

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/08-440-457 du 17/11/2008

ELABORATION DU BUDGET 2009

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 - Fax : 04 42 91 70 07

Le budget de l'EPL est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un exercice.

Il 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 précédant 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.

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).

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

1/ les crédits à la charge de l'Etat

- Des crédits d'enseignement relatifs aux dépenses pédagogiques restant à la charge de l'Etat qui vous ont été notifiés par courrier du 17 juillet 2008 pour l'année scolaire 2008/2009, recouvrent 2 programmes :
 - le programme 141 (enseignement du second degré) regroupe les dépenses suivantes : le remboursement aux élèves des frais de stages en entreprise, les droits de reproduction, le fonctionnement du bassin pour l'établissement qui en assure la coordination, la participation au fonctionnement des CFA et SA, auxquels ont été ajoutés les manuels et carnets de correspondance pour les DP 6 et les élèves de collège.
 - le programme 230 (Vie de l'élève) comporte les crédits pour fonds sociaux, le fonds de vie lycéenne et le comité santé citoyenneté.
- Ces crédits ont été globalisés et partiellement financés sur le BOP 2008, le complément sera imputé sur le BOP 2009.

Les crédits appartenant au même programme étant « fungibles », leur répartition relève de la responsabilité de l'EPL qui les arrêtera en Conseil d'administration soit dans le budget initial soit

sous la forme d'une décision budgétaire modificative selon les modalités reprises dans les annexes 1 à 4.

- [La globalisation des crédits amorcée au titre de l'année scolaire 2008/2009](#) devrait se développer et intégrer pour l'année scolaire 2009/2010 les actions jusqu'ici « individualisées » telles que les TICE, les actions culturelles et internationales.
- [Le nouveau cadre budgétaire lié à la LOLF](#) prévu en 2008 a été élargi, la 1^o version est donc en cours de réécriture en vue d'un nouveau cadre [budgétaire et comptable](#). Un déploiement est annoncé en 2010.

2/ les crédits à la charge de la collectivité territoriale.

- [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 2009 dans la réalisation de certaines opérations, je vous conseille vivement de faire [par anticipation](#) des ouvertures de crédits par un prélèvement sur vos fonds de réserve au ZD et au N3 par le D 658 8 (cf. BA voyages).

Cette précaution vous permettra de financer diverses dépenses immobilisables, non autorisées (voyages) ou urgentes sans attendre une délibération du Conseil d'administration et une DBM de prélèvement sur les fonds de réserves.

En effet, comme le rappelle la DAF A3 (message Rconseil n°08-408), l'autorité de contrôle paraît fondée [à rejeter le prélèvement et la DBM tant que le compte financier n'a pas été produit](#).

- [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 instructions nécessaires au fonctionnement de ce service et à la mise en place des nouveaux tarifs.

Concernant les Lycées, Lycées professionnels et EREA, *une délibération du Conseil régional en date du 23 octobre 2008 vous précisera les modalités de détermination des tarifs élèves et commensaux ainsi que le taux applicable à l'ex-FARPI ;*

Il vous appartient de faire connaître rapidement vos propositions à la collectivité territoriale dans le respect des orientations définies [afin que l'acte soit exécutoire lors du vote du budget 2009](#).

- Particularité concernant les [hébergements croisés](#) :

Vous voudrez joindre [un encart explicatif](#) pour lister les EPLE concernés et préciser le montant de la recette correspondante.

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 : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

RAPPEL DES MODALITES DE MISE EN OEUVRE

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 différend à ce propos. Je vous invite à ne pas **retarder excessivement le retour de l'accusé de réception** car vous bloqueriez votre possibilité de passer une DBM dans les délais **(08 décembre 2008)**.

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.

- 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. Un envoi par mail du P.V. complet est même vivement recommandé.

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.

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'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, 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 services 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 présenter en un seul et unique document l'ensemble des modifications budgétaires prises au cours du même Conseil ; l'adjonction d'une annexe explicative du gestionnaire à l'appui du document est indispensable à l'instruction.

La date ultime d'envoi d'une DBM a été fixée conjointement au 10 décembre 2008.

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.

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, 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

Vous trouverez 4 annexes :

- en annexe 1 : information ministérielle sur la gestion des crédits globalisés.
- en annexe 2 : la nomenclature à adopter dans l'application GFC : cette démarche collective facilitera le suivi budgétaire des dépenses liées au PAPét et vous permettra de faire remonter vos bilans financiers à l'issue de l'année scolaire correspondante (annexe 3).
- en annexe 3 : les modalités de fonctionnement des crédits globalisés 2009.
- en annexe 4 : un imprimé type du bilan financier propre à chaque action : le modèle original à utiliser sera diffusé dans l'application PAPét.

Annexe I : Gestion des subventions globalisées de l'Etat

La plupart des académies attribuent dorénavant aux EPLE tout ou partie des crédits d'Etat sous la forme de subventions globalisées, correspondant aux programmes « Enseignement public du second degré », « Vie de l'élève » et « Soutien de la politique de l'éducation nationale ». Leur répartition est arrêtée par le Conseil d'administration, soit dans le budget initial, soit par décision budgétaire modificative soumise au vote du Conseil.

En comptabilité budgétaire, ces subventions sont gérées au sein du service général (chapitres budgétaires A2 et F) ou du service spécial prévu par la nomenclature actuellement en vigueur. Elles constituent toujours des ressources spécifiques, dont l'utilisation doit être conforme à la destination des programmes précités. En conséquence, le titre de recette, qui constate le droit de l'établissement à la percevoir, ne peut être émis qu'à concurrence du montant des dépenses constatées et non du montant notifié.

Il convient également, dans l'attente de l'adaptation de la nomenclature budgétaire et comptable qui sera associée à la réforme du cadre budgétaire des EPLE, de continuer à comptabiliser les subventions globalisées, au fur et à mesure de l'utilisation des crédits d'Etat consacrés à certaines dépenses (manuels scolaires, fonds sociaux, etc.) à partir des sommes constatées dans les comptes de recettes.

En comptabilité générale, conformément aux recommandations communiquées par lettre DAF A3 n°06-121 du 11 décembre 2006, il convient d'enregistrer les dotations globalisées encaissées, de même que les reliquats non employés d'exercices antérieurs, dans trois subdivisions du compte 44118, à créer si nécessaire dès le début de l'exercice pour chacun des programmes « Enseignement public du second degré », « Vie de l'élève » et « Soutien de la politique de l'éducation nationale ».

Il appartient aux services rectoraux de donner toutes précisions complémentaires quant aux modalités selon lesquelles l'emploi de ces crédits (en prévision et/ou en exécution) leur est communiqué par les établissements.

Annexe II : Suivi des crédits attribués aux EPL
--

Crédits globalisés 2009/2010

NATURE DES SUBVENTIONS GLOBALISEES: Voir liste ci-dessous

LES CODES DE GESTION :

- Les codes de gestion utilisables par les EPL sont composés de 5 caractères au maximum
- Les codes de gestion s'appliquent en Dépenses et en Recettes
- Les codes de gestion prévus dans le tableau ci-dessous doivent être utilisés impérativement par tous les EPL. Leur création s'impose avant toute saisie budgétaire de l'exercice 2009 dans l'application GFC.
- Ils seront exploités dans le cadre du PAPét et faciliteront l'exercice annuel de la remontée ministérielle.

Nature des subventions globalisées	Codes de gestion
Manuels scolaires	EMSCO
Droits de reprographie	ERPG
Technologie pour l'information et la communication	ETICE
Matériel pour la rénovation des enseignements	ERENO
Carnets de correspondance	ECORR
Education culturelle et artistique	EACA
Stages en entreprise	ESTG
Stages en entreprise post bac	ESTPB
Actions internationales et coopération	EAIC
Autres dépenses pédagogiques (ateliers scientifiques)	EDIPE
Fonctionnement des bassins	EBASS
Education prioritaire /Ambition réussite	EZEP/EAMBR
Participation au fonctionnement des CFA et SA	EAPPR

Annexe III : Modalités de fonctionnement des crédits globalisés 2009

1° Encaissement des crédits globalisés :

Les crédits globalisés versés par l'Etat seront encaissés selon leur nature sur le compte 44118 Subvention Etat subdivisé par programmes :

- **44118ENS** : Subvention Etat Enseignement du second degré
- **44118VIE** : Subvention Etat Vie de l'élève
- **44118SOUT** : Subvention Etat Soutien de la politique de l'éducation nationale

2° Suivi des crédits :

Les crédits globalisés seront suivis en dépenses et en recettes avec des **codes de gestion**.

Leur création s'impose avant toute saisie budgétaire dans l'exercice 2009.

Vous trouverez dans les tableaux ci-après la **liste des codes de gestion académique**. Ces codes sont obligatoires ; ils seront exploités dans le cadre du PAPét et faciliteront l'exercice annuel de la remontée ministérielle.

Au fur et à mesure des dépenses, les ordres de recettes seront comptabilisés aux comptes de classe 7 appropriés.

Les ordres de recettes pourront, pour ceux qui le souhaitent, être directement pris en charge aux comptes de classe 4 subdivisés des crédits globalisés.

Les ordres de recettes doivent être passés régulièrement, au minimum chaque mois pour pouvoir assurer un meilleur suivi de ces crédits (concordance classe 6, classe 7 et classe 4) et pour permettre une utilisation optimale de la dotation.

3° Information sur l'utilisation des crédits :

Le suivi régulier de l'utilisation des crédits permettra de présenter au conseil d'administration le bilan de leur utilisation ; il pourra l'évaluer à travers les indicateurs de performance et procéder, si nécessaire, à la réaffectation de certains crédits.

La réaffectation des crédits prendra la forme d'une délibération du conseil d'administration et d'une décision budgétaire modificative pour vote.

Les crédits non utilisés à la fin de l'exercice budgétaire perdront leur affectation (règle de l'annualité budgétaire) ; ils resteront dans la subdivision du compte de classe 4 appropriée : 44118ENS, 44118VIE, 44118SOUT.

4° Tableau des correspondances : codes de gestion académiques, dépenses, recettes et classe 4 :

Programme 141 : Enseignement public du second degré

Programme 230 : Vie de l'élève

Programme 214 : Soutien de la politique de l'éducation nationale (pour les EPLE centres d'examen)

Programme 141 : Enseignement public du second degré

Compte de classe 4 à utiliser : **44118ENS**

Intitulé du compte : Subvention Etat « Enseignement du second degré »

	Code de gestion académique	Dépenses Chapitre ou compte spécifique	Recettes Chapitre ou compte spécifique	Compte de classe 4 spécifique	Compte de classe 4 crédits globalisés
Remboursement aux élèves des frais de stages en entreprises : - Elèves	ESTG	J2 6.	J2 74118	44113	44118ENS
Remboursement aux élèves des frais de stages en entreprises : - Elèves post bac	ESTPB	J2 6.	J2 74118	44113	44118ENS
Manuels scolaires	EMSCO	A2 6062	741151	441151	44118ENS
Carnets de correspondance	ECORR	A2 60642	74118		44118ENS
Droits de reproduction	ERPG	A2 61561	741152		44118ENS
Fonctionnement de bassin (établissement assurant la coordination)	EBASS	D 6.	74118		44118ENS
Crédits TICE – Technologie pour l'information et la communication (logiciels et maintenance)	ETICE	A2 ou J1 ou ZD	741-74118 ou J1 744118 ou ZR 1311		44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Matériel pour la rénovation des établissements	ERENO	A2 ou ZD	741-74118 ou ZR		44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Education culturelle et artistique	EACA	J31 6.	J31 74118	468223-468623	44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Actions internationales et coopération	EAIC	A2 ou J1 ou J38 ou N3 ou R4	741 ou J1 ou J38 ou N3 ou R4	44118 ou 468223 - 468623	44118ENS
Actions pédagogiques diverses - Autres dépenses pédagogiques dont les ateliers scientifiques	EDIPE	A2 ou J32	741 ou J32	44118 ou 468623	44118ENS
Education prioritaire	EZEP	J4	J4	468224-468624	44118ENS
Participation au fonctionnement des CFA et SA (Apprentissage)	EAPPR	SACD ou SS	SACD ou SS		44118ENS

Programme 230 : Vie de l'élève

compte de classe 4 à utiliser : **44118VIE**

Intitulé du compte : Subvention Etat « Vie de l'élève »

	Code de gestion académique	Dépenses Chapitre ou compte spécifique	Recettes Chapitre ou compte spécifique	Compte de classe 4 spécifique	Compte de classe 4 crédits globalisés
Fonds sociaux lycéens ou collégiens - Elèves	EFSLC	F 65762	74117	441163	44118VIE
Fonds sociaux cantines - Elèves	EFSCA	F 65763	74113	441164	44118VIE
Fonds de vie lycéenne	EFVL	N1 6.	N1 74118	441161	44118VIE
Comité santé citoyenneté	ECESC	J38	J38	468223-468623	44118VIE
Ecole ouverte	EECOO	N5	N5		44118VIE

Programme 214 : Soutien de la politique de l'éducation nationale (pour les EPLE centres d'examen)

Compte de classe 4 à utiliser : **44118SOUT**

Intitulé du compte : Subvention Etat « Soutien de la politique de l'éducation nationale »

	Code de gestion académique	Dépenses Chapitre ou compte spécifique	Recettes Chapitre ou compte spécifique	Compte de classe 4 spécifique	Compte de classe 4 crédits globalisés
Subvention pour examen	EXAME	6.	74114	44114	44118SOUT

**Annexe IV : Bilan financier
Actions financées au PAPét**

<u>ETABLISSEMENT :</u>	
BILAN FINANCIER D'UNE ACTION PAPét	
N° de l'action :	
Libellé :	
Type :	
Service instructeur :	
Année scolaire de rattachement :	
Période de mise en œuvre :	
Nombre de participants	Elèves : Professeurs :

IMPUTATION DES DEPENSES		RECETTES DIVERSES MOBILISEES	
Achat de matériel		Subvention rectorat	
Transport		Subvention IA	
Hébergement		Subvention CVLA	
Assurance annulation		Subvention coll locale	
Accompagnateurs		Autres financeurs (à préciser)	
Visites		Participation familles	
A préciser		Dons du foyer	
A préciser		Divers	
TOTAL DEPENSES	0	TOTAL RECETTES	0
		Coût par élève	
RESULTAT			
Excédent		Déficit	

Agent Comptable

Le Proviseur

Le document définitif sera extrait de l'application PAPét