

DIVISION FINANCIERE

DIFIN/07-405-431 du 19/11/07

ELABORATION DU BUDGET 2008

Références :

Décret 85-924 du 30 août 1985 modifié
Décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié
Arrêté 86-66A du 18 décembre 1986.
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 : Mme PARE, Tel : 04 42 91 72 88

En parallèle aux directives que vous ont adressées les collectivités territoriales, je vous rappelle les règles applicables à la préparation du budget et en annexe les instructions liées à sa présentation. Le budget de l'EPL est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un exercice.

A ce titre, je vous invite à vous reporter à la note de la DAF A3 n° 07 052 (BA n° 396 du 03/09/2007 dont je vous rappelle succinctement les principes essentiels.

Le budget est élaboré en application des règles de l'annualité, de l'unité, de l'universalité, de l'équilibre et du principe de sincérité budgétaire tel que précisé au paragraphe 321 de la circulaire n°88-079 du 28 mars 1988 portant organisation économique et financière des EPLE : « les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère c'est-à-dire qu'elles doivent avoir fait l'objet d'une évaluation excluant toute majoration ou minoration fictive ».

En conséquence, le budget doit retracer toutes les dépenses prévisibles, y compris celles qui sont financées sur des ressources spécifiques, dont le montant peut raisonnablement être évalué en fonction de celles qui ont été effectivement perçues au titre des exercices précédents.

En application des dispositions du Code de l'Education (articles L 421-11 à L 421-13), le budget est notamment alimenté par la participation aux dépenses d'équipement et de fonctionnement, dont le montant prévisionnel doit être notifié avant le 1^{er} novembre de l'année précédent l'exercice par la collectivité territoriale de rattachement en même temps qu'elle fait connaître ses orientations relatives à l'équipement et au fonctionnement matériel de l'établissement.

Cependant, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de fixer le montant de cette participation en fonction de critères qu'elle détermine.

En revanche la subvention allouée par la collectivité « a le caractère d'une dotation globale et non affectée pour l'établissement » (§ 331 circulaire du 28 mars 1988).

Dès lors, si le projet de budget doit prendre en compte les orientations exprimées par la collectivité, il appartient au conseil d'administration d'arrêter la répartition de la subvention en fonction des besoins recensés. Dans le même sens, l'EPLE disposant de la personnalité morale et de l'autonomie financière, seul le conseil d'administration peut décider de l'affectation du résultat de l'exercice et de l'emploi des réserves disponibles.

Les crédits d'enseignement relatifs aux dépenses pédagogiques restant à la charge de l'Etat et dont la liste est arrêtée par le décret n°2004-703 du 13 juillet 2004 (art D 211-14 à D 211-16) ne sont pas inclus dans cette dotation. Ils feront l'objet de notifications ultérieures.

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

1/ Le nouveau cadre budgétaire et comptable lié à la LOLF, prévu en 2008 mais reporté à 2009 pour des motifs informatiques *devrait* être opérationnel à la date annoncée.

2/ La globalisation des crédits amorcée en 2007 connaîtra un développement dans le cadre de la mise en œuvre des PAPét.–projets d'établissement de l'année scolaire 2008-2009 (cf. note DAEC du 17 octobre 2007 sur la procédure retenue).

3/ Différentes directives émanant du Conseil régional vous ont été communiquées, rappelant notamment que la dotation initiale de fonctionnement attribuée aux EPLE doit être *exclusivement* ventilée dans la section de fonctionnement et selon des modalités bien précises.

Afin de ne pas être retardés dès le début de l'exercice 2008 dans la réalisation de certaines opérations, je vous conseille vivement de faire par anticipation des ouvertures de crédits au ZD et au N3 (par le D 658 8) par un prélèvement sur vos fonds de réserve (cf. BA voyages).

Cela vous permettra de financer diverses dépenses immobilisables ou non autorisées (telles 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 rappelle le Conseil régional aux Lycées, aucune DBM ne devrait intervenir avant la réception par les autorités de contrôle du compte financier de l'exercice 2007.

4/ 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.

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.

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

ANNEXE

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. Je vous invite à ne pas **retarder excessivement le retour de l'accusé de réception** car vous bloquerez votre possibilité de passer une DBM dans les délais (**7 décembre 2007**).

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**. Il serait souhaitable que ce rapport fasse ressortir les variations constatées notamment sur les postes de viabilisation afin de montrer l'impact que ces dépenses peuvent avoir sur la structure du Budget. (cf. annexe relatif au contenu du rapport)

- 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.....)

Dans un souci de simplification, il convient d'utiliser le compte 74421 pour la dotation de fonctionnement (initiale ou complémentaire) et le compte 74428 pour les autres subventions affectées ou spécifiques des collectivités territoriales.

ATTENTION : cette année, si la Direction des Lycées globalise comme elle l'avait suggéré les 2 subventions habituelles, celle du budget initial et celle dite « des 6% » : veillez à ne pas augmenter pour autant ou d'autant certains chapitres lors du budget initial car les crédits pourraient vous faire défaut en fin d'exercice pour des dépenses obligatoires.

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

Le respect du délai des 30 jours entre l'[l'accusé de réception à la Collectivité territoriale](#) et la date de votre Conseil d'administration est réglementaire : une erreur de calcul dans le décompte des 30 jours entraînerait 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 les meilleurs délais un accusé de réception des pièces](#), et selon le cas d'une communication par téléphone ou messagerie vous avertissant de la décision d'un règlement conjoint qui sera motivée ultérieurement par lettre, l'une de l'autorité académique, l'autre de la Collectivité territoriale.

c) En matière de présentation des documents :

- le Budget devra respecter le format A4, sera relié et imprimé lisiblement sur un seul recto en deux exemplaires distincts.
- les codes service ouverts au niveau de l'établissement seront complétés de leur libellé, de façon manuscrite si nécessaire : exemple J8, R 81 ou 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

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. Pour éviter tout risque de rejet, vous veillerez à ne pas présenter sous la forme de 2 documents distincts une DBM prise au cours du même conseil, quelle que soit les modifications concernées : [l'adjonction d'un topo explicatif](#) du gestionnaire à l'appui du document sera de nature à accélérer l'instruction.

[La date ultime d'envoi d'une DBM a été fixée conjointement au 07 décembre 2007.](#)

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 les notes de service ministérielles DAF A3 n° 05-115 du 8 août 2005 et n° 07-016 du 19 février 2007 qui vous ont été transmises (cf. annexe « Service de restauration et hébergement : région et lycées »).

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 et de l'internat

Concernant les Lycées, Lycées professionnels et EREA, *une délibération du Conseil régional en date du 29 juin 2007 reprise dans la circulaire du 27/08/2007 a limité le pourcentage d'augmentation à 1.4 % pour les élèves, plafonné à 3.20 € le prix de la restauration des personnels TOS mis à sa disposition, maintenu les taux et modalités de versement à l'ex-FARPI.*

Il vous appartient de faire vos propositions à la collectivité territoriale dans le respect des orientations définies.

2/ Particularité 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.

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 (cf. annexe sur l'EPCP mode d'emploi).

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 ; d'autant que les nouvelles fonctionnalités de GFC en facilitent encore le suivi par l'agent comptable.

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 (stage à l'interne ou à l'international) je demande donc aux lycées de bien vouloir retracer de façon distincte les dépenses relatives aux 2 types de stage **et de bien vouloir renseigner l'enquête** initiée généralement au mois de mars pour la demande de crédits nouveaux.

DROITS DE REPRODUCTION PAR REPROGRAPHIE : le barème de la redevance applicable pour l'année 2008 sera de :

1.50 € HT par élève si les élèves reçoivent en moyenne moins 100 pages de photocopies d'œuvres protégées,

3.20 € HT par élève pour une moyenne entre 101 et 180 pages.

Sachant que la prise en charge de cette dépense par l'académie correspond à la tranche 1 pour les collèges et les LP et la tranche 2 pour les lycées et le post bac, **vous devrez prévoir le différentiel sur vos ressources propres.**

VI - LA NOMENCLATURE DE GFC 2008

D'importantes modifications et fonctionnalités nouvelles ont été introduites, notamment :

- L'EPCP a évolué dans le sens d'une meilleure lisibilité des dépenses en EPCP et hors EPCP ainsi qu'au niveau de l'information du comptable dans le cas de dépassement des seuils par rubrique.
- La gestion du service annexe d'hébergement connaît une application permettant désormais de prendre en compte les directives des collectivités territoriales et de calculer les divers reversements.
- Le prélèvement automatique pour le paiement des créances par les familles a été mis en place après une phase d'expérimentation positive.
- La télétransmission des fichiers de virements des EPLE est en cours de tests très concluants en vue d'une généralisation dès le 1° janvier 2008.
- Le paiement des bourses aux familles sera facilité par la possibilité de transmission du fichier issu de SCOMET GFE vers l'application GFC Q qui constituera le fichier de paiement correspondant.
- La simplification de la comptabilisation des voyages scolaires.

Enfin l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds par établissement clôture l'ensemble de ces nouveautés susceptibles de faciliter les opérations comptables en EPLE ; à ce titre je vous informe qu'une réunion sera organisée à Marseille par les services du Trésor des Bouches du Rhône à la fin du mois de novembre 2007.