

## Les brefs d'octobre 2017

### Le site académique Aide et conseil d'Aix-Marseille

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [juin 2017](#) et de [Les brefs de septembre 2017](#) ; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable et financier, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

<b>Le parcours</b> <b>M@GISTERE</b> « <a href="#">CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers</a> »	<b>Sommaire des rubriques</b>		<b>Le parcours</b> <b>M@GISTERE</b> " <a href="#">Achat public en EPLE</a> "
	<a href="#">Informations</a>	<a href="#">Le point sur ...</a>	
	<a href="#">Achat public</a>	<a href="#">Index</a>	

### Rentrée scolaire

- ✚ À retrouver sur [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr), le [dossier de presse de l'Education nationale pour la rentrée scolaire 2017-2018](#)

### Académie Aix-Marseille

#### **Nouveaux personnels**

Le livret d'accueil comporte des informations pratiques sur le fonctionnement de l'académie. Ces informations permettent, notamment aux personnels nouvellement nommés, de s'intégrer plus rapidement dans notre communauté.

- ➔ Sur le [site de l'académie](#), retrouvez le [livret d'accueil 2017](#)

- ✚ Sur le [site académique](#), retrouver le [bulletin académique spécial n°356](#) relatif à la [gestion de dossiers personnels rentrée scolaire 2017](#)

#### **RESEAUX DES ETABLISSEMENTS**

Dans le [BA spécial n° 359 du 18 septembre 2017](#), retrouver les textes académiques relatifs aux **réseaux des établissements** et notamment la charte de fonctionnement.

***Les réseaux d'établissements se substituent aux bassins de formation et constituent l'entité territoriale de référence de l'académie d'Aix-Marseille.***

Le réseau donne aux élèves et à leur famille une lisibilité des parcours possibles. Il facilite ainsi l'engagement des élèves, les rend plus mobiles et ambitieux. Il contribue à la construction d'une « École de la confiance ». La mise en réseau permet aux écoles et aux établissements d'élaborer une stratégie éducative de proximité et de la mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations nationales et académiques et en relation étroite avec les partenaires locaux et les entreprises. Le réseau favorise les expérimentations au service de la réussite de tous les élèves. Il facilite les continuités pédagogiques inter-cycles et inter-degrés. L'enjeu du continuum bac – 3 / bac + 3 implique l'articulation avec l'enseignement supérieur. La mise en réseau des écoles et des établissements assure la cohérence de l'offre de formation. Le réseau valorise la complémentarité de l'offre des différents établissements dans une logique de coopération. Il est force de proposition pour faire évoluer la carte des formations, des options et des langues.

Tout en conservant leur autonomie, les établissements coopèrent au service des priorités du réseau, définies collectivement. Le réseau exige d'entrer dans une logique de responsabilité partagée sur un territoire commun.

 *Télécharger le BA dans son intégralité : [BASPE\\_359.pdf](#)*

## Informations

### **ACTES**

*L'arrêt du Conseil d'État n° [399174](#) du 19 juillet 2017 précise les effets de la publication d'un acte réglementaire au JORF et de son entrée en application.*

Un acte réglementaire publié au Journal officiel de la République française (JORF), qu'il relève ou non des actes devant obligatoirement y être publiés en vertu de l'[article L. 221-9](#) du code des relations entre le public et l'administration, entre en vigueur dans les conditions prévues par l'[article 1<sup>er</sup>](#) du [code civil](#).

#### **[Article 1<sup>er</sup>](#) [code civil](#)**

**Les lois et, lorsqu'ils sont publiés au Journal officiel de la République française, les actes administratifs entrent en vigueur à la date qu'ils fixent ou, à défaut, le lendemain de leur publication. Toutefois, l'entrée en vigueur de celles de leurs dispositions dont l'exécution nécessite des mesures d'application est reportée à la date d'entrée en vigueur de ces mesures.**

En cas d'urgence, entrent en vigueur dès leur publication les lois dont le décret de promulgation le prescrit et les actes administratifs pour lesquels le Gouvernement l'ordonne par une disposition spéciale.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux actes individuels.

👉 Voir sur Légifrance l'arrêt du Conseil d'État n° [399174](#) du 19 juillet 2017.

## AGENT COMPTABLE

*L'actualité de la semaine du 11 au 15 septembre 2017 est relative à la formation des nouveaux agents comptables.*

### [EPLÉ : actualité de la semaine du 11 au 15 septembre 2017](#)

Le premier module du séminaire annuel des agents comptables nouvellement nommés en EPLÉ se déroulera cette année du mercredi 13 au vendredi 15 septembre 2017 à l'École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESENESR) de Poitiers.

Ce parcours de formations, composé de trois modules et co-organisé par DAF A3 et l'ESENESR, a pour enjeu de faciliter la prise de poste des nouveaux agents comptables. Il propose des pistes en matière d'organisation et de pratiques managériales, à travers des points d'information ciblés et des temps consacrés à l'échange en groupe afin de mieux appréhender les premiers mois de la prise de poste.

L'objectif de ce parcours de formation est également de proposer, au moment où ils en ont besoin, les contenus techniques, méthodologiques et managériaux adaptés à leur contexte professionnel.

Consulter les documents du Module 1 : du 13 au 15 septembre 2017

- [Structurer son organisation pour maîtriser les risques : l'OFN](#)
- [Le positionnement managérial de l'agent comptable](#)
- [La place et les obligations du comptable dans l'exercice budgétaire](#)
- [Le cadre réglementaire de la fonction d'agent comptable](#)
- [La Responsabilité Pécuniaire Personnelle et le contrôle des comptes](#)
- [Recouvrement des créances](#)

## **Responsabilité personnelle et pécuniaire**

➔ Voir [supra la décision du Conseil d'État n° 395017](#) du mercredi 24 mai 2017

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## AIDES A LA SCOLARITE

Au [Bulletin officiel n°28 du 31 août 2017](#), parution de la circulaire n° 2017-122 du 22-8-2017-NOR [MENE1718891C](#) relative aux aides à la scolarité : Fonds social collégien, fonds social lycéen, fonds social pour les cantines.

Les aides à la scolarité accordées par l'État comprennent les bourses nationales et les fonds sociaux. Ces deux dispositifs doivent être mobilisés de la manière la plus efficiente possible pour remplir leur mission d'aide sociale pour les élèves du second degré.

La présente circulaire a pour objet de repréciser la finalité des fonds sociaux et leurs priorités d'utilisation, ainsi que leurs modalités de gestion.

Les circulaires n° 97-187 du 4 septembre 1997 et n° 98-044 du 11 mars 1998, ainsi que la note de service n° 97-1752 du 19 novembre 1997 sont abrogées.

➔ Télécharger la [circulaire n° 2017-122](#) du 22-8-2017

➔ [Sur la nouvelle circulaire relatives aux bourses de collège, voir la présentation dans Les brefs de septembre 2017](#)

## BOURSES

Dans le [BA spécial n° 357](#) du 11/09/2017, retrouver les circulaires académiques relatives à la campagne des bourses 2017-2018.

➔ Télécharger le BA dans son intégralité : [BASPE\\_357.pdf](#)

## CADA

La Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) a publié son rapport d'activité 2016 exposant les changements qu'elle a connus au cours de cette année ainsi que les enjeux majeurs auxquels elle a été confrontée.

➔ Consulter le [Rapport d'activité 2016 CADA](#)

## CALENDRIER SCOLAIRE 2017-2018

Consulter sur le site [Service public](#) le calendrier scolaire 2017-2018 - [Dates des prochaines vacances scolaires](#)

## CARTE COMPTABLE DE L'ACADEMIE

Au [BA n° 752 du 18 septembre 2017](#), publication de la Carte comptable académique arrêtée au 1<sup>er</sup> septembre 2017.

➔ Télécharger la carte comptable [SAEPL752-8.pdf](#)

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sur le site [www.esen.education.fr](#), mise à jour annuelle des fiches du [film annuel des personnels de direction](#) :

▶ le [Conseil d'administration](#)

- ▶ [Élections au conseil d'administration ;](#)

### **CONSEIL DE LA VIE LYCEENNE OU COLLEGIENNE**

Sur le site [www.esen.education.fr](http://www.esen.education.fr), mise à jour annuelle de la fiche du [film annuel des personnels de direction](#) :

- ▶ [Élections au Conseil de la vie lycéenne \(CVL\) ou collégienne \(CVC\)](#)

### **CONTRATS AIDES**

Sur le **non-renouvellement du financement des contrats aidés**, lire la réponse du Ministère du travail à la [question écrite n° 01211](#) de M. Claude Bérit-Débat.

*« Face à la sous-budgétisation et à la surconsommation des crédits pour l'année 2017 effectuées par la précédente majorité, le Gouvernement a pris ses responsabilités en accordant une rallonge dans le contexte de maîtrise du déficit. Il a ainsi souhaité porter cette enveloppe entre 310 000 et 320 000 contrats aidés sur l'année, soit entre 30 000 et 40 000 emplois aidés de plus que ce qui avait été prévu en loi de finances initiale (280 000 contrats).*

*Les contrats aidés sont recentrés sur les publics les plus éloignés du marché du travail et là où ils sont indispensables à la cohésion sociale et territoriale. Par conséquent, eu égard au retour de la croissance et de la création d'emplois, la prescription des CUI-CIE, y compris pour les renouvellements, n'est plus autorisée.*

*Néanmoins, les engagements de l'État dans le cadre des conventions annuelles d'objectifs et de moyens (CAOM) peuvent être assurés, dès lors que le financement par les conseils départementaux est garanti.*

*Les moyens ainsi mobilisés seront concentrés sur les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) non marchands autour des priorités suivantes : deux priorités thématiques : l'accompagnement des élèves en situation de handicap, les secteurs d'urgence en matière sociale et de santé visant les actions portées par le secteur associatif, tout particulièrement l'aide alimentaire, l'accompagnement social ou l'hébergement - notamment médicalisé - des jeunes enfants, des personnes dépendantes, sans abri ou atteintes d'un handicap ; deux priorités territoriales : l'outre-mer ; les communes rurales en difficultés financières fortes pour assurer la nouvelle année scolaire dans de bonnes conditions.*

*Concernant les emplois d'avenir, les prescriptions sont réservées aux seuls renouvellements de contrats pour permettre la poursuite de parcours déjà engagés, dans la limite de l'enveloppe disponible et sous réserve du strict respect, par les employeurs, de leurs engagements pris en matière de formation et d'accompagnement. Les préfets de région, ainsi que le service public de l'emploi, sont particulièrement mobilisés sur les territoires pour garantir ces priorités, et assurer un suivi des personnes dont les contrats aidés arrivent à échéance.*

*Par ailleurs, les études montrent que les contrats aidés sont relativement peu efficaces en matière d'insertion professionnelle (dans 26 % des cas seulement le dispositif débouche sur un emploi durable) alors même que leur coût est très élevé pour les dépenses publiques. »*

🔗 Consulter la réponse du Ministère du travail à la [question écrite n° 01211](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## CONVENTION DE GROUPEMENT COMPTABLE

Retrouver [supra un exemple de convention de groupement comptable](#) prévoyant un conseil d'agence comptable permettant la mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier, la présentation du plan annuel d'action, la présentation de référentiels et de fiches de procédure de l'agence comptable, les perspectives et les objectifs de l'année.

## COTISATIONS ASSEDIC

Sur le [site Service Public](#), suite à la parution de l'[arrêté du 4 mai 2017 portant agrément de la convention du 14 avril 2017 relative à l'assurance chômage et de ses textes associés](#), mise en place d'une contribution patronale temporaire au taux de 0,05 %.

Le taux global des contributions patronales applicables aux rémunérations versées sera donc de 6,45 % (4,05 % de contribution patronale et 2,40 % de la part salariale).

➔ À retrouver sur le [site Service Public](#)

## DEPENSE

*L'actualité et question de la semaine du 4 au 9 septembre 2017 est relative à une analyse de la DGFIP sur les modalités de comptabilisation des visites de musée dans le cadre des sorties et voyages scolaires. Afin de faciliter et de clarifier la gestion des visites de musées dans le cadre des sorties et voyages scolaires.*

### Actualité et question de la semaine du 4 au 9 septembre 2017

**" Le paiement à la commande de billets d'entrée ne constitue pas une dérogation à la règle du paiement après service fait (principe fixé par l'article 33 du décret GBCP). En effet, le service fait est établi, non pas lors de la visite effective du musée, mais lorsque le droit de visite est acquis à l'acheteur. L'utilisation ou non de ce droit d'accès ne conditionne pas la créance du musée, sous réserve des conditions générales de ventes qui pourraient prévoir des cas particuliers de remboursement.**

**Afin de simplifier le circuit de commande et de facturation, tout en respectant le principe du paiement après service fait, garantissant le paiement des acheteurs et limitant d'autant les tâches liées au recouvrement, la procédure suivante pourrait être retenue :**

- 1. L'organisme public commande les billets sur le site internet du musée ou par téléphone.**
- 2. Le musée adresse à l'organisme un accusé de réception de la commande, précisant la nature de la dépense, son montant et le délai au cours duquel l'acheteur doit s'acquitter du paiement. L'AR réserve la commande pendant une durée limitée. La commande sera définitivement validée une fois le paiement réalisé.**
- 3. L'organisme public transmet l'AR de la commande et le mandat de paiement au comptable public (ou au régisseur).**
- 4. Le comptable (ou le régisseur) procède au paiement.**

5. Dès que le paiement a été reçu, une contremarque est adressée par le musée permettant le retrait des billets le jour de la visite (ou envoi de billets électroniques).

Cette procédure respecte le principe du paiement après service fait qui s'impose aux acheteurs relevant de la sphère Etat ou de la sphère locale. Elle est notamment conforme aux dispositions de l'instruction n° 05-003-M0 du 24 janvier 2005 relative au paiement à la commande par les collectivités territoriales et leurs établissements publics."

*Le bureau DAF A3 vous souhaite une excellente rentrée scolaire 2017*

## **DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVEE ET DE LA CORRESPONDANCE**

Voir sur le [site service public](#), l'article intitulé « *Y a-t-il une vie privée au travail ?* » relatif à la décision de la Cour européenne des droits de l'homme (CEDH) qui vient de se prononcer sur le juste équilibre entre la nécessité de protéger la vie privée des employés et le droit pour l'employeur de superviser le fonctionnement de son entreprise.

- ▶ Consulter l'arrêt du 5 septembre 2017 [Affaire Bărbulescu c. Roumanie](#)

## **DROIT DU TRAVAIL**

### ***Code du travail***

Au [JORF n°0224 du 23 septembre 2017](#), **publication des ordonnances** prises dans le cadre de la loi d'habilitation du 15 septembre 2017 pour le renforcement du dialogue social accompagnées des rapports au Président de la République.

- ❖ Texte 28 [Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017 relative au renforcement de la négociation collective](#)
- ❖ Texte 29 [Ordonnance n° 2017-1385 du 22 septembre 2017 relative au renforcement de la négociation collective](#)
- ❖ Texte 30 [Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales](#)
- ❖ Texte 31 [Ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales](#)
- ❖ Texte 32 [Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail](#)
- ❖ Texte 33 [Ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail](#)
- ❖ Texte 34 [Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2017-1388 du 22 septembre 2017 portant diverses mesures relatives au cadre de la négociation collective](#)
- ❖ Texte 35 [Ordonnance n° 2017-1388 du 22 septembre 2017 portant diverses mesures relatives au cadre de la négociation collective](#)

- ❖ [Texte 36 Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2017-1389 du 22 septembre 2017 relative à la prévention et à la prise en compte des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels et au compte professionnel de prévention](#)

[Texte 37 Ordonnance n° 2017-1389 du 22 septembre 2017 relative à la prévention et à la prise en compte des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels et au compte professionnel de prévention](#)

### **Congés payés**

Sur la période de report des congés payés non pris en raison d'absences liées à une maladie, un accident du travail ou une maladie professionnelle, l'arrêt n° [2067](#) du 21 septembre 2017 (16-24.022) de la Cour de cassation - Chambre sociale - ECLI:FR:CCASS:2017:SO02067 a estimé que la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ne fait pas obligation aux Etats membres de prévoir une telle limitation.

*“ Si des dispositions ou pratiques nationales peuvent limiter le cumul des droits au congé annuel payé d'un travailleur en incapacité de travail pendant plusieurs périodes de référence consécutives au moyen d'une période de report à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'éteint, dès lors que cette période de report dépasse substantiellement la durée de la période de référence, la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ne fait pas obligation aux Etats membres de prévoir une telle limitation ”.*

- ➔ Consulter sur le [site de la cour de cassation](#)
  - L'arrêt n° [2067](#) du 21 septembre 2017 (16-24.022) - Cour de cassation - Chambre sociale – ECLI :FR:CCASS:2017:SO02067
  - La [note explicative relative à l'arrêt n° 2067](#).

### **Offre et promesse de contrat de travail**

La chambre sociale de la Cour de cassation vient de revoir la portée des offres et promesses de contrat de travail en réexaminant sa jurisprudence au regard de l'évolution du droit résultant de l'ordonnance n° 2016-131 du 10 février 2016, portant réforme du droit des contrats, du régime général et de la preuve des obligations.

**L'acte par lequel un employeur propose un engagement précisant l'emploi, la rémunération et la date d'entrée en fonction et exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation, constitue une offre de contrat de travail, qui peut être librement rétractée tant qu'elle n'est pas parvenue à son destinataire. La rétractation de l'offre avant l'expiration du délai fixé par son auteur ou, à défaut, l'issue d'un délai raisonnable, fait obstacle à la conclusion du contrat de travail et engage la responsabilité extra-contractuelle de son auteur.**

**En revanche, la promesse unilatérale de contrat de travail est le contrat par lequel une partie, le promettant, accorde à l'autre, le bénéficiaire, le droit d'opter pour la conclusion**



d'un contrat de travail, dont l'emploi, la rémunération et la date d'entrée en fonction sont déterminés et pour la formation duquel ne manque que le consentement du bénéficiaire. La révocation de la promesse pendant le temps laissé au bénéficiaire pour opter n'empêche pas la formation du contrat de travail promis.

- ➔ Voir sur le [site de la cour de cassation](#)
- L'arrêt n° [2063](#) du 21 septembre 2017 (16-20.103) - Cour de cassation - Chambre sociale - ECLI:FR:CCASS:2017:SO02063
  - L'arrêt n° [2064](#) du 21 septembre 2017 (16-20.104) - Cour de cassation - Chambre sociale - ECLI:FR:CCASS:2017:SO02064
  - La [note explicative relative à l'arrêt n° 2063](#)

## **ÉDUCATION**

### ***Devoirs faits***

Sur le [site Éduscol](#), pour accompagner la réussite des élèves, mise en ligne d'un vade-mecum pour la mise en œuvre du programme "Devoirs faits".

- [Télécharger le vade-mecum à destination des principaux de collège](#)

### ***Repères et références statistiques***

Sur le portail [éducation.gouv.fr](#), mise en ligne de l'Édition 2017 des " Repères et références statistiques " sur les enseignements, la formation et la recherche Synthèses statistiques - Statistiques - publications annuelles - Édition 2017

Publication annuelle de la DEPP et de la SD-SIES, Repères et références statistiques réunit en un seul volume toute l'information statistique disponible sur le système éducatif et de recherche français. Organisé en douze chapitres et 185 thématiques, RERS apporte des éclairages nouveaux en fonction de l'actualité et des derniers résultats d'études.

- ➔ [Télécharger RERS 2017](#)

## **GRATUITE**

*La question de la semaine du 4 au 8 septembre 2017 porte sur la gratuité d'une sortie pédagogique programmée pendant le temps scolaire.*

### **Une participation peut-elle être demandée aux familles pour une sortie pédagogique programmée pendant le temps scolaire ?**

- OUI
- NON

Bonne réponse : **NON**

**Dès lors que la sortie pédagogique est programmée pendant le temps scolaire, elle acquiert un caractère obligatoire. Le principe de gratuité, énoncé par l'article L.132-2 du code de l'éducation, trouve alors pleinement à s'appliquer :**

*"L'enseignement est gratuit pour les élèves des lycées et collèges publics qui donnent l'enseignement du second degré, ainsi que pour les élèves des classes préparatoires aux grandes écoles et à l'enseignement supérieur des établissements d'enseignement public du second degré."*

## INSPECTION GENERALE

Au [Bulletin officiel n°29 du 7 septembre 2017](#), parution de la lettre du 6 septembre 2017 relative au programme de travail pour l'année scolaire et universitaire 2017-2018 de l'IGEN et IGAENR.

 Télécharger la lettre NOR [MENI1700456K](#)

## PERSONNEL

### *Académie Aix-Marseille – nouveaux*

Sur le [site académique](#), retrouver le [bulletin académique spécial n°356](#) relatif à la [gestion de dossiers personnels rentrée scolaire 2017](#).

### **Personnel de direction**

Au JORF n°0202 du 30 août 2017, texte n° 7, parution de l'[arrêté du 7 août 2017](#) autorisant au titre de l'année 2018 l'ouverture d'un [concours pour le recrutement des personnels de direction](#) d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale.

## PROVISIONS

*Le message général n° 2017-146 rappelle la suppression du compte 157 "Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices" à compter de l'exercice 2018.*

**Message général n° 2017-146 : Suppression du compte 157 "Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices" à compter de l'exercice 2018**

Pour faire suite à l'avis du 5 juillet 2013 du Conseil de Normalisation des Comptes Publics (CNoCP), [le compte 157 "Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices" est supprimé du Plan Comptable Général à compter du 1er janvier 2018](#) (conformément à la mention figurant dans l'instruction codificatrice M9-6).

Dans l'hypothèse où ce compte aurait été utilisé par les établissements (solde créditeur), il conviendra d'effectuer impérativement [sur l'exercice 2017](#) une reprise de provision en débitant le compte 157 par un ordre de recette au compte 7815 "Reprises sur provisions pour risques et charges d'exploitation".

**→ Cette écriture doit être effectuée avant le basculement 2017/2018 : la présence d'un solde créditeur au compte 157 rendra impossible cette opération.**

Au moment du compte financier 2017 et si l'établissement souhaite identifier cette "ancienne provision", il sera possible de la tracer en subdivisant le compte 106 Réserves.

## Régie d'avances et de recettes

L'Ecole nationale des Finances publiques met en place une formation sous forme de MOOC pour les régisseurs d'avances et de recettes intitulée

### **Gestion locale : les clefs de la fonction de régisseur d'avances et de recettes**

Ce MOOC comporte sept séances et se déroulera sur sept semaines.

Chaque séance est constituée :

- d'une saynète de mise en situation, présentant un cas concret vécu (ou rêvé) par un régisseur ;
- de clips animés complétés d'exercices d'application et de documents à télécharger ;
- de vidéos apportant les conseils pratiques de régisseurs chevronnés et de comptables de la direction générale des Finances publiques.

#### **Plan du cours**

- Séance 1 - A quoi servent les régies ?
- Séance 2 - Comment devient-on régisseur ?
- Séance 3 - Les moyens de paiement (ou d'encaissement) à la disposition du régisseur
- Séance 4 - Le régisseur chef d'équipe
- Séance 5 - Les contrôles que doit faire le régisseur
- Séance 6 - Tenir sa comptabilité de régisseur
- Séance 7 - Se prémunir contre les risques liés à la fonction de régisseur

#### **Calendrier**

- **Fin d'inscription**
  - 17 déc 2017
- **Début du Cours**
  - 06 nov 2017
- **Fin du cours**
  - 29 déc 2017
- **Effort estimé**
  - 01:00 h/semaine

Vous pouvez vous y inscrire en cliquant sur le lien [Gestion locale : les clefs de la fonction de régisseur d'avances et de recettes](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## **REMUNERATION**

### ***Prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu***

Au JORF n°0223 du 23 septembre 2017, texte n° 39, publication de l'[Ordonnance n° 2017-1390 du 22 septembre 2017](#) relative au **décalage d'un an de l'entrée en vigueur du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu**.

Retrouver également au même JORF du 23 septembre 2017, texte n° 38, le [Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2017-1390 du 22 septembre 2017](#) relative au décalage d'un an de l'entrée en vigueur du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu.

## **Rentrée scolaire**

À retrouver sur [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr), [le dossier de presse de l'Education nationale pour la rentrée scolaire 2017-2018](#)

- ✚ Sur le site [www.esen.education.fr](http://www.esen.education.fr), mise à jour annuelle de la fiche du [film annuel des personnels de direction : La rentrée \(rentrée pré-rentrée\)](#)

## **RESEAUX DES ETABLISSEMENTS**

Dans le [BA spécial n° 359 du 18 septembre 2017](#), retrouver les textes académiques relatifs aux réseaux des établissements et notamment la charte de fonctionnement. **Les réseaux d'établissements se substituent aux bassins de formation et constituent l'entité territoriale de référence de l'académie d'Aix-Marseille.**

Le réseau donne aux élèves et à leur famille une lisibilité des parcours possibles. Il facilite ainsi l'engagement des élèves, les rend plus mobiles et ambitieux. Il contribue à la construction d'une « École de la confiance ». La mise en réseau permet aux écoles et aux établissements d'élaborer une stratégie éducative de proximité et de la mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations nationales et académiques et en relation étroite avec les partenaires locaux et les entreprises. Le réseau favorise les expérimentations au service de la réussite de tous les élèves. Il facilite les continuités pédagogiques inter-cycles et inter-degrés. L'enjeu du continuum bac – 3 / bac + 3 implique l'articulation avec l'enseignement supérieur. La mise en réseau des écoles et des établissements assure la cohérence de l'offre de formation. Le réseau valorise la complémentarité de l'offre des différents établissements dans une logique de coopération. Il est force de proposition pour faire évoluer la carte des formations, des options et des langues.

Tout en conservant leur autonomie, les établissements coopèrent au service des priorités du réseau, définies collectivement. Le réseau exige d'entrer dans une logique de responsabilité partagée sur un territoire commun.

- 📄 Télécharger le BA dans son intégralité : [BASPE 359.pdf](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## RESTAURATION

### *Projet d'accueil individualisé*

Mise en ligne sur le site [destination.santé.com](http://destination.santé.com) d'un document sur le projet d'accueil individualisé (PAI).

**Le Projet d'Accueil individualisé (PAI) est destiné à tous les enfants et adolescents souffrant d'une pathologie chronique, quel que soit l'établissement qui les reçoit. Ce document indique le traitement éventuel ainsi que la procédure à suivre en matière de nutrition notamment. Le but, éviter les accidents comme les manifestations allergiques. En particulier le choc anaphylactique.**

➔ Voir l'encart du BO n°34 du 18/09/2003, [Enfants et adolescents atteints de troubles de santé](#).

## SECURITE

**Le niveau Vigipirate "sécurité renforcée - risque attentat " s'applique sur l'ensemble du territoire. Le ministère demande à chacune et chacun, personnels de l'Éducation nationale, parents d'élèves, élèves de prendre connaissance des consignes de sécurité et de les respecter afin d'améliorer le niveau de sécurité dans nos écoles et établissements.**

Sur le [site éducation.gouv.fr](http://site.education.gouv.fr), retrouver les consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

À voir notamment :

- ❖ [Consignes pour les écoles, collèges et lycées](#)
- ❖ [Consignes sorties scolaires, voyages scolaires, manifestations](#)
- ❖ [Des guides pour accompagner la communauté éducative](#)
- ❖ [Les niveaux Vigipirate](#)

## SERVICE CIVIQUE

Dans le [BA spécial n° 358 du 18/09/2017](#), retrouver les textes relatifs à l'organisation académique du service civique.

📄 Télécharger le BA dans son intégralité : [BASPE\\_358.pdf](#)

## SIECLE

Sur le [site Pléiade](#), voir les informations relatives à l'évolution de SIECLE.

Pour la rentrée 2017, SIECLE évolue et propose une ergonomie optimisée et une nouvelle navigation. Outil simple et gratuit, garantissant une sécurisation des données ainsi qu'une assistance gratuite et de proximité, la suite logicielle SIECLE est mise à la disposition de tous les établissements

[> Télécharger la fiche SIECLE](#)

## TAXE APPRENTISSAGE

Sur le site de le site [www.esen.education.fr](http://www.esen.education.fr), mise à jour de la fiche du film annuel des personnels de direction relative à la [Collecte de la taxe d'apprentissage](#)

- ▶ Télécharger la fiche [Collecte de la taxe d'apprentissage](#)

Les carnets de bord du parcours CICF-MRCF*	
<a href="#">Mon carnet de bord CICF - MRCF word.docx</a>	
<a href="#">Les référentiels et les fiches de procédures</a> académiques	
<a href="#">La dépense</a>	Le carnet de bord : <a href="#">CICF Dépenses</a>
<a href="#">La recette</a>	Le carnet de bord : <a href="#">CICF Recettes</a>
<a href="#">L'ordre de reversement</a>	Le carnet de bord : <a href="#">Ordre de reversement</a>
<a href="#">L'annulation d'ordre de recette</a>	Le carnet de bord : <a href="#">CICF Annulation d'ordre de recette</a>
<a href="#">La commande publique</a>	Le carnet de bord CICF : <a href="#">Marchés publics</a>
<a href="#">Les frais de déplacement</a>	Le carnet de bord CICF : <a href="#">Frais de déplacement</a>
<a href="#">Les stages en entreprise</a>	Le carnet de bord CICF : <a href="#">Stages en entreprise</a>
<a href="#">Les sorties et voyages scolaires</a>	Le carnet de bord CICF : <a href="#">Sorties et voyages scolaires</a>
<a href="#">Les opérations de trésorerie</a>	Le carnet de bord <a href="#">CICF</a> : <a href="#">Les opérations de trésorerie – Les encaissements</a>

*\*Cliquez sur les liens soulignés en bleu pour y accéder ou les télécharger.*

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## Le site Aide et conseil

➔ *Depuis la rentrée scolaire 2014/2015, le site Aide et conseil aux EPLE n'est plus accessible que par l'intermédiaire du portail intranet académique (PIA).*

*Vous y retrouverez les toutes dernières informations et actualités ainsi que les publications de l'académie.*

## Le parcours « CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers »

Le parcours M@GISTERE « [CICF – pilotage de l'EPLE par la maîtrise des risques comptables et financiers](#) » est un parcours de formation qui aborde le **pilotage de l'établissement public local d'enseignement sous l'angle de la maîtrise des risques financiers et comptables**. Il s'adresse à tout acteur de l'administration financière de l'établissement public local d'enseignement (EPLE), chef d'établissement, adjoint gestionnaire, agent comptable, collaborateur de ces derniers.

Ce [parcours M@GISTERE](#) s'inscrit dans la politique académique mise en œuvre pour développer le contrôle interne comptable et financier en EPLE ; il s'inscrit dans le cadre des actions de la circulaire n° 2013-189 du 14-10-2013 - NOR [MENF1300559 C](#) de la DAF, publiée au [Bulletin officiel n°47 du 19 décembre 2013](#), « **Carte comptable et qualité comptable en EPLE** ». Il vous appartient donc de vous en emparer, de le faire vivre et de le faire découvrir à vos collaborateurs.

Ce parcours est accessible en se connectant par le portail **ARENA** (icône présente dans le portail intranet académique).

➔ *Il faut pour y accéder obligatoirement votre **identifiant personnel** et votre **mot de passe de messagerie académique**.*

### **Chemin suivre : PIA EPLE académique**

**Choisir le portail ARENA ; l'identifiant et le mot de passe sont ceux de votre messagerie académique : sur votre gauche, apparaît le thème « Formation à distance » ; en cliquant dessus, au centre apparaît la plateforme de formation Magistère. Cliquez sur « la plateforme M@gistère », vous êtes dirigé vers la page d'accueil de la plateforme, choisissez la rubrique « Actions de formation où vous êtes Participant » et sélectionnez « CICF – maîtrise des risques comptables et financiers ».**

- ➔ Si le message suivant apparaît : « Le certificat de sécurité de ce site Web présente un problème », poursuivre en choisissant l'option « [Poursuivre avec ce site Web \(non recommandé\)](#). »
- ➔ Si vous n'êtes pas sur la bonne plateforme, regarder en bas de votre écran « Autres plateformes » et sélectionner en bas à droite « académie d'Aix-Marseille ».

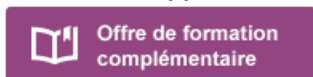
Le parcours [CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers](#) est désormais en auto inscription sur la plateforme M@GISTERE.



Nouveau

**La plateforme M@GISTERE vient d'évoluer avec une nouvelle fonctionnalité ouverte à tous accessible depuis la page d'accueil.**

Une nouvelle icône apparaît :



- ➔ En cliquant sur le lien dans l'icône ou en tapant l'adresse suivante : [https://magistere.education.fr/ac-aix-marseille/offer/additional/?collapsed=0&course\\_with\\_password=on](https://magistere.education.fr/ac-aix-marseille/offer/additional/?collapsed=0&course_with_password=on)

Vous accédez à l'offre complémentaire de formation à destination des personnels de l'éducation nationale

**Vous pouvez spontanément vous inscrire aux actions de formation présentées ci-dessous. Cette offre vient en complément du Plan Académique de Formation ou du Plan Départemental de formation.**

- > Des **formations accompagnées** par un formateur où sont organisés des échanges entre pairs
- > Des **formations en autonomie** qui permettent un accès immédiat

Ces formations sont présentées en deux onglets selon leur modalité de mise en œuvre.

Ces formations peuvent être offertes par votre académie ou une autre structure de formation qui a souhaité la partager à l'échelle nationale.

**L'objectif est de vous donner la liberté d'accéder à des actions de formation en complément des actions déjà en place. Cette offre ne se substitue pas aux formations organisées spécifiquement à votre intention.**

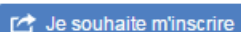
Cliquez pour en savoir plus sur



[Découvrir l'offre de formation complémentaire](#)



Pour sélectionner votre parcours avec des filtres et vous y inscrire en auto-inscription et obtenir un accès immédiat.





Télécharger cette page au format PDF



➔ Le parcours [CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers](#) est désormais en auto inscription sur la plateforme M@GISTERE.

## À retrouver sur le parcours CICF – MRCF

### Télécharger les dernières publications de l'académie

Le guide 2016 « [Agent comptable ou régisseur en EPLE](#) »

Le guide « [les pièces justificatives de l'EPLE](#) »

Le guide "Achat public 2016" [Le nouveau droit des marchés publics au 1er avril 2016](#)

### Et d'autres, plus anciennes

Le guide « [L'essentiel GFC 2014](#) »

Les carnets de l'EPLE ([approche thématique de l'instruction M9-6](#))

Le guide « [L'EPLE et les actes administratifs](#) »

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

# Achat public

*L'achat public est composé de principes de base qui doivent être parfaitement respectés et qui sont encadrés par des règles. Le non-respect de ces principes engendre des risques d'ordre pénal tant pour l'acheteur que pour sa hiérarchie.*

*Les textes relatifs aux marchés publics définissent ces principes de base : un marché public est un contrat de fournitures, travaux ou services, conclu à titre onéreux.*

*Ainsi tout bon de commande émis par un établissement public local d'enseignement, quel que soit son montant, est un marché soumis aux règles des textes relatifs aux marchés publics.*

*Il est soumis aux principes de la commande publique : principe de liberté d'accès, principe d'égalité de traitement, principe de transparence des procédures, principe de l'efficacité de la commande publique et principe de la bonne utilisation des deniers publics.*

*Lorsqu'un établissement public local d'enseignement fait une demande de devis, il est également soumis à ces mêmes principes de liberté d'accès, d'égalité et de transparence : il doit faire connaître les critères de jugement des offres aux candidats.*

Les enjeux de la Commande Publique s'appuient sur trois principes :

- ➔ **satisfaire l'intérêt général** (répondre aux besoins des services pour les usagers du Service Public),
- ➔ **assurer la continuité du service public** (respecter les délais de satisfaction des besoins),
- ➔ **optimiser l'usage des deniers publics** (réduire les coûts et les charges et dégager des marges de manœuvre financières).

L'achat public est composé de plusieurs éléments.

Leur combinaison raisonnée détermine la Politique de la Commande Publique, c'est à dire un acte juridique encadré, un acte économique, une politique de développement durable et des finalités d'insertion sociale.

## CAPACITE – MOYENS MATERIELS

Lire la réponse du Ministère de l'intérieur à la [question écrite n° 01023](#) de M. Jean Louis Masson sur la pertinence de demander à un candidat de préciser ses moyens matériels.

« Aux termes de l'[article 51-I](#) de l'ordonnance n°[2015-899](#) du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics : « Les acheteurs ne peuvent imposer aux candidats que des conditions de participation à la procédure de passation propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution. »

De même, conformément à son [article 52](#), les acheteurs choisissent le titulaire du marché « sur la base d'un ou plusieurs critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution. »

Il en ressort que, **quel que soit le stade de la procédure auquel l'acheteur demande aux candidats de préciser leurs moyens matériels, cette précision doit être nécessairement liée à l'objet du marché et proportionnée.**

Dans ces conditions, il appartient à l'acheteur de démontrer, le cas échéant, la pertinence de demander à un candidat de préciser ses moyens matériels si le marché porte sur des prestations intellectuelles, sous réserve de l'appréciation souveraine du juge (CE, 22 décembre 2008, Ville de Marseille, n° [314244](#)).

Par ailleurs, même si une telle obligation figure dans le règlement de consultation, qui est obligatoire en tous ses éléments (CE, 23 novembre 2005, S. A. R. L. Axialogic, n° [267494](#)), l'acheteur « peut s'affranchir des exigences du règlement de consultation quand la fourniture des éléments demandés ne présente pas d'utilité pour l'appréciation de l'offre » (CE, 22 décembre 2008, Ville de Marseille, [précité](#)). »

↳ Retrouver sur le site du Sénat la réponse du Ministère de l'intérieur à la [question écrite n° 01023](#).

### **MAPA ET PETITS LOTS**

Lire ci-après la réponse du Ministère de l'intérieur à la question écrite [n°00661](#) de M. Jean Louis Masson relative aux petits lots de marchés formalisés.

*« L'adjudication n'existe plus depuis le code des marchés publics de 2001. À l'égard des marchés de travaux passés sous la forme de l'appel d'offres, c'est-à-dire à l'heure actuelle pour un montant supérieur à 5 225 000 euros hors taxes, l'article 22 du décret n° [2016-360](#) relatif aux marchés publics permet de passer des lots en procédure adaptée dès lors, d'une part, que le montant de ceux-ci est inférieur à un million d'euros, et d'autre part que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots. Cette possibilité a été introduite par l'article 27 du code des marchés publics de 2006 ».*

➔ Consulter en ligne sur le site du Sénat la réponse du Ministère de l'intérieur à la question écrite [n°00661](#).

### **MARCHES NEGOCIES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES**

La réponse du ministre de l'intérieur à la [question écrite n° 00488](#) de M. Jean Louis Masson apporte des précisions sur **l'obligation, dans le cadre d'une consultation d'entreprises pour la réalisation de prestations d'un montant inférieur au seuil de la commande publique, de communiquer aux entreprises non retenues qui en font la demande, le montant de l'offre concurrente retenue et l'identité de l'entreprise retenue** ([article 99](#) du décret n° [2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Aux termes de l'[article 30](#) du décret n° [2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les marchés d'un montant inférieur à 25 000 € HT, et à 90 000 € HT pour l'achat de livres non scolaires dans les conditions fixées par ledit décret, sont considérés comme des marchés

négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables. **Il en résulte que, par définition, ils n'ont pas à faire l'objet d'une information des candidats non retenus.**

Si cependant l'acheteur est amené à organiser une mise en concurrence à l'égard de tels marchés, les obligations d'information des candidats non retenus prévues aux articles 99 et 100 du décret précité s'appliquent. En l'espèce, l'acheteur est tenu d'informer les candidats évincés du rejet de leur offre. Il est tenu de communiquer les motifs détaillés dans les quinze jours suivant une demande écrite du candidat, dans les formes prévues à l'[article 99](#) dudit décret.

- ▶ Retrouver sur le site du Sénat la réponse du ministre de l'intérieur à la [question écrite n° 00488](#) de M. Jean Louis Masson

Aucune mise en concurrence	Organisation d'une mise en concurrence
↓	↓
<b>Par définition, ils n'ont pas à faire l'objet d'une information des candidats non retenus.</b>	<p><b>Obligation d'informer les candidats évincés du rejet de leur offre.</b></p> <p>Communication des motifs détaillés dans les quinze jours suivant une demande écrite du candidat, dans les formes prévues à l'<a href="#">article 99</a> du décret n° <a href="#">2016-360</a> du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.</p>

### **MARCHES PUBLICS DE SERVICE JURIDIQUE**

Sur le [site de la DAJ](#), mise en ligne d'une fiche technique relative aux marchés publics de services juridiques.

Les acheteurs peuvent conclure des contrats pour répondre à leurs besoins en matière de services juridiques. Il peut s'agir de besoins concernant différents domaines du droit ou activités : conseil juridique, rédaction et certification d'actes, dépôt de brevets, représentation et assistance en justice ou dans le cadre d'une procédure amiable, etc. Ces services peuvent être rendus par divers professionnels du droit, dans le respect des compétences de chacun : avocats, huissiers de justice, notaires, conseils en propriété industrielle, etc.

L'achat de services juridiques dans le cadre de marchés publics n'est pas incompatible avec les règles propres à certaines de ces professions, notamment leurs règles déontologiques. La mise en concurrence des prestataires de services juridiques doit tenir compte de l'existence de ces règles lors de l'établissement des modalités de passation et des clauses contractuelles d'exécution de la prestation (par exemple pour les avocats, secret des relations entre l'avocat et son client, principe de libre choix de l'avocat, interdiction de solidarité, compétence du Bâtonnier pour la contestation des honoraires, etc.).

L'ordonnance n°[2015-899](#) du 23 juillet 2015 et le décret n°[2016-360](#) du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics prennent en compte les spécificités de chaque type de services juridiques.

Ainsi, certains services juridiques sont exclus du champ de la commande publique en raison de leur lien avec l'autorité publique ou de leur mode de désignation par une autorité judiciaire.

Certains services juridiques, qui ne sont pas mentionnés dans l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, relèvent du régime normal de passation des marchés publics. Tel peut être le cas des marchés publics de services portant sur le montage d'un dossier de consultation ou bien encore des marchés publics en matière de conseil fiscal. Ces marchés ne sont pas traités dans le cadre de la présente fiche.

En revanche, les marchés publics portant sur certains services juridiques, définis par les **codes CPV 75231100-5** et **79100000-5 à 79140000-7** en ce qu'ils relèvent de l'article 28 du décret du 25 mars 2016 font l'objet d'une procédure adaptée quel que soit leur montant.

Les marchés publics de services juridiques de représentation légale ou de consultation juridique liés à une procédure contentieuse qui doivent être conclus avec un avocat sont, quant à eux, en application de l'[article 29](#) du décret, soumis à une procédure qui laisse encore davantage de liberté à l'acheteur.

La présente fiche, après un rappel de l'encadrement légal des prestations de représentation légale et de conseil juridique ainsi que de la typologie des marchés de services juridiques prévue par la réglementation des marchés publics, expose les grandes étapes de la procédure propres aux marchés publics de services juridiques de l'[article 28](#) et aux marchés publics de services juridiques de l'[article 29](#). Elle a enfin pour objet de dresser la liste des points procéduraux communs aux deux catégories de marchés publics sur lesquels l'acheteur devra accorder une attention particulière.

📄 Télécharger la fiche technique en cliquant sur le lien ci-après : [LES MARCHES PUBLICS DE SERVICES JURIDIQUES](#)

### **PENALITES DE RETARD**

***L'arrêt du Conseil d'État n° [392707](#) du mercredi 19 juillet 2017 permet de faire le point, lors de l'exécution financière du contrat, sur le droit applicable en matière de clause prévoyant des pénalités de retard dans les marchés publics. Il précise le droit applicable en matière de modulation, par le juge administratif, du montant des pénalités de retard prononcées par un acheteur à l'encontre du titulaire d'un marché public.***

#### **Objet et portée d'une clause prévoyant des pénalités de retard**

**Les pénalités de retard prévues par les clauses d'un marché public ont pour objet de réparer forfaitairement le préjudice qu'est susceptible de causer au pouvoir adjudicateur le non-respect, par le titulaire du marché, des délais d'exécution contractuellement prévus.**

Elles sont applicables au seul motif qu'un retard dans l'exécution du marché est constaté et alors même que le pouvoir adjudicateur n'aurait subi aucun préjudice ou que le montant des pénalités mises à la charge du titulaire du marché qui résulte de leur application serait supérieur au préjudice subi.

**Pouvoir de modulation par le juge à titre exceptionnel si le montant est manifestement excessif ou dérisoire**

Si, lorsqu'il est saisi d'un litige entre les parties à un marché public, le juge du contrat doit, en principe, appliquer les clauses relatives aux pénalités dont sont convenues les parties en signant le contrat, il peut, à titre exceptionnel, saisi de conclusions en ce sens par une partie, modérer ou augmenter les pénalités de retard résultant du contrat si elles atteignent un montant manifestement excessif ou dérisoire, eu égard au montant du marché et compte tenu de l'ampleur du retard constaté dans l'exécution des prestations.

**Modalités d'appréciation du caractère manifestement excessif des pénalités de retard**

Lorsque le titulaire du marché saisit le juge de conclusions tendant à ce qu'il modère les pénalités mises à sa charge, il ne saurait utilement soutenir que le pouvoir adjudicateur n'a subi aucun préjudice ou que le préjudice qu'il a subi est inférieur au montant des pénalités mises à sa charge.

Il lui appartient de fournir aux juges tous éléments, relatifs notamment aux pratiques observées pour des marchés comparables ou aux caractéristiques particulières du marché en litige, de nature à établir dans quelle mesure ces pénalités présentent selon lui un caractère manifestement excessif.

Au vu de l'argumentation des parties, il incombe au juge soit de rejeter les conclusions dont il est saisi en faisant application des clauses du contrat relatives aux pénalités, soit de rectifier le montant des pénalités mises à la charge du titulaire du marché dans la seule mesure qu'impose la correction de leur caractère manifestement excessif.

► *Retrouver sur Légifrance l'arrêt du Conseil d'État n° [392707](#) du mercredi 19 juillet 2017*

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## Le point sur ....

[La transmission des marchés au contrôle de légalité](#)

[La convention de groupement comptable](#)

[Remise gracieuse : le pouvoir de remise gracieuse du ministre](#)

Dans un établissement public local d'enseignement, de nombreuses commandes sont passées tout au long de l'année. Or tout bon de commande émis par un établissement public local d'enseignement, quel que soit son montant, est un marché soumis aux règles des textes relatifs aux marchés publics.

Le parcours M@GISTERE " [Achat public en EPLE](#) " se situe dans la continuité du [bulletin académique spécial n° 340](#) du 7 novembre 2016 relatif aux **nouveaux textes de la commande publique**. Il présente et développe, sous forme de fiches thématiques, les principales notions et caractéristiques des marchés publics.

Vous pourrez ainsi, librement, définir votre politique d'achat tout en respectant les principes de la commande publique ainsi que les nouveaux textes relatifs aux marchés publics.

***Ce parcours disponible en auto inscription et en autonomie constitue une base documentaire indispensable à tout acheteur public.***

➡ Rejoindre sur M@GISTERE le parcours " [Achat public en EPLE](#) "

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

# La transmission des marchés au contrôle de légalité

L'achèvement de la procédure de passation d'un marché public est soumis au respect de plusieurs formalités. Une fois le candidat sélectionné et avant de signer et de notifier un marché, il convient de respecter certaines formalités. Outre le fait d'informer les candidats non retenus, conformément à l'[article 99](#) du décret n° [2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'acheteur public doit vérifier, d'une part, s'il dispose de l'autorisation de signer le marché, d'autre part, si le marché est supérieur au seuil fixé par l'[article D2131-5-1](#) du code général des collectivités territoriales, il doit transmettre le marché au contrôle de légalité.

## ***L'autorisation de signer le marché***

Pour les collectivités territoriales, la compétence est partagée entre l'organe délibérant et l'organe exécutif. L'exécutif ne peut, en principe, signer le contrat qu'en application d'une délibération de l'assemblée délibérante l'y autorisant. Pour les EPLE, il convient de se reporter aux dispositions de l'[article R421-20](#) du code de l'éducation.

En dehors des assouplissements et dérogations prévus par cet article, des marchés qui s'inscrivent dans le cadre d'une décision modificative adoptée conformément au 2° de l'article R. 421-60, en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur à 5 000 euros hors taxes pour les services et 15 000 euros hors taxes pour les travaux et équipements, et des marchés dont l'incidence financière est annuelle et pour lesquels il a donné délégation au chef d'établissement, le chef d'établissement (l'organe exécutif) ne peut valablement signer un contrat que si le conseil d'administration se prononce, avant la signature du contrat, sur tous les éléments essentiels du contrat à intervenir, objet précis du contrat, pièces constitutives du marché, montant exact, identité de son attributaire.

➔ **Cette délibération doit être transmise au contrôle de légalité. Elle est exécutoire quinze jours après sa transmission.**

## ***La transmission des marchés au contrôle de légalité***

### **L'obligation de transmission**

Les marchés passés par les personnes publiques en application des dispositions de l'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#) sont des contrats administratifs par détermination de la loi. Ils sont soumis à l'**obligation de transmission contrôle de légalité** conformément aux dispositions des [articles L. 2131-2](#), [L. 3131-2](#) et [L. 4141-2](#) du code général des collectivités territoriales. En effet, les marchés mentionnés à ces articles et supérieurs au seuil fixé par l'[article D2131-5-1](#) du code général des collectivités territoriales, 209 000 € HT au 1<sup>er</sup> janvier 2016 (seuil revu tous les 2 ans), sont soumis à l'obligation de transmission contrôle de légalité.



Pour les EPLE, il s'agira de l'[article R421-54](#) du code de l'éducation : les décisions du chef d'établissement relatives aux marchés et aux conventions comportant des incidences financières, à l'exception des marchés passés selon une procédure adaptée en raison de leur montant conformément aux dispositions de [l'article 28 du code des marchés publics](#) sont **exécutoires dès leur transmission**.

## Les conséquences

**Ces marchés ne sont exécutoires qu'à compter de leur transmission au contrôle de légalité.**

- ↳ **Absence de clause prévoyant une entrée en vigueur antérieure à la transmission**
- ↳ **Toute exécution antérieure à sa transmission est faite aux risques et périls de l'opérateur économique, notamment d'un point de vue financier (refus du comptable de payer).**

## L'acte du chef d'établissement

L'acte du chef d'établissement est intitulé dans l'application Dém'Act : contrat et convention à incidence financière, acte transmissible du CE lié à une décision du CA.

Il conviendra d'inscrire dans cet acte, la date et le numéro de l'acte du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à signer ce contrat (marché).

## Les documents transmis

Les pièces à transmettre sont énumérées à l'[article R2131-5](#) du code général des collectivités territoriales. Il s'agit de :

- ⇒ 1° La copie des pièces constitutives du marché, à l'exception des plans ;
- ⇒ 2° La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché ;
- ⇒ 3° La copie de l'avis d'appel à la concurrence et de l'invitation des candidats sélectionnés ;
- ⇒ 4° Le règlement de la consultation, si celui-ci figure parmi les documents de consultation ;
- ⇒ 5° Les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres et les avis du jury de concours, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, ainsi que le rapport de présentation de l'acheteur prévu par l'article [105](#) du décret n° [2016-360](#) du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou les informations prévues par l'article [106](#) de ce décret ;
- ⇒ 6° Les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles [50 et 51](#) du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

À compter de la réception des pièces, le contrôle de légalité dispose d'un délai de deux mois pour déférer cet acte au tribunal administratif.

À défaut de transmission complète, il appartient au contrôle de légalité de demander à l'établissement public local d'enseignement, dans le délai de deux mois de la réception de l'acte transmis, de compléter cette transmission.

Le délai de recours ouvert pour déférer l'acte ne courra qu'à compter de la réception des documents manquants ou du complément d'information demandés (Conseil d'Etat n° [68166](#) du mercredi 13 janvier 1988).

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## Convention de groupement comptable

Le contrôle interne comptable et financier repose sur la nécessaire compréhension de l'organisation existante ; cela suppose de situer la place de chacun dans l'organisation. Il faut, pour partager cette culture de la maîtrise des risques financiers et comptables, non seulement situer la place de chacun des acteurs, qui fait quoi, mais aussi associer l'ensemble des personnels. Pour faire vivre le contrôle interne comptable et financier, le partage de la connaissance que chacun détient de l'environnement et de son rôle dans l'établissement a une grande importance.

En accord avec l'ordonnateur et l'adjoint gestionnaire, le comptable est le pilote du processus du CICF. Il conduit une analyse sincère et véridique de l'activité en vue de la mise en place d'un plan d'actions. Il est fondamental de travailler ce processus en équipe.

L'équipe s'étend au-delà du périmètre de l'agence comptable et du chef de l'établissement support, elle comprend les adjoints gestionnaires des établissements rattachés et leurs chefs d'établissement, en tant qu'ordonnateurs et responsables de l'organisation des services.

► ***Le CICF est un travail d'équipe qui mobilise tous les acteurs d'une chaîne.***

Le « conseil de l'agence comptable » sera le lieu privilégié d'échanges et de réalisations de ces travaux. Vous trouverez ci-après un exemple de convention de groupement comptable prévoyant un tel conseil.

*Cette convention est reprise de la fiche II-02 LES GROUPEMENTS COMPTABLES du vadémécum de l'adjoint gestionnaire (version 2016). Elle fait l'objet d'une adaptation au niveau académique pour tenir compte des recommandations du rapport 2016 de l'IGAENER "L'évolution de la carte comptable : de la croisée des chemins à de nouveaux défis à relever" (recommandations 8, 9, 10). Elle est adaptée pour renforcer l'information des chefs d'établissement et des adjoints gestionnaires, développer les instances de concertation pour y associer tous les acteurs et asseoir le contrôle interne dans toutes ses dimensions. Elle rééquilibre, au sein des conventions de groupement, les obligations réciproques des parties, et les met en conformité avec la réglementation.*

*Certaines dispositions de cette convention, selon les choix retenus, ne sont pas communes à l'ensemble des établissements de l'agence comptable (articles 4, 5, 8 notamment). Elles devront donc faire l'objet d'une déclinaison par établissement ou, si ce n'est pas le cas, renvoyer à des dispositions écrites spécifiques.*

➔ À retrouver sur **Le parcours M@GISTERE** [« CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers »](#)

**Entre le lycée X, Représenté par Madame Y, chef d'établissement Et**

Le lycée Y, Représente par M. ....chef d'établissement  
Et

Le lycée (collège), Représente par M. ....chef d'établissement  
Et

Le lycée (collège), Représente par M.....chef  
d'établissement  
Et

Le collège, Représente par M. ....chef  
d'établissement  
Et

Le collège, Représente par M. ....chef d'établissement  
Et

Le collège, Représente par M. ....chef  
d'établissement  
Et

Le collège, Représente par M. ....chef  
d'établissement

- **VU** les articles [R421-62 à R421-64](#) du [code l'éducation](#),
- **VU** l'[instruction codificatrice M9-6 du 27 avril 2015](#), portant sur l'organisation économique et financière des établissements publics locaux d'enseignement,
- **VU** l'arrêté du 11 octobre 1993 habilitant les chefs d'établissement à instituer des régies de recettes et des régies d'avance
- **VU** l'arrêté rectoral en date du...constituant le groupement comptable du lycée...
- **VU** la délibération du conseil d'administration du lycée... en date du
- **VU** la délibération du conseil d'administration du (lycée ou collège) en date du
- **VU** la délibération du conseil d'administration du (lycée ou collège) en date du
- **VU** la délibération du conseil d'administration du (lycée ou collège) en date du
- **VU** la délibération du conseil d'administration du (lycée ou collège) en date du

**Il est convenu de ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION :**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de service « agence comptable » institué au lycée X, siège du groupement.

**ARTICLE 2 - INSTANCE DE CONCERTATION :**

2-1 : Il est institué un « **conseil d'agence comptable** » composé de l'agent comptable et de son adjoint, des ordonnateurs et des adjoints gestionnaires des établissements membres du groupement. L'autorité académique pourra participer à ses réunions.

Ce conseil se réunit au moins une fois par an pour examiner toute question liée au fonctionnement de l'agence comptable et notamment :

- Etablir le calendrier annuel de transmission des opérations de dépenses et recettes établi en concertation.
- Elaborer le budget du groupement de service et le montant de la participation de chacun de ses membres, qui seront soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'établissement siège du groupement.
- Etudier toutes questions propres au fonctionnement du groupement de service.
- Faire un bilan d'étape portant sur la démarche de maîtrise des risques et du contrôle interne comptable et financier (ODICé).
- Donner son accord pour toute opération d'investissement et définir la répartition financière entre les membres.
- Faire un bilan sur les évolutions budgétaires et comptables depuis le dernier conseil.
- Se prononcer sur l'évolution des moyens de paiement.
- Se prononcer sur la mise en œuvre de nouveaux schémas d'organisation : contrôle allégé partenarial de la dépense, contrôle hiérarchisé de la dépense, services facturiers, ...
- Faire le bilan annuel du fonctionnement du groupement de service, qui sera présenté à chaque conseil d'administration à l'appui du compte financier.

Chaque réunion fera l'objet d'un relevé de conclusions. Il sera versé au dossier du contrôle interne comptable.

2-2 : Il est institué un « **conseil technique d'agence comptable** » composé de l'agent comptable et, le cas échéant, de son adjoint fondé de pouvoir, des adjoints gestionnaires des établissements membres du groupement ainsi que de leurs collaborateurs. L'autorité académique pourra participer à ses réunions.

Ce conseil, présidé par l'agent comptable, se réunit au moins deux fois par an. Il prépare, le cas échéant, la réunion du « conseil d'agence comptable ». Il examine toute question liée au fonctionnement et à l'organisation de l'agence comptable et aux travaux relatifs à la maîtrise des risques comptables et financiers, notamment :

- La définition du projet de service de l'agence comptable,
- L'information et la formation du personnel,
- La mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier, la présentation du plan annuel d'action, la présentation de référentiels et de fiches de procédure de l'agence comptable, les perspectives et les objectifs de l'année,
- Le bilan annuel du contrôle interne comptable et financier de l'agence comptable.

Le secrétariat de ce « conseil technique d'agence comptable » est assuré par le collaborateur chargé de la comptabilité. Le compte-rendu sera versé au dossier du contrôle interne comptable.

### **ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT :**

La comptabilité administrative, les opérations de dépenses et de recettes et les droits constatés sont, en l'absence de la mise en place de services facturiers, réalisés dans les établissements rattachés.

L'ensemble des opérations de comptabilité générale, de règlement et de recouvrement des recettes, l'édition des documents comptables, la préparation, l'élaboration et l'envoi du compte financier

sont réalisés sous la responsabilité de l'agent comptable par les personnels du lycée X affectés à l'agence comptable.

La conservation des pièces générales et justificatives se fait dans l'établissement siège de l'agence comptable, sauf s'il existe une convention particulière portant sur la mise en œuvre d'un contrôle allégé en partenariat de dépenses.

#### **Chaque ordonnateur s'engage :**

- À transmettre au comptable le formulaire de son accréditation, les délégations de signature accordées ainsi que, le cas échéant, la délégation reçue du conseil d'administration.
- À assurer une tenue rigoureuse des engagements.
- À procéder à l'émission régulière des ordres de recettes, accompagnés des pièces justifiant les éléments de liquidation (au moins mensuellement).
- À procéder de manière régulière au mandatement des dépenses, en veillant de joindre à chaque mandat les pièces justificatives requises par la réglementation.
- À transmettre dès réception à l'agent comptable :
  - *Le budget et les décisions budgétaires modificatives certifiés exécutoires,*
  - *Les copies des notifications de subventions ou de toute autre ressource,*
  - *Les délibérations du conseil d'administration à caractère financier (contrats et conventions, budget de voyage et liste des participants, tarifs, etc.).*
- À avertir l'agent comptable de son intention de présenter au conseil d'administration une décision budgétaire modificative pour vote et de prélever sur le fonds de roulement.
- À solliciter, avant toute décision, l'expertise de l'agent comptable sur la soutenabilité budgétaire d'engagements pluriannuels.
- À demander l'accord exprès de l'agent comptable pour toute demande d'autorisation de prélèvement sur le compte trésor.
- À respecter impérativement le calendrier annuel de transmission des opérations établi par le conseil d'agence comptable, afin de permettre la réalisation des opérations de paiement, de recouvrement et l'élaboration du compte financier dans les délais impartis.
- À procéder à la fin de chaque trimestre à l'inventaire et au contrôle des stocks.

#### **L'agent comptable s'engage :**

- À accompagner l'ordonnateur et l'adjoint gestionnaire dans la démarche de qualité comptable.
- À communiquer chaque fin de mois à l'ordonnateur la balance mensuelle de l'établissement, assorties de ses explications sur les comptes de tiers et sur la situation de la trésorerie de l'établissement.
- À informer mensuellement sur la situation de l'autonomie financière de l'établissement.
- À procéder, avant tout prélèvement sur le fonds de roulement (budget ou DBM), à l'analyse du fonds de roulement mobilisable et à communiquer cette analyse, avant la séance du conseil d'administration, à l'ordonnateur.
- À donner accès au module DFT permettant la consultation du compte trésor de l'établissement.
- À informer régulièrement l'ordonnateur et son adjoint gestionnaire des évolutions réglementaires ou jurisprudentielles.

- À informer l'ordonnateur des possibilités de placement des fonds de l'établissement.
- À mettre en œuvre les moyens modernes de paiement (prélèvement, télépaiement, carte bancaire, ...).

En fin de mois, l'agent comptable et l'adjoint gestionnaire vérifient conjointement :

- La concordance des développements de soldes établis par l'agent comptable avec les états de gestion de l'ordonnateur.
- Lorsque l'adjoint gestionnaire a reçu mandat à cet effet, l'état des créances faisant l'objet d'un recouvrement amiable.

En fin de chaque trimestre, l'agent comptable et l'adjoint gestionnaire procèdent au rapprochement de la comptabilité budgétaire, de la comptabilité générale et des comptabilités auxiliaires.

À la fin du 1<sup>er</sup> semestre, l'agent comptable s'engage à réaliser une pré-clôture des comptes.

#### **ARTICLE 4 – MISE EN PLACE DU CONTROLE ALLEGE EN PARTENARIAT DES DEPENSES**

Sur proposition de l'agent comptable, il peut être fait application de l'[arrêté du 11 mai 2011](#) modifié qui offre la possibilité d'organiser le schéma de la dépense selon des seuils fixés dans cet arrêté.

La mise en place de ce contrôle allégé en partenariat de dépenses est à l'initiative du comptable ou de l'ordonnateur.

Il ne pourra se faire qu'à la suite de la réalisation d'un audit portant sur l'organisation du service et des procédures existantes.

Ce contrôle allégé se fera par convention entre l'établissement support de l'agence comptable et l'établissement rattaché.

Cette convention sera portée à la connaissance du conseil d'agence comptable.

Son développement au sein de l'agence sera étudié par le conseil d'agence comptable.

#### **ARTICLE 5 – DELAI DE REGLEMENT CONVENTIONNEL :**

En application du [décret n°2013-269 du 29 mars 2013](#) relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, il est convenu que : *(nombre de jours à préciser)*

Le délai de règlement dévolu à l'agent comptable est fixé à **X** (07 jours), permettant à l'ordonnateur de disposer d'un délai de **X** (23 jours) à compter de la date de réception des factures, pour procéder au dépôt des mandats de paiement.

En contrepartie, l'ordonnateur s'engage :

- À apposer sur les factures la date de réception par l'établissement ou la date de réalisation du service, faisant courir le délai maximum de règlement,
- À transmettre à l'appui des mandats d'investissements, la fiche d'inventaire,
- À isoler sur un mandatement particulier les factures urgentes à payer (pour lesquelles le délai global de paiement est susceptible d'être dépassé).

#### **ARTICLE 6 – COMPTABILITE MATIERE, PATRIMOINE DE L'ETABLISSEMENT :**

Le suivi des stocks de l'établissement (denrées, matières d'œuvre, objets confectionnés) est effectué sous l'autorité du chef d'établissement et le contrôle du gestionnaire par le responsable du magasin, le chef de travaux ou l'enseignant concerné, sous la responsabilité de l'agent comptable, qui procédera périodiquement à la vérification du stock.

Cette vérification donnera lieu à procès-verbal.

Le chef d'établissement s'engage à signaler sans délai à l'agent comptable toute information relative à la conservation matérielle des biens constituant le patrimoine de l'établissement (changements d'affectation, prêt, vol, destruction).

#### **ARTICLE 7 – REGIES :**

Une régie de recettes et d'avance est instituée dans chacun des établissements rattachés à l'agence comptable.

Le régisseur et son suppléant sont nommés par le chef d'établissement après accord de l'agent comptable. Le régisseur soumis à un cautionnement s'engage à transmettre au comptable la copie de l'extrait de son inscription à l'AFCM et la preuve du paiement annuel de sa cotisation.

La liste des dépenses et recettes autorisées est fixée par l'arrêté du chef d'établissement portant institution de la régie.

Les moyens modernes de paiement (carte bancaire, ...) seront mis, afin de faciliter la vie des usagers, à disposition du régisseur.

Chaque établissement veillera, sous le contrôle de l'agent comptable, à la mise en place de dispositifs garantissant la sécurité des fonds et valeurs de l'établissement.

Le régisseur assure quotidiennement la tenue du quittancier et du registre de caisse ainsi que la saisie des opérations de régie, conformément à la réglementation (instruction M9R).

Les chèques sont remis à l'encaissement sans délai, les espèces déposées à l'agence comptable dès que le montant des encaissements atteint le montant prévu par l'arrêté constitutif, et au moins une fois par mois.

Lorsque l'établissement rattaché est éloigné de l'agence comptable, le régisseur a la possibilité de déposer lui-même, pour des raisons de sécurité, les espèces auprès de la perception de sa commune ou de l'organisme mandaté par la DGFIP à cet effet. Dans ce cas, il veillera à communiquer par courriel la pièce attestant du dépôt.

Le régisseur justifie de l'utilisation de l'avance faite dès que le montant des dépenses atteint le montant de l'avance, et au minimum une fois par mois.

Les dépenses ne peuvent en aucun cas dépasser le montant de l'avance consentie.

L'agent comptable procédera régulièrement à la vérification sur place des opérations de la régie, qui donnera lieu à procès-verbal.

Afin de faciliter le fonctionnement de certains services (restaurants d'applications, magasin de vente d'objets confectionnés...) ou projets (voyages et échanges), d'autres régies permanentes ou temporaires pourront être créées. L'agent comptable devra être sollicité au minimum 6 semaines avant la date de remise des fonds. Ce délai est rendu nécessaire notamment en cas de nécessité de création d'une carte bancaire.

Le chef d'établissement s'assurera qu'aucun manquement de fonds ne soit effectué en dehors des personnes habilitées (régisseur ou mandataire) et que celles-ci soient informées par écrit de leurs obligations.

#### **ARTICLE 8 – RECOUVREMENT :**

Le recouvrement des créances est de la responsabilité de l'agent comptable.

[Avec l'accord du chef d'établissement, l'agent comptable donne mandat au régisseur pour procéder aux démarches de recouvrement amiable des créances \(ou de certaines créances\) de l'établissement.](#) L'autorisation écrite donnée en début de chaque année scolaire signée de

l'ordonnateur et de l'agent comptable précisera les créances concernées, les délais à respecter ainsi que les modalités à suivre.

Cette autorisation sera à renouveler à chaque rentrée scolaire ainsi qu'aux changements d'ordonnateur ou d'agent comptable.

Le régisseur rend compte à l'agent comptable des démarches effectuées.

[Le décret 2009-125 du 3 février 2009 permet à l'ordonnateur de donner à l'agent comptable une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuites. L'ordonnateur est totalement libre de choisir entre différentes modalités d'autorisation.](#)

L'ordonnateur délivre à l'agent comptable les autorisations nécessaires aux actes de poursuite.

A défaut, il proposera immédiatement au conseil d'administration l'admission en non-valeur des créances concernées.

Cette autorisation écrite sera à renouveler à chaque rentrée scolaire ainsi qu'aux changements d'ordonnateur ou d'agent comptable.

#### **ARTICLE 9 – PARTICIPATION AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT DE SERVICE :**

Chaque établissement membre du groupement participera :

- Aux charges de fonctionnement du groupement,
- Aux dépenses d'équipement du groupement.

Les procédures dématérialisées seront systématiquement privilégiées pour limiter les charges.

Modes de calcul, révisable chaque année sous forme de proposition du conseil d'agence comptable approuvé par chaque CA. La participation doit être en adéquation avec les charges générées. Le budget et le bilan seront présentés au conseil d'agence comptable.

À titre d'exemples,

Soit

- 0,50€ par élève externe
- 1,00€ par demi-pensionnaire,
- 1,50 € par interne,
- 0,001% de la dotation globale de fonctionnement,

Soit

- Cotisation forfaitaire annuelle calculée sur la base de 0.08% du montant total net des recettes du compte 70 de l'établissement (chiffre d'affaires), sur présentation d'une facture établie par l'agence comptable.

Les charges induites par la comptabilité de l'établissement sont les suivantes :

- Équipement, entretien et réparation du matériel de l'agence comptable,
- Petite papeterie et imprimés, photocopies,
- Frais de téléphone, télécopie, frais postaux, notamment liés au recouvrement,
- Frais de déplacement de l'agent comptable ou de son adjoint,
- Toute autre dépense liée au fonctionnement du groupement de service,
- Amortissement des biens acquis par le groupement de service.

#### **ARTICLE 10 – FRAIS DE DEPLACEMENTS :**

Les frais de déplacements, le cas échéant, des adjoints gestionnaires des établissements rattachés seront imputés sur le budget de chaque établissement rattaché et ceux de l'agent comptable seront imputés sur le budget de l'établissement support.



**ARTICLE 11 - DISSOLUTION DU GROUPEMENT :**

En cas de dissolution, les biens immobilisés acquis avec le cofinancement des membres du groupement resteront la propriété de l'établissement siège du groupement.

**ARTICLE 12 - DATE D'EFFET, DUREE DE LA CONVENTION, CONDITIONS DE RESILIATION**

La présente convention prendra effet le ...

Elle est conclue pour la durée du groupement comptable. Elle pourra faire l'objet d'avenants en cours d'exécution, sur proposition du conseil d'agence comptable.

Elle deviendra caduque en cas de dissolution du groupement comptable par l'autorité académique.

Fait à.....le.....

Nom prénom fonction

Signatures des ordonnateurs ou de leur délégué et de l'agent comptable

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

---

# Remise gracieuse : le pouvoir de remise gracieuse du ministre

***La décision du Conseil d'État n° [395017](#) du mercredi 24 mai 2017 apporte des précisions sur l'étendue des pouvoirs du ministre chargé du budget dans l'exercice de son pouvoir de remise gracieuse.***

**Lorsque le juge des comptes indique le montant de la remise susceptible d'être consentie à un comptable public, son appréciation du juge s'impose au ministre.**

➔ Lire ci-après les considérant de l'arrêt du Conseil d'État n° [395017](#) du mercredi 24 mai 2017

## Texte intégral

Vu la procédure suivante :

Par un jugement n° 2014-0004 du 13 juin 2004, la chambre régionale des comptes de Bretagne a constitué Mme A...B..., comptable du centre hospitalier Yves le Foll, à Saint-Brieuc, débitrice des sommes de 174 460,48 euros et de 206 388 euros à l'égard de cet établissement.

Par un arrêt n° 72702 du 15 octobre 2015, la Cour des Comptes a, sur la requête de Mme B..., d'une part, ramené la seconde somme mise à sa charge de 206 388 à 20 071,28 euros et réformé le jugement dans cette mesure, et, d'autre part, rejeté le surplus de ses conclusions.

Vu les autres pièces du dossier ;

Vu :

- le code des juridictions financières ;
- la loi n° 63-156 du 23 février 1963 ;
- le code de justice administrative ;

Après avoir entendu en séance publique :

- le rapport de M. Cyrille Beaufils, auditeur,
- les conclusions de Mme Suzanne von Coester, rapporteur public.

1. Considérant qu'aux termes du I de l'article 60 de la loi du 23 février 1963 de finances pour 1963, dans sa rédaction issue de l'article 90 de la loi du 28 décembre 2011 de finances rectificative pour 2011, qui définit les obligations qu'il incombe au comptable public de respecter, sous peine de voir sa responsabilité personnelle et pécuniaire engagée : " Outre la responsabilité attachée à leur qualité d'agent public, les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et

valeurs appartenant ou confiés aux différentes personnes morales de droit public dotées d'un comptable public, désignées ci-après par le terme d'organismes publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et documents de comptabilité ainsi que de la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent. / Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des contrôles qu'ils sont tenus d'assurer en matière de recettes, de dépenses et de patrimoine dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique. / La responsabilité personnelle et pécuniaire prévue ci-dessus se trouve engagée dès lors qu'un déficit ou un manquant en monnaie ou en valeurs a été constaté, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été irrégulièrement payée ou que, par le fait du comptable public, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers ou a dû rétribuer un commis d'office pour produire les comptes. / (...) " ; qu'aux termes du VI de cet article : " La responsabilité personnelle et pécuniaire prévue au I est mise en jeu par le ministre dont relève le comptable, le ministre chargé du budget ou le juge des comptes dans les conditions qui suivent. Les ministres concernés peuvent déléguer cette compétence. / Lorsque le manquement du comptable aux obligations mentionnées au I n'a pas causé de préjudice financier à l'organisme public concerné, le juge des comptes peut l'obliger à s'acquitter d'une somme arrêtée, pour chaque exercice, en tenant compte des circonstances de l'espèce. Le montant maximal de cette somme est fixé par décret en Conseil d'Etat en fonction du niveau des garanties mentionnées au II. / Lorsque le manquement du comptable aux obligations mentionnées au I a causé un préjudice financier à l'organisme public concerné ou que, par le fait du comptable public, l'organisme public a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers ou a dû rétribuer un commis d'office pour produire les comptes, le comptable a l'obligation de verser immédiatement de ses deniers personnels la somme correspondante (...) " ; qu'aux termes du IX de ce même article : " Les comptables publics dont la responsabilité personnelle et pécuniaire a été mise en jeu dans les cas mentionnés au deuxième alinéa du VI ne peuvent obtenir du ministre chargé du budget la remise gracieuse des sommes mises à leur charge. / Les comptables publics dont la responsabilité personnelle et pécuniaire a été mise en jeu dans les cas mentionnés au troisième alinéa du même VI peuvent obtenir du ministre chargé du budget la remise gracieuse des sommes mises à leur charge. Hormis le cas de décès du comptable ou de respect par celui-ci, sous l'appréciation du juge des comptes, des règles de contrôle sélectif des dépenses, aucune remise gracieuse totale ne peut être accordée au comptable public dont la responsabilité personnelle et pécuniaire a été mise en jeu par le juge des comptes, le ministre chargé du budget étant dans l'obligation de laisser à la charge du comptable une somme au moins égale au double de la somme mentionnée au deuxième alinéa dudit VI. / En cas de remise gracieuse, les débits des comptables publics sont supportés par le budget de l'organisme intéressé. Toutefois, ils font l'objet d'une prise en charge par le budget de l'Etat dans les cas et conditions fixés par l'un des décrets prévus au XII. L'Etat est subrogé dans tous les droits des organismes publics à concurrence des sommes qu'il a prises en charge. " ;

2. Considérant qu'il résulte de ces dispositions, et notamment de celles du troisième alinéa du VI de l'article 60 auquel renvoie le IX du même article, que le comptable public dont la responsabilité personnelle et pécuniaire a été mise en jeu en raison d'un manquement ayant causé un préjudice financier à l'organisme public concerné est **susceptible de se voir accorder la remise gracieuse** des sommes mises à sa charge par le juge des comptes par décision du ministre chargé du budget ;

qu'en dehors des cas de décès du comptable public ou du respect par celui-ci, sous l'appréciation du juge des comptes, des règles de contrôle sélectif des dépenses, aucune remise gracieuse totale n'est possible ; que le ministre chargé du budget est alors tenu de laisser à la charge du comptable, pour chaque manquement commis par celui-ci, une somme au moins égale au double de la somme mentionnée au deuxième alinéa du VI de l'article 60 de la loi du 23 février 1963 cité ci-dessus ;

que lorsque, dans le cadre de son office tel que défini par le IX de ce même article, le juge des comptes s'est prononcé sur le point de savoir si la somme mise à la charge du comptable à raison de chaque manquement ayant causé un préjudice financier à l'organisme public est susceptible de faire l'objet d'une remise gracieuse totale du ministre ou si cette remise gracieuse est au contraire plafonnée dans les conditions rappelées ci-dessus, cette appréciation s'impose au ministre chargé du budget dans l'exercice de son pouvoir de remise gracieuse ;

que les motifs du jugement qui portent sur cette appréciation constituent ainsi un élément de la décision juridictionnelle susceptible d'être discuté devant le juge d'appel ou de cassation, alors même que le jugement ou l'arrêt attaqué n'en n'a pas fait état dans son dispositif ;

3. Considérant qu'il résulte de ce qui précède qu'en ne rejetant pas comme irrecevables les conclusions présentées par Mme B...contre le jugement de la chambre régionale des comptes de Bretagne du 13 juin 2004 en tant qu'il indiquait que les sommes mises à sa charge n'étaient pas susceptibles de faire l'objet d'une remise gracieuse totale, la Cour des comptes n'a pas commis d'erreur de droit ;

4. Considérant que le parquet général près la Cour des comptes n'est pas fondé à demander l'annulation de l'arrêt qu'il attaque ; que son pourvoi ne peut, par suite, qu'être rejeté ;

D E C I D E :

-----

Article 1er : Le pourvoi du parquet général près la Cour des comptes est rejeté.

Article 2 : La présente décision sera notifiée au parquet général près la Cour des comptes.

Copie en sera adressée à Mme A...B..., au ministre de l'action et des comptes publics et au centre hospitalier Yves Le Foll.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

# Index

<b>Académie Aix-Marseille</b>			
Gestion des personnels (BA spécial)	1		
Nouveaux personnels	1		
Réseaux des établissements	1		
<b>Achat public</b>	<b>19</b>		
<b>Actes</b>			
Jurisprudence	2		
Publication d'un acte	2		
<b>Agent comptable</b>			
Carte comptable académique	5		
Convention de groupement comptable	28		
Exemple de convention de groupement comptable	6		
Formation	3		
Jurisprudence	37		
Le pouvoir de remise gracieuse du ministre	37		
Remise gracieuse	37		
Responsabilité personnelle et pécuniaire	3		
<b>Aides à la scolarité</b>			
Circulaire n°2017-122 du 22 août 2017	4		
Fonds social collégien	4		
Fonds social des cantines	4		
Fonds social lycéen	4		
<b>ASSEDIC</b>			
Arrêté du 4 mai 2017	6		
Cotisations	6		
<b>Bourses</b>			
BA spécial du 11 septembre 2017	4		
<b>CADA</b>			
Rapport d'activité 2016	4		
<b>Calendrier scolaire 2017-2018</b>			
Date des vacances scolaires	4		
<b>Capacité – Moyens matériels</b>			
Marchés publics	19		
Question écrite	19		
<b>Carte comptable de l'académie</b>			
BA n°752 du 18 septembre 2017	5		
<b>Comptabilité</b>			
Provisions - Suppression du compte 157	11		
<b>Conseil d'administration</b>			
Elections au CA	5		
Fiche de l'ESEN	5		
<b>Conseil de la vie lycéenne ou collégienne</b>			
Fiche de l'ESEN	5		
<b>Contrats aidés</b>			
Question écrite	5		
		<b>Contrôle de légalité</b>	<b>26</b>
		<b>Contrôle interne comptable et financier</b>	
		Parcours M@GISTERE	16
		<b>Convention de groupement comptable</b>	
		Exemple de convention de groupement	6
		<b>Cotisations ASSEDIC</b>	
		Arrêté du 4 mai 2017	6
		<b>Dépense</b>	
		Sorties et voyages scolaires	6
		Visites de musée	6
		<b>Dispositif "devoirs faits"</b>	
		Education	9
		<b>Droit au respect de la vie privée et de la correspondance</b>	
		CEDH	7
		<b>Droit du travail</b>	
		Code du travail	7
		Congés payés	7
		Contrat de travail	7
		Jurisprudence	7
		Offre de contrat de travail	7
		Ordonnances	7
		Promesse de contrat de travail	7
		<b>Éducation</b>	
		Devoirs faits	9
		Repères et références statistiques	9
		<b>EPLE</b>	
		BA spécial n°359 du 18 septembre 2017	13
		Exemple de convention de groupement comptable	6
		Parcours M@GISTERE CICF	16
		Pilotage EPLE	16
		Réseaux des EPLE	13
		<b>Gratuité</b>	
		Sortie scolaire	10
		<b>Informations</b>	<b>2</b>
		<b>Inspection générale</b>	
		Lettre du 6 septembre 2017	10
		<b>Jurisprudence financière</b>	
		Le pouvoir de remise gracieuse du ministre	37
		Remise gracieuse	37
		<b>Le point sur ....</b>	<b>24</b>
		<b>Le site « CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers</b>	<b>16</b>
		<b>M@GISTERE</b>	
		Site	16

<b>MAPA et petits lots</b>		MOOC	<b>11</b>
Question écrite	<b>20</b>	<b>Rémunération</b>	
<b>Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables</b>		Prélèvement à la source	<b>12</b>
Question écrite	<b>21</b>	<b>Rentrée scolaire</b>	
<b>Marchés publics</b>	<b>26</b>	Académie Aix-Marseille	<b>1</b>
Capacité	<b>19</b>	Dossier de presse	<b>1, 12</b>
Clause de pénalités de retard	<b>23</b>	Fiche ESEN	<b>12</b>
Fiche technique de la DAJ	<b>21</b>	Réseaux des établissements	<b>1</b>
Information des candidats non retenus	<b>21</b>	<b>Réseaux des établissements</b>	
MAPA et petits lots	<b>20</b>	BA spécial n°359 du 18 septembre 2017	<b>1, 13</b>
Marchés publics de service juridique	<b>21</b>	Organisation des EPLE	<b>13</b>
Moyens matériels	<b>19</b>	<b>Responsabilité personnelle et pécuniaire</b>	
Question écrite	<b>19, 21</b>	Jurisprudence	<b>3</b>
<b>Mon carnet de bord CICF - MRCF</b>		<b>Restauration</b>	
Parcours M@GISTERE	<b>15</b>	PAI, Projet d'accueil individualisé	<b>13</b>
<b>Ordonnateur</b>		<b>Sécurité</b>	
Provisions - Suppression du compte 157	<b>11</b>	Consignes ministérielles	<b>14</b>
<b>Parcours M@GISTERE CICF - MRCF</b>		Guides	<b>14</b>
Carnets de bord	<b>15</b>	<b>Service civique</b>	
<b>Pénalités de retard</b>		BA spécial n°358 du 18 septembre 2017	<b>14</b>
Clause	<b>23</b>	Organisation académique	<b>14</b>
Jurisprudence	<b>23</b>	<b>SIECLE</b>	
<b>Personnel</b>		Fiche ministérielle	<b>14</b>
Académie Aix-Marseille - Nouveaux personnels	<b>10</b>	<b>Taxe apprentissage</b>	
Personnel de direction	<b>10</b>	Collecte de la TA	<b>14</b>
<b>Provisions</b>		Fiche ESEN	<b>14</b>
Comptabilité	<b>11</b>	<b>vie privée et correspondance</b>	
Suppression du compte 157	<b>11</b>	CEDH	<b>7</b>
<b>Régie d'avances et de recettes</b>		<b>Voyages scolaires</b>	
Formation de l'école nationale des finances publiques	<b>11</b>	Gratuité	<b>10</b>

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)