



SAEPL/24-1000-47 du 11/03/2024

**COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE 2023 DES EPLE
MODALITES DE PRESENTATION ET DE TRANSMISSION**

Références : Code de l'Éducation, articles L421-13, R421-20, R421-77 et R421-78-1 - Décret N°2022-1605 du 22 décembre 2022 relatif à la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics - Instruction codificatrice n°2015-074 du 27 avril 2015 dite M9.6 - Tome 4 : le compte financier - Instruction codificatrice du 2 décembre 2020 OP@LE BOEN du 24-12-20 dite M9.6 - OP@LE Tome 4 : le compte financier

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements - Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux - Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux agents comptables - Copie : Conseil régional PACA - Conseil départemental des Bouches du Rhône - Conseil départemental du Vaucluse - Conseil départemental des Alpes de Hautes Provence - Conseil départemental des Hautes Alpes

Dossier suivi par : Chef de service du SAEPL : M. GARNIER - Tel : 04 42 91 72 88 - Ajointe au chef de service : Mme RAFONI - Tel : 04 42 91 72 94 - Gestionnaires : Mme MARCHAND Stéphanie - Tel : 04 42 91 72 58 - Mme GUISTETTO - Tel : 04 42 91 73 29 - Mme CHAREYRE - Tel : 04 42 91 72 90 - Mme MARCHAND Isabelle - Tel : 04 42 91 72 92 - Mme DONATINI - Tel : 04 42 91 72 89 - Courriel : ce.saeple@ac-aix-marseille.fr

Résumé : La note décline les modalités de présentation et de transmission du compte financier 2023. Elle précise les consignes spécifiques relatives à la production et la mise à disposition du compte financier dans le contexte de la suppression, à compter du 1er janvier 2023, du processus du jugement des comptes, en lien avec la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics.

I - Calendrier du 30 avril 2024 au 30 juin 2024

I-1/ Production et transmission des comptes financiers :

- Conformément à l'article R421-77 du code de l'éducation, **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,**

soit au plus tard le 30 avril 2024.

Précisions : Conformément à l'article 16 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, « les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité », notamment pour les représenter lors du CA du compte financier. Dans cette hypothèse il convient de joindre le mandat à la délibération du compte financier.

- Le compte financier, accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable, est transmis au rectorat et à la collectivité territoriale de rattachement dans un délai de 30 jours suivant le vote du conseil d'administration,

soit au plus tard le 30 mai 2024.

En sus des deux actes non-transmissibles du compte financier (cf § II), un acte transmissible du chef d'établissement est également à déposer dans DEM'ACT (cf § III). Il est intitulé « Transmission du compte financier ».

Vous trouverez en annexe 1 la liste des pièces à joindre à cet acte.

I-2/ Transmission et dépôt des pièces justificatives au juge des comptes :

Dans le contexte de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics, il convient de distinguer les EPLE sous GFC et les EPLE sous OP@LE.

- Pour les établissements pilotes V1 à V5 sous OP@LE, le compte financier est transmis par la voie dématérialisée

avant le 30 juin 2024,

sur un infocentre hébergé par les services de la direction générale des finances publiques (DGFIP). La date du 30 juin étant de rigueur, l'agent comptable doit effectuer cet envoi même si l'organe délibérant refuse d'approuver le compte financier.

- Pour les EPLE sous GFC, à titre transitoire, le dépôt du compte financier dans DEM'ACT de l'acte du chef d'établissement appelé « Transmission du compte financier » permet de répondre à cette obligation.

Dans ce nouveau cadre législatif et réglementaire, l'obligation de production des comptes par l'agent comptable demeure et l'absence de production des comptes est une infraction formelle spécifique qui est sanctionnée (cf. article L. 131-13 modifié du code des juridictions financières).

II - Présentation du compte financier au conseil d'administration

La présentation du compte financier au conseil d'administration donne lieu à **deux délibérations faisant l'objet de deux actes non transmissibles et distincts** :

- **L'acte d'adoption du compte financier (Acte du conseil d'administration non-transmissible) : modèle d'acte Dém'Act «compte financier** ». qui approuve le résultat de l'exercice soumis au conseil d'administration par le chef d'établissement, suite à la présentation des comptes annuels par le comptable.
 - o Veillez à cocher **budget principal**, s'il s'agit du compte financier du budget principal de l'établissement et **budget annexe** s'il s'agit du compte financier d'un budget annexe (Cuisine centrale/GRETA-CFA).
 - o Veillez également à cocher « **avec ou sans réserves** ». Dans le cas où les membres du conseil d'administration formulent des réserves, celles-ci doivent être motivées, formulées par écrit et jointes à la délibération.
- **L'acte d'affectation du résultat proposé par le chef d'établissement (Acte du conseil d'administration non-transmissible) : modèle d'acte Dém'Act « Compte financier-affectation du résultat** ». Le conseil d'administration se prononce sur l'affectation du résultat dans les différents comptes de réserves, dans une délibération distincte de celle relative au vote du compte financier.
 - o **Dans le cadre du passage à OP@LE** :
 - La M9-6 2020 prévoit plusieurs comptes de réserves :
106810- Réserves communes, (Service général, Greta-CFA, cuisine centrale),
106840- Réserves services spéciaux (EMAT), (si suivi particulier après délibération du CA),
106870- Réserves service restauration et hébergement, (si suivi particulier après délibération du CA).
 - Dans OP@LE, les subdivisions de ces comptes, par exemple du compte 106810 en plusieurs sous-comptes (106811, 106812, etc.), permettant de suivre distinctement les réserves immobilisées ou d'autres objets de gestion ne sont plus possibles.
 - Il est en conséquence vivement conseillé dans la perspective du passage à OP@LE de regrouper ces subdivisions dans le compte de réserves existant du plan comptable et de ne pas laisser des subdivisions "réserves disponibles" et "réserves immobilisées".

- Si l'établissement souhaite regrouper les comptes de réserves existants dans le seul compte de réserves communes (106810) :
 - Il faut pour ce faire en informer les membres du conseil d'administration lors de la présentation du résultat du compte financier 2023 et soumettre aux voix l'affectation du résultat du service général et du ou des services spéciaux au seul compte de réserve 106810.
 - Les bilans de sortie 2023 des comptes 10681, 10684 et 10687 sont fusionnés en bilan d'entrée unique au 106810. Un état de concordance de reprise de soldes doit être joint à la liasse du compte financier édité par GFC.

Je vous rappelle que le vote du compte financier et le vote de l'affectation du résultat concernant un **budget annexe** font l'objet de deux délibérations distinctes de celles concernant le compte financier du budget principal.

III - Transmission dématérialisée du compte financier aux autorités de contrôle

Acte du chef d'établissement - Acte transmissible : « transmission du compte financier » :

Il convient d'indiquer dans un premier temps :

- L'agence comptable de rattachement de l'établissement déposant son compte financier,
- L'année scolaire de rattachement,
- Les références exactes (et non 1 et 2) des deux premiers actes du conseil d'administration relatifs à l'approbation du résultat et de la ventilation aux réserves.
- Par défaut sont cochées « **non** » les lignes « observations du conseil d'administration ou du comptable » ; dans le cas contraire, il convient de fournir un rapport détaillé en fichier joint en PDF non-signés.

À cet acte est jointe **la liasse complète du compte financier** transmise par le comptable, **éditée en format.pdf** qui doit être complétée des documents et justificatifs demandés en annexe 1. **Il convient d'attendre l'édition de cette liasse avant de valider l'acte, aucun document ne pouvant être rajouté après la validation.**

Transmis par Dém'Act, le compte financier sera ainsi visible et archivé dans l'application pendant dix ans. Conformément à l'article R421-78-1 du code de l'éducation, cette transmission s'effectue par voie électronique selon le modèle d'acte « transmission du compte financier », que vous retrouvez depuis la mise à jour de la version 2.22.0 de Démact dans la bibliothèque des actes administratifs.

Les différents motifs d'instruction des autorités de contrôle prévus par cet acte sont les suivants :

- **Validation sans observations**
- **Validation avec observations**
- **Demande de rectification**
- **Compte financier incomplet**

Je vous remercie pour toute l'attention que vous porterez à la mise en œuvre de l'ensemble de ces consignes.

Le service académique des EPLE se tient à votre disposition pour toute précision dont vous pourriez avoir besoin.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Annexe 1 : LISTES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR SELON LE TYPE D'ACTE

Toutes les pièces jointes doivent être nommées de manière explicite.

acte	compte financier	affectation du résultat	transmission du compte financier	
auteur	CA	CA	CE	
catégorie	non transmissible	non transmissible	transmissible	
PJ pour les EPLE sous GFC	rapport conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable	en cas d'affectation sur des comptes distincts : notice explicative	liasse CF édition complète pour AC	
			Rapport (s) conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable	
			La pièce justificative DGFIP du solde au 31-12 du compte DFT qui accompagne la pièce 16	
			Inventaire Egimmo classe 1 et classe 2 l'état annuel des immobilisations, amortissements et valeurs résiduelles + l'état annuel des financements + l'état annuel des soldes des comptes en capitaux issus de votre comptabilité auxiliaire) (pour Egimmo ou Wincz)	
			Les pièces justificatives qui accompagnent la pièce N° 18 et la pièce N°20 si elle n'est pas complétée dans GFC	
PJ pour les EPLE sous Opale	rapport conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable	en cas d'affectation sur des comptes distincts : notice explicative	Édition du CF pour autorités de contrôle avec documents renommés avec les n° de pièces prévus par l'instruction codificatrice (n°1 à 24). Pour la pièce 18, veuillez saisir des intitulés courts (cf modèle développement de soldes ci-dessous)	
			Rapport(s) rapport conjoint ou séparé ordonnateur et agent comptable. Le rapport de l'agent comptable prendra la forme de l'annexe définie au paragraphe 4.3.3 de l'instruction M9-6 2020 OP@LE dans laquelle seront mentionnés les éléments significatifs.	
			La pièce justificative DGFIP du solde au 31-12 du compte DFT qui accompagne la pièce 16	
			L'état de développement des dépenses budgétaires retracées par service	
			L'état de développement des recettes budgétaires retracées par service	
			Pour les établissements entrés sous op@le en janvier 2023, (Vague 4), l'état de concordance de reprise des soldes de GFC 2022 au 31-12-2022 dans OP@LE 2023 au 01/01/2023 pour les établissements entrés sous OP@LE en janvier 2023. Pour les établissements entrés sous OP@LE en septembre 2023 (Vague 5) l'état de concordance de reprise des soldes de GFC 2023 au 31-08-2023 dans OP@LE 2023 au 01/09/2023	
			Le développement des soldes des valeurs inactives	
			L'état des consommations afférentes aux concessions de logement sur tableur en annexe (si non renseignés dans le compte rendu de gestion de l'ordonnateur.)	
			En cas de remise de service :	- Le procès-verbal de remise de service ; - La balance générale des comptes du grand établie au jour de la mutation ;
			Le cas échéant :	- Le (s) dossier(s) de réquisition ; - La convention de contrôle allégé en partenariat - Le plan de contrôle hiérarchisé de la dépense - La copie des rapports d'audit financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice 2023.

Annexe 2 : Principes de saisie des pièces 18

- Les soldes doivent être justifiés nominativement et chaque ligne doit renseigner l'exercice d'origine de l'opération. Ils seront développés année par année par nature de subvention, contrat par contrat pour les contrats aidés, voyage par voyage pour ces derniers.
- Les états de développement de soldes doivent renvoyer à la comptabilité de l'ordonnateur (références des demandes de paiement, titres de recette...).
- Ils doivent aussi apporter des précisions sur le non-paiement des dettes (C/ 408) ou le recouvrement des créances ainsi que sur les poursuites diligentées (C/ 411).
- Il convient d'utiliser des libellés clairs et explicites. Les mentions vagues du type « divers créanciers », « divers débiteurs » ou « voir bilan d'entrée » sont à proscrire.

Exemple d'état de développement du solde 441916



Développement du solde

Compte : 441916 ETAT - AVANCES SUBVENTION P230 AUTRES DISPOSITIFS

Modèle conforme

Exercice d'origine	Détail des opérations formant le solde du compte. Indication de la date éventuelle de recouvrement ou paiement	Débit	Crédit
2020	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - RELIQUATS PEAC notification du XX/XX/2020		XXXX
2021	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - RELIQUATS FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2021		XXXX
2022	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2022		XXXX
2023	ACADEMIE D'AIX MARSEILLE RECTORAT - AV SUBV FONDS SOCIAUX notification du XX/XX/2023		XXXX
	Total des opérations détaillées		XX XXX
	Solde des opérations détaillées		
	Bilan d'entrée du compte 441916		XX XXX

L'année de la notification de subvention est à renseigner