



académie d'aix-marseille

## Les brefs de novembre 2013

[Le site académique](#)  
[Aide et conseil](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [septembre 2013](#) et d'[octobre 2013](#); 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.

### Sommaire

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

Le mois de novembre est, traditionnellement pour les établissements publics locaux d'enseignement, le mois du budget : même si sa préparation s'effectue tout au long de l'année au travers de la collecte d'informations financières et de l'élaboration de projets, le mois de novembre est celui de sa finalisation avec sa présentation au conseil d'administration et son envoi aux autorités de contrôle. Cette année verra donc le second budget élaboré et présenté avec le nouveau cadre budgétaire et comptable.

Vous trouverez sur le [site académique Aide et conseil](#) divers documents à télécharger qui vous aideront dans ce travail ainsi que deux articles consacrés à la commande publique de ce numéro.

### BUDGET

#### Documents à télécharger sur le site académique

- [Note rectorale -Budget 2014 EPLE](#)
- [Code activités Etat](#)
- [Préparation budget 2013](#)
- [Annexes budget](#)
- [L'état des emplois](#)
- [Etat prévisionnel des achats](#)

#### Documents à consulter dans ce numéro

- [La commande publique : l'autorisation de signer les marchés](#)
- [La commande publique dans GFC : l'état prévisionnel des achats](#)

**Au moment de la finalisation du budget, le rappel des objectifs et des avantages de la réforme semble nécessaire. Il est en effet primordial que chaque acteur d'un EPLE, ordonnateur, gestionnaire, agent comptable, simple collaborateur, s'approprie cette réforme et comprenne ses enjeux, ses avantages, ses implications afin de la mettre en œuvre dans les meilleures conditions.**

L'établissement public local d'enseignement est un **établissement public doté de la personnalité morale et à ce titre autonome**. La réglementation budgétaire et comptable qui lui est applicable est définie pour lui permettre l'exercice de cette autonomie, l'ensemble des outils mis à sa disposition sont destinés avant tout à sa gestion.

Les objectifs de la réforme du cadre budgétaire et comptable sont au nombre de **4** : **lisibilité, simplicité, souplesse et autonomie**. La réforme doit donc permettre de rendre les budgets plus simples et surtout plus lisibles pour les administrateurs de l'EPL. *Elle a notamment pour objectif de rendre compte d'une politique*. Les avantages doivent par conséquent être réels aussi bien pour les membres du conseil d'administration que pour l'ordonnateur et le comptable ainsi que pour les autorités de contrôle.

### 6 clés pour le pilotage de l'EPL

(Source : Extrait de la conférence donnée par Madame Anne-Marie GROSMIRE, IGAENR à l'ESEN le 10 octobre 2011 lors du séminaire national des formateurs académiques RCBC).

C'est une entrée par objets au sein desquels les acteurs dans et hors de l'EPL interviennent. Cette analyse ne doit pas être considérée comme exhaustive, elle a juste pour but de lancer des pistes de réflexion en replaçant le cadre budgétaire et comptable à la fois dans un continuum (l'affirmation de l'autonomie dès 1985) et dans un renouveau, celui de la réforme des cadres d'exercice de cette autonomie.

Question	Sous l'angle autonomie et pilotage
Qui finance l'EPL ?	La liberté d'utiliser les ressources.
Que finance le budget ?	La dépense comme expression de choix.
Comment s'organiser ? L'organisation budgétaire	La gouvernance interne.
Comment s'organiser ? Ordonnateur/comptable	La gouvernance responsable 2 cadres : l'un, budgétaire par destination, l'autre, comptable par nature.
Comment maîtriser la gestion ?	L'exécution budgétaire et les indicateurs de performance.
Comment mesurer l'impact des décisions prises ?	Le pilotage financier de l'établissement.

**M**ais ce mois de novembre n'est pas que le mois du budget ; l'actualité de ces dernières semaines a été particulièrement dense avec la mise en ligne des documents du séminaire national des agents comptables nouvellement nommés en EPL ou encore la mise à jour de l'instruction M9-6 un an à peine après son entrée en application en décembre 2012. **Il faut donc profiter de la fin de**

**l'année pour prendre connaissance de cette actualité et de ces documents et pour se les approprier. Ils seront une aide précieuse au pilotage de l'établissement.**

Un dossier relatif aux principales modifications apportées à la M9-6 est présenté dans ce numéro.

- ✚ [Le Conseil de normalisation des comptes publics \(CNoCP\)](#)
- ✚ [L'avis préalable sur l'instruction codificatrice M9-6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement \(EPL\)](#)
- ✚ [La suppression des comptes charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance](#)

## *Informations*

### **AGENT COMPTABLE**

#### **Responsabilité du comptable**

*Sur le site du ministère, l'actualité de la Semaine 41 apporte des précisions sur le nouveau régime de responsabilité du comptable public.*

La revue *Gestion et finances publiques* dans son numéro 8-9 d'août-septembre 2013 propose une chronique juridique intitulée « Nouveau régime de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics : les premières décisions des chambres régionales des comptes (CRC) » fondée sur l'analyse par le procureur financier près la CRC d'Auvergne, Rhône-Alpes de la quinzaine de décisions rendues, au premier semestre 2013, par les juridictions financières.

La principale difficulté d'application de la réforme porte **sur les critères à utiliser pour déterminer si l'EPL a ou non subi de préjudice financier, lorsque c'est le cas, la question est de savoir si c'est le manquement du comptable qui a causé ce préjudice\***. Une fois établi que le manquement n'a pas causé de préjudice financier, deux questions se posent en matière de ce que l'auteur qualifie de « sanction financière » (laissé à charge) :  
- **celle de la prise en compte des circonstances de l'espèce permettant de moduler à la baisse**. Il s'agirait pour le juge des comptes non d'une simple faculté mais d'une obligation. De fait, la grande majorité des décisions rendues ont modulé la « sanction financière » sauf dans les espèces faisant état de circonstances aggravantes ou de gravité des manquements du comptable ;  
- **et celle de son plafonnement** : Le paragraphe VI, alinéa 2, de l'article de la loi de finances modifiée du 23 février 1963 dispose « *Lorsque le manquement du comptable au l 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.* »

Ainsi, dans l'arrêt « Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres » du 29 janvier 2013, la Cour des comptes a déduit du singulier utilisé pour désigner « le manquement du

comptable » que le plafonnement par exercice de la sanction financière s'appliquait à chaque manquement et non à l'ensemble des manquements commis au cours d'un exercice.

\* se reporter à l'article pour la présentation de la notion de « lien de causalité » et de ses différentes acceptions.

#### La question de la semaine 41

La question de la détermination du montant du laissé à la charge applicable soit à chaque manquement soit à l'ensemble des manquements commis par un comptable d'EPLÉ au cours d'un exercice est-elle tranchée ?

- oui
- non

Bonne réponse : non.

En effet, l'arrêt « Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres » a fait l'objet d'un pourvoi en cassation de la part du ministre chargé du budget, la DGFIP estimant, notamment, qu'il ne peut y avoir plusieurs sanctions financières dans un même jugement ou arrêt que « dans le cas où le juge relève des manquements (n'ayant pas causé de préjudice) sur plusieurs exercices ». La position du Conseil d'Etat est donc attendue avec impatience !

### Séminaire des agents comptables nouvellement nommés

Le séminaire des agents comptables nouvellement nommés s'est tenu à l'ESEN du 23 au 27 septembre 2013. Retrouvez sur le site du ministère les différents thèmes traités en cliquant sur les liens.

#### SEMINAIRE DES AGENTS COMPTABLES NOUVELLEMENT NOMMES EN EPLE 23 AU 27 SEPTEMBRE 2013

Thème	Intervenants
<a href="#">Ouverture</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominique Pizzini (responsable de formation ESEN)</li> </ul>
<a href="#">L'agent comptable dans l'institution</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loïc Louis (adjoint au chef du bureau DAF A3)</li> </ul>
<a href="#">Le réseau national et le réseau académique de conseil, l'intranet EPLE</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loïc Louis (adjoint au chef du bureau DAF A3)</li> </ul>
Le <a href="#">calendrier de l'année budgétaire</a> , le <a href="#">budget</a> , les dbm, le compte financier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabrice Cormary (chargé de mission aide et conseil aux EPLE-agences comptables Rectorat de Toulouse)</li> </ul>
<a href="#">Les indicateurs du compte financier</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabrice Cormary (chargé de mission aide et</li> </ul>

	conseil aux EPLE-agences comptables Rectorat de Toulouse)
<a href="#">Les régies</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eric Liebus (inspecteur du Trésor - Audit - DRFIP Poitou-Charentes)</li> </ul>
Exécution des recettes et recouvrement des créances <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Fiche de procédure recouvrement créances SAH</a></li> <li><a href="#">Les pièces justificatives de recettes</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérard Aubineau (agent comptable, Lycée Jeu Dautet, La Rochelle)</li> </ul>
<a href="#">Le contrôle interne comptable</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gilles Picon (agent comptable, Lycée Marguerite de Valois, Angoulême)</li> </ul>
<a href="#">La démarche d'audit pratiquée par les trésoreries générales</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eric Liebus (inspecteur du Trésor - Audit - DRFIP Poitou-Charentes)</li> </ul>
<a href="#">Les contrôles menés par la chambre régionale des comptes (CRC) ; Plaquette CRTC</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jacques Delmas (Président de la 4e chambre section à la CRC d'Ile de France)</li> </ul>
<a href="#">La responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics : échanges avec les stagiaires</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stéphane Chabot (Inspecteur divisionnaire des finances publiques DGFIP)</li> </ul>
Ateliers « les indispensables à la prise de fonction » <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Fiche les indispensables à la prise de poste</a></li> <li><a href="#">Quelques recommandations utiles</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raphael Petri (agent comptable Lycée Pasquet, Arles)</li> <li>Catherine Gagelin (agent comptable, Lycée professionnel Jean Perrin, ST Cyr l'Ecole)</li> <li>Charlotte Cambresy-Baesch</li> <li>Raymond Carasset (agent comptable, Lycée Jean Jaurès, Reims)</li> </ul>

## **BALANCE**

- Sur le site du ministère, dans la rubrique [Recueil thématique](#), retrouver dans l'onglet « Comptabilité », le [Guide de la Balance 2014 RCBC](#) : **vérifier, contrôler et analyser une balance** (format PDF ; 130 pages - Aix-Marseille)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au JORF n°0233 du 6 octobre 2013, texte n° 1, publication du décret n° [2013-895](#) du 4 octobre 2013 relatif à la **composition et aux compétences du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement** : MENE1319989D

**Publics concernés** : chefs d'établissement, personnels des collèges et des lycées, élèves et parents d'élèves, collectivités territoriales.

**Objet** : composition et compétences du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement.

**Entrée en vigueur** : le présent décret entre en vigueur le 15 octobre 2013.

**Notice** : le décret modifie diverses dispositions du code de l'éducation relatives à la composition et aux compétences du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement. Il modifie notamment la composition du conseil d'administration des lycées professionnels pour y renforcer la représentation du monde économique. Il tire les conséquences de la participation de la collectivité de rattachement au contrat d'objectifs des établissements publics locaux d'enseignement. Il articule les compétences du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement avec celles du conseil école-collège.

**Références** : le présent décret est pris pour l'application de l'[article 61 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013](#) d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ; le code de l'éducation modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

*Ce décret a fait l'objet d'un rectificatif au JORF n°0238 du 12 octobre 2013 page 16865, texte n° 14 : décret n° [2013-895](#) du 4 octobre 2013 relatif à la composition et aux compétences du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement (rectificatif)*

- Au [Bulletin officiel n°40 du 31 octobre 2013](#), Composition et compétences du conseil d'administration des Établissements publics locaux d'enseignement décret n° 2013-895 du 4-10-2013 - J.O. du 6-10-2013 et rectificatif au J.O. du 12-10-2013- NOR [MENE1319989D](#)

## DELAIS DE PAIEMENT

Au JORF n°0234 du 8 octobre 2013, texte n° 10, publication de l'[arrêté du 20 septembre 2013 portant application de l'article 12 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement](#). Cet arrêté détaille les modalités d'application de l'article 12 et présente un modèle de convention.

**Publics concernés** : les collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de santé et leur comptable public.

**Objet** : pour maîtriser le délai maximal de paiement de leurs dépenses, les ordonnateurs et les comptables publics des organismes susvisés ont la faculté de conclure une convention selon le modèle fixé par le présent arrêté.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice** : le présent arrêté est pris en application de l'[article 12 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 fixant le principe de cette convention régissant les délais d'intervention respectifs de l'ordonnateur et du comptable.

**Références** : le présent arrêté peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

#### Lire l'actualité de la semaine 42 du site du ministère

**Pour maîtriser le délai maximal de paiement de leurs dépenses, les EPLE ont la faculté d'envisager le partage du délai global de 30 jours qui s'impose à eux dans le cadre d'une convention qui en fixe les modalités pratiques.**

À ce propos, [un arrêté de la DGFiP du 20 septembre 2013 publié au JORF n°0234 du 8 octobre 2013](#) et portant application de l'article 12 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement propose un modèle de convention entre l'ordonnateur et le comptable public adaptable aux EPLE.

Ces dispositions pourront soit :

- être intégrées dans la convention générale relative au fonctionnement de l'agence comptable,
- faire l'objet d'une convention spécifique présentée au CA dans les mêmes conditions que le document précité.

⇒ Retrouver ci-après le [modèle de convention](#)

#### ÉCOLE - PARENTS

##### **Renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires**

Pour renforcer la coopération entre l'école et les parents, trois leviers d'actions sont à privilégier : rendre effectifs les droits d'information et d'expression des parents avec notamment l'aménagement des "espaces parents" au sein des établissements ; construire de nouvelles modalités de coopération avec les parents pour une école plus accueillante dans une perspective de coéducation ; développer des actions d'accompagnement à la parentalité à partir d'un diagnostic partagé avec l'ensemble des partenaires, dans le cadre des projets d'école et d'établissement et des projets éducatifs territoriaux.

- ➔ Au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale [n° 38 du 17 octobre 2013](#), consulter la [circulaire n°2013-142 du 15 octobre 2013](#)

#### ÉDUCATION

✚ Retrouver la publication du Ministère de l'Éducation sur [L'état de l'École : 30 indicateurs sur le système éducatif français](#) - Étude - Octobre 2013

✚ Au JORF n°0248 du 24 octobre 2013, texte n° 1, publication du décret n° [2013-945](#) du 22 octobre 2013 relatif au Conseil national d'évaluation du système scolaire

**Publics concernés** : usagers et personnels du service public de l'éducation.

**Objet** : définition de l'organisation et du fonctionnement du Conseil national d'évaluation du système scolaire.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice** : le décret a pour but de fixer les modalités de désignation des membres et les règles de fonctionnement du Conseil national d'évaluation du système scolaire.

**Références** : le présent décret est pris en application de l'[article 33 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013](#) d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République. La partie réglementaire du code de l'éducation modifiée par le présent décret peut être consultée, dans sa version issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

## **FONCTION PUBLIQUE**

### **AAENES –CASU : Fusion des corps des attachés**

Au Journal officiel n° 228 du 1<sup>er</sup> octobre 2013, publication du décret n° [2013-876](#) du 30 septembre 2013 relatif à **l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps**. Ce décret fixe notamment la liste des corps d'attachés d'administration dont les membres sont intégrés dans le nouveau corps des attachés d'administration de l'Etat. **Les membres du corps d'attachés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur vont donc être intégrés dans le nouveau corps interministériel des attachés d'administration de l'État.**

**Publics concernés** : fonctionnaires de l'Etat appartenant à l'un des treize corps ministériels d'attachés suivants : attachés d'administration des services du Premier ministre, des affaires sociales, de l'agriculture et de la pêche, de la culture et de la communication, de l'économie, des finances et de l'industrie, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de l'équipement, de l'intérieur et de l'outre-mer, des juridictions financières, de la justice, du Conseil d'Etat et de la Cour nationale du droit d'asile, de la Caisse des dépôts et consignations, de l'Office national des forêts, et fonctionnaires de l'Etat appartenant aux corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire, des directeurs de préfecture et des chefs des services administratifs du Conseil d'Etat.

**Objet** : intégration des membres des corps énumérés ci-dessus dans le nouveau corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain du jour de sa publication au Journal officiel de la République française.

**Notice** : le présent décret fixe la liste des corps d'attachés d'administration dont les membres sont intégrés dans le nouveau corps des attachés d'administration de l'Etat et précise les conditions d'intégration des conseillers d'administration scolaire et universitaire, des directeurs de préfecture et des chefs des services administratifs du Conseil d'Etat. Il prévoit par ailleurs d'instaurer des concours réservés d'accès au corps interministériel en application de la loi de titularisation des agents contractuels n° 2012-347 du 12 mars 2012.

D'autre part, le présent décret modifie et complète certaines des dispositions du corps interministériel des attachés de l'Etat, notamment pour tenir compte des particularités des corps ministériels intégrés dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.



L'annexe du décret est en outre complétée afin de déterminer les autorités de rattachement des membres du nouveau corps en fonction de leur lieu d'affectation.

Enfin, il est créé dans le corps interministériel un grade en extinction de directeur de service, dans lequel seront intégrés les membres des trois corps précités de conseillers d'administration scolaire et universitaire, de directeurs de préfecture et de chefs des services administratifs du Conseil d'Etat.

**Références** : le présent décret et les textes qu'il modifie, dans leur rédaction issue de cette modification, peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

➔ Consulter le [décret n° 2013-876 du 30 septembre 2013](#) ainsi que plusieurs arrêtés publiés au même JO.

- ✚ [l'arrêté du 30 septembre 2013 fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;](#)
- ✚ [l'arrêté du 30 septembre 2013 fixant les pourcentages mentionnés aux articles 26 et 27 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;](#)
- ✚ [l'arrêté du 30 septembre 2013 fixant les taux de promotion au grade d'attaché principal du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;](#)
- ✚ [l'arrêté du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'État ainsi qu'à la composition et au fonctionnement des jurys ;](#)
- ✚ [l'arrêté du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys.](#)

Au JORF n°0228 du 1 octobre 2013, texte n° 30, le décret n° [2013-877](#) du 30 septembre 2013 modifie le décret n° 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'Etat et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics.

**Publics concernés** : fonctionnaires appartenant aux corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire, des directeurs de préfecture et des chefs des services administratifs du Conseil d'Etat.

**Objet** : grille indiciaire du nouveau grade de directeur de service, applicable aux membres des corps de fonctionnaires énumérés ci-dessus intégrés dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.

Nouveau grade de directeur de service, créé dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat.

L'échelonnement indiciaire des directeurs de service prévu par le présent décret est identique à celui du corps à grade unique des conseillers d'administration scolaire et universitaire. Constitué de 14 échelons, ce nouveau grade culminera à l'indice brut 985.

**Références** : les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de ces modifications, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

➔ Retrouver la note de la DAF C3 2013-114 du 21 octobre 2013 relative à la [Mise à jour de la nomenclature nationale des emplois \(NNE\) - attaché d'administration de l'État](#)

### **CDI de la fonction publique**

Lorsque l'administration souhaite pourvoir l'emploi occupé par un agent contractuel titulaire d'un contrat à durée indéterminée, par un fonctionnaire, elle a l'obligation de chercher à reclasser cet agent en lui proposant un emploi de niveau équivalent, ou, faute d'emploi vacant et si l'intéressé le demande, un autre emploi. Ainsi, l'agent contractuel ne peut être licencié, que si le reclassement s'avère impossible ou si l'intéressé refuse la proposition qui lui est faite.

⇒ Lire l'avis n° [365139](#) du Conseil d'Etat, Sect., du 25 septembre 2013,

### **Formation professionnelle**

La [circulaire du 13 septembre 2013](#) définit l'orientation annuelle des priorités interministérielles fixées à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de l'État pour les plans de formation ministériels et leurs déclinaisons par service aux plans national et territorial. Elle comporte en annexe des référentiels de formation, cadres de déclinaison des priorités interministérielles.

➔ Télécharger la [circulaire du 13 septembre 2013](#)

### **Mobilité des fonctionnaires**

**Le ministère de l'Intérieur a mis en ligne le rapport de trois inspections générales sur l'affectation et la mobilité des fonctionnaires sur le territoire.**

En application des décisions du Comité interministériel pour la modernisation de l'action publique (CIMAP) du 18 décembre 2012, une mission a été confiée aux trois inspections générales interministérielles (**IGA/IGF/IGAS**) en vue d'évaluer la politique d'affectation et de mobilité des fonctionnaires dans et entre les trois fonctions publiques, en particulier dans les régions, départements ou les zones rurales et urbaines peu attractives. La mission a rendu son rapport le 04 octobre 2013. La mission a retenu une définition large du sujet, considérant qu'il y a mobilité dès qu'il y a modification du type de poste (fonctionnelle), du lieu (géographique) ou d'employeur (structurelle). A son initiative, un sondage a été effectué par l'institut BVA, auprès des fonctionnaires des trois fonctions publiques. La mission a recensé et analysé les nombreux freins à la mobilité et fait des recommandations. Elle a également étudié les dispositifs d'attractivité territoriale et fait un premier bilan des plates-formes régionales interministérielles d'appui à la gestion des ressources humaines (PFRH). Enfin, au terme de son analyse, la mission a proposé des scénarios d'évolution des dispositifs d'affectation et de mobilité.



[13082-13030-01 Affectation Mobilité Fonctionnaires.pdf](#)

Télécharger : [Format pdf \[2,22 MB\]](#)

## **GIP**

La [circulaire du 17 septembre 2013](#) présente et commente les dispositions du [décret n° 2013-292 du 5 avril 2013](#) relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public. Elle vient notamment préciser le cadre de gestion des personnels des groupements d'intérêt public soumis à un régime de droit public, la détermination des instances de représentation de ces personnels, ainsi que les conditions d'exercice du droit syndical.

- ➔ Consulter la [circulaire du 17 septembre 2013](#) relative à la mise en œuvre du [décret n° 2013-292 du 5 avril 2013](#) relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

## **GRETA**

*Sur le site du ministère, l'actualité de la Semaine 40 est consacrée aux GRETA*

« Le [décret n° 2013-852](#) du 24 septembre 2013 relatif aux groupements d'établissements (Greta) constitués en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation est paru au JORF n°0224 du 26 septembre 2013 page 16024.

Ce texte applique les dispositions de l'[article 62 de la loi n°2013-595](#) du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, qui rétablit l'article L423-1 du code de l'éducation abrogé par la loi n°2011-525 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit du 17 mai 2011 dite loi Warsmann). Cette modification du code de l'éducation permet aux EPLE, comme auparavant, de s'associer sous la forme de GRETA « *dans des condition définies par décret* » afin de mettre en œuvre « *leur mission de formation continue ainsi que de formation et d'insertion professionnelles* ».

- ➔ Au [Bulletin officiel n°38 du 17 octobre 2013](#), décret n° 2013-852 du 24-9-2013 - J.O. du 26-9-2013- NOR [MENE1319594D](#) pris en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation
- ➔ Sur le portail du ministère, la [fiche de présentation des Greta](#)

## **IGEN ET IGAENR**

Au [Bulletin officiel n°38 du 17 octobre 2013](#), parution de la lettre du 4 septembre 2013 relative au programme de travail pour l'année scolaire et universitaire 2013-2014 de l'inspection générale [MEN1300461Y](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

## NORMES

Le Conseil national d'évaluation des normes est officiellement créé : la loi portant création d'un Conseil national d'évaluation des normes (CNEN) applicables aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics a été publiée au JORF n°0243 du 18 octobre 2013, page 17147, texte n° 1. Cette nouvelle instance est appelée à se substituer à l'actuelle Commission consultative d'évaluation des normes (CCEN).

➔ Télécharger la loi n° [2013-921](#) du 17 octobre 2013 portant **création d'un Conseil national d'évaluation des normes applicables aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics**

## REGIE

Retrouvez l'intervention d'Eric Liebus, inspecteur du Trésor - Audit - DRFIP Poitou-Charentes, sur [Les régies](#) du dernier séminaire des agents comptables nouvellement nommés en EPLE.

### La question de la semaine 42 du site du ministère

L'agent comptable peut-il s'opposer à la création d'une régie de recettes et/ou d'avances par l'ordonnateur ?

- oui
- non

**Bonne réponse : non.**

L'article 2 du [décret n°92-681 du 20 juillet 1992](#) modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics dispose en effet que :

*« les régies de recettes et les régies d'avances des établissements publics locaux d'enseignement sont créées, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre du budget et des ministres intéressés, par décision du directeur de l'établissement. »*

Ainsi, la décision revenant de droit au seul ordonnateur, l'agent comptable n'aucune légitimité à s'opposer à la création d'une régie.

En revanche, on notera que la nomination du régisseur est obligatoirement soumise à l'agrément du comptable assignataire, cf dernier alinéa de l'article 3 :

*« Selon les règles propres à chaque catégorie d'organisme public, la nomination du régisseur est soumise à l'agrément du comptable assignataire. »*

Par ailleurs, dans le cadre de sa mission générale de conseil, l'agent comptable de l'EPLE pourra suggérer à l'ordonnateur la création d'une régie dès lors qu'il aura connaissance de la manipulation de fonds publics par une personne non habilitée et qui ne pourrait être désignée mandataire, ou dès qu'il montrera la plus value pouvant résulter pour le fonctionnement de l'EPLE de la création de cette régie.

## RESTAURATION

Au JORF n°0243 du 18 octobre 2013, texte n° 51, publication de l'[arrêté du 8 octobre 2013](#) relatif aux **règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant**. Cet arrêté renforce les normes en matière de stockage et de cuissons des denrées sensibles (viande, poisson, lait, fromage, préparation culinaire, etc.). Il concerne toutes les activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport des **produits et denrées alimentaires** destinés à l'alimentation humaine (ex : glaces, aliment congelé, viande, laitage, etc.) autres que les produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

➔ Lire [l'arrêté du 8 octobre 2013 ci-après](#)

## VIE LYCEENNE

« Plus de vingt ans après le lancement de la « vie lycéenne », destinée à favoriser la participation des lycéens et des adultes qui les encadrent, à la vie et à l'animation des établissements, le bilan de son exercice apparaît mitigé. Tel est constat formulé dans la lettre de mission adressée par la ministre déléguée à la réussite éducative à Mme Anne-Lise Dufour-Tonini, députée du Nord. Dans ce contexte, le présent rapport a pour objet d'analyser le fonctionnement de la vie lycéenne et de dégager des pistes destinées à servir de base de réflexion à la concertation qui doit se prolonger sur ce thème dans les établissements scolaires du 30 septembre au 18 octobre 2013. »

➔ Consulter, sur le [site de la documentation française](#), le rapport de DUFOUR-TONINI Anne-Lise relatif à la vie lycéenne : [Pour un acte II de la vie lycéenne : vers la démocratie lycéenne](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

## Le site Aide et conseil

Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante sur le [Site académique](#) Rubrique toutes les Actualités.

Plusieurs documents de la rubrique « [Aide et conseil aux EPLE](#) » du site académique ont fait l'objet d'une réactualisation. A signaler plus particulièrement :

- ➔ **Un nouveau guide conçu sous forme de fiches** : le [Guide de la Balance RCBC 2013](#) ; Ce guide de la balance RCBC prend en compte les modifications introduites par l'*Instruction codificatrice M9.6* **au 1<sup>er</sup> janvier 2013**. Il vous permettra de procéder à de nombreuses vérifications réglementaires et vous aidera également à préparer sereinement les écritures de la fin d'exercice 2013 : stocks, amortissement, provisions.

## Achat public

*Le code des marchés publics définit un marché public comme étant 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 du code des 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.*

### DEFINITION DU BESOIN

#### **Nature du contrôle du juge**

L'[article 5](#) du code des marchés publics fixe à tout acheteur public l'obligation de définir ses besoins : " I. - La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision

avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence (...) Le ou les marchés ou accords-cadres conclus par le pouvoir adjudicateur ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins. " ;

La question du contrôle de la définition du besoin se pose. L'arrêt du Conseil d'Etat n°[368846](#) du 2 octobre 2013, département de l'Oise, apporte des précisions sur la nature et l'étendue du contrôle exercé par le juge.

Le Conseil d'Etat considère, dans cet arrêt, que le juge des référés pré-contractuels exerce un contrôle restreint sur le choix que fait le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il procède à la définition du besoin, de l'objet même de la commande. **Le juge du référé précontractuel exerce sur le choix que fait le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il procède à la définition de son besoin, de l'objet même de la commande qui donne lieu à la passation du marché, un contrôle de l'erreur manifeste d'appréciation.** En l'espèce, le juge a estimé qu'il n'y avait pas pas d'erreur manifeste d'appréciation du pouvoir adjudicateur à choisir de conserver un espace numérique de travail précédemment mis en place et de lancer une procédure de passation d'un marché public afin de répondre au besoin d'assurer son exploitation et sa maintenance, plutôt que de changer de dispositif et de passer un marché pour en acquérir un nouveau.

➔ Retrouver l'arrêt du Conseil d'Etat n°[368846](#) du 2 octobre 2013, département de l'Oise

## SEUILS

### **Augmentation des seuils européens de passation des marchés publics au 1<sup>er</sup> janvier 2014.**

La Direction des affaires juridiques de Bercy annonce sur son site la modification des seuils des procédures formalisées. Ces seuils sont mis à jour afin de respecter les engagements internationaux de l'Union pris en vertu de l'Accord plurilatéral sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce.

A compter du 1er janvier 2014, conformément au règlement de la Commission en cours d'adoption, les seuils de procédure formalisée des marchés publics seront relevés à :

- 134 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services de l'État ;
- 207 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales ;
- 414 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des entités adjudicatrices et pour les marchés de fournitures et de services passés dans le domaine de la défense ou de la sécurité ;
- 5 186 000 € HT pour les marchés de travaux.

Un décret et un arrêté modifieront en conséquence les textes de droit interne relatifs aux marchés et contrats de la commande publique d'ici la fin de l'année pour une entrée en vigueur au 1er janvier 2014.

## Le point sur ....




[L'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant](#)

[Modèle de convention passée entre l'ordonnateur et le comptable public relative aux délais de paiement](#)

[La commande publique : l'autorisation de signer les marchés](#)

[La commande publique dans GFC : l'état prévisionnel des achats](#)

### **Un dossier de présentation des modifications apportées à la M9-6**

-  [Le Conseil de normalisation des comptes publics \(CNoCP\)](#)
-  [L'avis préalable sur l'instruction codificatrice M9-6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement \(EPL\)](#)
-  [La suppression des comptes charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance](#)



# L'arrêté du 8 octobre 2013

---

Au JORF n°0243 du 18 octobre 2013, texte n° 51, publication de [l'arrêté du 8 octobre 2013](#) relatif aux **règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant**. Cet arrêté renforce les normes en matière de stockage et de cuissons des denrées sensibles (viande, poisson, lait, fromage, préparation culinaire, etc.). Il concerne toutes les activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport des **produits et denrées alimentaires** destinés à l'alimentation humaine (ex : glaces, aliment congelé, viande, laitage, etc.) autres que les produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

Le ministre des affaires sociales et de la santé, le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé de l'économie sociale et solidaire et de la consommation,

Vu le règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, notamment les points c et d du paragraphe 3 de son article 4 et son article 17 ;

Vu la directive 98/34/CE du Parlement européen et du Conseil du 22 juin 1998 prévoyant une procédure d'information dans le domaine des normes et réglementations techniques, ensemble la notification n° 2007/310/F du 29 mai 2007 adressée à la Commission européenne ;

Vu la notification 2007/310/F du 29 mai 2007 à la Commission européenne ;

Vu le [code de la consommation](#), notamment son article L. 214-1 ;

Vu le [décret n° 2009-1121 du 16 septembre 2009](#) portant application de l'[article L. 214-1 du code de la consommation](#) en ce qui concerne l'hygiène des produits et denrées alimentaires destinés à l'alimentation humaine autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ;

Vu l'avis de l'Agence française de sécurité sanitaire des aliments en date du 26 juillet 2007, Arrêtent :

- **TITRE I : CHAMP D'APPLICATION**

## **Article 1**

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport des produits et denrées alimentaires destinés à l'alimentation humaine autres que les produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

## **Article 2**

Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

a) « **Denrée alimentaire périssable** » : toute denrée alimentaire qui peut devenir dangereuse, notamment du fait de son instabilité microbiologique, lorsque la température de conservation n'est pas maîtrisée ;

b) « **Denrée alimentaire très périssable** » : toute denrée alimentaire périssable qui peut devenir rapidement dangereuse, notamment du fait de son instabilité microbiologique, lorsque la température de conservation n'est pas maîtrisée ;

c) « **Remise directe** » : toute cession à titre gratuit ou onéreux, réalisée entre un détenteur d'une denrée alimentaire et un consommateur final destinant ce produit à sa consommation, en dehors de toute activité de restauration collective ;

d) « **Restauration collective** » : activité de restauration hors foyer caractérisée par la fourniture de repas à une collectivité de consommateurs réguliers, liée par accord ou par contrat ;

e) « **Cuisine centrale** » : établissement dont une partie au moins de l'activité consiste en la fabrication de préparations culinaires destinées à être livrées à au moins un restaurant satellite ou à une collectivité de personnes à caractère social ;

f) « **Préparation culinaire élaborée à l'avance** » : préparation culinaire devant être consommée de manière différée dans le temps ou l'espace et dont la stabilité microbiologique est assurée par l'une des modalités suivantes :

↳ **entreposage réfrigéré ou liaison froide** : lorsque la conservation de ces préparations entre leur élaboration et leur utilisation est assurée par le froid ;

↳ **entreposage chaud ou liaison chaude** : lorsque la conservation de ces préparations entre leur élaboration et leur utilisation est assurée par la chaleur ;

g) « **Restaurant satellite** » : établissement ou local aménagé desservi par une cuisine centrale.

## **TITRE II : EXIGENCES EN MATIÈRE DE MAÎTRISE DES TEMPÉRATURES POUR LA CONSERVATION DES PRODUITS ET DENRÉES ALIMENTAIRES**

### **Article 3**

Les températures des produits et denrées alimentaires mentionnés à l'article 1er qui sont réfrigérés ou congelés et non préemballés sont conformes aux dispositions définies à l'annexe I.

Toutefois, les produits et denrées alimentaires peuvent être conservés à une température différente de celles mentionnées à l'annexe I dans des conditions satisfaisant :

— soit aux prescriptions des guides de bonnes pratiques d'hygiène et d'application des principes d'analyse des dangers et des points critiques pour les maîtriser (HACCP) validés propres au secteur concerné ;

— soit aux conditions résultant d'une analyse des dangers validée, argumentée à la lumière des éléments de connaissance, d'expérience et d'historique retenus.

## **TITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION COLLECTIVE**

### **Article 4**

Les dispositions particulières applicables aux établissements de restauration collective sont définies à l'annexe II.

## TITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS DE REMISE DIRECTE

### Article 5

Les dispositions particulières applicables aux établissements de remise directe sont définies à l'annexe III.

.....

### Annexes

- ANNEXE I

*Les températures des produits et denrées alimentaires non préemballés doivent être conformes en tous points du produit aux températures définies dans le tableau ci-après :*

TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES CONGELÉES		
Nature des denrées	Température de conservation au stade de l'entreposage ou du transport	Température de conservation dans les établissements de remise directe ou de restauration collective
Glaces et sorbets	− 18 °C	− 18 °C
Autres denrées alimentaires congelées	− 12 °C	− 12 °C

Nota. — La température indiquée est la température maximale de la denrée alimentaire sans limite inférieure.

TEMPÉRATURES MAXIMALES DES DENRÉES RÉFRIGÉRÉES		
Nature des denrées	Température de conservation au stade de l'entreposage ou du transport	Température de conservation dans les établissements de remise directe ou de restauration collective
Denrées alimentaires très périssables	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur	+ 4 °C
Denrées alimentaires périssables	Température définie sous la responsabilité du fabricant ou du conditionneur	+ 8 °C
Préparations culinaires	+ 3 °C	+ 3 °C

élaborées à l'avance		
<b>Nota. — La limite inférieure de conservation des denrées alimentaires réfrigérées doit se situer à la température débutante de congélation propre à chaque catégorie de produits.</b>		

<b>TEMPÉRATURE MINIMALE EN LIAISON CHAUDE</b>	
<b>Plats cuisinés ou repas livrés chauds ou remis au consommateur</b>	<b>+ 63 °C</b>

Toutefois, et pour autant que la sécurité des produits est assurée, il est admis de soustraire les produits et denrées alimentaires congelés ainsi que les glaces et les sorbets aux températures mentionnées dans le tableau :

- a) Dans la mesure où la différence de température n'excède pas 3 °C en surface, lorsque cela s'avère nécessaire, pour de brèves périodes, lors du chargement et du déchargement de ces produits aux interfaces entre l'élaboration, le transport, le stockage et l'exposition des produits et denrées alimentaires et lors de leur présentation à la vente ;
- b) Lors de l'exposition des glaces et sorbets pour leur consommation immédiate dans la mesure où leur approvisionnement s'effectue en quantités adaptées aux besoins du service.

- **ANNEXE II**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION COLLECTIVE**

1. Le refroidissement rapide des préparations culinaires est opéré de telle manière que leur température à cœur ne demeure pas à des valeurs comprises entre + 63 °C et + 10 °C pendant plus de deux heures, sauf si une analyse des dangers validée a prouvé qu'un refroidissement moins rapide est suffisant pour garantir la sécurité des produits et denrées alimentaires. Après refroidissement, ces produits et denrées alimentaires sont conservés dans une enceinte dont la température est comprise entre 0 °C et + 3 °C.

2. Les préparations culinaires destinées à être consommées froides sont refroidies rapidement, le cas échéant, et entreposées dès la fin de leur élaboration et jusqu'à l'utilisation finale dans une enceinte dont la température est comprise entre 0 °C et + 3 °C.

Ces préparations culinaires sont retirées de cette enceinte au plus près de la consommation, dans un délai maximum de deux heures, sous réserve que le produit soit maintenu à une température inférieure ou égale à + 10 °C, sauf si une analyse des dangers validée a montré qu'un autre couple temps/température offre le même niveau de garantie pour la santé humaine.

3. La remise en température des préparations culinaires à servir chaudes est opérée de telle manière que leur température ne demeure pas pendant plus d'une heure à des valeurs comprises entre + 10 °C et la température de remise au consommateur ; cette température ne peut pas être inférieure à + 63 °C, sauf si une analyse des dangers validée a montré qu'une température inférieure n'entraîne pas de risque pour la santé du consommateur. Ces préparations culinaires doivent être consommées le jour de leur première remise en température.

4. La durée de vie des préparations culinaires élaborées à l'avance est déterminée par l'exploitant. Cependant, la durée de vie des préparations culinaires élaborées à l'avance réfrigérées ne peut excéder trois jours après celui de la fabrication, en l'absence d'études de durée de vie. Sur l'une des faces externes de chaque conditionnement des préparations culinaires élaborées à l'avance figure la date limite de consommation.

5. Les exploitants conservent des plats témoins à la disposition des agents chargés des contrôles. Ces plats témoins sont des échantillons représentatifs des différents plats distribués aux consommateurs et clairement identifiés. Ils doivent être conservés pendant au moins cinq jours en froid positif (0 °C à + 3 °C) après la dernière présentation au consommateur.

6. Dès qu'il a connaissance de la survenue d'un effet indésirable inhabituel pouvant être lié à la consommation d'aliments dans son établissement chez au moins deux consommateurs, le responsable de l'établissement signale sans délai cet effet indésirable inhabituel au directeur départemental en charge de la protection des populations ainsi qu'au directeur général de l'agence régionale de santé.

7. Les produits et denrées alimentaires et les boissons déjà servis au consommateur ne peuvent plus être destinés à l'alimentation humaine ou animale, à l'exception de ceux qui n'ont pas été déconditionnés et qui se conservent à température ambiante.

Les excédents des plats prévus au menu du jour non servis au consommateur peuvent être représentés le lendemain, pour autant que la sécurité alimentaire soit assurée et que soit mis en œuvre un moyen d'identification de la date de fabrication des plats correspondants. Les dispositions du deuxième alinéa ne s'appliquent pas dans les restaurants satellites, à l'exception des préparations culinaires qui n'ont pas été déconditionnées et ont été maintenues, jusqu'à leur utilisation finale, dans une enceinte dont la température est comprise entre 0 °C et + 3 °C, sans rupture de la chaîne du froid.

- **ANNEXE III**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES À LA REMISE DIRECTE**

1. Le déconditionnement des produits et denrées alimentaires destinés au tranchage ou au service s'effectue au fur et à mesure des besoins et dans des conditions d'hygiène évitant leur contamination. Les informations relatives à l'identification du produit et à sa durée de vie sont conservées durant toute la détention de celui-ci.

2. Le nom de la personne responsable de distributeurs automatiques ainsi que son adresse et son numéro de téléphone sont apposés lisiblement à l'extérieur des appareils.

# MODÈLE DE CONVENTION PASSÉE ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE PUBLIC RELATIVE AUX DELAIS DE PAIEMENT

---

## L'actualité de la semaine 42

Pour maîtriser le délai maximal de paiement de leurs dépenses, les EPLE ont la faculté d'envisager le partage du délai global de 30 jours qui s'impose à eux dans le cadre d'une convention qui en fixe les modalités pratiques.

À ce propos, [un arrêté de la DGFIP du 20 septembre 2013 publié au JORF n°0234 du 8 octobre 2013](#) et portant application de l'article 12 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement propose un modèle de convention entre l'ordonnateur et le comptable public adaptable aux EPLE.

Ces dispositions pourront soit :

- ➔ être intégrées dans la convention générale relative au fonctionnement de l'agence comptable,
- ➔ faire l'objet d'une convention spécifique présentée au CA dans les mêmes conditions que le document précité.

Par la présente convention :

Sur la base d'un diagnostic préalable des chaînes de traitement des dépenses effectué conjointement par les signataires, et dans le respect de la réglementation en vigueur (notamment le [décret n° 2013-269 du 29 mars 2013](#) régissant le calcul des délais de paiement), la présente convention est conclue entre :

M./Mme [Nom, prénom, qualité] (appelé ordonnateur ci-après),

D'une part, et

M./Mme [Nom, prénom, qualité] (appelé comptable public ci-après),

D'autre part.

Elle a pour objet d'améliorer la coordination des traitements des dépenses de [nom de l'organisme public] par les deux signataires ainsi que la qualité de leurs relations avec les titulaires de contrats de commande publique par la maîtrise des délais correspondants.

### Article 1er

Le comptable public s'engage à respecter un délai de [X] jours maximum pour exercer ses contrôles prévus par la réglementation en vigueur et, si le résultat de ces contrôles l'y autorise, procéder au paiement des sommes dues.

Ce délai court à partir de la réception par le comptable public du dossier complet d'ordre de payer (mandat et pièces justificatives prévus par la réglementation en vigueur) transmis par l'ordonnateur.

#### **Article 2**

L'ordonnateur s'engage à respecter, pour le règlement des fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de services, un délai maximum de mandatement de [Y] jours (1). L'ordonnateur remet, le cas échéant, copie de la présente convention au maître d'œuvre ou à tout prestataire de services dont l'intervention conditionne la liquidation et l'ordonnancement des sommes dues et détermine, avec le maître d'œuvre ou ses prestataires, des procédures compatibles avec le respect des engagements qu'il a pris dans la présente convention. La présente convention s'applique aux dépenses suivantes : [champ d'application de la convention à préciser].

#### **Article 3**

L'ordonnateur s'engage à assurer un contrôle interne de la qualité des ordres de payer qu'il transmet au comptable public : présence de toutes les pièces justificatives obligatoires et exemptes d'anomalies, correcte imputation budgétaire des dépenses, disponibilité de la trésorerie pour les payer...

L'organisation de ce contrôle interne est décrit en annexe n° 1 de la présente convention (2).

#### **Article 4**

L'ordonnateur s'engage à adresser au comptable public les ordres de payer afférents aux dépenses concernées de façon que ce dernier dispose du délai fixé à l'article 1er. [Les pièces comptables et/ou justificatives correspondantes lui sont transmises sous forme dématérialisée au format PES V2 (3).]

#### **Article 5**

Afin de permettre le respect des engagements pris dans le cadre de la présente convention, l'ordonnateur s'engage à transmettre au comptable public les ordres de payer avec régularité et selon une fréquence [quotidienne, hebdomadaire, modalités à préciser].

[Le cas échéant :] Les ordres de payer transmis au comptable public sont classés par date limite de paiement [modalités à préciser].

Le fichier « PES dépense » (4) transmis au comptable public est systématiquement complété par l'ordonnateur de la date de début du délai global de paiement (en général, la date de réception de la facture). [Le cas échéant : ce fichier comprend également un numéro d'identification du marché public selon des modalités convenues avec le comptable public.]

L'ordonnateur transmet au comptable public les ordres de payer émis en régularisation d'une suspension de paiement, accompagnés de la référence à l'ordre de payer initial.

#### **Article 6**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties.

Elle est valable jusqu'au [à compléter, avec possibilité de tacite reconduction].

Elle peut être résiliée avant cette date par demande écrite de l'une des parties notifiée à l'autre.

Date et signature :

L'ordonnateur

Le comptable public

*(1) Si la convention prévoit plusieurs délais, par exemple, par catégorie de prestations ou selon que le paiement est afférent à une avance, un acompte ou bien à un solde, ils sont énumérés en annexe de la présente convention.*

*(2) Annexe à compléter par l'ordonnateur sans formalisme particulier mais après concertation avec le comptable public. Aide en ligne : <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/comptabilite-dengagement-et-contrôle-interne>.*

*(3) Ajout, le cas échéant, de cette précision permettant de diminuer les délais de traitement des dépenses. (4) Ou autre fichier autorisé jusqu'au 1er janvier 2015, date de généralisation du PES V2.*

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)



# La commande publique : l'autorisation de conclure les marchés

Source : [Fiche n°8](#) > **la commande publique avec RCBC** (sur l'intranet du ministère)

Le décret portant réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement, prévoit une modification de l'article [R421-20](#) du code de l'éducation (CED), notamment quant à l'autorisation de conclure les marchés, donnée par le conseil d'administration au chef d'établissement.

Article [R421-20](#) modifié :

« Le conseil d'administration (...) donne son accord sur (...) la passation des marchés, contrats et conventions dont l'établissement est signataire, à l'exception :

- des marchés qui s'inscrivent dans le cadre d'une DBM adoptée conformément au 2° de l'article R.421-60 [cas des ressources spécifiques] ;
- en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur à 5.000 € HT, ou à 15.000 € HT pour les travaux et les équipements ;
- des marchés dont l'incidence financière est annuelle et pour lesquelles il a donné délégation au chef d'établissement ».

## Conséquences juridiques

Dès l'entrée en vigueur de la nouvelle rédaction de l'article [R421-20](#), la gestion des commandes au sein de l'EPL est simplifiée.

L'état prévisionnel de la commande publique (EPCP) est supprimé en tant qu'autorisation de conclure les marchés. **Deux nouveaux outils facultatifs seront proposés à terme**, pour aider le chef d'établissement à définir et à suivre la politique d'achat public de l'EPL : ce sont l'état prévisionnel des achats (EPA) et l'état des marchés contrats et conventions (EMCC). Ces outils seront progressivement déployés dans GFC, où l'EPCP subsiste temporairement pour son rôle d'outil de suivi.

Avec la disparition de l'EPCP en tant qu'autorisation de la dépense, toutes les commandes de l'EPL, hors urgence et ressources spécifiques (art. R421-20 d) du 6° du CED) nécessaires au fonctionnement quotidien de l'établissement doivent être soumises au conseil d'administration.

Dans ce cas, la gestion des achats au sein de l'EPL devient ingérable puisque chaque achat doit faire l'objet d'une autorisation spécifique du CA qui de fait doit siéger en permanence.

Afin d'éviter une situation de blocage préjudiciable à l'EPL, le CA peut confier, par une délibération spécifique, une autorisation plus générale au chef d'établissement pour signer les marchés.

Bien que cela ne soit pas obligatoire, il semble important de faire voter cette autorisation à chaque renouvellement du conseil d'administration. Ainsi, les membres nouvellement nommés se prononceront expressément sur la délégation d'une compétence qui leur revient de droit.

Cependant, afin éviter toute interruption dans le fonctionnement matériel de l'EPL, cette délégation sera valable jusqu'à l'obtention du caractère exécutoire de l'autorisation donnée par le nouveau CA.

Cette autorisation permet, sauf encadrement spécifique, au chef d'établissement de signer toute commande dans les limites

- a) des crédits ouverts au budget et
- b) des dispositions de l'article 28 du CMP relatives aux marchés à procédures adaptées, soit 200.000 € HT pour les fournitures et services et 5 000 000 € HT pour les travaux. **(207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux) au 1<sup>er</sup> janvier 2014\*)**

Toutefois, le CA pourra limiter cette délégation par exemple dans son montant, sa durée, la nature des marchés auxquels elle s'applique.

↳ **En cas d'encadrement spécifique de cette autorisation, montant, durée, nature des marchés auxquels elle s'applique, le conseil d'administration ou la commission permanente si délégation demeurera pour partie compétent. Il devra, par une délibération expresse, préalable ou non, autoriser le chef d'établissement à signer le marché.**

**La délibération comportera alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché.**

**Le conseil d'administration peut, à tout moment, décider que la signature du marché ne pourra intervenir qu'après une nouvelle délibération, une fois connus l'identité de l'attributaire et le montant du marché.**

### **Conséquence en matière de contrôle du comptable**

L'assemblée délibérante a autorisé le chef d'établissement à signer les marchés ; dans cette perspective, l'agent comptable comme auparavant, n'a pas à s'assurer du respect des procédures de passation des marchés qui relèvent de la seule responsabilité de l'ordonnateur. Il doit toutefois procéder aux contrôles qui lui incombent expressément, conformément aux dispositions du **décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique** et vérifier que les pièces justificatives prévues à l'annexe 1 de l'article D.1617-19 lui ont bien été communiquées par l'ordonnateur.

Il s'agit notamment de la délibération du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à conclure les marchés, qui sera jointe au 1<sup>er</sup> mandatement de l'exercice.

On rappellera par ailleurs, que le comptable peut en tant que conseiller de l'ordonnateur, formuler des observations en cas d'erreur manifeste (Cf. instructions n°10-020-M0 du 6 août 2010, devoir d'alerte dans le secteur public local, et n°10-028-M0 du 22 novembre 2010, contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en matière de commande publique).

Exemple des procédures qui peuvent être fixées dans un règlement de la commande publique

<b>Code des marchés publics 2006</b>				
	<b>Procédures adaptées</b> (Article 28)			<b>Procédures formalisées</b> (article 26)
<b>Seuils</b>	< 15 000 € HT (article 40)	De 15 000 € HT A 89 999 € HT	De 90 000 € HT A 206 999 € HT*	A partir de 207 000 € HT*
<b>Définition du besoin</b>	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire
<b>Modalités de publicité</b>		Idem + journal d'annonces légal ou bulletin officiel d'annonces des marchés publics	Idem + journal d'annonces légal ou bulletin officiel d'annonces des marchés publics + profil d'acheteur	AAPC Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (ou JOUE) + profil d'acheteur
<b>Formalisme contractuel</b>	Bon de commande ou Marché Acte d'engagement Règlement de consultation	Marché Acte d'engagement Règlement de consultation <i>Déclaration sur l'honneur</i>	Marché Acte d'engagement Règlement de consultation <i>Déclaration sur l'honneur</i>	Code des marchés publics 2006  (Articles 11 à 13)
<b>Possibilité de négociation</b>	Demandeur + Gestionnaire	Plan de négociation	Plan de négociation	Interdit
<b>Attribution et Signature</b>	Chef d'établissement Ou Personne détentrice d'une délégation de signature	Chef d'établissement	Chef d'établissement	Chef d'établissement*
<b>Contrôle</b>	Note de traçabilité des opérations de mise en concurrence	Fiche rapport du gestionnaire retraçant les opérations de mise en concurrence	Fiche rapport du gestionnaire retraçant les opérations de mise en concurrence	Contrôle de légalité <a href="#">article D. 2131-5-1</a> du CGCT

\* *rappel : La commission d'appel d'offres (CAO) est obligatoire en procédure formalisée. Ses fonctions sont les suivantes :*

- 1) Examen des candidatures et des offres,
- 2) Elimination des offres non conformes,
- 3) Choix de l'offre économique la plus avantageuse,
- 4) Attribution du marché,

5) Pouvoir de déclarer l'appel d'offres infructueux.

*Le conseil d'administration ou la commission permanente si délégation autorise en procédure formalisée par une délibération expresse le chef d'établissement à signer le contrat conformément au procès verbal de la commission d'appel d'offres (CAO). Cette délibération autorisant l'organe exécutif à signer le marché dans le cadre de procédure formalisée peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché. Elle comporte alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché. Le conseil d'administration peut, à tout moment, décider que la signature du marché ne pourra intervenir qu'après une nouvelle délibération, une fois connus l'identité de l'attributaire et le montant du marché.*

\*Augmentation des seuils européens de passation des marchés publics au 1<sup>er</sup> janvier 2014

À compter du 1er janvier 2014, conformément au règlement de la Commission en cours d'adoption, les seuils de procédure formalisée des marchés publics seront relevés à :

- 134 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services de l'État ;
- 207 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales ;
- 414 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des entités adjudicatrices et pour les marchés de fournitures et de services passés dans le domaine de la défense ou de la sécurité ;
- 5 186 000 € HT pour les marchés de travaux.

Un décret et un arrêté modifieront en conséquence les textes de droit interne relatifs aux marchés et contrats de la commande publique d'ici la fin de l'année pour une entrée en vigueur au 1er janvier 2014.

➔ Sur le [Site du ministère](#)

[Fiche n°8](#) > [la commande publique avec RCBC](#) (sur l'intranet du ministère)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

## **La commande publique dans GFC : l'état prévisionnel des achats**

### **Un marché public...**

#### **C'est quoi ?**

Un contrat conclu à titre onéreux par une personne de droit public avec un opérateur économique.

#### **Pourquoi ?**

Pour répondre à ses besoins : travaux, fournitures, services.

#### **A partir de quel montant ?**

Dès le 1<sup>er</sup> euro.

#### **Comment ?**

En respectant les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Le seul objectif de l'acheteur doit être de **choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.**

➔ **Une obligation légale pour tout acheteur public : déterminer ses besoins à satisfaire :**  
[article 5](#) du code des marchés publics :

« I. - La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence en prenant en compte des objectifs de développement durable. Le ou les marchés ou accords-cadres conclus par le pouvoir adjudicateur ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins.

II. - Le pouvoir adjudicateur détermine le niveau auquel les besoins sont évalués. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code. »

**Le logiciel GFC permet en 2014 de suivre la commande publique de l'établissement avec l'outil L'Etat Prévisionnel des Achats (EPA)**

L'Etat Prévisionnel des Achats (EPA) remplace l'état prévisionnel de la commande publique ; il est conçu comme **un outil de gestion à destination de l'ordonnateur, lui permettant d'une part de suivre la politique d'achat de l'EPL et de mettre en place les procédures adaptées au montant des marchés et d'autre part de permettre une gestion budgétaire de ces achats.** Il va récapituler tous les

besoins, dès le 1<sup>er</sup> euro en répondant à l'obligation légale faite à tout acheteur public de définir ses besoins, de les évaluer et de les organiser dans le respect des principes de la commande publique.

**7 procédures** sont ainsi prévues, 5 non modifiables et 2 libres.



**Ce choix doit être effectué dès l'élaboration du budget.**



***Si l'état prévisionnel des achats (EPA) n'est pas suivi dans le logiciel GFC, l'établissement a l'obligation de le faire par d'autres outils (style tableur) ; ceci nécessite généralement de nouvelles saisies qui sont souvent génératrices de risques d'erreurs et de perte de temps. il faut, de plus, vérifier et effectuer des contrôles de concordance. L'acheteur public a en effet l'obligation d'évaluer correctement ses besoins et de les recenser ainsi que d'assurer leur suivi. La liste des marchés et accords-cadres conclus l'année précédente doit de plus faire l'objet d'une publication au cours du 1<sup>er</sup> trimestre.***



**L'outil « EPA » n'est en aucun cas un moyen d'autorisation pour la dépense.**

**Les rubriques des marchés** du logiciel GFC reprennent la nomenclature des marchés de l'établissement adoptée par délibération du conseil d'administration. En effet, il revient à l'EPL, comme à tout acheteur public, de déterminer pour ses achats de fournitures et de services des « **catégories homogènes** » (définies au regard de leur nature, de leurs caractéristiques propres) ou des « **unités fonctionnelles** » (déterminées en fonction de leur destination) en tenant compte des particularités de son activité et de la réalité du marché.

Il devra faire tout particulièrement attention à ce que la délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services n'ait pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables.

Les nomenclatures de l'EPCP sont basculées et reprises dans l'EPA. Seules les modifications de nomenclature sont à présenter au conseil d'administration.

**➔ La définition d'une nomenclature est de la compétence du conseil d'administration (délibération soumise au contrôle de légalité).**

*Une procédure de marché sera affectée automatiquement à une ligne d'une rubrique de la nomenclature en fonction du montant de la rubrique dans la saisie. L'affectation ne correspond qu'à un pré affichage ; il est donc possible de choisir une autre procédure, voire d'en créer de nouvelles.*

**Les procédures de marchés** susceptibles d'être utilisées dans GFC sont **au nombre de 7** : 5 sont prédéfinies et non modifiables, 2 peuvent être librement créées. Les procédures prédéfinies et non modifiables correspondent aux procédures les plus utilisées par les établissements publics locaux d'enseignement :

➤ **trois pour les MAPA en fonction des seuils :**

○ **< à 15 000 € HT,**

- < à 90 000 €HT,
  - < à 207 000 € HT\* ;
- une pour les procédures formalisées > à 207 000 € HT ;
- enfin une pour les groupements de commandes.

*\*Seuil modifié au 1<sup>er</sup> janvier 2014 communiqué sur le site de Bercy*

MAPNF	MAPA + PA	MAPA + PF	MAPFO
< 15 000 euro HT	De 15 000 et inférieur à 90 000 euro HT	De 90 000 et < à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)	> à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)
Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Non Formalisées	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Adaptée	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Formalisée	Marchés à Procédures Formalisées

**Le suivi et le respect des seuils sont de la compétence de l'ordonnateur.** Il lui faudra estimer de manière sincère et raisonnable la valeur totale des fournitures et des services qu'il considère comme homogènes et qu'il souhaite acquérir au regard de cette nomenclature et au regard de la réglementation.

- ▶ Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, conclus pour répondre à un besoin régulier, la valeur totale sera celle qui correspond aux besoins d'une année.
- ▶ Pour un marché supérieur à un an, la valeur totale sera celle de la durée du marché.

*Les documents de la commande publique issus de GFC permettront également de suivre efficacement la commande publique. Plusieurs listes sont en effet disponibles qui permettront notamment d'éditer l'état prévisionnel des achats et d'assurer le comparatif, procédure par procédure et rubrique par rubrique. L'édition du récapitulatif des marchés et la ventilation des dépenses (marché ou non marché, sur et hors EPA) sont également possibles. Enfin, des sélections avancées existent également.*

**Le suivi de la commande publique, son exploitation ainsi que la gestion budgétaire des achats sont grandement facilités.**

#### À savoir

- ➔ **En cas d'erreur**, le logiciel autorise la **réaffectation des marchés** dans les bonnes rubriques et/ou procédures.

➔ **Quelle procédure pour les marchés < à 15 000 € HT (MAPNF) ?**

Seuil introduit par le décret n°2011-1853 du 9 décembre 2011, puis loi n° 2012-387, du 22 mars 2012, relative à la simplification du droit et à l'allégement des démarches administratives, qui a introduit un nouvel article 19-1 à la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (dite loi Sapin)

- L'acheteur doit veiller
  - à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
  - à faire une bonne utilisation des deniers publics ;
  - à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire, lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin ;
  - À ne pas saucissonner artificiellement ses besoins.
- L'acheteur public doit respecter
  - les obligations en matière de définition préalable des besoins (art. 5).
  - La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière (art. 27).
- L'acheteur public doit
  - se comporter en gestionnaire avisé et responsable des deniers publics
  - justifier de son choix
  - assurer la traçabilité des achats effectués



*Si l'état prévisionnel des achats (EPA) n'est pas suivi dans le logiciel GFC, l'établissement a l'obligation de le faire par d'autres outils.*

*Pour aller plus loin*

➔ Sur le [Site académique](#)

**L'onglet** « [Achat en EPLE](#) » avec divers documents récents relatifs à la commande publique à télécharger :

- [Achat public EPLE](#)
- [Dossier documentaire sur les marchés publics](#)
- [Le profil acheteur](#)
- [Présentation Achat public en EPLE bulletin académique](#)
- [Le seuil des procédures dans les marchés publics](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)



**La mise à jour de l'instruction  
M9-6 au 1er janvier 2014**

***Dossier de présentation***

04/11/2013

DME – Bureau aide et conseil aux EPLE – Académie Aix-Marseille

*L'instruction M9-6 va faire l'objet d'une mise à jour qui entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014. Cette mise à jour fait suite à l'avis du [Conseil de normalisation des comptes publics \(CNoCP\)](#).*

*Après une rapide présentation de ce Conseil seront présentées dans ce dossier les principales modifications apportées à l'instruction M9-6 suite à l'avis du Conseil du 5 juillet 2013, notamment la suppression des comptes charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance.*

### ***Avertissement aux lecteurs***

**Simple instrument d'information, ce dossier de présentation des modifications apportées à la M9-6 suite à l'avis du Conseil n'est en aucun cas opposable en l'état.**

## ***Le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP)***

---

**Le CNoCP est un organisme consultatif placé auprès du Ministre chargé des comptes publics en charge de la normalisation comptable des entités publiques exerçant une activité non marchande et financées majoritairement par des ressources publiques, et notamment des prélèvements obligatoires. A ce titre, le champ de compétence du CNoCP couvre l'Etat et les établissements publics, les organismes de sécurité sociale, et les collectivités territoriales et les établissements publics locaux.**

Le Conseil de normalisation des comptes publics (CNOCP) a été créé par la loi de finances rectificative du 30 décembre 2008, suite notamment aux propositions formulées par le rapport Prada, et remplace le Comité des normes de comptabilité publique et son Comité d'interprétation.

Ce Conseil est en charge de la normalisation comptable de toutes les entités exerçant une activité non marchande et financées majoritairement par des ressources publiques, et notamment des prélèvements obligatoires.

### **Son périmètre d'intervention**

Entrent dans son périmètre, l'Etat et les organismes dépendant de l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, la Sécurité sociale et les organismes qui lui sont assimilés. Cette extension de périmètre par rapport à l'ancien Comité des normes de comptabilité publique qui était en charge de la normalisation des comptes de l'Etat français se justifie par la nécessité de définir une politique de normalisation comptable cohérente au niveau de l'ensemble des administrations publiques.

Le Conseil de normalisation des comptes publics est un organisme consultatif placé auprès du Ministre chargé des comptes publics. Il donne un avis préalable sur les textes réglementaires comportant des dispositions comptables applicables à des entités entrant dans son champ de compétence.

Le Conseil propose également des dispositions nouvelles en rendant des avis qui sont approuvés sous forme d'arrêtés par les ministères concernés. Les avis du Conseil de normalisation des comptes publics sont publics.

Le Conseil participe enfin aux réflexions sur la normalisation comptable au niveau national et international, notamment en répondant aux consultations de l'IPSAS Board.

### **Ses instances**





Les attributions du Conseil sont exercées par un collège composé de dix-huit membres, dont neuf membres de droit et neuf personnalités qualifiées. Le président et le collège sont assistés par trois commissions permanentes et un comité consultatif d'orientation. Les trois commissions permanentes sont les suivantes : « Etat et organismes dépendant de l'Etat », « Collectivités territoriales et établissements publics locaux », « Sécurité sociale et organismes assimilés ».

Le Conseil de normalisation des comptes publics dispose d'un secrétariat général, composé d'une équipe technique permanente dirigée par un secrétaire général, placé sous l'autorité du

président du Conseil. Madame Marie-Pierre CALMEL a été nommée secrétaire générale le 18 novembre 2009.

Les dispositions relatives aux instances du Conseil figurent dans l'arrêté du 29 avril 2009 relatif au Conseil de normalisation des comptes publics.

#### Textes de référence

-  [Rapport Prada sur la création d'un Conseil de la normalisation des comptes publics.](#)
-  [Article 136 de la loi de finances pour 2002 modifié par l'article 115 de la loi n° 2008-1443 du 30 décembre 2008.](#)
-  [Article 108 de la loi de finances rectificative pour 2009 n° 2009-1674 du 30 décembre 2009.](#)
-  [Arrêté du 29 avril 2009 relatif au conseil de normalisation des comptes publics.](#)

[LOI n° 2008-1443 du 30 décembre 2008 de finances rectificative pour 2008](#)

#### Article 115

I. — L'article 136 de la loi de finances pour 2002 (n° 2001-1275 du 28 décembre 2001) est ainsi rédigé :

« Art. 136.-I. — Il est créé un conseil de normalisation des comptes publics chargé d'émettre un avis préalable sur les règles applicables à la comptabilité générale de l'Etat et, sans préjudice des compétences de l'autorité mentionnée au [a du 1° de l'article 152 de la loi n°](#)

[2008-776 du 4 août 2008](#) de modernisation de l'économie, des autres personnes publiques et des personnes privées financées majoritairement par des ressources publiques et notamment des prélèvements obligatoires. Cet organisme consultatif est placé auprès du ministre chargé du budget. Son président est nommé par le ministre chargé du budget.

« II. — Le conseil de normalisation des comptes publics est consulté sur tout projet de norme de comptabilité générale applicable aux personnes mentionnées au I. Ces normes comptables ne sont pas soumises à l'avis du comité prévu à l'[article L. 1211-4-2 du code général des collectivités territoriales](#).

« III. — Le conseil de normalisation des comptes publics peut proposer toutes mesures relatives à la présentation et à l'exploitation des comptes publics visant à donner une image sincère et fidèle de la situation patrimoniale et financière des organismes publics, à faciliter l'analyse des coûts des politiques publiques et à assurer la cohérence des règles comptables applicables aux administrations publiques et des règles relatives à la comptabilité nationale, dans le respect des spécificités de ces dernières.

« IV. — Le conseil de normalisation des comptes publics peut être consulté sur toute autre question intéressant la comptabilité des personnes morales de droit public, en particulier sur les projets de normes élaborés par des organismes internationaux.

« V. — Les avis du conseil de normalisation des comptes publics sont publics.

« VI. — Le conseil de normalisation des comptes publics élabore un rapport d'activité annuel déposé auprès des commissions chargées des finances des deux assemblées. »

II. — Jusqu'à l'installation du conseil de normalisation des comptes publics, les membres du Comité des normes de comptabilité publique restent en fonctions.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

## ***L'avis préalable sur l'instruction codificatrice M9-6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement (EPL)***

---

### **La spécificité des EPLE reconnue**

**Le Conseil note la coexistence au sein du cadre des EPLE de dispositions comptables se référant à celles applicables aux établissements publics nationaux et de règles particulières plus proches de celles du secteur public local. Cette particularité s'explique par la double tutelle exercée par l'Etat et la collectivité territoriale de rattachement de l'EPLE : chaque entité prend directement en charge une partie des coûts de l'établissement public local d'enseignement ou délègue des moyens à l'EPLE. *L'EPLE est donc à la croisée des référentiels budgétaires et comptables applicables aux établissements publics nationaux et au secteur local.***

### **LES PRINCIPALES MODIFICATIONS**

Saisi par courrier de la Direction générale des finances publiques (DGFIP) daté du 26 décembre 2012, le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) a, le 5 juillet 2013, rendu son avis sur l'instruction codificatrice M9-6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement.

L'instruction codificatrice fait, suite à cet avis du 5 juillet 2013, l'objet de modifications qui entreront en vigueur [au 1<sup>er</sup> janvier 2014](#).

Dans un cadre architectural modifié, nouvelle articulation en 4 tomes au lieu de trois, l'instruction intègre un certain nombre d'amendements de forme ainsi que plusieurs avis du CNoCP, avis non pris en compte lors de la rédaction initiale ou publiés depuis la date d'achèvement des travaux de l'instruction codificatrice M9-6.

Les principaux amendements portent, notamment, sur les actifs (comptabilisation des immobilisations par composants, transferts d'actifs et biens mis à disposition), les passifs (notion de provisions), le traitement des subventions reçues (suppression des comptes de charges à payer et produits à recevoir sur ressources affectées), l'obligation de la méthode de l'extourne pour traiter les charges à payer, les produits à recevoir (dès que l'application informatique le permettra) et la présentation des états financiers.

### **LE NOUVEAU CADRE ARCHITECTURAL DE L'INSTRUCTION COMPTABLE M9-6**

La M9-6 regroupe dans un unique document, qui revêt le statut d'instruction, l'ensemble des textes à caractère budgétaire et comptable applicables aux EPLE. Ces textes ont été complétés et réactualisés. En rassemblant dans un seul document l'ensemble des dispositions comptables, le ministère de l'éducation nationale, en liaison avec le ministère de l'économie et des finances, a souhaité favoriser l'harmonisation des pratiques comptables de ces établissements. Cette démarche s'inscrit par ailleurs dans le cadre plus global de convergence des dispositions comptables applicables aux diverses entités publiques.

L'instruction comptable M9-6 a été construite en prenant pour référence l'instruction financière et comptable M9-1 applicable aux établissements publics nationaux (EPN) à caractère administratif, l'objectif étant d'élaborer un cadre comptable pour les EPLE qui se rapproche le plus possible de cette instruction. Un souci de simplification du plan comptable a également guidé cette élaboration.

Le **Conseil de normalisation des comptes publics** a analysé les dispositions de nature comptable du cadre budgétaire et comptable des EPLE ainsi que des éléments explicatifs relevant du domaine de la gestion et du contrôle interne comptable qui, sans figurer dans des chapitres à caractère comptable, comportent néanmoins des dispositions relevant de la compétence du Conseil. Il a ainsi noté que le premier tome du cadre, consacré aux dispositions budgétaires applicables aux EPLE, rappelait certaines dispositions comptables, notamment le titre 5 « Règles et méthodes d'évaluation et de comptabilisation des actifs et des passifs » et titre 6 « Les opérations spécifiques » du Tome 1 : Budget.

**L'architecture de l'instruction est donc revue avec une nouvelle articulation en 4 tomes.**

<b>INSTRUCTION M9-6</b>	
<b><u>AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2013</u></b>	<b><u>AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2014</u></b>
<b>Tome 1 : Budget</b>	<b>Tome 1 : Organisation</b>
<b>Tome 2 : Cadre comptable</b>	<b>Tome 2 : le cadre budgétaire</b>
<b>Tome 3 : Comptes financiers</b>	<b>Tome 3 : le cadre comptable</b>
<b>Annexes</b>	<b>Tome 4 : le compte financier</b>
	<b>Annexes</b>

### **LES AVIS DU CONSEIL DE NORMALISATION DES COMPTES PUBLICS NON INTEGRES**

#### **Les avis avec application au 1<sup>er</sup> janvier 2014**

Différents avis du Conseil de normalisation des comptes publics qui s'appliquent aux établissements publics locaux d'enseignement n'ont pas été intégrés dans l'instruction codificatrice M9-6 qui a été soumise au Conseil pour avis. La M9-6 est adaptée en conséquence afin de tenir compte, pour la clôture des comptes au 31 décembre 2014, de ces avis.

- ✓ Avis n° 2012-02 du 4 mai 2012 relatif aux modalités de première comptabilisation des immobilisations corporelles antérieurement non comptabilisées en raison de situations particulières ;
- ✓ Avis n° 2012-05 du 18 octobre 2012 relatif aux changements de méthodes comptables, changements d'estimations comptables et corrections d'erreurs ;
- ✓ Avis n° 2012-07 du 18 octobre 2012 relatif aux biens historiques et culturels ;
- ✓ Avis n° 2013-02 du 14 janvier 2013 relatif aux immobilisations incorporelles et corporelles contrôlées conjointement par plusieurs entités ;

- ✓ Avis n° 2013-04 du 12 avril 2013 relatif aux transferts d'actifs corporels entre entités du secteur public.

**La rédaction de la M9-6 est donc revue s'agissant notamment de la comptabilisation d'un actif par composants ainsi que des biens mis à disposition.**

**Les avis avec application différée à 2017 en raison notamment d'évolutions nécessaires de l'outil informatique et / ou des besoins de formation à destination des comptables.**

Il s'agit des avis du CNoCP suivants :

- ✓ Avis n° 2011-10 du 8 décembre 2011 relatif à la présentation et à l'évaluation du financement de l'actif des établissements publics ;
- ✓ Avis n° 2012-01 du 17 février 2012 relatif à la comptabilisation à la date de clôture des droits à congés, du compte épargne-temps, des heures supplémentaires ainsi que des heures complémentaires dans les établissements publics relevant des instructions budgétaires, financières et comptables M 9-1, M 9-3 et M 9-5 ;
- ✓ Avis n° 2013-01 du 14 janvier 2013 relatif aux dépenses d'intervention des entités à comptabilité publique relevant du code général des collectivités territoriales, du code de l'action sociale et des familles, du code de la santé publique et du code de la construction et de l'habitation.

**La notion de provision va être revue s'agissant notamment des charges à répartir sur plusieurs exercices.**

#### **LES AUTRES AMENDEMENTS TECHNIQUES DE L'AVIS DU CNOCP**

D'autres amendements de l'avis préalable font ou feront l'objet de modifications dans l'instruction M9-6 : La catégorie de ressources « ressources affectées » est ainsi amenée à disparaître des référentiels comptables applicables aux établissements publics nationaux (EPN). L'instruction M9-6 prend en compte cette suppression au 1<sup>er</sup> janvier 2014 (confer supra). Quant aux autres modifications, il s'agit principalement de l'**application obligatoire de la méthode de l'extourne** dès que l'application informatique le permettra, de la **correction d'erreurs**, notamment des réimputations, ainsi que de la **forme des états financiers** où manque pour le conseil sur le compte de résultat une colonne N-1 et où figurent, contrairement à la définition usuelle des états financiers plusieurs annexes **au lieu d'une seule annexe** qui pourrait notamment utilement préciser la particularité liée à la double tutelle exercée par l'Etat et la collectivité territoriale de rattachement de l'EPL, indiquer les postes concernés (à titre d'exemples, pour l'Etat, la masse salariale des personnels administratifs et enseignants ; pour la collectivité territoriale, la construction et les grosses réparations de l'actif immobilier, la masse salariale des personnels d'entretien et de restauration, la dotation globale de fonctionnement et des fonds sociaux), et le cas échéant, les montants concernés.

#### **AMENDEMENTS DE FORME PROPOSES**

Un certain nombre d'amendements de forme ont de plus été proposés sur la version de l'instruction transmise lors de la saisine du 26 décembre 2012. Il est possible parmi ces derniers de noter de façon non exhaustive :

- ❖ Révision de l'architecture du document, 4 tomes au lieu des 3,
- ❖ Suppression des références au Plan comptable général conformément à la démarche entreprise dans les M9.
- ❖ **Modification rédactionnelle**
  - Suppression de la mention biens remis en dotation
  - Précisions sur les références du décret GBCP
  - Modification du plan comptable
- ❖ **Mise à jour réalisée par le MEN (nouveaux textes). à titre d'exemple**
  - Prise en compte 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.
- ❖ **Corrections d'erreurs de frappe ou ajout de précisions dans certains paragraphes**



## ***La suppression des comptes charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance***

Le traitement comptable des subventions reçues, quelque soit le financeur (État, collectivité territoriale de rattachement ou autres tiers), qu'il s'agisse de subventions de fonctionnement ou d'investissement, annuelles et pluriannuelles, est fortement modifié au 1<sup>er</sup> janvier 2014. Les comptes de charges à payer (CAP) et produits à recevoir (PAR) sur ressources affectées sont supprimés.

Les nouvelles modalités de comptabilisation vont reposer sur les caractéristiques de l'acte attributif de subvention : existence ou non de condition. La distinction s'opère à ce niveau : avec ou sans condition.

- **Lorsque la subvention est accordée sans condition** il n'existe aucune mention spécifique dans l'acte attributif, la subvention est comptabilisée, indépendamment de sa date d'encaissement, au moment où le droit est acquis, c'est-à-dire :
- à la date de notification, ou à défaut la date de réception par l'organisme public de l'acte attributif en cas de décision attributive ;
  - à la date de signature de l'acte attributif en cas de convention attributive (dernière signature).

↪ **Les ordres de recettes sont comptabilisés aux subdivisions 4411 à 4418 pour le montant de la subvention lorsque celle-ci est attribuée sans condition d'emplois.** (Solde débiteur ou nul)

- **Lorsque l'octroi de la subvention est subordonné à la réalisation de conditions**, le droit de l'organisme public bénéficiaire est constitué au moment de la réalisation des conditions. La subvention est comptabilisée au débit du compte 441x « Subventions à recevoir » par le crédit du compte correspondant à la catégorie de subvention concernée selon les deux cas suivants :

### **1<sup>er</sup> cas**

- à la date de l'acte attributif si les conditions sont satisfaites à cette date. Dans ce cas, comme l'ensemble des conditions est satisfait au moment de l'acte attributif, le mode de comptabilisation est identique à celui retenu pour les subventions sans condition. Ainsi, à la date de l'acte attributif, l'organisme public comptabilise un produit ou un passif sur l'exercice pour le montant total de l'engagement de l'organisme financeur. En fin d'exercice, le solde du compte 441 doit présenter le montant des subventions accordées mais non encore encaissées.

↪ **Les ordres de recettes sont comptabilisés comme pour le montant de la subvention lorsque celle-ci est attribuée sans condition d'emplois aux subdivisions 4411 à 4418 pour**

**le montant des dépenses qu'elle finance.** (Solde débiteur ou nul)

## 2ème cas

- au moment de la réalisation des dépenses par l'organisme public bénéficiaire lorsque l'attribution de la subvention est conditionnée à la réalisation effective des dépenses.

Dans ce cas, l'octroi du droit correspond à l'exécution des dépenses effectivement financées. Le montant du droit correspond à la part financée des dépenses éligibles constatées au cours de la période se rattachant à l'exercice clos.

La réalisation de ces dépenses est généralement attestée par la production périodique de justificatifs financiers (par exemple, factures) ou techniques (par exemple, rapport).

↪ Si le droit n'est pas acquis à l'établissement, la subvention est encaissée au crédit d'une subdivision du compte d'avance 4419 - avances sur subventions. (Solde créditeur ou nul)

## Comptes et intitulés du plan comptable 2014

### Comptes nouveaux en 2014\*

#### 4414 - Subventions spécifiques d'établissements publics (débiteur ou nul)\*

- 44141 - Subvention contrats aidés
- 44146 - Subvention formation continue
- 44147 - Subvention formation par l'apprentissage
- 44148 - Autres subventions d'établissements publics

#### 4417 - Financements européens (débiteur ou nul)\*

#### 4418 - Autres subventions

#### 4419 - Avances sur subventions (créditeur ou nul)\*

- 44191 - Avances subventions de l'Etat
  - 441911 - Subventions pour frais de personnel
  - 441912 - Subventions pour bourses et primes
  - 441913 - Subventions programme 141, enseignement scolaire du second degré
  - 441914 - Subventions programme 214, soutien de la politique de l'éducation nationale
  - 441916 - Subventions programme 230, vie de l'élève
  - 441917 - Subventions d'investissement
  - 441918 - Autres subventions de l'Etat
- 44192 - Avances subventions de la collectivité de rattachement
  - 441923 - Subventions d'investissement
  - 441925 - Subventions aides à caractère social au profit des élèves
  - 441926 - Subvention formation continue
  - 441927 - Subvention formation par l'apprentissage

- 441928 - Autres subventions de la collectivité de rattachement
- 44193 - Avances subventions d'autres collectivités publiques
- 44194 - Avances subventions d'établissements publics
  - 441941 - Subvention contrats aidés
  - 441946 - Subvention formation continue
  - 441947 - Subvention formation par l'apprentissage
  - 441948 - Autres subventions d'établissements publics
- 44197 - Avances subventions Financements européens
- 44198 - Avances autres subventions

### Comptes supprimés en 2014\*

- 4682 - Charges à payer sur ressources affectées (créditeur ou nul)
  - 46821 - Charges à payer - Contrats aidés
    - 468211 - Charges à payer - contrats emplois solidarité
    - 468212 - Charges à payer - contrats emplois consolidés
    - 468213 - Charges à payer - Contrats d'avenir
    - 468214 - Charges à payer - Contrat d'accompagnement dans l'emploi
    - 468215 - Charges à payer - autres contrats aidés
  - 46822 - Charges à payer - Crédits pédagogiques
    - 468223 - Charges à payer - Projets d'établissement (F.A.I., P.A.E. ...)
    - 468224 - Charges à payer - Zones d'éducation prioritaire
    - 468225 - Charges à payer - Sections sport études
  - 46823 - Charges à payer - Formation continue
  - 46825 - Charges à payer - Actions de formation des personnels de l'Education nationale
  - 46826 - Charges à payer - divers actions en faveur des élèves
    - 468263 - Charges à payer - Appariements, voyages, échanges
    - 468264 - Charges à payer - Centres d'accueil
    - 468265 - Charges à payer - Transports scolaires
  - 46827 - Charges à payer - Financements européens
- 4684 - Produits à recevoir sur ressources affectées (débiteur ou nul)
  - 46841 - Produits à recevoir - Contrats aidés
    - 468411 - Produits à recevoir - contrats emplois solidarité
    - 468412 - Produits à recevoir - contrats emplois consolidés
    - 468413 - Produits à recevoir - Contrats d'avenir
    - 468414 - Produits à recevoir - Contrats d'accompagnement dans l'emploi
    - 468415 - Produits à recevoir - autres contrats aidés
  - 46842 - Produits à recevoir - Crédits pédagogiques
    - 468423 - Produits à recevoir - Projets d'établissement (F.A.I., P.A.E. ...)
    - 468424 - Produits à recevoir - Zones d'éducation prioritaire
    - 468425 - Produits à recevoir - Section sport études
  - 46843 - Produits à recevoir - Formation continue

46845 - Produits à recevoir - Actions de formation des personnels de l'Education nationale  
46846 - Produits à recevoir - diverses actions en faveur des élèves  
468463 - Produits à recevoir - Appariements, voyages, échanges  
468464 - Produits à recevoir - Centres d'accueil  
468465 - Produits à recevoir - Transports scolaires  
46847 - Produits à recevoir - Financements européens

## La fiche de la DAF du 21/10/2013

### Fiche

#### Suppression compte charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance

Le plan comptable applicable aux EPLE prévoit, à partir de l'exercice 2014, la suppression des comptes de charges à payer sur ressources affectées (4682) et de produits à recevoir sur ressources affectées (4684). Cette suppression préconisée par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) est concomitante avec une nouvelle définition des ressources affectées ou spécifiques.

Le CNoCP retient le versement de deux types de subventions :

- ⇒ les subventions acquises sans conditions d'emplois, c'est à dire pour le montant total de la notification (exemple dotation globale de fonctionnement)
- ⇒ les subventions acquises sous condition d'emplois, c'est-à-dire pour le montant des dépenses conformes à celles définies dans la notification

**De ces deux types de financement résultent différents cas de comptabilisation de l'encaissement de la subvention.**

#### 1 - Les subventions acquises sans conditions d'emplois

L'ordre de recette est effectué dès la notification pour son montant global. Il débite le compte de tiers intéressé (exemple 44122 - subvention de fonctionnement). Les encaissements sont réalisés au fur et à mesure du versement de la subvention au crédit du compte précité. Ce compte de tiers est débiteur ou nul

#### 2 - Les subventions acquises sous conditions d'emplois

2.1 - La subvention est versée après la justification de l'emploi et de l'ordre de recette qui en découle

L'ordre de recette est effectué du montant de la justification de l'emploi. Il débite le compte de tiers intéressé (exemple 44112 - bourses et primes). Les encaissements sont réalisés au crédit de ce compte. Ce compte de tiers est débiteur ou nul.

2.2 - La subvention est versée préalablement à la justification de l'emploi

Les encaissements sont effectués au crédit d'un compte d'avance (exemple 441912 - bourses et primes). L'ordre de recette est effectué du montant de la justification de l'emploi de la subvention. La contrepartie de l'ordre de recette est le compte de subvention intéressé. Une opération du comptable débite le compte d'avance par le crédit du compte de subvention intéressé.

### 3 - Conséquences sur la reprise des bilans de sortie 2013 en bilan d'entrée 2014

#### 3.1 - Les comptes 441

Les soldes débiteurs des comptes 4411 à 4418 sont repris normalement au débit de ces mêmes comptes.

Les soldes créditeurs des comptes 4411 à 4418 sont repris au crédit de la subdivision intéressé du compte 4419 avances sur subvention. Ce compte d'avance est créditeur ou nul.

Nota : à chaque compte 4411 à 4418 (sauf le compte 44122) d' correspond un compte d'avance, de 44191 à 44198.

#### 3.2 - les comptes 4682 et 4684

Ces comptes n'existant plus dans le plan comptable 2014, leur solde sera repris à une subdivision du compte 441 selon que la contraction entre les charges à payer et les produits à recevoir est débitrice ou créditrice.

Exemple : si le solde créditeur du compte 468215 autres contrats aidés est supérieur au débit du compte 468415, la différence entre le crédit et le débit sera reprise au crédit du compte 441941 - subventions contrats aidés éventuellement subdivisé. Réglementation budgétaire et comptable des EPLE

Si le débit du compte 468415 est supérieur au crédit du compte 468215 la différence entre le débit et le crédit sera reprise au débit du compte 44141.

#### 3.3 - cas particuliers du financement des appariements, voyages, échanges (468263 et 468463)

Ces comptes de charges à payer et produits à recevoir peuvent enregistrer des financements de type subvention ou de participation des familles. Lorsque le solde des comptes correspondra à des subventions, il sera repris, conformément aux règles définis, aux comptes 441 concernés par financeur (créance ou avance). Lorsque le solde des comptes correspondra au financement des familles, il sera repris au compte 4117 familles participation aux voyages scolaires pour les créances et 4191 lorsqu'il s'agira d'avance.

#### Compte et intitulé – PCG 2014

441911 - Subventions pour frais de personnel AV SUBV.ETAT FRAIS DE PERS

441912 - Subventions pour bourses et primes AV SUB.ETAT BOURSES PRIMES

441913 - Subventions programme 141, enseignement scolaire du second degré AV SUB.ETAT PROG.141 EN.SCO.2°

441914 - Subventions programme 214, soutien de la politique de l'éducation nationale AV SUB.ETAT PROG.214 SOUTIEN

441916 - Subventions programme 230, vie de l'élève AV SUB.ETAT PROG.230 VIE ELEV

441917 - Subventions d'investissement AV SUBV.ETAT INVESTISSEMENT

441918 - Autres subventions de l'Etat AV AUTRES SUBVENTIONS ETAT

441923 - Subventions d'investissement AV SUB CTR INVESTISSEMENT

441925 - Subventions aides à caractère social au profit des élèves AV SUB CTR AIDES SOCIALES

441926 - Subvention formation continue AV SUB CTR FORM CONTINUE

441927 - Subvention formation par l'apprentissage AV SUB CTR APPRENTISSAGE

441928 - Autres subventions de la collectivité de rattachement AV AUTRES SUBV CTR

44193 - Subventions d'autres collectivités publiques AV SUB AUTRES COLLEC PUB

441941 - Subvention contrats aidés AV SUBV.EP CONTRATS AIDES

441946 - Subvention formation continue AV SUBV.EP FORMATION CONTINUE

441947 - Subvention formation par l'apprentissage AV SUBV.EP APPRENTISSAGE

441948 - Autres subventions d'établissements publics AV AUT.SUBV.ETAB.PUBLIC

44197 - Avances subventions Financements européens AV FINANCEMENT EUROPEENS

44198 - Avances autres subventions AV AUTRES SUBVENTIONS

Réglementation budgétaire et comptable des EPLE

MEN-DAF A3 21/10/2013

→ Sur le [Site du ministère](#), Fiche technique :  [Suppression compte charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)