

DIVISION FINANCIERE

DIFIN/05-331-356 du 7/11/05

ELABORATION DU BUDGET 2006

Références :

Décret 85-924 du 30 août 1985 modifié
Décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié
Arrêté 86-66A du 18 décembre 1986.
Circ. MEN n° 2000-238 du 12 décembre 2000
Décret n° 2004-885 du 27 août 2004

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements publics locaux d'enseignement
Mesdames et Messieurs les Agents Comptables
Mesdames et Messieurs les Gestionnaires

Affaire suivie par : Division Financière - Mme Christine PARE

Comme chaque année, et plus particulièrement à l'attention des nouveaux gestionnaires, je vous rappelle les instructions liées à la présentation du budget. La méconnaissance et/ou le non-respect de certaines d'entre elles font l'objet d'une procédure de règlement conjoint dont la durée peut se révéler préjudiciable au bon fonctionnement des établissements concernés.

Il est donc indispensable de n'omettre aucune de ces dispositions; aussi sont-elles détaillées à nouveau pour l'ensemble des EPLE dans un document annexe joint.

On retiendra tout particulièrement cette année les points suivants :

1/ Le FARPI en son état actuel, devra assurer la dernière paye des personnels le 19/12/2005 ; afin de garantir une trésorerie suffisante à l'agence comptable support du FARPI, vous serez appelé à effectuer très rapidement votre dernier versement.

Il conviendrait même de procéder à 2 versements distincts, l'un à titre d'avance, 80% par exemple des prévisions de recettes en novembre, l'autre à titre de régularisation, dans le courant décembre 2005. Par ailleurs, sauf indication contraire donnée par la collectivité de rattachement, vous devrez prévoir dans votre budget 2006, un reversement de la part famille d'un montant équivalent à celui opéré jusqu'ici au titre du FARPI dont le recouvrement passera sous la responsabilité des collectivités territoriales au 1^{er} janvier 2006.

2/ La nomenclature GFC 2006 comporte, entre autres modifications, un outil d'élaboration et de suivi de l'état prévisionnel de la commande publique (EPCP) tant en préparation qu'en exécution budgétaire.

Je vous rappelle que l'élaboration d'un EPCP en annexe du budget est une procédure non obligatoire mais vivement recommandée car elle évite de recueillir l'accord du conseil d'administration ou de la commission permanente si elle a reçu délégation pour ce faire (conformément au 14^o de l'article 16 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 dans sa nouvelle rédaction) lors de chaque marché, formalisé ou non.

3/ Le transfert des compétences en matière d'hébergement et de restauration aux collectivités territoriales donnera lieu à la signature d'une convention entre chaque EPLE et la collectivité de rattachement précisant les modalités d'exercice de leurs compétences respectives.

La mise en œuvre des conventions est liée à la publication d'un décret spécifique momentanément retardée. Dans la perspective de cette convention qui ne modifiera pas significativement du moins en 2006, le fonctionnement actuel, vous devrez mettre en application sur le budget 2006 les dispositions antérieures afin d'assurer la continuité du service public.

4/ Le Conseil régional pour sa part, tient cette année à rappeler que la dotation initiale de fonctionnement attribuée aux EPLE doit être ventilée *exclusivement* dans la section de fonctionnement. Afin de ne pas être retardé dès le début de l'exercice 2006 dans la réalisation de certaines opérations, je vous conseille vivement de faire par anticipation des ouvertures de crédits au ZD par un prélèvement sur vos fonds disponibles.

Cela vous permettra de financer diverses dépenses immobilisables (achat de logiciel) ou non autorisées (voyages au N3) sans attendre une délibération du conseil d'administration. *Cette précaution me semble d'autant plus utile que comme vous le rappellera le Conseil régional, aucune DBM ne devrait intervenir avant l'approbation du compte financier de l'exercice antérieur.*

Je vous remercie par avance de l'attention que vous voudrez bien porter à ces instructions et vous invite à me saisir de toute difficulté qu'elles pourraient soulever.

A N N E X E

I – BUDGET

Les modifications apportées par l'ordonnance n° 2004-631 du 1° juillet 2004 et par le décret n° 2004-885 du 27 août 2004 n'ont pas modifié le régime de transmission du budget ni ses règles de présentation.

1/ les délais.

Je vous rappelle que le budget doit être adopté dans les 30 jours suivant la date de notification de la subvention et transmis aux autorités de contrôle en deux exemplaires, dans les cinq jours suivant le vote par le C.A.

Les 30 jours entre la date de réception de la notification adressée par la Collectivité territoriale et celle de la présentation en Conseil d'administration se calculant de date à date, il ne devrait y avoir aucun différent à ce propos.

2/ les pièces à joindre.

Le budget est réglementairement accompagné des pièces suivantes :

- le rapport du chef d'établissement,
- le procès verbal de la séance du conseil d'administration.
- les états de développement des recettes et des dépenses de chaque chapitre du service général et des services spéciaux.
- en cas d'hébergements croisés, la convention datée (*et un schéma descriptif du dispositif pour les situations les plus complexes*).
- dans le cas d'un ensemble immobilier, vous voudrez bien rappeler la date de la convention accompagnée, en cas de modification du pourcentage de participation aux charges communes, de l'acte corrélatif.

La pièce B/7 est généralement mal renseignée ou erronée au niveau de la ventilation des charges communes de l'ensemble immobilier : *vous voudrez bien lui accorder une attention particulière.*

Je souhaiterais par ailleurs attirer votre attention sur les points suivants :

a) Concernant les pièces à joindre.

- Le rapport du chef d'établissement doit expliciter les *orientations budgétaires retenues*.
- La pièce B1.6 intitulée « Extrait de délibération » doit indiquer exactement la répartition des suffrages exprimés lors du vote du budget et comporter la signature du chef d'établissement.

Cette pièce tient lieu d'acte administratif : il est inutile d'en produire parallèlement.

Lors du 1° envoi (dans les 5 jours) un extrait du P.V. relatif au vote du budget pourra convenir mais cette pièce ne dispensera pas de **l'envoi ultérieur dans les meilleurs délais du procès verbal complet** de la séance dont la **transmission est obligatoire** et dont le contenu doit retracer **avec précision** les débats relatifs au vote du budget.

Considérant que les recettes de la Collectivité territoriale que vous mentionnez dans la structure du budget sont parfois supérieures au montant de la subvention qui vous a été notifiée au titre de l'exercice, vous voudrez bien rappeler dans un encart, le détail des subventions annexes que vous aurez budgétisées (Transports/Manuels scolaires/EPS/Voyages etc.)

b) S'agissant des délais de transmission du budget et des documents d'accompagnement aux autorités de contrôle.

Par prudence, vous voudrez bien [vérifier avant de retourner l'accusé de réception à la Collectivité territoriale](#) que la date de votre Conseil d'administration se situe dans le délai des 30 jours réglementaires. En effet, une erreur de calcul dans le décompte des 30 jours entraîne ipso facto un règlement conjoint.

Je vous rappelle que le budget devient exécutoire 30 jours après la date du dernier accusé de réception par les autorités de contrôle, sauf si dans ce délai, l'une ou l'autre de ces autorités a fait connaître son désaccord.

[Vous recevrez donc dans tous les cas et dans le meilleur délai un accusé de réception des pièces,](#) suivi soit :

- d'un courrier vous informant que le budget n'appelle aucune observation.
- d'une communication par téléphone ou messagerie vous avertissant de la décision d'un règlement conjoint qui sera motivée ultérieurement par une lettre formulaire signée conjointement par l'autorité académique et la Collectivité territoriale.

c) En matière de présentation des documents,

- le Budget devra respecter le format A4 déliassé, et sera imprimé lisiblement en deux exemplaires.
- les codes service ouverts au niveau de l'établissement seront complétés de leur libellé, de façon manuscrite si nécessaire : exemple le R 81 ou le R 4...
- les EPLE mutualisateurs devront ouvrir un chapitre R 5.

Une vérification attentive *de l'envoi complet des documents* ne semble pas inutile à rappeler.

II - DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES 2005

S'agissant de leur transmission, les DBM soumises au vote du Conseil d'administration restent soumises aux mêmes règles que le budget, mais le délai à l'issue duquel les décisions modificatives deviennent exécutoires a été **ramené à 15 jours**. (Décret et circulaire de 2004)

Il est rappelé que le conseil d'administration ne peut valablement délibérer sur une nouvelle décision modificative tant que la précédente n'est pas devenue exécutoire. En revanche, la réduction du délai d'approbation (vu supra) permettra de retarder la date de vote de la dernière décision modificative de l'exercice.

[En conséquence la date ultime d'envoi d'une DBM est fixée dès cette année au 09 décembre 2005 : cette date « limite de réception » étant impérative.](#)

Je vous rappelle que les seules DBM à présenter aux autorités de contrôle sont celles qui sont soumises au vote du Conseil d'administration, à savoir :

- 31 - virements entre chapitres
- 32 - prélèvements sur fonds de roulement
- 38 - ressources nouvelles non affectées, non spécifiques
- 39 - virements entre sections.

III - SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

La Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales accordent aux collectivités territoriales la responsabilité pleine et entière de l'accueil, de la restauration et de l'hébergement des établissements dont elles ont la charge.

Ces nouvelles compétences ont été développées par la note de service ministérielle DAF A3 n°05-115 du 8 août 2005 qui vous a été transmise.

Sous réserve de modifications liées à ces nouvelles dispositions dont vous obtiendrez communication par votre Collectivité territoriale, on retiendra les principes suivants :

1/ Mise en œuvre des tarifs de demi pension

Concernant les dispositions actuelles, *un arrêté du 05 juillet 2005 a limité le pourcentage d'augmentation du prix de la restauration à 2,2 %.*

Seules les augmentations de tarifs rendues exécutoires par une délibération antérieure au vote du budget pourront être valablement prises en compte dans l'élaboration de ce dernier.

Cette mesure s'applique également au cas de modification du pourcentage des familles aux charges de fonctionnement.

2/ Participation au FARPI

Le pourcentage de participation au FARPI était fixé jusqu'alors à 22.5 % : vous devrez maintenir ce même pourcentage sauf mention expresse de votre collectivité territoriale, laquelle vous *communiquera les nouvelles modalités de son recouvrement à mettre en œuvre à compter de janvier 2006.*

Vu les circonstances, les versements à l'agent comptable du Collège Mignet à Aix en Provence, devront être *exceptionnellement anticipés* comme cela a été explicité en introduction, les régularisations seront à effectuer courant décembre 2005.

3/ Ventilation du crédit nourriture

Dés lors que la part du crédit nourriture a été définie, la ventilation de la somme obtenue sera maintenue dans la limite des 3 comptes suivants :

- 6011 achats de denrées
- 62855 hébergements
- 6068 autres fournitures.

Une ventilation différente donnera lieu à règlement conjoint.

IV - ETAT PREVISIONNEL DE LA COMMANDE PUBLIQUE

En application de la nouvelle rédaction de l'article L 421-14 du code de l'éducation et des articles 8.1°.h), 16.6°.c) et 33-1 du décret du 30 août 1985, le chef d'établissement en tant que PRM peut désormais signer, sans l'autorisation du conseil d'administration *tout marché figurant sur un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget.*

Bien que mis en place dans la précipitation lors du budget 2005, les EPLE ont bien compris l'avantage que l'on pouvait tirer de la présentation de l'EPCP lors du vote du Budget, je rappelle cependant qu'il devra être annexé aux documents budgétaires et *faire l'objet d'une délibération spécifique.*

La nomenclature de GFC 2006 devrait faciliter l'élaboration de ce document.

V - MODIFICATION DE LA NOMENCLATURE GFC POUR 2006

Vous avez été informés des nouveaux comptes et sous comptes budgétaires développés dans la nomenclature GFC 2006, vous y découvrirez un certain nombre de créations visant une meilleure lisibilité de l'exécution du Budget 2006 (comptes afférents aux CAE).

VI - LA LOLF ET LES CREDITS D'ETAT

STAGES EN ENTREPRISE : dans le cadre de la mise en œuvre de la LOLF, les services académiques doivent identifier les consommations des crédits des différentes actions du programme du second degré (pré et post bac) je demande donc aux lycées de bien vouloir dès 2006, retracer de façon distincte les dépenses relatives aux stages en entreprises des élèves pré bac et celles des élèves post bac (BTS) en vue de l'obtention des crédits.

CREDITS GLOBALISES : chaque année, les EPLE reçoivent par l'intermédiaire des services académiques des subventions de l'Etat, manuels scolaires, carnets de correspondance, droits de reprographie pour les collèges, droits de reprographie et stages en entreprise pour les lycées.

Ces crédits seront désormais « globalisés », à savoir la subvention reçue globalisera les postes de dépenses, permettant aux EPLE de décider des choix utiles.

Il est évident que la répartition académique des crédits d'Etat entre les établissements tiendra compte en amont des effectifs enregistrés lors de l'enquête de rentrée.

Je souhaiterais enfin, et cela à titre de conclusion, insister au même titre que le Conseil régional sur le sujet des règlements conjoints en vous dressant pour information la liste (non exhaustive) des différents motifs de R.C. recensés au cours de l'exercice 2005, sur les budgets et/ou les DBM.

Il s'agit donc des cas suivants :

- présentation du budget hors délai.
- envoi des documents budgétaires hors délai.
- mauvaise ventilation du crédit nourriture.
- tarifs non exécutoires.
- ouverture du N3 sur subvention Région.
- prélèvement sur fonds « indisponibles » (= avec réserves insuffisantes)
- prélèvement du S.G. au S.SP sans mandat au D 658 8
- répartition en dépense de la subvention de la Région entre S.G. et S.SP. sans ouverture des crédits correspondants en recette

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'académie d'Aix-Marseille.