le fait que le délai de la prescription quadriennale soit atteint (sans qu'un fait soit venu l'interrompre ou la suspendre (articles 2219 et suivants du code civil) justifie l'émission d'un titre de recette exceptionnelle par l'ordonnateur, par analogie avec les excédents de versement à rembourser : l'instruction M9-6 précise au paragraphe 327844 que le compte 4664 est « crédité par le débit des comptes intéressés des sommes à rembourser aux tiers

- débité (**ordre de paiement du comptable**) par le crédit des comptes de tiers ou de trésorerie des sommes remboursées ou compensées avec d'autres créances de l'établissement ;
- débité par le crédit du compte 771 pour les dettes atteintes par la prescription quadriennale. »

# PRESCRIPTION QUADRIENNALE

## ► Comment s'applique la prescription quadriennale pour les reliquats concernant les voyages scolaires ?

Les reliquats provenant de trop-perçus peuvent être apurés selon les dispositions de l'instruction M9-6 qui prévoit au paragraphe 234331 qu'aux termes de l'article premier de la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 « est prescrite au profit de l'établissement, toute créance qui n'a pas été payée dans un délai de quatre ans à partir du premier janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle les créanciers ont acquis leurs droits.

Il convient donc de vérifier la date exacte de la naissance des droits au cas par cas, en calculant le délai à partir du 1er janvier de l'année suivant le versement de la somme en cause et vérifier également que rien n'est venu interrompre la prescription suivant les dispositions de la circulaire susvisée, notamment une réclamation des familles. Le CA peut ensuite décider librement de l'affectation de cette recette exceptionnelle.

# PRESCRIPTION QUADRIENNALE

- ▶ **Les sommes enregistrées en comptabilité générale au compte 4664 (excédents de versements à rembourser) relèvent elles de la déchéance quadriennale ?**

L'instruction M9-6 précise au paragraphe 327844 que le compte 4664 est débité par le crédit du compte 771 pour les dettes atteintes par la prescription quadriennale. Si tel est bien le cas, la prescription justifie l'ordre de recette émis par l'ordonnateur (NB : contrairement aux dépenses, il n'existe pas de liste des pièces justificatives en matière de recettes). Il est conseillé, dans un premier temps, de notifier ce reliquat à la collectivité concernée en lui demandant si l'EPLÉ doit rembourser le trop perçu ou le conserver en vue d'une affectation différente. Dans l'hypothèse où la collectivité ne se manifesterait pas après un délai suffisant qui doit être mentionné dans le courrier qui lui est transmis, un ordre de recette exceptionnelle pourrait être émis, en application du principe de la déchéance quadriennale (cf. article 1er de la loi n° 68-1250 modifiée du 31 décembre 1968, relative à la prescription des créances sur État, les départements et les établissements publics). **Le point de départ** de ce délai de quatre ans est « *fixé au premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis* ». Il s'ensuit que le délai de prescription varie de cinq ans ou de quatre ans, selon que le droit à créance est acquis en début ou en fin d'année.



# PRESCRIPTION QUADRIENNALE

## ► Le délai de prescription s'applique t il aux subventions, affectées ou globalisées, versées par le rectorat aux EPLE ?

Les reliquats provenant de trop-perçus peuvent être apurés selon les dispositions de l'instruction M9-6 qui prévoit au § 234331 qu'aux termes de l'article premier de la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 « est prescrite au profit de l'établissement, toute créance qui n'a pas été payée dans un délai de quatre ans à partir du premier janvier de l'année suivant celle au cour de laquelle les créanciers ont acquis leurs droits. »

Dans le cas d'espèce, il convient donc de vérifier la date exacte de la naissance des droits au cas par cas, en calculant le délai à partir du 1er janvier de l'année suivant le versement de la somme en cause et vérifier également que rien n'est venu interrompre la prescription suivant les dispositions de la circulaire susvisée, notamment une réclamation des familles. Le CA peut ensuite décider librement de l'affectation de cette recette exceptionnelle.

# RÉGULARISATION DE RECETTES

## ► L'obligation d'arrondir à l'euro le plus proche concerne-t-il tous les OR ?

On rappellera que cette procédure n'est pas une nouveauté introduite par l'IC M9.6 mais fixée par les dispositions de l'article 28 de la loi de finances rectificative pour 1984 qui dispose que « *Les créances de l'Etat et des organismes publics constatées au moyen d'un ordre de recettes sont arrondies à l'euro le plus proche, la fraction d'euro égale à 0,50 est comptée pour 1.* »

Concernant les EPLE on précisera que :

- c'est **le montant total de la facture** qui est arrondi, l'ordre de recette et la créance étant conformes au montant de la facture.
- cette disposition concerne les droits constatés (pension ...) mais ne s'applique ni aux recettes perçues au comptant (ticket de cantine, ...) ni à celles « **portées sur un titre après leur encaissement** » ce qui exclu les OR relatifs aux diverses subventions.

# RÉGULARISATION DE RECETTES

## ► Quelle est la procédure comptable permettant d'annuler un ordre de recette passé lors d'un exercice antérieur ?

La régularisation d'excédents de recettes constatées sur un exercice antérieur donne lieu à l'émission d'un mandat dont le montant est inscrit en dépenses au budget de l'exercice courant au compte de charge relatif à la nature de la dépense. Dans le cas d'espèce il est conseillé d'utiliser le compte 671 - *Charges exceptionnelles sur opérations de gestion* conformément aux dispositions du paragraphe 32992 de l'IC M9-6. Ce mandat est émis et pris en charge suivant les mêmes procédures que les autres mandats. On rappellera qu'il devra comporter la référence au titre de recette initial et le motif de son annulation.

# REMBOURSEMENT D'UN VOL

## ► Selon quelles modalités un EPLE peut-il rembourser à une famille un Ipod volé dans le sac d'un élève dans un vestiaire d'un gymnase non fermé à clé par le professeur ?

Le vol peut être pris en charge par l'assurance de la famille, dans le cas contraire ce n'est que si l'établissement reconnaît sa responsabilité en la matière qu'il pourra, s'il dispose d'une assurance (MAIF par exemple), demander le remboursement du vol au vu de la déclaration faite par le chef d'établissement auprès du commissariat compétent et de la facture fournie par la famille.

Si l'assurance prend en charge le sinistre partiellement ou en totalité, le montant du dédommagement sera versé directement sur le compte de l'établissement. Si l'EPLE ne dispose pas d'une assurance ou si le contrat souscrit ne prend pas en charge ce type de sinistre, il devra financer le remplacement du matériel concerné sur ses ressources propres.

Toutefois, il semble préférable que le dédommagement ne fasse pas l'objet d'un remboursement direct à la famille mais de l'achat par l'établissement d'un portable identique ou à défaut disposant de caractéristiques similaires.

Cet achat étant une décision de l'ordonnateur, le comptable ne peut juger de son opportunité, il devra donc procéder au paiement au regard de la facture jointe au mandat sous réserves des vérifications qui lui incombent. Rien ne s'oppose toutefois à ce que lui soit également transmis à titre d'information, la déclaration de vol ainsi qu'un certificat administratif émanant de l'ordonnateur.

## ► Une simple prestation de transport peut-elle donner lieu au versement d'un acompte ?

L'instruction codificatrice M9-6 § 23312 donne une liste exhaustive des prestations pouvant être payées avant service fait. Il s'agit notamment, de l'achat de « prestations de voyage », A notre sens, une simple prestation de transport bien qu'effectuée par un organisme titulaire d'un agrément tourisme, mais qui ne serait pas effectuée dans le cadre d'un voyage n'ouvre pas droit au versement d'un acompte dans la mesure ou elle n'entre pas dans la liste des dépenses permettant de déroger au principe de paiement après service fait.

# TAXE D'APPRENTISSAGE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Un EPLE peut-il financer des conférenciers intervenants en classe de BTS sur les fonds provenant de la TA ?

La circulaire n°2007-031 du 5 février 2007 relative à la campagne de collecte 2007 (BOEN du 15/02/2007) précise que la nature des dépenses susceptibles d'être financées par les fonds reçus en provenance des versements exonératoires de la taxe d'apprentissage doit être **en rapport avec les besoins spécifiques des formations technologiques et professionnelles** pour lesquelles la taxe d'apprentissage est perçue, soit pour les établissements d'enseignement technologique et professionnel publics.

Ces dépenses peuvent ainsi être des :

« - **rémunérations de conférenciers ou d'intervenants** apportant aux auditeurs un complément de formation ou d'information sur la vie professionnelle ;]...[

- prestations de services par les entreprises ou leurs organisations professionnelles telles que locations d'ateliers, de machines, indemnisation de formateurs, prise en charge de frais divers à caractère pédagogique incontestable concernant les élèves. »

Dans le cas d'espèce, à notre sens, il est donc possible d'utiliser la TA pour le financement de ces recrutements.

# TAXE D'APPRENTISSAGE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Le développement de photos numériques constitue-t-il une prestation de service, une dépense pouvant être financée par un EPLE grâce à la taxe d'apprentissage ?**

La circulaire n°2007-031 du 5 février 2007 relative à la campagne de collecte 2007 (BOEN du 15/02/2007) rappelle la nature des dépenses susceptibles d'être financées à l'aide de la taxe d'apprentissage. Parmi ces dépenses figurent les prestations de service offertes par les entreprises ou leurs organisations professionnelles, telles que les locations d'ateliers (...) ou prise en charge de frais divers à caractéristique pédagogique incontestable concernant les élèves. Par conséquent, on peut considérer que le développement de photos numériques fait bien partie des prestations de service offertes par les entreprises à destination de la formation des élèves qui sont scolarisés dans des classes pouvant bénéficier du versement de la TA.

# TAXE D'APPRENTISSAGE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Un EPLE peut-il céder à titre onéreux à une entreprise privée un matériel acquis grâce au financement exclusif de la taxe d'apprentissage ?

En premier lieu il faut rappeler que, bien qu'il ait été acquis sur ressources propres (la taxe d'apprentissage), ce matériel fait partie du domaine public dans la mesure où d'une part il appartient à une personne publique (l'EPLE) et où, d'autre part, il est affecté au service public d'enseignement. Toute cession nécessite en conséquence de respecter la procédure de désaffectation (circulaire du 9 mai 1989). Ce n'est qu'à l'issue de cette procédure que le propriétaire (ici l'EPLE) recouvre le libre usage du bien et peut l'aliéner. D'autre part, le produit de la vente devra être réutilisé au bénéfice des premières formations technologiques et professionnelles, conformément à la destination des ressources provenant de versements exonératoires de la taxe d'apprentissage.



# TAXE D'APPRENTISSAGE

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Un EPLE peut-il céder à titre onéreux à une entreprise privée un matériel acquis grâce au financement exclusif de la taxe d'apprentissage ?

En premier lieu il faut rappeler que, bien qu'il ait été acquis sur ressources propres (la taxe d'apprentissage), ce matériel fait partie du domaine public dans la mesure où d'une part il appartient à une personne publique (l'EPLE) et où, d'autre part, il est affecté au service public d'enseignement. Toute cession nécessite en conséquence de respecter la procédure de désaffectation (circulaire du 9 mai 1989). Ce n'est qu'à l'issue de cette procédure que le propriétaire (ici l'EPLE) recouvre le libre usage du bien et peut l'aliéner. D'autre part, le produit de la vente devra être réutilisé au bénéfice des premières formations technologiques et professionnelles, conformément à la destination des ressources provenant de versements exonératoires de la taxe d'apprentissage.

# TAXE D'APPRENTISSAGE

## ► Est-il possible d'utiliser la taxe d'apprentissage pour financer l'achat d'équipement pour une salle plurimédia et pluridisciplinaire ?

La taxe d'apprentissage ne peut être utilisée que pour des dépenses favorisant les premières formations technologiques et professionnelles (LOI n°2014-288 du 5 mars 2014 - art.19 (V)). Ces dépenses sont énumérées par le décret n° 72-283 du 12 avril 1972 modifié et leur nature a été précisée par la circulaire n°2007-031 du 5 février 2007 parue au BO n°7 du 15 février 2007 devenue le texte de référence, avec ses dispositions précisant la nature des dépenses susceptibles d'être financées par les fonds ainsi reçus qui remplacent toutes les dispositions antérieures la circulaire du 14/12/1998 autorisant par exemple l'achat, location et entretien de matériels et de biens d'équipement pédagogiques et professionnels, y compris des photocopieurs, à l'exclusion de tout mobilier à usage administratif. Le financement par la taxe d'apprentissage d'une salle multimédia et pluridisciplinaire à vocation exclusivement pédagogique est donc possible dans la mesure où il s'agit d'un lycée professionnel et qu'en conséquence l'équipement envisagé ne peut être utilisé que par des élèves inscrits dans des sections ouvrant droit au versement exonératoire de la taxe d'apprentissage. Il en irait différemment dans un lycée polyvalent, dès lors que ladite salle pourrait être ouverte à des élèves relevant de l'enseignement général. Il conviendra toutefois que le conseil d'administration approuve expressément cette opération et il est également conseillé de solliciter l'avis des services académiques.

- ▶ **Si un budget annexe pour une plate-forme technologique TP était ouvert dans un établissement, pourrait-il être assujéti à la TVA sans que les autres structures de l'établissement ne le soient ?**

Selon l'article 256-B du code général des impôts, ce n'est pas la structure qui détermine le régime fiscal mais la personne qui exerce l'activité ainsi que la nature de l'activité : les personnes morales de droit public ne sont pas assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) pour l'activité de leurs services administratifs, sociaux, éducatifs, culturels et sportifs lorsque leur non assujettissement n'entraîne pas de distorsions dans les conditions de la concurrence. Par ailleurs, la formation professionnelle continue est exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4° du CGI. En conséquence, le nouveau SACD pour une plate-forme technologique TP pourrait tout à fait relever du secteur TVA sans affecter les autres structures de l'établissement.

► **Dans une perspective d'achat auprès d'un fournisseur de la communauté européenne, quel est le taux de TVA à payer et dans quel pays doit-on payer la TVA ?**

Conformément à l'article 261 alinéa 4° a du code général des impôts, les prestations de services et livraisons de biens sont exonérées de la TVA lorsqu'elles sont effectuées dans le cadre de l'enseignement primaire, secondaire et supérieur dispensé dans les établissements publics. Ainsi les EPLE ne sont pas assujettis à la TVA et ne la font donc pas payer à leurs clients. En revanche, les EPLE paient la TVA sur les achats qu'ils effectuent auprès de leurs fournisseurs aussi bien en France que dans un des pays de l'Union européenne et ils sont soumis à la fiscalité en vigueur dans le pays d'achat, les taux de TVA étant différents selon les pays.

# VALEURS INACTIVES

## ► Comment régulariser la valeur de tickets repas revue à la baisse par le CA ?

Cette régularisation pourra être réalisée par les opérations comptables suivantes :

- reprise du bilan de sortie du compte concerné en bilan d'entrée
- sortie des tickets pour leur valeur d'origine (dévalorisation). Cette opération sera justifiée par un procès verbal signé par l'ordonnateur,
- réintroduction des tickets conformément au nouveau tarif voté en CA.

Les différents schémas d'écritures relatifs à ces opérations sont détaillés à l'annexe 7 - Planche 14 - Valeurs inactives de l'IC-M9-6

# VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES

Tout ce qui a trait à la gestion d'un appariement, d'une sortie ou d'un voyage scolaire : modes de financement, prise en charge des accompagnateurs, vote des tarifs, gestion des reliquats.

- Aides sociales page 391
- Associations page 392
- Caractère facultatif ou obligatoire page 393
- Cautions page 394
- Financement page 395
- Modulation de tarif page 401
- Mutualisation page 402
- Prise en charge des accompagnateurs page 403
- Régie page 405
- Remises d'ordre page 408

# AIDES SOCIALES

## ► Quelles sont les aides qui peuvent être octroyées aux participants d'un voyage scolaire ?

Il existe deux types d'aides :

- celle relative au financement du voyage, qui s'applique à l'ensemble des participants ;
- l'aide à caractère social, qui s'applique à certains participants en fonction de leur situation sociale.

Par ailleurs, un tiers (comités d'entreprise, communes) peut se substituer totalement aux créanciers pour le paiement de la dette. Ainsi, dans le cas d'espèce, les aides de la commune viendront en déduction de la créance des familles concernées.

► **Le FSE organise une sortie dans un parc d'attraction pour une trentaine d'élèves. Peut-on y faire participer d'anciens élèves ?**

La circulaire n° 96-249 du 25 octobre 1996 définit le cadre juridique dans lequel s'inscrivent les activités résultant de la combinaison, du droit commun des associations (loi 1901), du respect des principes qui régissent le service public de l'Education nationale (laïcité et neutralité) et des règles de fonctionnement des EPLE.

Ce sont par ailleurs les statuts de l'association qui à notre sens permettent de savoir si l'activité prévue est autorisée et surtout si elle est ouverte aux anciens élèves. Les activités doivent être conformes à l'objet statutaire de l'association. Le FSE et l'AS ne sauraient, en conséquence, gérer des activités étrangères à l'intérêt des élèves de l'établissement. Le FSE s'inscrivant dans le prolongement de l'action de l'EPLE, ne nous paraît pas devoir, sauf si cela est explicitement prévu dans ces statuts, accueillir des anciens élèves.



# CARACTÈRE FACULTATIF OU OBLIGATOIRE

- **Un voyage qui se déroule sur une journée et qui inclut la pause méridienne doit il être considéré comme facultatif ou comme obligatoire ?**

La [circulaire n° 2011-116 \(modifiée par la circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013\)](#) précise que " les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Les voyages scolaires se déroulant en totalité pendant la période des vacances mais qui sont organisés dans les mêmes conditions par le chef d'établissement sont également considérés comme des sorties scolaires »,

# CAUTION

- ▶ **Le contrat passé entre un voyageur et un EPLE dans le cadre d'un voyage facultatif précise qu'une caution de 10 à 15 euros par élève sera demandée à l'arrivée à l'hôtel. Cette clause est-elle légale ?**

Le principe de gratuité ne s'appliquant pas aux activités facultatives rien ne s'oppose au versement d'une caution si le contrat le prévoit et si le conseil d'administration l'autorise, il devra néanmoins s'agir d'un tarif fixe et non flottant.

Par ailleurs, dans le cas d'espèce le contrat étant passé entre le voyageur ou l'organisme hébergeur et l'EPLE, c'est à celui-ci de payer la caution qui sera retracée dans les écritures comptables conformément aux règles de la comptabilité publique.

On rappellera enfin, que le principe du paiement d'une caution par les familles ne peut être admis que pour s'assurer de la restitution du matériel mis à disposition (clé de chambre par exemple) et non dans le but de couvrir d'éventuelles dégradations qui seraient commises par certains élèves. Celles-ci doivent en effet faire l'objet d'une procédure disciplinaire prévue par le règlement intérieur de l'établissement et le cas échéant celui des sorties et voyages scolaires concernés.

## ► Un voyage scolaire peut-il être pris en charge intégralement par un prestataire extérieur ?

Au regard des éléments communiqués, et de la réglementation en matière de sorties et voyages scolaires, qui précise que les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission de l'EPLE, ce qui suppose par conséquent que la gestion financière de ces activités soit assurée par l'établissement.

Le non respect de ce principe équivaut à une gestion de fait, pouvant engager la RPP du comptable patent (en charge de comptabilité de l'EPLE), et ce, au sens des termes de l'article 60-XI de la loi n° 63-156 du 23 février 1963.

Si le voyage est gratuit, dans le cadre d'un échange par exemple, il n'y a pas lieu d'inscrire les opérations dans la comptabilité des EPLE.

Cependant, si les familles ou l'EPLE participent au financement de cette activité, le financement doit être retracé dans la comptabilité de l'EPLE, conformément à la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, le choix des prestataires éventuels doit s'effectuer, selon les règles définies dans le Code des Marchés publics.

► **Une participation peut-elle être demandée aux familles pour une sortie pédagogique programmée pendant le temps scolaire ?**

Dès lors que la sortie pédagogique est programmée pendant le temps scolaire, elle acquiert un caractère obligatoire. Le principe de gratuité, énoncé par l'article L.132-2 du code de l'éducation, trouve alors pleinement à s'appliquer.

# FINANCEMENT

- ▶ **Dans le cadre d'un voyage facultatif, l'établissement scolaire peut-il, avec accord du CA, pratiquer la gratuité pour les familles ? N'y a-t-il pas contradiction entre gratuité et caractère facultatif ?**

Le principe de la gratuité doit être impérativement respecté dans le cadre des voyages scolaires obligatoires. Mais rien n'empêche d'appliquer ce principe aux voyages et sorties facultatifs, du moment que le CA donne son accord et prévoit que le voyage sera financé sur le budget de l'EPLE, sans participation des familles. D'ailleurs, dans le cadre d'un voyage scolaire facultatif, la contribution qui peut être demandée aux familles ne doit pas revêtir de caractère discriminatoire (article L 551-1 du Code de l'éducation) et doit rester raisonnable, aucun élève ne devant être écarté pour des raisons financières.

## ► Est-il possible de financer un voyage pour la formation des délégués d'élèves sur les crédits de fonds de vie lycéenne ?

La circulaire n° 2001-184 du 26 septembre 2001 relative au fonds de vie lycéenne (FVL), précise que ces crédits d'État ont pour but notamment de favoriser l'initiative des lycéens en tant que porteurs et/ou acteurs d'initiatives concrètes, et qu'ils sont destinés à financer des actions que les lycéens auront souhaité mettre en œuvre en matière de : formation des élus lycéens, information, communication, prévention des conditions à risques, animations culturelles ou éducatives. Les dépenses envisagées pour financer un voyage qui s'effectue dans le cadre de la formation des représentants lycéens, sont susceptibles d'être prises en charge sur ce fonds.

# FINANCEMENT

► **Un EPLE peut-il organiser des ventes de cartes, de friandises, l'emballage dans les supermarchés ou une tombola afin de financer un voyage scolaire facultatif ?**

Les activités décrites ne peuvent pas être organisées par l'EPLE, en raison du principe de spécialité; en revanche, elles peuvent être organisées par le FSE si elles respectent les buts fixés par le statut de cette association. Toutefois, il convient d'attirer l'attention sur le nécessaire respect de la réglementation en vigueur en ce qui concerne la participation des élèves à des activités rémunérées. Par exemple, l'emballage dans un magasin, indemnisé par un commerçant peut constituer une infraction à la législation du travail. Par ailleurs dans le cadre d'un voyage facultatif, il n'y a pas d'obstacle à ce qu'un EPLE reçoive un don du FSE pour l'aider à financer un voyage, dès lors que l'établissement garde la maîtrise de la gestion et de l'organisation du voyage en question et que le don du FSE ne participe qu'au seul financement des frais engagés par les élèves et non des accompagnateurs.

## ► La participation financière des familles au financement d'une sortie pédagogique facultative est-elle proscrite ?

Selon les termes de la circulaire n° 2001-256 du 30-03-2001 sur la mise en œuvre du principe de gratuité de l'enseignement scolaire public, les dépenses afférentes aux activités facultatives, en particulier les voyages scolaires, ne relèvent pas du principe de gratuité . En conséquence, une contribution financière peut être demandée aux familles dès lors qu'elle est approuvée par le conseil d'administration et validée pédagogiquement par les autorités académiques ; cette participation doit conserver un caractère raisonnable et ne doit constituer qu'une source résiduelle de financement d'un voyage scolaire .



# MODULATION DE TARIF

## ► Le tarif d'un voyage scolaire facultatif peut-il être modulé en fonction du quotient familial ?

Le montant total de la participation des familles aux voyages scolaires peut être diminué soit par des subventions et notamment celles attribuées par les collectivités territoriales soit par divers dons et legs, **dans ce cas le principe d'égalité est respecté dès lors que le montant de l'aide attribué est identique pour chaque participant.** Toutefois, il est effectivement possible de pratiquer un tarif différencié en prenant en compte la situation de certaines familles ( revenus des usagers, nombre de personnes vivant au foyer...) conformément aux dispositions de l'article 147 de la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, qui prévoit que l'administration peut tenir compte du niveau du **revenu des usagers et du nombre de personnes vivant au foyer** pour fixer les tarifs des services publics à caractère facultatif.

Ainsi la différenciation de la charge supportée par les familles peut s'opérer de deux manières différentes soit par une aide individualisée qui vient diminuer la créance par compensation du comptable soit par le vote d'un tarif différencié qui nécessitera une source de financement (subvention Etat ou CTR) précisée dans le budget du voyage.

## ► Comment organiser un voyage scolaire avec la participation de deux établissements distincts afin de diminuer les coûts ?

Le groupement de services tel qu'il est envisagé à l'article 421.10 du code de l'éducation, permet l'organisation conjointe par deux établissements d'un voyage scolaire, Il s'agit bien ici de développer les missions de formations des 2 EPLE en mettant en commun leurs compétences, leurs ressources humaines et matérielles. Les sommes reçues par l'établissement support du groupement seront créditées sur le compte 756 *Transferts d'établissement ou de collectivités publics* et les versements de l'EPLE membre seront débités au compte 6561 *Transfert aux EPLE* (paragraphe 321063 et 32973 de l'C M9-6). De manière générale, la convention qui lie les deux partenaires doit prévoir tous les détails concernant cette association : programme, budget prévisionnel, calendrier, financement, adéquation au projet d'établissement, encaissement des divers financements...Le vote du CA de chacun de ces établissements sur la convention permettra d'entériner l'association.

# PRISE EN CHARGE DES ACCOMPAGNATEURS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

- ▶ **Lors d'un voyage constitué de 54 élèves et 5 accompagnateurs, un voyageur consent 3 hébergements gratuits pour 5 accompagnateurs.**

On précisera que les éventuels rabais ou remises consentis viennent en diminution de la facture du voyageur et ne peuvent s'analyser comme des ressources destinées au financement d'une catégorie de participants comme par exemple les accompagnateurs.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de la circulaire DGESCO n° 2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages au collège et au lycée, le financement des frais liés aux accompagnateurs doit être prévu au budget de l'établissement. On notera que les dépenses totales du projet constituent un tout qu'il convient de diviser par le nombre de participants pour atteindre le coût individuel.

L'ensemble de ces dépenses doit être financé par l'ensemble des ressources, issus de la participation des différents financeurs.

Le coût lié aux accompagnateurs ainsi déterminé sera financé par l'EPLE.

# PRISE EN CHARGE DES ACCOMPAGNATEURS

CADRE  
BUDGÉTAIRE  
ET COMPTABLE  
DES EPLE

## ► Dans le cadre d'un voyage scolaire peut-on laisser aux familles le soin d'acquérir eux-mêmes leur titre de transport ?

Dans le cas d'espèce, l'achat du billet de transport est un élément déterminant à la réalisation du voyage et son acquisition par une autre personne que l'EPLE pourra être assimilée à une gestion de fait. Ce raisonnement vaut également pour l'achat des billets de RATP pour une sortie parisienne qui est également du strict ressort de l'EPLE. En revanche, l'EPLE peut tenir compte des abonnements personnels dont bénéficient déjà les élèves pour se dispenser d'une dépense qui ne sera pas nécessaire.

A ce titre, il revient à l'EPLE de négocier d'éventuelles conditions avantageuses en matière de tarification avec les sociétés qui organisent des voyages, bénéficiant à l'ensemble des participants.

► Lors d'un voyage en chine quelles sont les pièces justificatives de la dépense que devra fournir le régisseur à l'agent comptable et comment respecter leur formalisme ?

Dans le cas que vous citez le mandat régularisera les dépenses du régisseur. Il sera justifié par le bordereau des dépenses du régisseur signé par l'ordonnateur. Les pièces jointes (factures, factures) seront traduites dans les conditions fixées ci dessous

L'Annexe 1 du CGCT, que vous mentionnez et relative aux pièces justificatives, dans sa rubrique 0 point 05 "paiement des sommes dûes à des créanciers étrangers" précise dans le cas des paiements à l'étranger les pièces à fournir au comptable :

**"1. Version française des pièces ou, le cas échéant, traduction des pièces rédigées en langue étrangère par la collectivité ou l'établissement public local ;**

*2. Dans l'hypothèse d'une facture émise par le représentant fiscal ou le mandataire d'un créancier étranger, copie de la convention, traduite en français le cas échéant, passée entre l'entreprise étrangère et le représentant fiscal (ou le mandataire) précisant l'étendue de la délégation accordée".*

Dans le cas d'espèce, il conviendrait donc, que l'agent comptable demande à ce que les pièces justificatives (factures, factures etc..) soient traduites par un enseignant par exemple, ou un traducteur professionnel.

## ► Un principal adjoint peut-il être nommé régisseur de recettes d'un voyage scolaire ?

Les régisseurs de recettes et / ou d'avances sont nommés par le chef d'établissement parmi le personnel de l'EPLE avec l'agrément de l'agent comptable (article 9 de l'arrêté modifié du 11 octobre 1993).

Ainsi, rien ne s'oppose à ce que l'adjoint au chef d'établissement soit nommé régisseur sauf s'il a reçu délégation pour exercer des fonctions d'ordonnateur conformément à la "règle exigeant que les fonctions comptables soient distinctes des fonctions de liquidation et de contrôle" (Instruction codificatrice n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 / Chapitre 2 - Choix des régisseurs)

## ► Dans le cadre d'un voyage scolaire un professeur peut-il régler des menues dépenses au moyen d'une carte pré-payée fournie par le prestataire ?

On rappellera que l'EPLE doit clairement faire apparaître la totalité des recettes et des dépenses relatives aux sorties et voyages qu'il organise. Cela suppose que la gestion de ces activités soit assurée par l'ordonnateur et prise en charge par l'agent comptable.

Ainsi, dans le cas d'espèce afin d'éviter qu'il y ait gestion de fait, il est recommandé de mettre en place une régie temporaire d'avances. La prise en charge des dépenses concernées interviendra selon les modalités fixées par l'acte constitutif de la régie d'avance, en espèces, par chèque ou par carte bancaire. Ces deux derniers modes de paiement supposent l'ouverture d'un compte DFT au profit du régisseur afin d'effectuer des dépenses avant ordonnancement dans les limites autorisées par la réglementation en vigueur. Ainsi, dans le cadre d'une activité gérée par l'EPLE, une carte bancaire sous quelque forme que ce soit ne peut en aucun cas être délivrée par un voyageur.

# REMISES D'ORDRE

- ▶ **Des parents d'élèves sollicitent du chef d'établissement que leur soit accordée une remise d'ordre pour voyages scolaires et absentéisme temporaire dès le début de l'année scolaire...**

A titre liminaire, Il est utile de rappeler qu'il appartient dorénavant à la collectivité de rattachement, conformément aux dispositions de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, soit de fixer elle-même les règles de fonctionnement du service annexe d'hébergement et notamment les conditions d'octroi des remises d'ordre, en se fondant si elle le souhaite sur une proposition du conseil d'administration, soit de confier à l'établissement le soin de les déterminer, en fonction des objectifs qu'elle aura fixés.

Toutefois, faute d'indication de la collectivité et en l'absence de texte réglementaire applicable en la matière. Il est fortement recommandé aux EPLE de rédiger un règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement qui fixe les modalités de fonctionnement de ce service.