


|   |                                 |   |                      |
|---|---------------------------------|---|----------------------|
|  | <b>MISSION CONSEIL<br/>EPLÉ</b> |  | <b>FUSION D'EPLÉ</b> |
| Destinataire  |                                 |   |                      |
| Comptables et gestionnaires   | AVRIL 2009                      |   |                      |

Les fusions concernent des Lycées et LP dans une même cité scolaire. Un Lycée polyvalent est créé sous le numéro SIRET du Lycée général.

La procédure de fusion est analysée techniquement comme la fermeture d'un établissement avec reprise de l'activité et du patrimoine de celui-ci par un établissement déjà existant qualifié ci-après de « repreneur ».

Les opérations seront décrites tant pour l'établissement « fermant » que pour l'établissement « repreneur ».

**La procédure est engagée, les arrêtés préfectoraux sont en cours de signature.**

---

## ETABLISSEMENT FERMANT

---

### Concernant les fournisseurs

Il convient de

- Les informer du changement de nom de l'établissement et de RIB (courant juin)
- Stopper les prélèvements et les réimputer éventuellement au nouvel intitulé bancaire (notifié avec AR courant juin pour application en septembre)
- Lister (mai) et prévenir les titulaires (juin) des contrats de la cessation d'activités et de leurs transferts vers le nouvel établissement.

### Concernant les associations.

Le Chef d'établissement prendra contact avec les associations internes : FSE, UNSS pour examiner leur évolution (dissolution...) et informera les personnalités qualifiées, médecin internat, représentant CAVL (mai-juin).

### Concernant les personnels de l'EPLÉ et notamment les contrats aidés



Information des partenaires emplois-aidés(mai-juin) : ANPE (en tant que signataire des conventions) CNASEA, URSSAF, IRCANTEC, ASSEDIC du changement d'intitulé de l'employeur. L'information devra être notifiée par écrit avec accusé de réception expliquant l'ancienne et la nouvelle situation à compter du 1<sup>er</sup> septembre en précisant que le numéro SIRET du repreneur se substitue à celui de l'établissement fermant. Il conviendra de bien vérifier la prise en compte de la modification auprès de l'URSSAF.

AUCUNE modification substantielle des contrats de travail ne devra avoir lieu.

Une DADSU sera produite pour l'établissement fermant en janvier N+1 pour la période du 01/01 au 31/08/N.

### Conseil d'Administration

- L'arrêté prévoyant explicitement le transfert du patrimoine sur la nouvelle entité, il n'est pas nécessaire de procéder à une réunion du Conseil d'Administration concernant la désaffectation du patrimoine : (inventaire des immobilisations, inventaire des stocks.

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
|  | <b>MISSION CONSEIL<br/>EPLÉ</b> | <br><b>FUSION D'EPLÉ</b><br><small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE<br/>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR<br/>ET DE LA RECHERCHE</small> |
| Destinataire  |                                 |   |
| Comptables et gestionnaires   | AVRIL 2009                      |   |

### Prélèvement des familles

Les autorisations et demandes de prélèvements devront être refaites. Cette opération peut entraîner des frais bancaires à la charge des familles.

### Recommandations

Avant de commencer les écritures de fin d'exploitation de l'établissement, vous validerez une session comptable avec édition du brouillard des écritures. Ensuite, vous éditez le journal général afin de séparer les opérations de fin d'exercice des opérations de l'exploitation courante depuis le début d'année.

### Régies

Restituer les avances

Les clôtures de régie doivent être impérativement réceptionnées dans le module régie.

### Préparation du compte financier

Avant l'installation du compte financier en cours, LANCER UNE VERIFICATION PERIODIQUE AFIN D'ANALYSER D'EVENTUELS CONTROLES BLOQUANTS

#### - Créances

Editer la liste des créances par compte et la conserver (justificatif solde du compte financier)

#### -Valeurs inactives

Passer les écritures des valeurs inactives (juillet)

Détruire les valeurs inactives (fin août).

#### -Stocks

Etablir les variations de stocks, DBM et opérations budgétaires. (début juillet)

#### -Concessions de logements

Etablir l'état des consommations des concessions de logements et émettre les ordres de recettes le cas échéant.

#### - Immobilisations et dépréciations

NE PAS EFFECTUER les dépréciations annuelles des immobilisations. Elles seront établies par l'établissement repreneur.

#### -Classes 6 et 7



Etablir la variation des produits scolaires (fin juin)

Etablir tous les ordres de recettes (début juillet) afin de solder le maximum de comptes de classe 4 ; (type 4718...). Pour les ordres de recettes dont le montant resterait évaluatif, il sera utilisé en contrepartie le compte 4681 - Produits à recevoir

Anticiper les commandes pour des livraisons (mai) et facturation à la fin juin. Les factures dont le montant est estimatif feront l'objet d'un mandatement via le compte 4685 - Charges à payer (juillet)

#### - Classe 5

Virer la caisse sur le compte TG (début juillet) et solder le 513x/452x et les comptes 58

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
|  | <b>MISSION CONSEIL<br/>EPLÉ</b> |  <b>FUSION D'EPLÉ</b> |
| Destinataire  |                                 |  |
| Comptables et gestionnaires   | AVRIL 2009                      |  |

Envoyer les derniers paiements de mandatement, y compris paie contrats aidés en début juillet (avec la date de paiement)

Envoyer les derniers bordereaux de chèques début juillet.

#### **Compte financier**

*AVERTISSEMENT : Lors du travail sur le COFI en cours, une seule connexion est possible sur GFC. Aucun travail ne pourra donc être effectué concomitamment sur la comptabilité de l'établissement reprenneur.*

Lancer une sauvegarde et une optimisation

Vérifier et valider tous les documents : journal général et fiche de comptes

Lancer le compte financier (juillet-août)

Solder les classes 6 et 7

Tirer l'ensemble des pièces

Effectuer la remontée COFI et conserver les fichiers qui seront remontés dans la campagne suivante (avril-mai 2010)

Lancer une sauvegarde et une optimisation.

#### **Après le compte financier**

**ATTENTION LA VENTILATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE INTERDIRA TOUT RETOUR AU COMPTE FINANCIER (sauvegarde essentielle)**

Ventiler le résultat de l'exercice

Imprimer le journal général

Imprimer la balance de transfert au niveau DETAIL

Lancer une sauvegarde et une optimisation

Virer le solde du 5151 sur le nouvel établissement

Solder tous les comptes par le 585

Valider la session et imprimer le journal général et les fiches de comptes.

Imprimer une balance DETAIL à solde nul

Lancer une sauvegarde et une optimisation

Transmettre le compte financier aux autorités de tutelle (septembre). A cet envoi, seront joints : la balance de transfert (après intégration du résultat), la balance à solde nul et le tableau de concordance des bilans de reprise (cf modèle) ainsi que l'arrêté du préfet et du recteur.

Lancer une dernière sauvegarde/optimisation.

Gérer les archives

Il n'est pas nécessaire de prévoir un conseil d'administration de l'EPLÉ fermant pour l'approbation du compte financier. Néanmoins, une information du conseil d'administration sur les modalités de fusion pourra être effectuée en juin.



---

### **ETABLISSEMENT REPRENEUR**

---

#### **Concernant les fournisseurs**

- Les fournisseurs spécifiques à l'établissement fermant seront à initialiser manuellement sur le reprenneur

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
|  | <b>MISSION CONSEIL<br/>EPLÉ</b> |  <b>FUSION D'EPLÉ</b> |
| Destinataire  |                                 |  |
| Comptables et gestionnaires   | AVRIL 2009                      |  |

### Concernant les associations

Le Chef d'établissement prendra contact avec les associations internes : FSE, UNSS pour la révision éventuelle des statuts.

### Budget

Prévoir un conseil d'administration (composition actuelle) **en juin** pour établir par DBM le budget prévisionnel de la nouvelle entité de septembre à décembre afin d'ouvrir crédits et recettes par anticipation. Il conviendra également d'intégrer à cette session :

- la reprise des conventions et contrats notamment concernant les contrats aidés et des autres personnels embauchés par l'EPLÉ fermant ainsi que celles concernant les groupements de service, GRETA (prévoir les rédactions d'avenants)
- avis sur les avenants des conventions concessions de logements prévoyant le changement du nom du nouvel EPLÉ
- reprise des différents tarifs applicables à l'établissement fermé (le cas échéant).

### Compte Trésor

Prise de contact avec la TG pour le changement d'intitulé de comptes et fournitures de nouveaux RIB (juin) et le traitement des opérations affectant le compte Trésor de l'établissement fermant.

### Personnels recrutés par l'établissement fermant

Information des partenaires emplois-aidés : CNASEA, URSSAF, ASSEDIC du changement d'intitulé de l'employeur (éventuellement, rédaction d'avenant à transmettre à l'ANPE). Voir ci-dessus  
**NE PAS FAIRE DE MODIFICATIONS SUBSTANTIELLES DES CONTRATS**, sinon prendre contact avec la Mission Conseil

Les personnels seront à saisir manuellement dans le logiciel de paie de l'établissement reprenant avec un début de contrat au 01/09 jusqu'à leur échéance prévue.

### Prélèvement des familles

Les autorisations et demandes de prélèvements devront être refaites sur l'établissement reprenant. Cette opération peut entraîner des frais bancaires à la charge des familles.

### Régies



Le cas échéant, les habilitations seront saisies dans GFC ; sauf modification importante, il n'y a pas d'accord du TPG à recueillir. L'habilitation et les créances seront transmises.

### Sconet

Les procédures d'intégration des élèves de l'établissement fermant vers l'établissement reprenant vous seront communiquées prochainement par le CRIA.

### Recommandations

Avant de commencer les écritures de reprise d'exploitation de l'établissement, vous lancerez une vérification périodique. Puis, vous validerez une session comptable avec édition du brouillard des écritures. Ensuite, vous éditez le journal général afin de séparer les opérations de fin d'exercice des

|   |                                 |   |                      |
|---|---------------------------------|---|----------------------|
|  | <b>MISSION CONSEIL<br/>EPLÉ</b> |  | <b>FUSION D'EPLÉ</b> |
|   |                                 |   |                      |
| Comptables et gestionnaires   | AVRIL 2009                      |   |                      |

opérations de l'exploitation courantes de début d'année. Une fois, les écritures de reprises réalisées, un autre journal général sera édité et une autre vérification périodique sera lancée.

Analyser au préalable les subdivisions nécessaires dans les comptes de classe 4.

A l'issue de la procédure, il conviendra de bien vérifier la bonne intégration des bilans de sorties de l'établissement fermant avec les nouveaux bilans d'entrée de l'établissement repreneur.

**Conseil d'administration extraordinaire** de septembre (même composition qu'en juin)

- adoption avec ou sans réserve des opérations d'intégration comptable suivant le tableau de concordance des bilans de reprise.

### Opérations comptables d'intégrations

(le processus d'intégration a été étudié avec la trésorerie générale de Loire-Atlantique)



La mise en œuvre de ces choix va être étudiée à partir d'un exemple :

|          | ETS PAUL FERMANT                    |        | ETS GILBERT REPRENEUR                              |        |            |                |            |                 |
|----------|-------------------------------------|--------|--|--------|------------|----------------|------------|-----------------|
|          | Situation compte Financier au 31/08 |        | Situation au 02/01 après intégration des résultats |        |            |                |            |                 |
|          | Débit                               | Sortie | Crédit   | Sortie | BE débit   | Débit exercice | BE crédit  | Crédit exercice |
| 10681RD  |                                     |        | 100 517.88   |        |            |                | 30358.01   | 18121.27        |
| 10681RI  |                                     |        | 65 339.44  |        |            | 3502.01        | 91738.49   |                 |
| 10682RD  |                                     |        |  |        |            |                | 1173.96    |                 |
| 106872RD |                                     |        | 78 048.26  |        |            | 703.47         | 20559.58   |                 |
| 106872S  |                                     |        | 17 504.80  |        |            |                | 10444.63   | 4941.74         |
| 131      |                                     |        | 41 569.97  |        |            |                | 218699.94  |                 |
| 1069     | 43 140.54                           |        |  |        | 260701.68  |                |            |                 |
| 120      |                                     |        |  |        |            | 18857.53       | 18857.53   |                 |
| CL2      | 106 909.41                          |        |  |        | 306936.42  |                |            |                 |
| 275      |                                     |        |  |        |            |                |            |                 |
| 281BIS   |                                     |        | 43 140.54  |        |            |                | 260701.68  |                 |
| CL3      | 17 504.80                           |        |  |        | 15386.37   |                |            |                 |
| CL4      | 7 264.66                            |        | 79 622.27  |        | 33167.8    |                | 146919.34  |                 |
| CL5      | 4 009.70                            |        | 18 052.18  |        | 907.13     |                | 46385.56   |                 |
| 5151     | 263 684.04                          |        |  |        | 228682.96  |                |            |                 |
| 531      | 1 282.19                            |        |  |        | 56.36      |                |            |                 |
|          | 443 795.34                          |        | 443 795.34   |        | 845 838.72 | 23 063.01      | 845 838.72 | 23 063.01       |

En principe, la fermeture d'un établissement devrait être matérialisée en comptabilité par le compte **891 bilan de clôture** soldant tous les autres comptes. Un **parallélisme des formes** consisterait à intégrer la comptabilité de l'établissement fermant par un bilan d'entrée au 890 dans l'établissement repreneur.

Chaque compte des classes 1 à 5 est mouvementé en débit ou en crédit en contrepartie du 890. Cette méthode présente plusieurs avantages :

- Evite des blocages au niveau de l'édition du compte financier sous GFC.
- Facile à mettre en œuvre et à contrôler.
- Immédiateté des opérations de fusion.

|   |                                 |   |                      |
|---|---------------------------------|---|----------------------|
|  | <b>MISSION CONSEIL<br/>EPLÉ</b> | <br><small>ACADÉMIE NANTES<br/>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE<br/>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR<br/>ET DE LA RECHERCHE</small> | <b>FUSION D'EPLÉ</b> |
|   |                                 |   |                      |
| Comptables et gestionnaires   | AVRIL 2009                      |   |                      |

Les discordances entre les bilans de sortie de 2008 de l'établissement repreneur et les bilans d'entrée de 2009 seront justifiées par la balance du compte financier de 2009 de l'établissement fermant.

Donc, toutes les opérations d'intégration comptable s'effectueront en contrepartie du compte 890 en bilan d'entrée.



Toutefois, si l'intégralité du compte 266 Autres formes de participation de l'établissement fermant figure dans les soldes du 13186 Participations reçues pour équipement du groupement de services ou du 13188 - Autres participations et subventions d'équipement de l'établissement repreneur, le bilan de sortie du 266 ne sera pas repris et sa valeur équivalente au 1318x dans l'établissement fera l'objet d'un rectificatif en négatif du bilan d'entrée. Ces éléments feront l'objet d'une note complémentaire lors de l'élaboration du compte financier 2009 de l'établissement repreneur. Si ce n'est pas le cas, le solde du 266 sera repris pour son intégralité.

L'intégration comptable dans notre exemple s'effectuerait ainsi :

| ETS GILBERT REPRENEUR                           |              |                |              |                 |
|---|--------------|----------------|--------------|-----------------|
| Situation au 02/09 après intégration de FERMANT |              |                |              |                 |
|   | BE débit     | Débit exercice | BE crédit    | Crédit exercice |
| 10681RD   |              |                | 130 875.89   | 18 121.27       |
| 10681RI   |              | 3 502.01       | 157 077.93   |                 |
| 10682RD   |              |                | 1 173.96     |                 |
| 106872RD  |              | 703.47         | 98 607.84    |                 |
| 106872S   |              |                | 27 949.43    | 4 941.74        |
| 131   |              |                | 260 269.91   |                 |
| 1069  | 303 842.22   |                |              |                 |
| 120   |              | 18 857.53      | 18 857.53    |                 |
| CL2   | 413 845.83   |                |              |                 |
| 275   |              |                |              |                 |
| 281BIS  |              |                | 303 842.22   |                 |
| CL3   | 32 891.17    |                |              |                 |
| CL4   | 40 432.46    |                | 226 541.61   |                 |
| CL5   | 4 916.83     |                | 64 437.74    |                 |
| 5151  | 492 367.00   |                |              |                 |
| 531   | 1 338.55     |                |              |                 |
| 585   |              |                |              |                 |
|   | 1 289 634.06 | 23 063.01      | 1 289 634.06 | 23 063.01       |

Lors d'une session exceptionnelle en septembre, le Conseil d'administration procédera à l'adoption avec ou sans réserve des opérations d'intégration comptable concernant l'EPLÉ fermant.

Le compte financier de l'année N de l'établissement fermant sera annexé au rapport du compte financier de l'établissement repreneur avec la balance de transfert, la balance à solde nul, le tableau de concordance des bilans de reprise et les arrêtés.

|   |                                  |            |   |                       |  |  |
|---|----------------------------------|------------|---|-----------------------|--|--|
|  | <b>MISSION CONSEIL<br/>EPL E</b> |            | <br><small>ACADÉMIE NANTES<br/>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE<br/>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR<br/>ET DE LA RECHERCHE</small> | <b>FUSION D'EPL E</b> |  |  |
|   | Destinataire                     |            |   |                       |  |  |
|   | Comptables et gestionnaires      | AVRIL 2009 |   |                       |  |  |

**Divers**

- Modification du nom du nouveau établissement est à effectuer dans GFCAdmin
- Intervention du CRIA pour modifier les créances de l'établissement fermant
- La suppression de comptabilité de l'établissement fermant est réalisée au moment du basculement
- Changement des cartes grises des véhicules
- Constitution du nouveau conseil d'administration (novembre)
- **Adapter tous les imprimés « maison », les tampons, machine à timbrer**

**AFIN D'EXAMINER LA MISE EN ŒUVRE DE CES PROCEDURES DE FUSION,  
 JE VOUS PROPOSE UNE REUNION  
 LE 13 MAI 2009 AU LYCEE BERGSON A ANGERS ;  
 A 9H30**

Exemple de Tableau de concordance des bilans de reprise. Ce tableau pourra être alimenté par les extraits de balance sous GFC

| Compte | Libellé compte | Bilan d'entrée<br>Ets repreneur<br>Janvier N<br>Débit | Bilan d'entrée<br>Ets repreneur<br>Janvier N<br>Crédit | Bilan de sortie<br>Ets fermant<br>Fin Aout N<br>Débit | Bilan de sortie<br>Ets fermant<br>Fin Aout N<br>Crédit | Total<br>Débit | Total<br>Crédit | Bilan de sortie de<br>l'Ets fermant<br>repris en bilan<br>d'entrée de l'Ets<br>repreneur<br>Septembre Débit | Bilan de sortie de<br>l'Ets fermant<br>repris en bilan<br>d'entrée de l'Ets<br>repreneur<br>Septembre Crédit | Totaux des bilans<br>d'entrée Ets<br>repreneur<br>Septembre Débit | Totaux des bilans<br>d'entrée Ets<br>repreneur<br>Septembre<br>Crédit | Observations |
|--------|----------------|---|--|---|--|----------------|-----------------|---|--|---|---|--------------|
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |
|        |                |   |  |   |  |                |                 |   |  |   |   |              |