

Les brefs de janvier 2010

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [novembre 2009](#) et de [décembre 2009](#) ; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

La période de fin d'année est toujours une période prospère et riche en informations diverses et variées. Cette année ne déroge pas à la règle : 2010 verra notamment une nouvelle organisation de l'Etat se mettre en place autour du préfet, les différentes directions départementales disparaissent ([voir le nouveau schéma et la nouvelle organisation locale de l'Etat](#)), de nouveaux seuils en matière de marchés publics, l'entrée en vigueur du nouveau cahier des clauses administratives générales des travaux publics, la diminution du délai global de paiement, le contrat unique d'insertion qui remplace les anciens contrats aidés, la revalorisation du SMIC horaire, etc.

Autant d'informations qui permettront la mise en œuvre des bonnes pratiques de l'ordonnateur et qui serviront pour mettre à jour les référentiels et les fiches de procédure du contrôle interne comptable. **La qualité comptable commence chez l'ordonnateur, en amont de la chaîne, dès le fait générateur.**

Pour illustrer cette affirmation, prenons à titre d'exemple, le nouveau contrat aidé qui entre en vigueur au 1^{er} janvier, [le contrat unique d'insertion](#).

Le recrutement d'un salarié en contrat unique d'insertion repose sur une délibération du conseil d'administration soumise à obligation de transmission. Cette délibération doit définir, au vu des besoins qu'il s'agit de satisfaire le nombre et la nature des postes à pourvoir, la quotité de temps de travail pour chacun d'eux (emploi à temps complet, emploi à temps incomplet), les rémunérations y afférentes, l'origine des financements, les missions confiées ; cette délibération devient exécutoire quinze jours après sa transmission. Elle doit, comme tout acte de l'établissement, faire l'objet d'une publicité (publication ou affichage).

Le mandatement de la paye d'un contrat unique d'insertion doit être accompagné des pièces justificatives conformes à celle du décret n°2007-450 du 25 mars 2007, le dossier administratif de la personne doit être constitué, son suivi organisé ; il faut également tenir compte des nouvelles obligations de l'employeur relatives à ce contrat.

Il est important de définir au niveau de l'ordonnateur des fiches de procédure, de **développer de bonnes pratiques** ; ces dernières permettront de s'assurer que l'on respecte bien toutes les règles en vigueur, que la comptabilité repose sur de bonnes fondations, sur de bonnes bases. **Obtenir une assurance raisonnable de la maîtrise des risques passe par la définition de bonnes pratiques.** En répondant à un objectif de conformité, en s'assurant que l'on respecte bien les règles en vigueur et en répondant à un souci de sincérité et de transparence, il y aura une meilleure maîtrise des risques, une meilleure lisibilité, une plus grande fiabilité des informations financières ; ceci permettra in fine d'obtenir un meilleur pilotage de l'établissement. **La définition de procédures chez l'ordonnateur s'avère donc primordiale pour le contrôle interne comptable**

Meilleurs vœux 2010 à toutes et tous.

Informations

CONTRAT UNIQUE D'INSERTION

Entrée en vigueur au 01 janvier 2010 du contrat unique d'insertion. Le contrat unique d'insertion, créé par la loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008, remplace les anciens contrats aidés du secteur non marchand, CAE, CAV et du secteur marchand, CIRMA et CIE. Pour plus d'informations sur le dispositif du [contrat unique d'insertion](#) :

- Voir les articles [L5134-19-1](#) et suivants du code du travail
- Lire la circulaire DGEFP n°2009-42 du 5 novembre 2009
http://www.emploifformationpaca.org/actu_agenda/file/3244.pdf

DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

En application de l'article 33 du [décret](#) (n°2008-1355) du 19 décembre 2008, visant à assurer la mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics, le délai global de paiement des marchés publics pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux va être de nouveau abaissé. Il passera de 40 jours actuellement, à **35 jours à compter du 1er janvier 2010** ([article 98](#) du Code des marchés publics).

DIVERS

La Loi organique n° 2009-1523 du 10 décembre 2009 relative à l'application de l'article 61-1 de la Constitution JORF n°0287 du 11 décembre 2009 page 21379 texte n° 1 a introduit l'exception d'inconstitutionnalité en droit français. Ce texte, qui doit entrer en vigueur **le 1^{er} mars 2010**, permet aux justiciables de soumettre « **la question prioritaire de constitutionnalité** » au juge ordinaire, qui décidera ou non de la porter devant le Conseil constitutionnel. Le juge saisi du litige procède sans délai à un premier examen, destiné à s'assurer que l'argumentation présente un minimum de consistance. Il vérifie d'abord que la loi contestée est applicable au litige ; ensuite, que la disposition considérée n'a pas déjà été déclarée conforme à la Constitution; enfin, que le doute sur sa constitutionnalité n'est pas dépourvu de caractère sérieux.

Si ces critères sont réunis, la question de constitutionnalité est renvoyée, selon le cas, à la Cour de cassation ou au Conseil d'Etat (devant qui la question de constitutionnalité peut d'ailleurs être soulevée pour la première fois). Dans tous les cas, les cours suprêmes disposent de trois mois pour déterminer si le Conseil constitutionnel doit être saisi. C'est ce dernier qui pourra dire si la disposition législative porte atteinte à la Constitution et prononcer son abrogation.

Le Conseil Constitutionnel, dans sa décision du 3 décembre 2009, n°2009-595 DC, a formulé des réserves d'interprétation ; elles concernent notamment l'effectivité de la décision du Conseil Constitutionnel quant à l'instance à l'occasion de laquelle il aura été saisi. Si une décision définitive venait à être rendue avant que le Conseil Constitutionnel ait statué, le justiciable devrait avoir la faculté d'introduire une nouvelle instance pour qu'il en soit tenu compte.

EPLÉ

Retrouvez sur le site du ministère idaf.pléiade dans la rubrique Kiosque des académies La [Lettre aux établissements](#) de décembre 2009 de **l'académie de Reims**.

FONCTION PUBLIQUE

[Compte épargne-temps dans la fonction publique : vers de nouvelles règles au 31 décembre 2009](#)

FORMATION PROFESSIONNELLE

[Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009](#) relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie (J.O. du 25 novembre 2009)

PANDEMIE GRIPPALE

Toute l'actualité sur le [site de l'éducation nationale](#) et le [site académique](#)

REFORME DE L'ÉTAT

La nouvelle organisation territoriale de l'Etat au 01-01-2010, avec l'affirmation du pilotage régional et une organisation départementale à deux ou trois directions selon la taille des départements, de plus ou moins de 400.000 habitants, qui mettront en œuvre les politiques et les actions : direction départementale des territoires et direction départementale de la population, direction départementale de la cohésion sociale, ces deux dernières directions pouvant n'en faire qu'une seule. Les inspections académiques et les rectorats ne sont pas touchés par cette réorganisation. Voir les nouveaux schémas :

[Schéma de l'organisation future de l'administration régionale de l'Etat](#)

[Constitution des nouvelles directions départementales - Schéma à deux directions](#)

[Constitution des nouvelles directions départementales - Schéma à trois directions](#)

REMUNERATION ET COTISATIONS

Revalorisation du Smic de 0,45% au 1er janvier 2010, passant de 8,82 euros par heure à 8,86 euros. Voir le décret [2009-1584 du 17 décembre 2009 portant relèvement du salaire minimum de croissance](#) texte n° 29 JORF n°0294 du 19 décembre 2009. Le salaire brut mensuel s'élève ainsi à 1 343,77 € sur la base de la durée légale du travail de 35 heures hebdomadaires.

Fixation du plafond de Sécurité sociale pour 2010

Voir [l'arrêté du 18 novembre 2009 portant fixation du plafond de la sécurité sociale pour 2010](#)

Obligations déclaratives de fin d'année

Durant toute l'année, vous avez établi et adressé à l'Urssaf, soit mensuellement soit trimestriellement en fonction de votre effectif, des bordereaux récapitulatifs des cotisations. Il vous reste à établir **avant le 31 janvier 2010**, le tableau récapitulatif des cotisations ainsi que la déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS).

[Retrouvez sur Urssaf.fr toutes les informations relatives aux déclarations sociales de fin d'année.](#)

La circulaire DAF C2 du ministère de l'Education Nationale du 27 novembre 2009 a rappelé son caractère obligatoire.

RESTAURATION SCOLAIRE

La question écrite [n° 09996](#) de M. Gérard Bailly, sénateur, sur l'harmonisation des tarifs de restauration scolaire pour les collèges et lycées de l'enseignement public et sur les responsabilités du

gestionnaire d'établissement en matière de restauration scolaire, publiée dans le JO Sénat du 24/12/2009 - page 3017

ACTUALITE DES MARCHES PUBLICS

Les [nouveaux seuils de procédure](#) des marchés publics au 1^{er} janvier 2010 ; voir [le décret n°2009-1702 du 30 décembre 2009](#) modifiant les seuils applicables aux marchés.

La nouvelle circulaire d'application du code des marchés publics vient d'être publiée au Journal officiel du 31 décembre 2009 ; cette circulaire est un outil de référence pour les acheteurs publics. Retrouver [la circulaire du 29 décembre 2009](#) relative au guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics.

Les marchés de définition du Code français des marchés publics sont contraires à la directive 2004/18/CE. La Cour de Justice des Communautés Européennes considère que cette procédure ne peut être assimilée à une forme de mise en œuvre du dialogue compétitif. Elle juge également que la procédure des marchés de définition n'est pas conforme au principe d'égalité de traitement des opérateurs économiques et à l'obligation de transparence prévus par la directive. Voir l'[arrêt du 10 décembre 2009](#) de la Cour de justice.

Le point sur

COMPTABILITE

[Les opérations de fin d'année](#)

[Le compte financier 2009](#)

[Les différents contrôles avant le compte financier](#)

Des écritures de régularisation des comptes de trésorerie à passer, si nécessaire, avant le compte financier

- [Un compte 452 débiteur](#)
- [Un compte 531 insuffisant](#)
- [Les écritures de restitution d'une régie d'avance](#)
- [Les écritures de dépôt d'espèces à la trésorerie](#)

Les principales évolutions de GFC au 1^{er} janvier 2010 (message Rconseil n° 2009-436) portant notamment sur [les régies](#)

ACTUALITE DES MARCHES PUBLICS

[Les nouveaux seuils](#) pour les collectivités territoriales au 01 janvier 2010

[Le délai global de paiement](#)

Le point sur la [dématérialisation](#)

[Allotissement ou marché unique ?](#)

CONTRAT UNIQUE D'INSERTION

Fiche de procédure : [Le recrutement d'un contrat unique d'insertion](#)

Les opérations de fin d'année

Le mois de janvier voit venir le temps des opérations de fin d'année ; ces opérations sont à la fois multiples et variées ; elles s'effectuent dans ce qu'on appelle communément la période d'inventaire. C'est une période très importante pour tous les acteurs de la comptabilité publique : ordonnateur, gestionnaire et agent comptable. Rappelons sa définition :

La période d'inventaire consiste, outre les opérations d'inventaire classiques, à arrêter au 31.12 l'émission des titres et des mandats sur les comptes de clients et fournisseurs de l'exercice en cours et, après cette date, à comptabiliser systématiquement l'ensemble des services faits et des droits acquis au titre de l'exercice qui s'achève selon la procédure des charges à payer (CAP) et des produits à recevoir (PAR).

Les établissements publics locaux d'enseignement peuvent mandater et émettre des titres de recettes au titre d'un exercice jusqu'au 31 décembre de cet exercice, lorsque les factures ont été reçues (par l'EPL) ou émises (par l'EPL) avant cette date.

La règle qui détermine l'exercice de rattachement est simple :

- En ce qui concerne la dépense, pour l'exercice de rattachement, **c'est la règle du service fait. C'est ce service fait (livraison de la marchandise avant le 31 décembre 2009) qui est le critère du rattachement de la dépense à l'exercice 2009. Une livraison 2010 verra la liquidation et le mandatement effectué sur l'exercice 2010.**
- Pour les recettes, **ce sont les droits acquis par l'établissement** ; le critère, c'est le moment où est survenu le fait générateur de l'ordre de recette. Une subvention affectée utilisée en 2009 doit être rattachée à l'exercice 2009 ; une remise accordée à un élève, absence pour un stage, relative aux droits constatés de septembre-décembre 2009 doit être faite sur l'exercice 2009 et non pas sur l'exercice 2010.

Les dépenses

Liste des comptes concernés

Les comptes de charges à payer se signalent par la présence systématique du chiffre **8** en troisième position :

- 408 Fournisseurs - Factures non parvenues
 - 4081 Fournisseurs - Factures non parvenues
 - 4084 Fournisseurs d'immobilisations- Factures non parvenues
- 428 Personnel - Charges à payer et produits à recevoir
 - 4282 - Dettes provisionnées pour congés à payer.
 - 4286 - Autres charges à payer
- 438 - Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir
 - 4382 - Charges sociales sur congés à payer.
 - 4386 - Autres charges à payer
- 448 - État et autres collectivités publiques - Charges à payer et produits à recevoir
 - 4482 - Charges fiscales sur congés à payer.
 - 4486 - Autres charges à payer
- 468 - Charges à payer et produits à recevoir
 - 4682 - Charges à payer sur ressources affectées
 - 4686 - Charges à payer

Les comptes pour les écritures de régularisation s'agissant des dépenses sont les suivants

imputation initiale de l'évaluation de la facture sur l'exercice N (charges à payer)	Régularisation budgétaire sur l'exercice N+1		
	facture = évaluation	facture > évaluation	facture < évaluation
comptes 60 à 65	aucune opération	mandat complémentaire au compte 60 à 65 par nature correspondant à la dépense initiale	ordre de recette au compte 7583 (produits de gestion courante provenant de l'annulation de mandats des exercices antérieurs)
comptes 66	aucune opération	mandat complémentaire au compte 66 par nature correspondant à la dépense initiale	ordre de recette au compte 7683 (produits financiers provenant de l'annulation de mandats des exercices antérieurs)
comptes 67	aucune opération	mandat complémentaire au compte 67 par nature correspondant à la dépense initiale	ordre de recette au compte 77182 (produits exceptionnels provenant de l'annulation de mandats des exercices antérieurs)

Les recettes

Liste des comptes concernés

Les comptes de produits à recevoir se signalent par la présence systématique du chiffre 8 en troisième position et du chiffre 7 en quatrième position :

418- Clients - Ordres de recettes à établir

428 Personnel - Charges à payer et produits à recevoir

4287 - Produits à recevoir

438 - Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir

4387 - Produits à recevoir

448 - État et autres collectivités publiques - Charges à payer et produits à recevoir

4487 - Produits à recevoir

468 - Charges à payer et produits à recevoir

4687 - Produits à recevoir

Les comptes pour les écritures de régularisation s'agissant des recettes sont les suivants

imputation initiale de l'évaluation de la recette sur l'exercice N	Régularisation budgétaire sur l'exercice N+1		
(produits à recevoir)	recette = évaluation	recette > évaluation	recette < évaluation
comptes 70 à 75	aucune opération	recette complémentaire au compte 70 à 75 par nature correspondant à la recette initiale	mandat au compte 6583 (charges de gestion courante provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs)
comptes 76	aucune opération	recette complémentaire au compte 76 par nature correspondant à la recette initiale	mandat au compte 6683 (charges financières provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs)
comptes 77	aucune opération	recette complémentaire au compte 77 par nature correspondant à la recette initiale	mandat au compte 67182 (charges exceptionnelles provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs)

Retrouvez tout ce qu'il faut savoir sur les opérations de fin d'année dans plusieurs documents mis en ligne sur le site ou sur idaf-pléiade :

- Un [diaporama](#) de formation réalisé en janvier 2008 par nos collègues et amis de l'académie de Clermont-Ferrand sur les opérations de fin d'exercice.
- Un [guide sur la période d'inventaire](#) avec notamment les préalables à la période d'inventaire, les écritures de charges à payer et de produits à recevoir, les écritures de régularisation sur l'exercice suivant, les contrôles et la responsabilité du comptable, la mise en œuvre de l'extourne.
- Un document sur le [compte financier](#), sa présentation, le rôle des différents acteurs, sa préparation, les contrôles à effectuer, la chronologie et le déroulement des opérations. A noter plus particulièrement la partie de ce document consacrée aux **sens des soldes au 31 décembre** (qui peut éviter certains contrôles bloquants).

Le compte financier 2009

Référence :

- Message Rconseil n° 2009-436
- La [lettre aux recteurs DAFA3/08-104 du 18 novembre 2008](#)

Un certain nombre de contrôle bloquant ont été introduit dans GFC 2009 conférer les brefs de [février 2009](#) et de [mars 2009](#).

Les comptes pour lesquels un **solde anormalement débiteur ou créditeur** bloquera désormais le compte financier sont :

Pour 2008

- 4111 : solde créditeur anormal
- 4112 : solde créditeur anormal
- 4118 : solde créditeur anormal
- 416 : solde créditeur anormal
- 5132: solde créditeur anormal
- 419 : solde débiteur anormal

Pour 2009

- 4081 : solde débiteur anormal
- 4621 : solde débiteur anormal
- 463 : solde créditeur anormal
- 466 : solde débiteur anormal
- 4672 : solde débiteur anormal
- 4682 : solde créditeur anormal
- 4686 : solde débiteur anormal

La fonctionnalité « **Vérification Périodique** » du module de comptabilité générale de GFC a été aménagée afin d'annoncer les blocages de l'édition du compte financier en cas d'anomalies constatées dans le sens des soldes de ces comptes.

Par ailleurs, le contrôle relatif aux sorties d'inventaires et aux dépréciations (contrôle n° 20 dans les vérifications préalables du compte financier) aménagé comme décrit ci-dessous pour le compte financier 2008, est maintenu non bloquant pour l'exercice 2009.

Ce contrôle est composé de 2 sous contrôles :

- 1) comparaison entre le D/675 et le C/1069 : anomalie signalée si D/675 est < au C/1069
- 2) stricte égalité entre le C/1069 et le D/28... bis

Pour connaître le sens des soldes, il est conseillé de se reporter aux documents le [compte financier](#) (en ligne sur le site de la DAF rubrique kiosque académie d'Aix-Marseille).

IMPORTANT :

Il ne faut pas oublier que les états de développement de solde doivent être développés en cohérence avec le sens des soldes (même sens) :

- si un solde est débiteur, l'état de développement ne doit comprendre que des sommes au débit du solde ;
- s'il est créditeur, l'état de développement ne doit comprendre que des sommes au crédit du solde.

Il convient donc, avant la confection du compte financier, de développer les soldes et d'apporter les corrections pour les sommes qui apparaissent à tort au débit ou au crédit de ces comptes en passant les écritures appropriées.

Le contrôle des comptes financiers impose également des contrôles complémentaires, notamment sur la vérification de la caisse, des régies et de la concordance avec les services à comptabilité distincte.

Vérification de la caisse

Solde débiteur	=	Compte 531	=	Registre de caisse
----------------	---	------------	---	--------------------

*Il faut faire attention à ne pas avoir au coffre un **montant d'encaisse** trop important (ne pas sous estimer le risque de vol). Une fiche de procédure de contrôle interne comptable doit déterminer le montant d'encaisse.*

Le comptable est en effet responsable personnellement de la garde et de la bonne conservation des deniers des établissements.

Nouveau contrôle

Depuis l'instauration d'un compte trésor public par établissement, les intitulés et la codification des comptes 452 et 513 ont été modifiés en 2008 : Il y a désormais un compte 452X dans la comptabilité générale de l'établissement support et un compte 5132 dans les établissements rattachés ; la nouvelle dénomination du compte 5132 est : **Numéraire** (services à comptabilité distincte avec personnalité juridique. L'égalité suivante doit toujours exister :

Solde créditeur		Solde débiteur
452X	=	5132

Un nouveau contrôle sur la caisse est à effectuer : **le montant de la caisse ne doit pas être inférieur du total des 452X.**

Montant Total de la caisse	Compte 531	Supérieur ou égal
Etablissement rattaché	Compte 4520	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4521	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4522	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4523	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4524	➤ +
Total des 452X		➤ =

Le montant des 452X doit être inférieur ou égal au montant de la caisse.

Vérification des régies

Solde nul	Compte 543	Total des Régies d'avances
Solde nul	Compte 545	Total des Régies de recettes
Solde nul	Compte 548	Total des avances menues dépenses

Toutes les régies ou avances menues dépenses doivent être rendues ; les soldes de ces comptes doivent être nuls au 31 décembre.

Concordance avec les services à comptabilité distincte

Solde créditeur	Compte 4521	Solde débiteur de l'établissement rattaché	Compte 5132
Solde créditeur	Compte 4531	Solde débiteur du SACD	Compte 5133

Depuis l'instauration d'un compte trésor public par établissement, les intitulés et la codification des comptes 452 et 513 ont été modifiés en 2008 : Il y a désormais un compte 452X dans la comptabilité générale de l'établissement support et un compte 5132 dans les établissements rattachés ; la nouvelle dénomination du compte 5132 est : **Numéraire** (services à comptabilité distincte avec personnalité juridique). L'égalité suivante doit toujours exister :

Solde créditeur		Solde débiteur
452X	=	5132

Ne pas oublier le contrôle de ces comptes avec le montant de la [caisse](#)

Comment régulariser un compte 452X débiteur au 31 décembre ?

Un compte débiteur 452X traduit généralement une erreur dans les écritures relatives au **numéraire** du service à comptabilité distincte avec personnalité juridique ; la « caisse » de cet établissement est négative. L'agence comptable prête de l'argent et fait donc crédit à l'établissement rattaché ; ce qui est interdit. Il faut donc alimenter le plus rapidement possible la trésorerie de l'agence comptable par de la trésorerie appartenant à l'établissement rattaché.

1° Recherchez l'origine de ce solde anormalement débiteur

2° Vérifiez la concordance entre le 452X et le 5132 de l'établissement rattaché correspondant

Solde créditeur		Solde débiteur
452X	=	5132

3° Ecritures à passer

- Sur l'exercice N (2009)

Etablissement rattaché :

	Compte 5132		Compte 585		Compte 5159		Compte 5151	
	D	C	D	C	D	C	D	C
1		X	X			X		
2	X			X				

1 Emission d'un virement sur le compte trésor de l'établissement rattaché à l'ordre de l'agence comptable

2 Virement interne de compte

Agence comptable :

	Compte 585		Compte 452X	
	D	C	D	C
1	X			X

1 Virement interne de compte

- Sur l'exercice N+1 (2010)

BE Reprise des bilans d'entrée

1 Retour du virement émis sur l'établissement rattaché et enregistrement de ce virement sur le compte Trésor de l'agence comptable

Etablissement rattaché :

	Compte 5132		Compte 585		Compte 5159		Compte 5151	
	D	C	D	C	D	C	D	C
BE						X		
1					X			X

Ecriture passée lors de la réception du relevé Trésor public

Agence comptable :

	Compte 585		Compte 5151	
	D	C	D	C
BE	X			
1		X	X	

Encaissement du virement sur le relevé Trésor public

Comment régulariser une caisse d'un montant inférieur au montant des comptes 452X au 31 décembre ?

Une telle situation retrace généralement une erreur dans les écritures en **numéraire** de l'agence comptable et du service à comptabilité distincte avec personnalité juridique ; la « caisse » de l'établissement support est négative. L'établissement rattaché prête de l'argent et fait donc crédit à l'établissement siège de l'agence comptable ; ce qui est interdit. Il faut donc alimenter le plus rapidement possible la trésorerie de l'établissement rattaché par de la trésorerie appartenant à l'agence comptable.

1° **Recherchez l'origine de ce montant insuffisant dans la caisse**

2° **Vérifiez la concordance entre le 452X et le 5132 de l'établissement rattaché correspondant**

Solde créditeur		Solde débiteur
452X	=	5132

3° **Ecritures à passer** : Emission d'un virement (de la différence) sur le compte trésor de l'établissement agence comptable à l'ordre de l'établissement rattaché

- Sur l'exercice N (2009)

Agence comptable :

Compte 531		Compte 452X		Compte 585		Compte 5159	
D	C	D	C	D	C	D	C
500			600				
1				100		100	
2		100			100		

1 Emission d'un virement sur le compte trésor de l'agence comptable à l'ordre de l'établissement rattaché

2 Virement interne de compte

Etablissement rattaché :

Compte 585		Compte 5132		Compte 5151	
D	C	D	C	D	C
		600			
1 100			100		

1 Virement interne de compte

- Sur l'exercice N (2010)

BE Reprise des bilans d'entrée

1 Enregistrement des opérations sur les relevés Trésor

Agence comptable :

	Compte 531		Compte 452X		Compte 5159		Compte 5151	
	D	C	D	C	D	C	D	C
BE	500			500		100	10000	
1					100			100

1 Enregistrement du virement émis sur le relevé Trésor de l'agence comptable

Etablissement rattaché :

	Compte 5132		Compte 585		Compte 5151	
	D	C	D	C	D	C
BE	500		100			
1				100	100	

1 Traitement du relevé trésor enregistrant le virement

Comment passer les écritures de restitution des régies d'avances ?

Agence comptable : 531/452X *Faire un reçu du montant de la restitution*

Compte 531		Compte 452X	
D	C	D	C
1 X			X

Etablissement rattaché : 5132/5430

Compte 5132		Compte 4530	
D	C	D	C
1 X			X

Dépôt à la Trésorerie Générale pour le compte d'un établissement rattaché des espèces

Agence comptable : 452X/531

Compte 452X		Compte 531	
D	C	D	C
1 X			X

Etablissement rattaché :

Compte 585		Compte 5132		Compte 5151	
D	C	D	C	D	C
1 X			X		
2	X			X	

1 Dépôt des espèces à la Trésorerie générale

2 Traitement du relevé trésor

Pour retrouver les différents contrôles à effectuer avant le compte financier

1. [Le compte financier](#)
2. Guide de vérification du compte financier en [Format PDF](#) ou en [format Excel](#)

Les régies 2010

Référence :

- Message Rconseil n° 2009-436
- Courrier DGFIP du 2 décembre 2009 sur les contrôles sur les décisions de création des régies des établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ).

MODIFICATIONS RELATIVES AUX HABILITATIONS DES REGIES

Les visas figurant dans les actes constitutifs de régie sont modifiés et simplifiés ; ils sont limités aux:

- Décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,
- Arrêté du 11 octobre 1993 modifié habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avances

En effet, les visas n'ont pas de portée juridique propre et l'omission d'un visa est sans incidence sur la légalité de l'acte.

Le principe : Les actes de création de régies doivent être transmis au comptable supérieur du Trésor en application des dispositions de l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et d'avances. Sans formulation d'observations du comptable supérieur du Trésor, les décisions de création de régies seront exécutoires à l'issue du délai de 15 jours à compter de la date de transmission. **Il n'est donc pas nécessaire de formaliser l'accord du comptable supérieur du Trésor.**

Seul le document instituant la régie est exigé par les TG. Il est accompagné du document intitulé « document d'habilitation ».

Ces deux pièces font l'objet d'une nouvelle transmission en cas de modifications d'une recette ou /et d'une dépense.

La nomination du régisseur est un acte interne à l'établissement et le document retraçant cette nomination issu de l'application informatique n'est pas à transmettre.

Les modalités de mise en œuvre : Les actes relatifs aux créations de régies sont transmis **par courrier simple et en un seul exemplaire.**

S'agissant des régies temporaires, une attention particulière doit être portée sur la date effective de création de la régie afin que l'EPLÉ puisse prendre en compte les éventuelles observations de la DGFIP avant la date de début de la régie.

Pour les régies faisant l'objet d'observations formulées dans le délai de quinze jours, les actes seront retournés afin d'y apporter les modifications et rectifications demandées.

Recettes encaissables par l'intermédiaire d'une régie de recettes

Afin de faciliter le contrôle des services « secteur public local » des Trésoreries Générales, les intitulés des recettes figurant sur la décision instituant la régie doivent être explicites.

Les seules recettes encaissables par l'intermédiaire d'une régie sont celles qui sont énumérées à l'article 1er de l'arrêté du 11 octobre 1993.

Recettes encaissables par l'intermédiaire d'une régie de recettes

Les recettes figurant dans l'acte de création de régie doivent concerner les seuls produits énumérés à l'article 1^{er} de l'arrêté du 11 octobre 1993 précité reproduit en annexe 15 de l'instruction codificatrice M9-R

- Ventes de documents, publications, objets confectionnés, déchets et autres objets divers
- Droits d'entrée (bibliothèque, expositions, manifestations)
- Droits de diplôme et de certificat
- Droits d'examen
- Droits d'inscription à des cours, travaux pratiques et exercices dirigés
- Frais scolaires perçus forfaitairement
- Droits d'accès aux restaurants (tickets, cartes magnétiques...)
- Remboursements de services rendus (communications téléphoniques, photocopies)
- Reversements consécutifs à des dégradations et à des prestations en nature indûment perçues et restant à la charge du personnel ou des élèves
- Participation des familles aux voyages scolaires
- Ressources perçues au titre de la taxe d'apprentissage

Attention : Les chèques vacances ainsi que les titres restaurant ne sont toujours pas éligibles comme modes de paiement en régie.

Régie temporaire

Ces régies temporaires concernent principalement les voyages scolaires. **Le montant maximal de l'avance dans le cadre d'une régie temporaire est limité au montant prévisible des dépenses à honorer dans le cadre de la régie.**

Il n'existe aucune disposition réglementaire précisant le montant maximum puisqu'il est variable suivant l'objet de la régie temporaire. Le montant maximum de l'avance doit donc être déterminé précisément en fonction de la durée et de la destination du voyage.

SUPPRESSION DE L'OBLIGATION DE CLOTURER UNE REGIE LORS D'UNE PASSATION DE SERVICE

Lors d'une remise de service, deux situations sont susceptibles de se présenter :

- si la passation de service est consécutive à un changement de comptable, la clôture des régies n'est pas nécessaire
- si la passation de service est consécutive à une restructuration du groupement comptable, la clôture des régies des établissements concernés doit être effectuée.

Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales au 01 janvier 2010

[Le décret n°2009-1702 du 30 décembre 2009](#) modifiant les seuils applicables aux marchés vient d'être publié au journal officiel ; *la Direction des affaires juridiques de Bercy avait déjà indiqué ces nouveaux seuils dans une fiche mise en ligne sur le site du Minefe* : [Ministère de l'Economie - DAJ - Les seuils de procédure baissent au 1er janvier 2010 - Fiche pratique - Octobre 2009](#)

Fournitures, services

Montant de l'achat	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 20 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 20 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 193 000 € HT (125 000 € HT ETAT)	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 193 000 € HT (133 000 € HT ETAT)	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

Travaux

Montant des travaux	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 20 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 20 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 4 845 000 € HT	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 4 845 000 € HT	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

Délai global de paiement

En application de l'article 33 du [décret](#) (n°2008-1355) du 19 décembre 2008, visant à assurer la mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics, le délai global de paiement des marchés publics pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux va être de nouveau abaissé. Il passera de 40 jours actuellement, à **35 jours à compter du 1er janvier 2010** ([article 98](#) du Code des marchés publics).

A titre indicatif, la répartition entre l'ordonnateur et le comptable d'Etat



La prochaine réduction du délai global de paiement interviendra au 1^{er} juillet 2010.

Dématérialisation

A partir du 1er janvier, de nouvelles obligations s'imposeront au pouvoir adjudicateur en matière de dématérialisation. [L'arrêté du 14/12/2009](#), qui vient de paraître au journal officiel de la République française du 20 décembre 2009, apporte les précisions nécessaires à sa mise en œuvre en complétant notamment les dispositions du Code des marchés publics contenues dans les articles [41](#) et [56](#). Cet arrêté abroge également les anciennes dispositions relatives à la dématérialisation (les arrêtés du 28 août 2006 et du 12 mars 2007).

[L'arrêté du 14/12/2009](#) aborde dans un premier chapitre les dispositions relatives à la dématérialisation des documents de la consultation, des candidatures et des offres.

L'article 41 du code des marchés publics prévoit : « A compter du 1er janvier 2010, pour les achats de fournitures, de services et de travaux d'un montant supérieur à 90 000 euros HT, les documents de la consultation sont publiés sur un profil d'acheteur, selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie ».

L'acheteur public devra donc publier l'Avis d'appel public à la concurrence ainsi que les documents de la consultation sur son profil d'acheteur.

Le profil d'acheteur est le site dématérialisé utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pour ses achats. Ce dernier devra être accessible sans mot de passe. Le ministère de l'Education Nationale, précise, sur le site idaf.pléiade, dans l'actualité de la semaine 52 : « *Il sera donc nécessaire de veiller à ce que la partie du site internet utilisée comme profil acheteur par les EPLE (site académique, site de l'EPLE, plateforme spécifiquement dédiée,...) ne soit pas protégée par un code secret qui serait un obstacle à un accès libre, direct et complet* ».

Le profil acheteur est le site que l'acheteur public dédie à ses achats. Il doit s'agir d'un site à même de recevoir les candidatures et les offres par voie électronique et de les gérer.

Les documents de la consultation publiés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice sur son profil d'acheteur doivent être **d'accès libre, direct et complet**. Il ne doit y avoir aucune inscription préalable, de manière à identifier les entreprises susceptibles d'être intéressées. Les opérateurs économiques **peuvent** indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation ; il s'agit d'une simple faculté, non d'une obligation.

Les supports physiques électroniques et les fichiers électroniques utilisés pour la transmission dématérialisée sont choisis par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans un format largement disponible (à titre d'exemple, en format PDF, Word, Excel, Open Office etc.)

Pour des **documents sensibles ou trop volumineux**, l'article 3 de l'arrêté du 14 décembre 2009 prévoit alors que les documents pourront être transmis uniquement sur un support papier ou sur un support physique électronique. L'avis d'appel public à la concurrence ou le règlement de la consultation doivent mentionner l'adresse physique ou l'adresse électronique du service auprès duquel ces éléments peuvent être demandés. L'acheteur public devra justifier de cette impossibilité ou de cette difficulté ; elle ne doit absolument pas servir de prétexte à une restriction de la concurrence. Ces dispositions n'intéresseront que très rarement les EPLE.

[L'arrêté du 14/12/2009](#) précise dans un second chapitre les modalités de sécurisation des procédures électroniques de passation

L'acheteur public pourra également recevoir par voie électronique les offres des candidats ; l'article 5 de l'arrêté du 14 décembre 2009 en précise les modalités. Il prévoit que ce dépôt donnera lieu à la remise d'un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. Le dispositif de copie de sauvegarde, ainsi que les situations dans lesquelles cette copie pourra être utilisée, est encadré aux articles 6 et 7 de l'arrêté. La copie de sauvegarde pourra être ouverte, notamment si l'acheteur public détecte un virus dans l'envoi électronique.

L'arrêté du 14 décembre 2009 prévoit enfin le sort de l'offre d'un candidat, lorsque la candidature de celui-ci a été rejetée. A la différence de la procédure imprimée, l'offre n'est pas renvoyée sans avoir été ouverte, mais elle est détruite sans avoir été ouverte.

L'acheteur public devra recevoir par voie électronique pour les achats de fourniture de matériels informatiques et de services informatiques d'un montant supérieur à 90 000 euros HT les documents requis des candidats.

Allotissement ou marché unique ?

Deux arrêts récents du Conseil d'Etat, CE 11 août 2009, "Communauté urbaine Nantes Métropole", req. n° [319949](#) et CE n° [328803](#), du 9 décembre 2009, département de l'Eure, apportent des précisions importantes en matière de mode de dévolution de marchés publics : marché unique ou allotissement. **L'article 10 du Code des marchés publics pose comme règle le principe de l'allotissement.**

L'article [10 du Code des marchés publics](#) dans sa rédaction issue du code de 2006 prévoit en effet :

« Afin de susciter la plus large concurrence, et sauf si l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, le pouvoir adjudicateur passe le marché en lots séparés dans les conditions prévues par le III de [l'article 27](#). A cette fin, il choisit librement le nombre de lots, en tenant notamment compte des caractéristiques techniques des prestations demandées, de la structure du secteur économique en cause et, le cas échéant, des règles applicables à certaines professions. Les candidatures et les offres sont examinées lot par lot. Les candidats ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus. Si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il est toutefois possible de ne signer avec ce titulaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois passer un marché global, avec ou sans identification de prestations distinctes, s'il estime que la dévolution en lots séparés est de nature, dans le cas particulier, à restreindre la concurrence, ou qu'elle risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations ou encore qu'il n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

Si le pouvoir adjudicateur recourt à des lots séparés pour une opération ayant à la fois pour objet la construction et l'exploitation ou la maintenance d'un ouvrage, les prestations de construction et d'exploitation ou de maintenance ne peuvent être regroupées dans un même lot. S'il recourt à un marché global, celui-ci fait obligatoirement apparaître, de manière séparée, les prix respectifs de la construction et de l'exploitation ou de la maintenance. La rémunération des prestations d'exploitation ou de maintenance ne peut en aucun cas contribuer au paiement de la construction. »

Le code 2006 pose donc comme principe, dans le but de susciter une réelle concurrence entre les entreprises, quelle que soit leur taille, que **les marchés doivent être passés en lots séparés** sauf si l'allotissement présente un inconvénient technique, économique ou financier. Le choix de ce mode (marché unique ou alloti, marché fractionné ou non, à tranches conditionnelles ou pas...) se situe au stade de l'expression des besoins, à un moment où la procédure n'est pas encore engagée. **Confer les brefs d'[octobre 2009](#).**

- **L'allotissement est désormais la règle, le marché unique ou global l'exception.**
- Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut passer un marché unique si :
 - La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence (parce que le découpage est trop fin et qu'aucun opérateur ne descend à ce niveau) ;
 - Lorsque l'exécution technique du marché risque d'être plus difficile ;
 - Si l'exécution financière est plus coûteuse ;
 - Si le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer lui-même la coordination des lots.

Ces quatre dérogations permettent en général à l'acheteur public d'apporter des justifications satisfaisantes lorsqu'il fait le choix du marché unique.

Les choix des modes de dévolution des marchés ont une influence certaine sur la concurrence entre les entreprises. Aussi le juge administratif se montre très vigilant sur le mode de dévolution opéré par l'acheteur public :

- Ainsi, les équipements achetés pour une même activité mais répondant à des besoins distincts, variables selon leur destination et fonctionnant de manière autonome participent à l'identification de prestations distinctes concernant l'objet du marché et conduit à une obligation d'allotir.
- Par ailleurs, toujours selon la jurisprudence, une difficulté d'ordre technique ou un surcoût financier lié à la privation de marché global qui ne peut être dument prouvé ne suffit pas à écarter l'allotissement comme mode de passation.
- Enfin, le défaut d'allotissement non justifié porte atteinte au principe de liberté d'accès à la commande publique et constitue un manque aux obligations de mise en concurrence incombant au pouvoir adjudicateur.

Voir sur cette vigilance du juge, à titre d'exemple, l'arrêt du Conseil d'Etat, CE 11 août 2009, "Communauté urbaine Nantes Métropole", n° [319949](#). « Le juge précise que "si elle fait valoir que le regroupement en un seul lot lui permettrait de réaliser des économies significatives grâce au transfert des temps de communication non utilisés entre les deux ensembles de prestations, l'impact financier de ce regroupement ne saurait justifier une dévolution en lots séparés, dès lors qu'il ne représente que moins de 2 % du budget alloué à ce lot ; que par suite le regroupement de ces prestations dans un lot unique constitue un manquement aux dispositions de l'article 10 du code des marchés publics ; »

Dans l'arrêt n° [328803](#) du 9 décembre 2009, le département de l'Eure avait lancé une consultation pour un marché global de réhabilitation et grosses réparations des routes départementales. Un seul lot avait été prévu.

Un candidat évincé a obtenu du juge des référés précontractuels du tribunal administratif de Rouen l'annulation de la procédure. Pour ce juge, « l'exception prévue à l'article 10 précité ne viserait que l'hypothèse selon laquelle l'allotissement entraîne une exécution financièrement coûteuse des prestations et n'aurait pas pour finalité de permettre aux pouvoirs adjudicateurs de réaliser une économie budgétaire, même substantielle ».

Le Conseil d'état annule l'ordonnance du juge des référés :

« Considérant que le juge des référés a jugé que la circonstance que le recours à la procédure du marché global entraînerait effectivement une économie budgétaire substantielle par rapport aux précédentes procédures d'attribution par marché alloti conduites par le département ne suffisait pas à justifier le recours à cette procédure, dès lors que l'exception prévue à l'article 10 précité ne viserait que l'hypothèse selon laquelle l'allotissement entraîne une exécution financièrement coûteuse des prestations et n'aurait pas pour finalité de permettre aux pouvoirs adjudicateurs de réaliser une économie budgétaire, même substantielle ;

que la réduction significative du coût des prestations pour le pouvoir adjudicateur, qui a pour corollaire une économie budgétaire pour celui-ci, constitue toutefois, *lorsqu'elle est démontrée au*

moment du choix entre des lots séparés ou un marché global, un motif légal de dévolution en marché global par application de l'article 10 du code des marchés publics ; »

Une lecture attentive de la dernière partie du considérant ci-dessus est primordiale : la réduction significative du coût doit être démontrée **au moment du choix** entre un seul lot ou plusieurs lots. Ce choix ne se présume pas, il faut le justifier.

- Ce considérant montre l'importance qu'il faut apporter à la définition du besoin (sur la définition du besoin voir l'article dans **les brefs d'octobre 2009**).
- L'acheteur public doit avoir une certaine connaissance du niveau de concurrence du marché, du degré de concurrence du secteur d'achat du besoin (existence de monopole, oligopole ou entente, ou concurrence très ouverte). L'acheteur public doit susciter la concurrence la plus large possible.
- Il appartient à l'acheteur public de répondre des choix effectués lors de la définition du besoin ; comment utilise-t-il l'article 10 du code des marchés publics ? Les économies budgétaires, que le choix d'un mode de dévolution en marché unique peut générer, sont légalement susceptibles de justifier le recours à ce mode de dévolution. Le juge appréciera chaque espèce, in concreto.

L'article 10 du Code des marchés publics et la jurisprudence qui en est issue ont au moins le mérite de n'imposer aucune solution préconçue, et de **laisser aux pouvoirs adjudicateurs le soin de retenir le mode de dévolution le mieux approprié à chaque affaire**. Il appartient à l'acheteur public de répondre de ses choix, la responsabilité de l'acheteur public accompagne sa liberté.

Le contrat unique d'insertion

A compter du 1er janvier 2010, le Contrat unique d'insertion (CUI) entre en vigueur ; il a été créé par la loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 publiée au Journal officiel du 3 décembre 2008 et remplace les anciens contrats aidés du secteur non marchand, CAE, CAV et du secteur marchand, CIRMA et CIE. Les titulaires d'un contrat aidé pourront, sous certaines conditions, bénéficier du revenu de solidarité active (RSA).

Présentation du contrat unique d'insertion

La mise en place du contrat unique simplifie l'architecture des contrats aidés du plan de cohésion sociale et crée un nouvel instrument d'insertion. Le contrat unique d'insertion s'appuie désormais sur **un cadre juridique unique**, tant pour le secteur marchand que pour le secteur non-marchand. Le contrat unique d'insertion se décline en deux versions :

- **Pour le secteur non marchand, la version du contrat accompagnement dans l'emploi**,
- Pour le secteur marchand, la version contrat initiative emploi.

Les CAE du contrat unique peuvent être conclus en CDD comme en CDI, la durée du contrat de travail et le nombre d'heures hebdomadaires ne sont plus rigides comme ils l'étaient pour le contrat d'avenir :

- La durée maximale de droit commun des conventions est de 24 mois. Elle pourra, dans certains cas, être prolongée jusqu'à 60 mois.
- Les horaires peuvent varier de 20 à 35 heures.

Seul le niveau d'aide de l'Etat, fixé dans la convention individuelle, reste différent selon que le contrat est conclu dans le secteur marchand ou non marchand.

Des innovations en matière d'accompagnement et de suivi qu'il convient de mettre en œuvre :

- Désignation **d'un référent** par le prescripteur,
- Désignation d'**un tuteur** par l'employeur,
- **Bilans** remis par l'employeur au prescripteur préalablement à toute nouvelle convention ou à la prolongation,
- Remise d'**une attestation d'expérience professionnelle** au salarié.

Ces éléments servent d'outil de dialogue avec les employeurs et les salariés au moment de la signature de la convention et du suivi de salarié pendant son contrat.

Le devenir des anciens contrats

Les conventions en cours de **CAE ou de CAV** se poursuivent sans changement au-delà du 1er janvier 2010 et ce, jusqu'à la date d'échéance prévue de la convention. Il n'y a aucune formalité particulière à accomplir

Les prolongations des conventions en cours lorsqu'elles arrivent à échéance

A compter du 1er janvier 2010, la prolongation est réalisée sous la forme d'une nouvelle convention initiale de CAE ou de CIE, version non marchande et marchande du CUI. Il sera tenu compte de la durée de la convention précédente (convention PCS), afin de déterminer la durée de la convention initiale en CUI. Ainsi, pour chaque convention initiale CUI signée dans ce cadre, il conviendra de se reporter aux durées et aux conditions de renouvellement attachées aux contrats du PCS, soient 12, 24, 36 voire 60 mois selon le type de contrat (CAV, CAE).

Les nouveaux contrats

Pour signer les contrats uniques d'insertion, plusieurs conditions doivent être réunies :

- 1) Une délibération du Conseil d'Administration** définissant, au vu des besoins qu'il s'agit de satisfaire :
 - le nombre et la nature des postes à pourvoir ;
 - la quotité de temps de travail pour chacun d'eux (emploi à temps complet, emploi à temps incomplet) ;
 - les rémunérations y afférentes ;
 - l'origine des financements ;
 - les missions confiées

Cette délibération est soumise à l'obligation de transmission ; elle devient exécutoire quinze jours après sa transmission. Elle doit faire l'objet d'une publicité (publication ou affichage).

A noter que la DAF a mis en ligne **des fiches de poste** :

- Appui à la fonction administrative dans les établissements
- Aide à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves
- Aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives
- Aide à la gestion documentaire
- Aide à la scolarisation des élèves handicapés
- Aide à l'utilisation des nouvelles technologies

Voir les [Six fiches de poste](#) sur le site du ministère

- 2) Une convention individuelle initiale** (Article R. 5134-26) conclue préalablement à la conclusion du contrat de travail mentionné à l'article L. 5134-24.
- 3) Un Contrat de travail** (l'article L. 5134-26)

Pour plus d'informations sur le dispositif du contrat unique d'insertion

- Voir le [Décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009](#) relatif au contrat unique d'insertion
- Voir les articles [L5134-19-1](#) et suivants du code du travail
- Lire la circulaire DGEFP n°2009-42 du 5 novembre 2009
http://www.emploinformationpaca.org/actu_agenda/file/3244.pdf
- Voir sur le site du ministère dans la rubrique contrats aidés un modèle du nouveau contrat unique d'insertion dans le secteur non marchand > [modèle de contrat de travail CAE](#)
- Pour la rémunération des contrats uniques d'insertion, voir sur le site du ministère la rubrique [Contrats aidés](#)

Définition : Acte par lequel un établissement public local d'enseignement recrute un contrat aidé.

Référence :

- Articles [R421-9](#) et [R421-20](#) du code de l'éducation
- Circulaire ministérielle n°[2004-166 du 5 octobre 2004](#)

Les actes relatifs au recrutement de personnels vont faire intervenir **deux auteurs**, le Conseil d'Administration et le Chef d'établissement ; ceci générera deux actes : une délibération du Conseil d'Administration et un acte du Chef d'établissement.

Le Chef d'établissement interviendra avec sa double compétence, en qualité d'organe exécutif de l'établissement et en tant que représentant de l'Etat au sein de l'établissement

Organigramme :

1° **Le conseil d'administration** ou la commission permanente si délégation définit les postes à pourvoir, fixe les principales modalités de ces postes et autorise le chef d'établissement à recruter :

Acteurs	Rôle	Actes
Chef d'établissement	Demande	
↓		
Equipe de direction	Instruction	
↓		
Conseil d'administration	Décision	Délibération
↓		
Chef d'établissement	Signature	
↓		
Chef d'établissement	Transmission acte	
↓		
Recteur	Contrôle de légalité	
↓		
Chef d'établissement	Publicité des actes	

2° **Le chef d'établissement**, autorité qui désigne à toutes les fonctions au sein de l'établissement pour lesquelles aucune autorité administrative n'a reçu de pouvoir de nomination, **recrute** une fois que la délibération sera exécutoire.

Acteurs	Rôle	Actes
Equipe de direction	Instruction	
Chef d'établissement	Décision	Acte
↓		
Chef d'établissement	Signature	
↓		
Chef d'établissement	Transmission	
↓		
Chef d'établissement	Publicité des actes	

Chronologie :

1° Délibération du conseil d'administration relative au recrutement :

- Type d'acte : acte relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement public local d'enseignement
- Forme : acte rédigé
- Acte soumis à l'obligation de transmission
- Acte exécutoire quinze jours après l'accusé de réception
- Opposable aux membres de la communauté éducative après publicité.

2° Acte du chef d'établissement :

- Type d'acte : **acte du chef d'établissement** relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement public local d'enseignement
- Forme : acte rédigé
- Acte soumis à l'obligation de transmission
- Acte exécutoire immédiatement après sa transmission
- Opposable aux membres de la communauté éducative après publicité : notification à l'intéressé.

Contenu des actes :

Contenu de la délibération du conseil d'administration relative recrutement :

- la référence ou le visa, le cas échéant, de l'acte relatif à la délégation à la commission permanente
- le nombre et la nature des postes à pourvoir ;
- la quotité de temps de travail pour chacun d'eux (emploi à temps complet, emploi à temps incomplet) ;
- les rémunérations y afférentes ;
- l'origine des financements.

Contenu de l'acte du chef d'établissement :

- la référence ou le visa de la délibération du conseil d'administration,
- un exemplaire du contrat de travail

Les points à surveiller :

- L'absence d'acte ;
- L'absence de transmission ;
- Le vice de forme résultant du non respect de la procédure ;
- L'incompétence de l'auteur de l'acte découlant du non respect de la chronologie ;
- La rétroactivité de l'acte.

Les bonnes pratiques de l'ordonnateur :

<p>Pièces justificatives à joindre au mandatement</p> <p>Premier paiement</p>	<p>Acte d'engagement mentionnant :</p> <ul style="list-style-type: none">- la référence à la délibération créant l'emploi ou à la délibération autorisant l'engagement pour les agents des services publics industriels et commerciaux, les contrats aidés ou les vacataires;- l'identité de l'agent, la date de sa nomination ;- les modalités de recrutement et les conditions d'emploi (temps complet, non-complet, partiel) ;- le grade, l'échelon, l'indice de traitement ou le taux horaire ou les modalités de la rémunération de l'agent. <p>Le cas échéant, certificat de cessation de paiement ;</p> <p>Les pièces exigées pour les paiements ultérieurs.</p>
<p>Paiements ultérieurs</p>	<p><i>Pièces générales</i></p> <p>1. État nominatif décompté individuel ou collectif énonçant, le cas échéant, les mentions suivantes pour chaque agent :</p> <ul style="list-style-type: none">- le grade, l'échelon, l'indice, l'indication du temps de travail, le taux horaire ;- la période ouvrant droit à rémunération et le nombre d'heures effectives ;- le traitement brut mensuel ;- l'indemnité de résidence ;- le supplément familial de traitement ;- la NBI ;- chaque prime ou indemnité de manière individualisée ;- les heures supplémentaires ;- les indemnités d'astreintes ou de permanences ;- le montant des rémunérations soumis aux précomptes ;- les montants de ces précomptes ;- le traitement net mensuel ;- la somme nette à payer ;