

DIVISION FINANCIERE

DIFIN/06-370-402 du 20/11/06

ELABORATION DU BUDGET 2007

Destinataires : Chefs d'établissement et gestionnaires en EPLE

Affaire suivie par : Mme PARE - Bureau du contrôle de gestion des EPLE Tél : 04 42 91 72 88



Rectorat

Division
financière

Contrôle de gestion

Dossier suivi par
Christine PARE
Téléphone
04 42 91 72 88
Fax
04 42 91 70 07
Mél.
christine.pare
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1



Aix-en-Provence, le 23 /10/2006

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille
à
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements
publics locaux d'enseignement
Mesdames et Messieurs les Agents Comptables
Mesdames et Messieurs les Gestionnaires

Objet : Elaboration du Budget 2007

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

Comme chaque année, et plus particulièrement à l'attention des nouveaux gestionnaires, je vous adresse en annexe les instructions liées à la présentation du budget, dont le non respect pourra entraîner un règlement conjoint préjudiciable au démarrage de l'exercice 2007 et au bon fonctionnement de l'EPL.

Je tiens cette année à attirer votre attention sur les points suivants :

1/ **le service annexe d'hébergement** : la mise en place des lois de décentralisation et notamment l'article 82 de la loi du 24 août 2004 a confié aux collectivités territoriales la responsabilité de l'accueil et de l'hébergement dans les EPLE. Vous avez donc été destinataires de toutes les indications nécessaires au fonctionnement de ce service.

A titre transitoire, pour l'exercice 2007 et, en accord avec le Conseil régional, les services académiques du rectorat ont accusé réception des propositions des tarifs élèves et commensaux. Lors de la préparation budgétaire 2008, vous devrez impérativement adresser l'acte relatif à vos propositions de tarifs à l'autorité académique et à la collectivité territoriale qui les validera.

2/ **La nomenclature GFC 2006** a introduit un outil d'élaboration et de suivi de l'état prévisionnel de la commande publique (EPCP) tant en préparation qu'en exécution budgétaire. Des améliorations de ce module seront apportées en 2008, dans cette attente, veuillez à vous reporter aux indications portées au point 23 de la préparation budgétaire windows 2007





Je vous rappelle que si l'élaboration d'un EPCP en annexe du budget n'est pas une procédure obligatoire, elle est cependant vivement recommandée puisqu'elle raccourcit considérablement les délais d'exécution de votre gestion et diminue de façon significative le nombre d'actes à adresser aux autorités académiques et les délais d'attente qui en sont le corollaire. Un Bulletin académique spécial n° 160 du 9 janvier 2006 a développé le contenu de cette procédure que vous pourrez retrouver également sur le site [http:// idaf.pleiade.education.fr](http://idaf.pleiade.education.fr) à la rubrique Kiosque ([académies d'Aix- Marseille et de Toulouse](#))

3/ La nouvelle architecture budgétaire liée à la LOLF, dont l'entrée en vigueur était prévue pour 2008 a été reportée à 2009 pour des motifs informatiques liés à la refonte partielle du logiciel GFC.

Cependant, la globalisation des crédits amorcée en 2006 se poursuivra, je vous rappellerai donc à ce sujet que:

- les crédits d'actions culturelles, des TICE et des stages en entreprise demeurent fléchés,
- les crédits relatifs aux manuels scolaires, carnets de correspondance et droits de reprographie appartiennent au même programme 141 de la LOLF, ils ont donc vocation à être globalisés. Il appartient au chef d'établissement d'en faire voter la répartition par le conseil d'administration, répartition qui se traduira par une DBM de type 3.

Bien que ces crédits soient globalisés, il convient de les utiliser prioritairement pour les opérations en faveur desquelles ils ont été attribués et, en tout état de cause dans le cadre de votre PAPét.

4/ Les droits de reproduction par reprographie connaîtront en 2007 une augmentation substantielle de la tranche 2 soit 3.376 € par élève et le maintien à 1.582 € de la tranche 1. En l'état actuel de la préparation budgétaire du BOP 2007, la participation de l'Académie à cette charge ne peut être évaluée.

5/ Le Conseil régional pour sa part, tient à rappeler que la dotation initiale de fonctionnement attribuée aux EPLE doit être exclusivement ventilée dans la section de fonctionnement. Afin de ne pas être retardés dès le début de l'exercice 2007 dans la réalisation de certaines opérations, je vous conseille vivement de faire par anticipation des ouvertures de crédits au ZD et au N3 par un prélèvement sur vos fonds disponibles.

Cela vous permettra de financer diverses dépenses immobilisables (ou non autorisées telle que l'ouverture de crédits pour le financement des voyages au N3) sans attendre une délibération du conseil d'administration.

Cette précaution me semble d'autant plus pertinente que comme le rappellera le Conseil régional aux Lycées, aucune DBM ne devrait intervenir avant l'approbation du compte financier de l'exercice 2006.

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.



ANNEXE

I – BUDGET

Les modifications apportées par l'ordonnance n° 2004-631 du 1^{er} 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^{er} 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.



4/6

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 2006

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.

La date ultime d'envoi d'une DBM a été fixée conjointement au 02 décembre 2006 : dans le cas où le vote du budget interviendrait après cette date, la date limite serait nécessairement reportée jusqu'à celle du vote du budget.

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 avez obtenu communication par votre Collectivité territoriale, on retiendra les éléments suivants :

1/ Mise en œuvre des tarifs de demi pension, des commensaux et de l'internat

Concernant les Lycées, Lycées professionnels et EREA, *une délibération n° 06-201 du 06 octobre 2006 du Conseil régional a limité le pourcentage d'augmentation à 2,2 %.*

Seules les augmentations de tarifs rendues exécutoires par une délibération antérieure au vote du budget peuvent 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 a été maintenu par le Conseil régional à 22.5 % : les modalités de reversement ont dû vous être communiquées.

3/ Ventilation du crédit nourriture

Dès 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 sauf cas exceptionnel de rénovation du service modifiant le fonctionnement normal.

Concernant les *hébergements croisés*, vous voudrez joindre *un encart explicatif* pour lister les EPLE concernés et préciser le montant en recette correspondante.

On peut regretter que sur de nombreux budgets, la liste des dépenses connexes financées par le pourcentage aux charges communes ne soit pas plus largement développée dans le cadre du R2 (ou L2), ceci permettrait d'améliorer sensiblement la lisibilité des charges liées à ce service.



6/6

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 Pouvoir Adjudicateur (PA) peut désormais signer, sans l'autorisation du conseil d'administration tout marché figurant sur un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget.

Cet état doit faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration **distincte** de celle du budget : il conviendra de joindre l'EPCP et la délibération correspondante aux documents budgétaires.

L'intérêt d'établir l'EPCP dans le module de préparation budgétaire GFC est de pouvoir le suivre en exécution budgétaire, et de le compléter si nécessaire par DBM successives. Sa présentation sous forme de tableur excel est valable sous réserve de faire l'objet des modifications nécessaires et de l'information du conseil d'administration selon la même procédure.

V – 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 retracer de façon distincte les dépenses relatives aux stages en entreprises des élèves pré bac et celles des élèves post bac (BTS).

De plus, s'agissant des stages à l'étranger, plusieurs services sont susceptibles de vous accorder des crédits pour l'international, notamment la DARIC, vous devrez les gérer de façon bien distincte afin d'en permettre le suivi par les services respectifs.

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