



## Les brefs de septembre 2011

[Le site de la DIFIN](#)

Sommaire

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [mai](#) 2011 ; 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.

Parmi l'information abondante et variée de cet été, nouvelles circulaires sur les bourses, nouvelle réforme du code des marchés publics, loi de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, circulaire sur

les partenariats scolaires et sur les sorties et voyages scolaires, Programme national nutrition-santé 2011-2015, décrets relatifs à la discipline dans les établissements d'enseignement, deux informations vont retenir plus particulièrement l'attention et vont profondément marquer la vie des gestionnaires des établissements publics locaux d'enseignement pour la (les) future(s) année(s) scolaire(s) :

- La première, c'est la **parution du vade-mecum du nouveau gestionnaire 2011**. Initialement prévu pour accompagner la prise de fonction des nouveaux gestionnaires, en complément des formations académiques d'adaptation à l'emploi et du tutorat, le présent document, fruit d'un groupe de travail composé de gestionnaires, d'agents comptables et de représentants des services déconcentrés et centraux, vise à rapprocher la pratique du terrain de la réglementation. **Le vade-mecum du nouveau gestionnaire s'adresse à l'ensemble des gestionnaires en fonction dans les établissements publics locaux d'enseignement.**
- La deuxième, c'est la **mise en œuvre de la réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement**. Cette réforme se déroulera en plusieurs étapes sur plusieurs années scolaires. La formation des formateurs académiques va commencer cet automne. **Il est 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.** A cet effet, un article de ce numéro est consacré à la [présentation du projet de décret RCBC](#) ainsi qu'aux modifications apportées. Il est également indispensable de consulter régulièrement la [rubrique RCBC](#) du site du ministère !

Le site du ministère est souvent beaucoup trop méconnu des gestionnaires et de leurs collaborateurs. C'est pourtant pour chaque gestionnaire une mine de renseignements pour le travail quotidien. La rubrique, « Le point sur... », part à la [découverte de l'architecture du site](#) ainsi que des différentes rubriques !

***Bienvenue aux nouveaux collègues et excellente rentrée à tous !***

## Informations

### ACTES ADMINISTRATIFS

- ✚ Le vade-mecum du nouveau gestionnaire 2011 vient de paraître. A découvrir l'annexe [annexe 2 avec 51 modèles d'actes administratifs](#).
- ✚ Aux termes du deuxième alinéa de l'article 4 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : « Toute décision prise par l'une des autorités administratives mentionnées à l'article 1er, comporte, outre la signature de son auteur, la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci ». Voir, sur les [conditions de validité de la signature d'un maire sur un acte administratif](#), la réponse du ministre de la justice du 21 07 2011 à la question n° 18083 posée par M. Jean Louis Masson sur les conséquences de l'omission du prénom de l'auteur de l'acte.

### AGENT COMPTABLE

#### **Force majeure et responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics**

Le bureau DAF A3, met à disposition via le réseau Rconseil et l'intranet de la DAF, 2 modèles de courrier de "décision portant constatation de force majeure", l'un relatif aux agents comptables, l'autre aux régisseurs. (**Actualité de la semaine 19**)

Vous trouverez ces documents sur : Idaf/EPL/Responsabilité des comptables/[Procédure](#), puis aller jusqu'au point 4 "la constatation de la force majeure et la remise gracieuse", puis cliquer sur :

[Modèle de décision portant constatation de la force majeure \(Agent comptable\)](#)

[Modèle de décision portant constatation de la force majeure \(Régisseur\)](#)

Ou cliquez sur les liens ci-dessus

### AUDIT INTERNE DE L'ADMINISTRATION

Le [décret n°2011-775 du 28 juin 2011](#) publié au JORF n°0150 du 30 juin 2011 organise la mise en place dans chaque ministère, d'un dispositif de contrôle et d'audit internes, adapté aux missions et à la structure des services, visant à assurer la maîtrise des risques liés à la gestion des politiques publiques dont ces services ont la charge.

[Consulter le décret n°2011-775 du 28 juin 2011](#) ainsi que la [circulaire](#) du 1<sup>er</sup> ministre sur la mise en œuvre de l'audit interne dans l'administration.

### BOURSES

#### **Lycée**

Au [Bulletin officiel n°21 du 26 mai 2011](#), circulaire n° 2011-080 du 18-5-2011- NOR [MENE1113339C](#) relatives aux bourses nationales d'enseignement du second degré de lycée - année scolaire 2011-2012

[Arrêté du 28 juin 2011](#) fixant les montants de la part de bourse de lycée, de bourse d'enseignement d'adaptation, des exonérations des frais de pension et du montant de la prime à l'internat à compter de l'année scolaire 2011-2012

### **Collège**

Au [Bulletin officiel n°29 du 21 juillet 2011](#), consulter la [circulaire n° 2011-103](#) du 5-7-2011 prise en application des articles R. 531-1 à D. 531-12 et D. 531-42 à D. 531-43 du code de l'Éducation ; cette présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application du code de l'Éducation pour les aides à la scolarité et la mise en œuvre du dispositif des bourses nationales de collège à compter de la rentrée scolaire 2011-2012. Cette circulaire annule et remplace la circulaire n° 2010-095 du 5 juillet 2010.

### **CAFETERIA**

Quelle forme de contrat faut-il utiliser pour confier sur le domaine public la gestion d'une cafétéria à un prestataire ? Une [fiche technique de la DAI](#) fait le point sur cette question.

### **CALENDRIER SCOLAIRE**

- [Premier ministre - Le calendrier scolaire 2011-2012 - Communiqué - 9 août 2011](#)
- Sur le site [Service public](#), retrouver les dates du calendrier scolaire 2011-2012

### **CHEF D'ETABLISSEMENT**

Sur le site de l'ESEN, une nouvelle fiche sur la prise de fonctions du chef d'établissement, depuis la découverte du nouvel établissement jusqu'à la lettre de mission

[Prise de fonctions du chef d'établissement](#)

[Le droit dans le métier de personnel de direction](#). Voir la vidéo (format flash)

### **CHOMAGE**

Sur les conditions de mise en œuvre des règles issues de la nouvelle **convention d'assurance chômage** Unedic, voir la [circulaire Unedic](#) n°2011-25 qui inclut également la revalorisation des allocations au 1<sup>er</sup> juillet.

### **CODE DU PATRIMOINE**

Deux décrets, [décret n° 2011-573 du 24 mai 2011 relatif à la partie réglementaire du code du patrimoine \(Décrets en Conseil d'Etat et en conseil des ministres\)](#) et [décret n° 2011-574 du 24 mai 2011 relatif à la partie réglementaire du code du patrimoine](#) (livres Ier à VI). Les dispositions réglementaires du code du patrimoine font l'objet d'une publication spéciale annexée au Journal officiel de ce jour viennent compléter la partie législative du code du patrimoine en mettant en place la partie réglementaire. Consulter [le code du patrimoine](#).

### **COMMUNICATION NUMERIQUE DU MINISTERE**

Au [Bulletin officiel n°21 du 26 mai 2011](#), les principes directeurs sur la communication numérique du ministère communication numérique du ministère. Voir la circulaire n° 2011-066 du 23-5-2011- NOR [MENL1100168C](#)

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au [Bulletin officiel n°26 du 30 juin 2011](#), la note de service n° 2011-096 du 22-6-2011- NOR [MENE1116480N](#) sur les élections des représentants de parents d'élèves au conseil des écoles et au conseil d'administration - année scolaire 2011-2012

## CONSEIL D'ÉTAT

- [Conseil d'Etat - Rapport public 2011 : Le Conseil d'Etat et la juridiction administrative en 2010 Dossier de presse - 12 mai 2011](#)
- [Conseil d'Etat - Bilan d'activité 2010 - Mai 2011](#)
- [Conseil d'Etat - Rapport public 2011 : consulter autrement, participer effectivement - Communiqué - 28 juin 2011](#)

## CONTRATS AIDES

Sur les [perspectives budgétaires 2011 : évolution du nombre de contrats aidés](#), lire la réponse du Ministère du travail, de l'emploi et de la santé à la question n° 15025 posée par M. Thierry Repentin.

## CONTROLE INTERNE COMPTABLE DE L'ÉTAT

Didier Migaud, Premier président de la Cour des comptes, a présenté mercredi 25 mai, devant les commissions des finances de l'Assemblée et du Sénat, ses rapports annuels sur la certification des comptes de l'État exercice 2010 et les résultats et la gestion budgétaire de l'État. La certification est assortie de [sept réserves](#) substantielles dont les deux premières portent sur les systèmes d'information financière et comptable de l'Etat (difficultés liées à la mise en place de CHORUS) et sur les dispositifs ministériels de contrôle interne et d'audit interne (page 29 et suivantes) : « **105.** La Cour reconduit au 31 décembre 2010 une réserve substantielle relative à l'effectivité et à l'efficacité insuffisantes des dispositifs ministériels de contrôle interne et d'audit interne.

**106.** Des améliorations ont été à nouveau constatées sur l'exercice, tant au regard du déploiement progressif des dispositifs ministériels de contrôle interne qu'en matière de structuration de l'audit interne, mais les ministères ne sont toujours pas en mesure de porter une appréciation suffisamment étayée sur le degré de maîtrise des risques comptables et financiers, comme l'illustrent les vérifications de la Cour ».

## CONTROLE INTERNE COMPTABLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Lire la réponse du ministre du budget à la [question écrite AN n°43727 - 9 août 2011 - Mise en place du contrôle interne au sein des collectivités](#)

*« La Cour des comptes définit le contrôle interne comme « un ensemble permanent de dispositifs par lequel la collectivité organise ses travaux de manière à obtenir l'assurance du respect des normes qui s'imposent à elle (par exemple en matière de marché), à supprimer les risques d'erreurs ou de manipulation sur les données ou des résultats (ce qui recouvre la fiabilité de ses comptes), et plus généralement à assurer la qualité des services » (insertion à son rapport public 2009 relative aux évolutions du pilotage et du contrôle de la gestion des*

collectivités locales). Pour certifier des comptes, un certificateur ne se contente pas de contrôler les enregistrements comptables pour obtenir les éléments probants nécessaires au fondement de son opinion sur la fiabilité des états financiers. Il apprécie aussi l'efficacité du contrôle interne de bout en bout des chaînes administratives concernées afin de pouvoir limiter ses propres contrôles des opérations par sondage. Il convient donc que l'organisation du contrôle interne, tant chez l'ordonnateur que chez le comptable, soit formalisée et mise à sa disposition. Depuis 2009, la direction générale des finances publiques (DGFIP) enrichit le dispositif de contrôle interne mis en œuvre par les comptables publics pour en améliorer l'organisation (création d'une structure dédiée au sein des nouvelles directions départementales et régionales des finances publiques, définition d'un plan d'action avec des thèmes annuels...), la documentation (cartographie des risques et des procédures, référentiels de contrôle interne...) et la traçabilité (adaptation des outils informatiques). Toutefois, cette démarche interne à la DGFIP doit être complétée par une action équivalente au sein des services des collectivités locales et de leurs établissements publics. Ainsi, dans le respect du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, chaque organisme public local est responsable de l'organisation du contrôle interne encadrant l'action de ses services et le fonctionnement de son système d'information budgétaire et comptable. Dans le cadre de conventions de partenariat, la DGFIP apporte son soutien méthodologique aux organismes publics locaux sollicitant ses conseils en vue d'améliorer l'organisation générale de leur contrôle interne afin de renforcer ainsi la qualité de leurs comptes. »

### COTISATION SOCIALE ETUDIANTE

[Arrêté](#) du 11 juillet 2011 fixant la cotisation forfaitaire d'assurance maladie due par les étudiants pour l'année universitaire 2011-2012

### COUR DES COMPTES

Consulter le rapport d'activité 2010 de la Cour des Comptes en cliquant sur [www.ccomptes.fr/](http://www.ccomptes.fr/)

### INTERVENANT ET MARCHES PUBLICS

Sur le site du ministère, la question de la semaine 22 : **Le choix d'un intervenant en disciplines artistiques est-il soumis au code des marchés publics ?**

Réponse : **Oui et Non**. On précisera d'abord que tout contrat conclu dès le 1er € entre l'EPLÉ et un opérateur économique est un marché public. Le recours à des intervenants dans le domaine artistique s'analyse comme un marché de services conformément à l'article 30 du code des marchés publics qui dispose : "I.-Les marchés et les accords-cadres ayant pour objet des prestations de services qui ne sont pas mentionnées à l'article 29 peuvent être passés, quel que soit leur montant, selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues par l'article 28".

Il conviendra donc d'adapter les modalités de publicité et de mise en concurrence en fonction du montant du marché ou des montants cumulés des marchés de même nature :  
- moins de 4000 € ht : mise en concurrence minimale conseillée (demande de 2 ou 3 devis),

- entre 4000 et 90 000€ ht : mise en concurrence adaptée,
  - entre 90 000 et 193 000 €ht : publication imposée au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales avec si nécessaire recours à un organe de presse spécialisée.
- Toutefois ces marchés peuvent être négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence lorsqu'ils ne peuvent "être confiés qu'à un opérateur économique déterminé pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité" (article 35 – II – 8° du CMP).

### LES DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES

Dans la note d'information de la mission conseil aux EPLE du rectorat de Lille de mai 2011, un article sur la saisie des modifications d'une décision budgétaire modificative dans l'application GFC (pages 17 à 24 de la note d'information).

<http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm?sujetId=20>

### LE CONTROLE DE LA DEPENSE ET RELATIONS ORDONNATEUR – COMPTABLE

Au JORF n°0117 du 20 mai 2011 texte n° 25, publication d'un [arrêté du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales portant fixation des modalités de justification des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé](#)

Cet arrêté du ministre du Budget, en date du 11 mai 2011, offre la faculté aux ordonnateurs et aux comptables du secteur public local de nouer un partenariat visant à fiabiliser les contrôles de la chaîne d'exécution des dépenses, dans le cadre d'une démarche de contrôle allégé en partenariat. En contrepartie de ces efforts partagés d'approfondissement du contrôle interne tout au long de la chaîne de dépense, les comptables ont désormais la possibilité de dispenser les ordonnateurs de transmettre les pièces justificatives de certaines dépenses, selon des modalités fixées par l'arrêté et détaillées dans la fiche explicative qui figure ci-après. Pour accéder aux documents :

[Arrêté du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du CGCT portant fixation des modalités de justification des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé](#)

[Ministère du Budget - DGFIP - Arrêté du 11 mai 2011- Fiche de présentation](#)

### DONNEES PUBLIQUES - DATA.GOUV.FR

Création du portail unique des informations publiques de l'Etat «data.gouv.fr» et dispositions régissant le droit de réutilisation des informations publiques

- ✓ [Décret n° 2011-577 du 26 mai 2011](#) relatif à la réutilisation des informations publiques détenues par l'Etat et ses établissements publics administratifs
- ✓ [Circulaire du 26 mai 2011](#) relative à la création du portail unique des informations publiques de l'Etat « data.gouv.fr » par la mission « Etalab » et l'application des dispositions régissant le droit de réutilisation des informations publiques

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

## DROIT DU TRAVAIL

### **Calcul des effectifs de l'entreprise**

L'[article L1111-3](#) du Code du travail est conforme à la Constitution. Voir la [Décision](#) du Conseil Constitutionnel du 29 avril 2011 dans le cadre d'une question prioritaire de constitutionnalité (QPC n°2011-122)

[Article L1111-3](#) du Code du travail

Modifié par [LOI n°2008-1249 du 1er décembre 2008 - art. 18](#)

Ne sont pas pris en compte dans le calcul des effectifs de l'entreprise :

- 1° Les apprentis ;
- 2° Les titulaires d'un contrat initiative-emploi, pendant la durée de la convention prévue à [l'article L. 5134-66](#) ;
- 3° (Abrogé) ;
- 4° Les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi pendant la durée de la convention mentionnée à [l'article L. 5134-19-1](#) ;
- 5° (Abrogé) ;
- 6° Les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme prévu par le contrat lorsque celui-ci est à durée déterminée ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.

Toutefois, ces salariés sont pris en compte pour l'application des dispositions légales relatives à la tarification des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

## EPLÉ

Au kiosque des académies, lire la note d'information de la mission conseil aux EPLE du rectorat de Lille de mai 2011.

Rubrique : EPLE/Kiosque/

Adresse : <http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm?sujetId=20>

A noter les articles sur les fonds sociaux d'Etat, l'EPCP, les décisions budgétaires modificatives ainsi que les observations formulées par la DRFIP lors d'audits réalisés en EPLE

## ETAT PREVISIONNEL DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Dans la note d'information de la mission conseil aux EPLE du rectorat de Lille de mai 2011, un article sur le suivi et le contrôle de L'EPCP pages 14 à 15

<http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm?sujetId=20>

## FONCTION PUBLIQUE

### **Absences injustifiées**

Les retenues pour absences injustifiées s'appliquent aussi aux jours chômés. Voir la décision N° [336908](#) du 24 juin 2011 du Conseil d'État, Commune de Neuilly-sur-Seine c/Jean-Pierre A.

*« Considérant qu'aux termes de l'article 87 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale : Les fonctionnaires régis par la*

présente loi ont droit, après service fait, à une rémunération fixée conformément aux dispositions de l'article 20 du titre 1er du statut général. (...) que l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose : Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire ; que l'article 4 de la loi de finances rectificative du 29 juillet 1961, complété par la loi du 22 juillet 1977, définit le service non fait de la manière suivante : Il n'y a pas de service fait : 1° Lorsque l'agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ; 2° Lorsque l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à sa fonction telles qu'elles sont définies dans leur nature et leurs modalités par l'autorité compétente dans le cadre des lois et règlements ; qu'enfin, aux termes de l'article 1er du décret du 6 juillet 1962 portant règlement sur la comptabilité publique en ce qui concerne la liquidation des traitements des personnels de l'Etat : Les traitements et les émoluments assimilés aux traitements (...) se liquident par mois et sont payables à terme échu. Chaque mois, quel que soit le nombre de jours dont il se compose, compte pour trente jours. Le douzième de l'allocation annuelle se divise, en conséquence, par trentième ; chaque trentième est indivisible ; Considérant qu'il résulte des dispositions ainsi rappelées qu'eu égard au caractère mensuel et forfaitaire du traitement tel que défini à l'article 1er du décret du 6 juillet 1962, **en l'absence de service fait pendant plusieurs jours consécutifs, le décompte des retenues à opérer sur le traitement mensuel d'un agent public s'élève en principe à autant de trentièmes qu'il y a de journées comprises du premier jour inclus au dernier jour inclus où cette absence de service fait a été constatée, même si durant certaines de ces journées cet agent n'avait aucun service à accomplir ; »**

### **Cumul d'activité**

[Question écrite AN n°96464 - 19 avril 2011 - Réglementation relative au cumul d'activités des fonctionnaires](#)

### **Devoir de réserve**

[Question écrite AN n°99545 - 19 avril 2011 - Devoir de réserve des fonctionnaires et agents publics en période électorale](#)

### **Dossier individuel du fonctionnaire sur support électronique**

Au JORF n°0139 du 17 juin 2011, texte n° 48, le [décret n° 2011-675 du 15 juin 2011](#) relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique

**Publics concernés** : fonctionnaires civils, agents non titulaires, personnels à statut ouvrier des administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics y compris les établissements relevant de la fonction publique hospitalière mentionnés à l'article 2 du titre IV du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires et des magistrats de l'ordre judiciaire.

**Objet** : mise en œuvre de la gestion des dossiers individuels des agents publics sur support électronique (application de l'[article 29 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009](#) relative à la

mobilité et aux parcours professionnels, modifiant l'[article 18 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires).

**Entrée en vigueur** : immédiate. Toutefois, l'application concrète du décret est conditionnée à l'adoption de l'arrêté du ministre chargé de la fonction publique établissant une nomenclature cadre des documents pouvant composer le dossier individuel, prévu à l'article 2 du décret.

**Notice** : aux termes de l'article 18 de la loi du 13 juillet 1983, « le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité », et il ne peut y être fait état « des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé ». Cet article consacre également le droit d'accès de tout fonctionnaire à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi. Les règles ainsi énoncées visent à garantir l'authenticité, la neutralité, la confidentialité et l'accessibilité du dossier individuel. Le présent décret met en œuvre ces dispositions dans le cadre de la gestion du dossier individuel sur support électronique, afin que les mêmes garanties restent offertes aux agents. La gestion des dossiers individuels sur support électronique ne constitue pas une obligation pour les autorités administratives ou territoriales gestionnaires. La mise en œuvre de cette faculté est conditionnée à la publication d'un arrêté ou d'une décision de l'autorité administrative ou territoriale pris après avis du comité technique compétent afin de définir les modalités de création et de passage à la gestion des dossiers sur support électronique conformément à l'article 9 du présent décret.

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

## **Emplois publics permanents et fonctionnaires**

### **Les emplois publics permanents doivent, en principe, être occupés par des fonctionnaires.**

Le Conseil d'Etat vient de rappeler ce principe fondamental du statut général de la fonction publique ([CE, 16 mai 2011, n°341936](#)), en jugeant qu'un emploi de directeur adjoint a « vocation à être occupé (...) par un fonctionnaire appartenant à un corps ou cadre d'emplois classé (...) dont l'indice terminal est supérieur à l'indice brut 1015 ».

*« Considérant qu'aux termes de l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : Sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois civils permanents de l'Etat (...) sont, à l'exception de ceux réservés aux magistrats de l'ordre judiciaire et aux fonctionnaires des assemblées parlementaires, occupés soit par des fonctionnaires régis par le présent titre, soit par des fonctionnaires des assemblées parlementaires, des magistrats de l'ordre judiciaire ou des militaires dans les conditions prévues par leur statut ; qu'aux termes de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat : Par dérogation au principe énoncé à l'article 3 du titre Ier du statut général, des agents contractuels peuvent être recrutés dans les cas suivants : / 1° Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ; / 2° Pour les emplois du niveau de la catégorie A et, dans les représentations de l'Etat à l'étranger, des autres catégories, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient./ Les agents ainsi recrutés sont engagés par des contrats à durée déterminée, d'une durée maximale de trois ans. (...) ; »*

L'employeur public ne peut déroger à cette règle, en employant un contractuel, qu'à la condition que la nature des fonctions confiées à l'agent ou les besoins du service le justifient.

La notion de « nature des fonctions » renvoie au besoin d'avoir recours à des connaissances techniques hautement spécialisées.

Celle des « besoins du service » est remplie lorsqu'un appel de candidatures en vue de recruter un agent titulaire a été infructueux.

### **Garantie du pouvoir d'achat (GIPA)**

Au JORF n°0101 du 30 avril 2011, le [décret n° 2011-474 du 28 avril 2011](#) modifiant le décret n° 2008-539 du 6 juin 2008 relatif à l'instauration d'une indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat

### **Hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique**

- ❖ AU JORF n°0150 du 30 juin 2011, texte n° 49, le [décret n°2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique](#)

**Publics concernés** : fonctionnaires, agents non titulaires de droit public, personnels à statut ouvrier des administrations et des établissements publics administratifs de l'Etat.

**Objet** : rénover le dispositif d'hygiène et de sécurité applicable dans les administrations de l'Etat et les établissements publics administratifs, dans le cadre de la mise en œuvre de l'accord du 20 novembre 2009 relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique.

**Entrée en vigueur** : le décret entre en vigueur le lendemain du jour de sa publication au Journal officiel.

Toutefois, son article 28, qui réécrit l'ensemble du [titre IV du décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#) relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, sera applicable aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail mis en place à l'issue de l'élection des comités techniques qui aura lieu en 2011.

En outre, les comités d'hygiène et de sécurité créés en 2010 ou dont le mandat a été établi sur la base du résultat des élections organisées en 2010 pour la composition des commissions administratives paritaires ou des comités techniques paritaires restent en principe régis par les dispositions du [décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#) dans sa version antérieure au présent décret jusqu'au terme de leur mandat. Toutefois, les dispositions du présent décret mentionnées au second alinéa du II de l'article 32, relatives à la composition des comités et à leurs attributions, sont applicables à ces comités à compter du 1er novembre 2011.

**Notice** : le décret est pris en application de l'[article 10 de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010](#) relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, qui prévoit la création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Il modifie également le [décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#) relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique en prévoyant des dispositions destinées à la rénovation et à la valorisation de la mission des agents chargés de

fonction de conseil et d'assistance dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (assistants et conseillers de prévention), et à l'amélioration du réseau des agents chargés de fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail (inspecteurs santé et sécurité au travail). Enfin, le décret prévoit le développement des services de santé au travail, en modernisant le système de prévention, en proposant de nouveaux modes d'organisation de la médecine de prévention et en promouvant le développement de la pluridisciplinarité autour du médecin de prévention.

**Références** : le présent décret ainsi que la version consolidée du [décret n° 82-453 du 28 mai 1982](#) peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

- ❖ [Circulaire NOR MFPF1122325C du 9 août 2011 sur l'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique](#)

### **Négociation dans la fonction publique**

Voir la [circulaire NOR : BCRF1109888C du 22 juin 2011 relative à la négociation dans la fonction publique](#) qui a pour objet de préciser les modalités d'application des nouvelles dispositions relatives à la négociation au sein des trois versants de la fonction publique suite aux accords de Bercy du 2 juin 2008 et à la [loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, JO du 6 Juillet 2010](#) (confer les brefs de [septembre 2010](#)) : portée de la négociation, engagement des acteurs, absence d'effet juridique direct, objet de la négociation, niveaux de négociation, acteurs de la négociation, conduite de la négociation, contenu et suivi de l'accord.

### **Protection des fonctionnaires**

[Conseil d'Etat - Décision n°332255 du 20 avril 2011 relative à la protection des fonctionnaires](#)

### **Reclassement**

Sur les [nouvelles règles de reclassement d'échelon dans la fonction publique](#) voir la réponse du Ministère du budget, des comptes publics , de la fonction publique et de la réforme de l'État à la question n° 10352 posée par M. François Marc

## **FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

[Circulaire du 8 juillet 2011 du ministre de l'intérieur relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux](#) : lorsqu'un agent territorial n'a pas pu prendre tous ses congés à la fin de la période de référence parce qu'il a été malade, son employeur a obligation de lui accorder le report de ses congés non pris sur l'année suivante.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

### FONDS SOCIAUX D'ETAT

Dans la note d'information de la mission conseil aux EPLE du rectorat de Lille de mai 2011, l'article sur les fonds sociaux d'Etat pages 10 à 13

<http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm?sujetId=20>

### FOURNITURES D'ELECTRICITE ET DE GAZ NATUREL

Faut-il mettre en concurrence les fournisseurs d'électricité et de gaz naturel ? Quelles sont les nouvelles règles applicables depuis la publication de la loi NOME du 7 décembre 2010 ? Consulter [la fiche technique de la DAJ](#) qui fait le point sur ces questions.

### FOURNITURES SCOLAIRES

Au [Bulletin officiel n°24 du 16 juin 2011](#), circulaire n° 2011-086 du 30-5-2011- NOR [MENE1114657C](#) relative aux fournitures scolaires.

### INTERDICTION DE FUMER

Les employeurs ont l'obligation d'afficher dans les locaux de travail, sous peine d'amende, une signalisation relative à l'interdiction de fumer. Il est interdit de fumer dans les établissements scolaires. Sur le site [tabac.gouv.fr](http://tabac.gouv.fr), il est possible de télécharger en ligne les nouvelles affichettes conformes à l'[arrêté du 1er décembre 2010, JO du 11 décembre 2010](#), qui intègrent la mention du 39 89, nouveau numéro de Tabac Info Service. [Téléchargement de la signalétique anti-tabac](#).

### INTERETS MORATOIRES

Consulter le [tableau récapitulatif des taux](#) applicables pour le calcul des intérêts moratoires dus dans le cadre des marchés publics avec les nouveaux taux au 1<sup>er</sup> juillet 2011.

### LOI DE SIMPLIFICATION ET D'AMELIORATION DE LA QUALITE DU DROIT – GIP - GRETA

- ❖ Le Conseil constitutionnel valide, dans sa [décision](#) (DC n°2011-629) du 12 mai 2011, l'essentiel des mesures prévues par la loi de simplification et d'amélioration de la qualité du droit.

A noter :

- le renforcement du dispositif contre de lutte contre le travail dissimulé par [l'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011](#)
- la création par les articles 98 et suivants de la loi d'un statut pour les groupements d'intérêt public (GIP).

Retrouver le dossier sur le site de l'assemblée nationale [http://www.assemblee-nationale.fr/13/dossiers/amelioration\\_qualite\\_droit.asp](http://www.assemblee-nationale.fr/13/dossiers/amelioration_qualite_droit.asp) ainsi que la [loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit](#) publiée au Journal Officiel du 18 mai 2011 [sur le site [Légifrance](#)] et son [rectificatif](#) publié au Journal Officiel du 25 mai 2011.

LOIS

1 LOI n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (1)  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024021430&dateTexte=&categorieLien=id>

CONSEIL CONSTITUTIONNEL

2 Décision n° 2011-629 DC du 12 mai 2011  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024022654&dateTexte=&categorieLien=id>

3 Saisine du Conseil constitutionnel en date du 14 avril 2011 présentée par au moins soixante sénateurs, en application de l'article 61, alinéa 2, de la Constitution et visée dans la décision n° 2011-629 DC  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024022678&dateTexte=&categorieLien=id>

4 Saisine du Conseil constitutionnel en date du 15 avril 2011 présentée par au moins soixante députés, en application de l'article 61, alinéa 2, de la Constitution, et visée dans la décision n° 2011-629 DC  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024022693&dateTexte=&categorieLien=id>

5 Observations du Gouvernement sur les recours dirigés contre la loi de simplification et d'amélioration de la qualité du droit  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024022701&dateTexte=&categorieLien=id>

❖ Lire aussi l'actualité de la **semaine 24** du site IDAF PLEIADE

La [loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit](#) qui a été publié au journal officiel du 18 mai 2011, consacre ses articles 98 à 122 à la rénovation du statut des groupements d'intérêt public (GIP).

Ces dispositions qui se substituent à la plupart des textes existants et aux règles apportées par la jurisprudence sur les GIP actuels, portent notamment sur la définition du statut juridique et des modalités de création de ces organismes et sur leurs modalités de fonctionnement.

Ainsi, les GIP sont définis en tant que personnes morales de droit public exerçant des activités d'intérêt général à but non lucratif et dotés de l'autonomie administrative et financière. Par ailleurs la loi clarifie leur organisation administrative par de nouvelles dispositions :

- le contenu de la convention constitutive est précisé, le législateur ayant déterminé les mentions devant obligatoirement y figurer (art.99) :
- le rôle respectif de l'assemblée générale et du conseil d'administration est explicité (art. 105),

- le GIP est doté d'un directeur qui assure sous l'autorité de l'assemblée générale et du CA le fonctionnement du groupement (art. 106).

On notera que la section V, relative aux dispositions diverses et transitoires abroge notamment l'article L. 216-11 faisant référence à la possibilité pour "*les collectivités territoriales et l'Etat, de conclure des conventions en vue de développer des activités communes dans le domaine éducatif et culturel, et créer, ou gérer ensemble, les moyens et services nécessaires à ces activités*" et les articles L. 423-1 à L. 423-3 du Code de l'éducation relatifs aux GRETA.

On rappellera enfin que l'article 120 de la loi précise que les GIP créés antérieurement à ce texte devront se mettre en conformité avec les nouvelles règles dans les deux ans suivant sa promulgation.

- ❖ A voir aussi la réponse du ministre de l'éducation nationale à la question n° 16959 posée par M. François Patriat sur l'[Avenir des GRETA](#)

## LOLF

Retrouver les rapports annuels de performance 2010 à l'adresse <http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/farandole/2010/rap.html>

## MANDATEMENT, RIB ET CONTROLE DU COMPTABLE

Consulter la réponse du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État à la question écrite n° 17040 de M. Jean-Claude Carle (Haute-Savoie - UMP) sur la présence à chaque mandatement d'un RIB.

*« Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des contrôles qu'ils doivent opérer avant le paiement des dépenses publiques. Ainsi, le paragraphe B de l'article 12 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général de la comptabilité publique, leur fixe l'obligation de contrôler le caractère libératoire d'un règlement, c'est-à-dire de vérifier que le paiement est bien destiné au fournisseur concerné. S'agissant de dépenses réglées par virement bancaire, le comptable doit s'assurer que la somme sera virée sur le compte bancaire de ce dernier. Il doit donc être en possession soit d'une facture, mémoire, contrat ou autre pièce justificative de la dépense faisant apparaître la domiciliation bancaire du créancier. Dans la très grande majorité des cas, la facture du fournisseur de la collectivité publique, produite au comptable public à l'appui du mandat de dépense, mentionne ses coordonnées bancaires. C'est seulement dans les cas très minoritaires où cette information ne figure pas sur l'une de ces pièces, qu'un relevé d'identité bancaire (RIB) doit être fourni par le créancier pour déterminer sur quel compte il souhaite être payé. Cette pièce est ainsi communiquée au comptable pour permettre son contrôle. Dans le cadre d'un même contrat donnant lieu à émission de factures successives, cette justification n'est à produire du comptable public qu'à l'appui du mandat de dépense relatif à la première facture, les mandats de dépenses suivants se contentant de référencer le premier émis. C'est pour cette raison que la rubrique n° 041 de la liste des pièces justificatives des dépenses locales ne prévoit pas de production systématique du RIB mais seulement le cas échéant ». La réglementation en vigueur répond donc aux préoccupations évoquées par l'auteur de la question et des consignes seront données pour rappeler ces principes. »*

[Question écrite Sénat n°17040 - 11 août 2011 - Simplification des opérations de mandatement des collectivités territoriales](#)

### **MEDIATEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Sur [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr), voir la présentation du [rapport du médiateur](#) 2010 de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et [le consulter en ligne](#) sur le site de la documentation française.

### **MEDECINE DU TRAVAIL**

Au JORF n°0170 du 24 juillet 2011, texte n° 1, la [loi n° 2011-867 du 20 juillet 2011](#) relative à l'organisation de la médecine du travail

### **NORMES - SIMPLIFICATION DES NORMES**

Sur la simplification des normes applicables aux collectivités locales, consulter, sur [le site de la documentation française](#), le rapport du sénateur DOLIGE Eric ou [le télécharger](#).

### **PARTENARIATS SCOLAIRES**

Au [BO n°30 du 25 août 2011](#), circulaire n° 2011-116 du 3-8-2011 (NOR [MENE1118535C](#)) relative à l'encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée.

### **PASSATION DE SERVICE ENTRE GESTIONNAIRE**

Retrouver sur le site du ministère à l'adresse <http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm?sujetId=20>, kiosque des académies, académie de Clermont-Ferrand, le référentiel de passation de service entre gestionnaire du rectorat de Clermont-Ferrand.

1. [Documents à transmettre par le gestionnaire sortant à son successeur et Informations à laisser par le gestionnaire sortant à son successeur](#)
2. [Fichiers Excel de suivi des projets et des subventions](#)

### **PERSONNEL**

#### **AENES - APAENES**

Au JORF n°0162 du 14 juillet 2011 :

- ✚ Texte n° 24 : [Arrêté du 30 juin 2011](#) modifiant l'arrêté du 3 janvier 2007 fixant les modalités de l'examen professionnel et les règles relatives à la composition et au fonctionnement du jury pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ✚ Texte n° 25 : [Arrêté du 30 juin 2011](#) modifiant l'arrêté du 2 décembre 2009 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves ainsi que la composition et le fonctionnement du jury du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- ✚ Texte n° 26 : [Arrêté du 1er juillet 2011](#) autorisant au titre de l'année 2012 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

- ✚ Texte n° 27 : [Arrêté du 1er juillet 2011](#) autorisant au titre de l'année 2012 l'ouverture d'un concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

## PERSONNEL DE DIRECTION

### ✚ Bilan social 2010

Cliquer ci-après pour prendre connaissance du [bilan social 2010 des personnels de direction](#). Ce bilan permet d'apprécier la situation de ce corps à travers des données chiffrées constatées au 1er septembre 2010. Ces données portent sur les effectifs, la mobilité, les directeurs d'EREA et d'ERPD, les postes à profil, le recrutement, la carrière et la formation, les détachements en France et à l'étranger, les personnels de direction dans les collectivités d'outre-mer et les départs en retraite.

### ✚ Formation professionnelle

Au [Bulletin officiel n°24 du 16 juin 2011](#), lire la note de service n° 2011-084 du 23-5-2011-NOR [MEND1114573N](#) sur la formation professionnelle statutaire.

## Personnel de laboratoire

- ✚ Lire la question n° 17669 posée par M. Didier Guillaume sur le [projet de transfert des personnels de laboratoires des lycées et collèges de l'éducation nationale vers le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche](#)
- ✚ [Décret n° 2011-979 du 16 août 2011](#) modifiant le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale

## REGLEMENT INTERIEUR

### [La protection des mineurs sur Internet](#)

Priorité nationale, le développement de l'utilisation d'internet doit s'accompagner de mesures de formation et de contrôle pour assurer la sécurité des citoyens, notamment des mineurs. L'éducation nationale doit transmettre à chaque élève les valeurs liées à un usage responsable de l'internet. Elle doit et protéger les internautes et responsabiliser les internautes. La charte d'usage des TIC et d'internet est annexée, dans chaque établissement scolaire, au règlement intérieur et signée par les élèves et leurs parents. Lire la suite sur [la protection des mineurs sur Internet](#) et retrouver une [Charte-type pour l'utilisation des TIC et d'internet en milieu scolaire](#) ainsi que les [Textes officiels, préconisations et guides pratiques pour la protection des mineurs sur l'internet](#).

## RENTREE SCOLAIRE

Au [Bulletin officiel n°18 du 5 mai 2011](#), retrouver la circulaire n° 2011-071 du 2-5-2011- NOR [MENE1111098C](#) sur la préparation de la rentrée scolaire

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

## RESTAURATION

### **Sur l'amélioration de la qualité des repas servis dans les cantines scolaires**

Voir la [question écrite AN n°99989 - 10 mai 2011 – sur l'amélioration de la qualité des repas servis dans les cantines scolaires](#)

### **Instauration de règles nutritionnelles dans la restauration scolaire**

Sur les conséquences de l'[avis défavorable de la CCEN sur l'instauration de règles nutritionnelles dans la restauration scolaire](#), lire la réponse Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire à la question écrite n° 16993 de Mme Nicole Bonnefoy.

« L'alimentation est déterminante tant pour la santé que pour la socialisation des enfants et des adolescents : en France, six millions d'élèves mangent à la cantine de la maternelle au lycée, et près d'un milliard de repas sont servis chaque année dans les restaurants scolaires. Or, les recommandations jusqu'à présent formulées en matière d'équilibre nutritionnel des repas font l'objet d'une application inégale, comme l'a notamment montré l'Agence française de sécurité sanitaire des aliments dans une enquête conduite en 2006. Afin de remédier à cette situation, l'article 1er de la loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche instaure un programme national d'action en faveur de la qualité de l'alimentation et rend obligatoire le respect par la restauration collective d'exigences nutritionnelles. Il renvoie à des mesures réglementaires le soin de fixer des standards de qualité nutritionnelle et d'équilibre alimentaire. C'est l'objet des projets de décret et d'arrêté relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire, qui définissent ces standards en s'appuyant sur la fréquence des plats servis et la taille des portions. Il s'agit de garantir des apports adaptés en fibres, en vitamines, en calcium et en fer, tout en limitant les apports en matières grasses et en sucres simples. Ces projets de textes ont été examinés le 6 janvier 2011 par la Commission consultative d'évaluation des normes (CCEN), chargée d'émettre un avis sur l'impact des mesures réglementaires nouvelles créant ou modifiant des normes concernant les collectivités territoriales. Celle-ci a rendu un avis défavorable fondé sur leur trop grande complexité, tout en soulignant la justesse des objectifs de santé publique et d'éducation à de bonnes habitudes alimentaires poursuivis. Afin de tenir compte de cet avis, ces projets de textes ont donc été simplifiés dans leur rédaction afin de faciliter leur mise en œuvre sur le terrain. Ainsi modifiés, ils seront prochainement à nouveau soumis à la CCEN, en vue d'une publication dans les meilleurs délais. »

### **Programme national nutrition-santé 2011-2015**

Retrouver le [programme national nutrition-santé 2011-2015 - Juillet 2011](#) ainsi que le [communiqué - 20 juillet 2011](#) du conseil des ministres.

### **Sécurité des aliments**

Pour tout savoir sur notre alimentation, retrouver les résultats de la deuxième Étude de l'Alimentation Totale de l'Anses sur le site du [Ministère de l'Alimentation - Sécurité sanitaire](#) :

[notre alimentation examinée à la loupe - Communiqué et accès au dossier de presse et au rapport de l'Anses - 1er juillet 2011](#)

### **Guide « Recommandation relative à la nutrition »**

Mise à jour en juillet 2011 du guide « Recommandation relative à la nutrition » rédigé par les groupes permanents d'étude des marchés (GEM). Confer [supra](#) le plan du guide. Télécharger le guide et ses annexes « [Recommandation relative à la nutrition \(GEM Restauration collective et nutrition\)](#) »

## **RETRAITE**

### **Âge de départ à la retraite au taux plein**

Au JORF n°0128 du 2 juin 2011 page 9566 texte n° 18 [le décret n° 2011-620 du 31 mai 2011 relatif à l'âge d'attribution d'une pension de retraite à taux plein](#)

**Publics concernés** : les assurés du régime général, des régimes alignés (salariés agricoles, artisans, commerçants), des travailleurs non salariés agricoles, des professions libérales, des avocats, du régime de la fonction publique de l'Etat et des régimes de retraite des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers et des ouvriers de l'Etat.

**Objet** : application des dispositions de la [loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010](#) portant réforme des retraites relatives au maintien à 65 ans de l'âge d'attribution d'une pension à taux plein dans certains cas définis.

**Entrée en vigueur** : 1er juillet 2011.

**Notice** : le présent décret précise tout d'abord les conditions de mise en œuvre des dispositions de la [loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010](#) portant réforme des retraites relatives au maintien de l'âge d'attribution d'une pension à taux plein à soixante-cinq ans sous certaines conditions pour les aidants familiaux, les assurés handicapés, les parents de trois enfants nés entre le 1er juillet 1951 et le 31 décembre 1955.

Il actualise les articles du [code de la sécurité sociale](#), du code rural et de la pêche maritime, du code de l'éducation, du [code du travail](#) et du décret relatif au régime additionnel de la fonction publique qui se réfèrent à l'âge d'ouverture du droit à retraite ou à celui d'attribution d'une pension à taux plein.

Il rend applicable aux assurés des régimes de retraite des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers et des ouvriers de l'Etat les dispositions prévues par le présent décret pour le régime des fonctionnaires de l'Etat.

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

### **Suppression du traitement continué dans les régimes de pension**

Décret n° 2011-796 du 30 juin 2011 relatif à la suppression du traitement continué dans les régimes de pension des fonctionnaires, des militaires et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat ([JO du 1/7/2011](#))

**Publics concernés** : fonctionnaires de la fonction publique de l'Etat et militaires relevant du code des pensions civiles et militaires de retraite ; fonctionnaires des fonctions publiques

territoriale et hospitalière affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL) ; ouvriers affiliés au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.

**Objet** : application des dispositions de la [loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010](#) portant réforme des retraites en ce qui concerne la suppression du traitement continué ; actualisation de certaines dispositions mentionnant des âges relevés en application de cette loi.

**Entrée en vigueur** : le 1er juillet 2011 pour les pensions liquidées à compter de cette date.

**Notice** : le décret précise les conditions de mise en œuvre de la suppression du « traitement continué » des fonctionnaires de la fonction publique de l'Etat et des militaires relevant du code des pensions civiles et militaires de retraite. On appelle « traitement continué » le dispositif qui permet à un agent admis à la retraite en cours de mois de continuer néanmoins à bénéficier de son traitement jusqu'à la fin du mois. Le décret introduit des dispositions similaires pour les fonctions publiques hospitalière et territoriale ainsi que pour les ouvriers des établissements industriels de l'Etat. Il actualise par ailleurs diverses dispositions mentionnant des âges relevés en application de cette même loi.

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

### RYTHMES SCOLAIRES

Voir le [rapport d'orientation](#) du comité de pilotage de la Conférence nationale sur les rythmes scolaires, remis le 4 juillet à Luc Chatel

### SITE IDAF PLEIADE

Le site du ministère, IDAF PLEIADE, a fait l'objet de nombreuses modifications : meilleure lisibilité, réorganisation des rubriques, nouvelles rubriques, mise à jour. Lire à ce sujet l'actualité de la semaine 26 ainsi que [le point sur](#).

« Lors de la 1<sup>ère</sup> actualité de la semaine de l'année 2011, nous vous informons de notre souhait de rendre l'intranet des EPLE plus agréable à consulter, plus utile dans ses ressources réglementaires et documentaires, plus pratique par la mise en ligne de documents réactualisés.

Nous vous invitons à vous reporter à cette nouvelle version où vous attendent d'ores et déjà :

- une page d'accueil "remaniée" permettant d'accéder directement aux principales fonctionnalités offertes : Codex, fiches techniques, actualité de la semaine.....,
- une restructuration de la [foire aux questions](#) avec notamment la création de nouvelles rubriques complétée d'une mise à jour qui intègre 56 nouvelles questions/réponses Dans la Faq, cliquez sur *Afficher les dernières réponses publiées* »

A voir ou à redécouvrir, parmi ces nouveautés :

- ✓ Une sélection d'ouvrages, de liens juridiques et financiers **mise à jour** : 21/06/2011 [EPLÉ > Documentation > Bibliographie](#)
- ✓ Une sélection de **328** questions/réponses classées par thème et sous-thème [EPLÉ > Echanges > FAQ EPLÉ](#)
- ✓ [EPLÉ > Hygiène et sécurité > Hygiène et sécurité en EPLÉ](#)

- ❖ Les responsables de la sécurité en EPLE
- ❖ Les habilitations
- ❖ La sécurité contre l'incendie
- ❖ Les risques majeurs et élaboration du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté)
- ❖ La sécurité des installations et des équipements de travail
- ❖ Hygiène et sécurité alimentaire : le PMS
- ❖ Textes de référence en matière d'hygiène et de sécurité dans les EPLE

Mise à jour : 23/06/2011

➔ **A signaler une nouvelle rubrique incontournable** : la rubrique [RCBC](#) relative au nouveau cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement.

### SYSTEME EDUCATIF FRANÇAIS

Le ministère chargé de l'éducation nationale publie [l'édition 2011 de Géographie de l'École](#). Ce dixième numéro décrit les principales caractéristiques régionales, académiques et parfois départementales du système de formation français. Il montre la diversité des contextes éducatifs sur le territoire national et met en perspective les transformations en cours. Ces observations reflètent les réalités de terrain. Elles permettent de conforter un pilotage décentralisé dans le cadre d'une politique et d'objectifs nationaux au service de la réussite de chaque élève.

### VADE-MECUM DU GESTIONNAIRE

Parution de l'édition 2011 du [guide du nouveau gestionnaire](#) un outil indispensable à tous les gestionnaires.

Le champ d'intervention des gestionnaires, vaste et souvent complexe, rend les semaines qui suivent leur première prise de fonction particulièrement délicates.

Réalisé et actualisé par des personnels de l'éducation nationale, ce vade-mecum est d'abord conçu pour accompagner le dispositif d'adaptation à l'emploi des gestionnaires nouvellement nommés en EPLE.

Mais, parce qu'il aborde de manière synthétique et concrète les différents aspects de la fonction de gestionnaire, il est également destiné à devenir un document de référence au quotidien. Il témoigne de la volonté de fournir un outil efficace aux personnels, pour les aider dans leur travail, dans l'intérêt des usagers du service public de l'éducation nationale.

Auteur : ESEN - Ministère de l'Éducation nationale

Editeurs : DGRH - ESEN

Pages : 379p.

Ce document (version 2011) est disponible exclusivement en ligne. Il est précédé d'une note de présentation du ministre et suivi d'annexes. Le fichier est en .PDF et en affichant les signets, on peut parcourir le document fiche par fiche au gré de ses besoins. Pour toute remarque concernant le document vous pouvez contacter

[frederique.amouroux@education.gouv.fr](mailto:frederique.amouroux@education.gouv.fr) .

Cet ouvrage est également disponible sur le site de la DAF, direction qui est pertinente pour répondre aux questions sur le contenu.

[Note de présentation du ministre](#)

[Vade-mecum du gestionnaire en EPLE](#)  
[Annexe 1 sur le traitement des archives](#)  
[Annexe 2 avec 51 modèles d'actes](#)

## VIDEOSURVEILLANCE

La CNIL rappelle, dans un [communiqué du 30 mai 2011](#), certaines règles en matière de vidéo surveillance. « Des établissements scolaires sont mis en demeure de modifier leurs dispositifs de vidéosurveillance jugés excessifs.

Plusieurs établissements scolaires ont été mis en demeure par le Président de la CNIL de modifier leurs dispositifs de vidéosurveillance. Lors de contrôles, la CNIL a constaté que ces dispositifs filmaient en permanence des « lieux de vie » tels que la cour de récréation, le préau ou le foyer des élèves. Les élèves et les personnels de l'établissement étaient ainsi placés sous une surveillance permanente. Or, seules des circonstances exceptionnelles peuvent justifier la mise en place de tels dispositifs de surveillance.

Certains établissements scolaires utilisent maintenant depuis de nombreuses années la vidéo protection afin de renforcer la sécurité de leurs abords. Ces dispositifs, parce qu'ils filment la voie publique, doivent être autorisés par le préfet.

Depuis quelques mois, la CNIL reçoit un nombre croissant de plaintes d'associations, de parents d'élèves ou d'enseignants concernant l'installation de caméras au sein même d'établissements scolaires et non plus seulement sur la voie publique. La CNIL a effectué des contrôles auprès de certains des établissements mis en cause afin d'apprécier la régularité de ces dispositifs.

Les caméras, qui peuvent être installées pour protéger les biens ou les personnes, lutter contre la fugue ou le tabagisme, filment les lieux de vie de ces établissements tels que les cours de récréation, les préaux, les jardins ou les foyers des élèves. Elles permettent alors une surveillance permanente des personnes qui s'y trouvent, qu'il s'agisse des élèves ou des enseignants.

Cette collecte excessive de données a conduit le président de la CNIL à mettre en demeure cinq de ces établissements de modifier leur système qui porte atteinte aux libertés des élèves et personnels de l'établissement scolaire, en les filmant en continu.

En effet, la sécurisation des biens et des personnes peut être obtenue par la mise en œuvre de moyens moins intrusifs : sécurisation renforcée des accès par exemple, ou configuration du dispositif de vidéosurveillance qui peut être limité aux seuls accès de l'établissement.

Seules des circonstances exceptionnelles – établissements scolaires victimes d'actes de malveillance fréquents et répétés – peuvent justifier que des élèves et des enseignants soient filmés en continu.

La Commission a également veillé à ce que les élèves, leurs parents et les personnels soient parfaitement informés de l'existence de ces dispositifs et de leur finalité, ce qui n'était pas toujours le cas. »

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

### **Conseil des droits et devoirs des familles**

Un guide pour aider les maires à monter un conseil des droits et devoirs des familles.

Le Comité interministériel de la prévention de la délinquance vient de publier sur [son site](#) un guide méthodologique à l'attention des maires pour la mise en place d'un conseil pour les droits et les devoirs des familles (CDDF). C'est un document de clarification et un outil pratique, présenté sous forme de "GUIDE méthodologique" :

- ❖ ["Aide à l'installation d'un Conseil pour les Droits et Devoirs des Familles, CD.D.F."](#)

**Les explications, les modes de fonctionnement, les schémas, le diaporama de présentation d'un C.D.D.F, les fondements juridiques et réglementaires sont téléchargeables individuellement :**

- ❖ [Fiche explicative sur les Conditions de création et de fonctionnement du Conseil pour les Droits et Devoirs des Familles \(C.D.D.F.\)](#)
- ❖ [Schéma de fonctionnement du C.D.D.F.](#)
- ❖ [Diaporama de présentation du C.D.D.F.](#)
- ❖ [Exemple de délibération du Conseil municipal](#) pour installer un C.D.D.F.
- ❖ [Exemple de convocation par le maire](#)
- ❖ [Relance de convocation par le maire](#)
- ❖ [Articles 9 et 10 de la loi du 5 mars 2007](#) relative à la prévention de la délinquance
- ❖ [Décret du 2 mai 2007](#) fixant les représentants de l'Etat au sein du C.D.D.F.
- ❖ [Circulaire NOR INT/K/07/00061/C du 9 mai 2007](#) relative à l'application des articles 8 à 10 de la loi du 5 mars 2007
- ❖ [Articles de lois et de décrets relatifs à l'accompagnement parental](#)
- ❖ [Articles de lois et de décrets relatifs au contrat de responsabilité parentale](#)
- ❖ [Article 46 de la LOPPSI II du 14 mars 2011](#)
- ❖ [Circulaire n° 2011-0018 du Ministère de l'Education nationale du 31 janvier 2011](#) relative à l'absentéisme scolaire

### **Consultation des notes**

Au JORF n°0098 du 27 avril 2011, texte n° 19, [Arrêté du 11 avril 2011](#) portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la consultation des notes obtenues par les élèves des établissements publics du second degré

### **PROGRAMME ECLAIR**

[Consulter le vade-mecum](#) pour comprendre le programme ÉCLAIR en deux clips et un vade-mecum

Au Bulletin officiel n°27 du 7 juillet 2011, consulter [l'arrêté du 21 juin 2011](#) arrêtant la [Liste des écoles et établissements scolaires publics participant au programme Éclair](#) à la rentrée 2011

## Sanctions disciplinaires

Parution de deux décrets au Journal officiel le 26 juin, [décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré](#) et [décret n° 2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'Etat relevant du ministère de l'éducation nationale](#).

- ➔ Le [décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré](#), applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011, crée une nouvelle sanction : la « mesure de responsabilisation », ajoute à l'échelle des sanctions l'exclusion temporaire de la classe et aménage l'exclusion de l'établissement.

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

**Objet** : règlement intérieur des collèges et lycées, sanctions et procédures disciplinaires, mesures d'accompagnement et alternatives aux sanctions.

**Entrée en vigueur** : 1er septembre 2011.

**Notice** : le décret modifie certaines dispositions du code de l'éducation relatives à la discipline dans les établissements publics locaux d'enseignement.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves.

Afin de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes, une nouvelle sanction, appelée « **mesure de responsabilisation** », est créée. Cette sanction consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Pour rendre à l'exclusion son caractère exceptionnel, **l'exclusion temporaire de l'établissement ne pourra excéder huit jours**, au lieu d'un mois auparavant. **L'exclusion temporaire de la classe** (d'une durée de huit jours au plus) est ajoutée à l'échelle des sanctions. Dans ce cas, l'élève continue à être accueilli dans l'établissement.

Enfin une commission éducative est instituée, qui a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

Par ailleurs, les articles du code de l'éducation concernant la discipline dans les établissements d'Etat et les établissements français en Principauté d'Andorre sont également modifiés, par un décret publié au Journal officiel de ce jour (décret n° 2011-729 du 24 juin 2011).

**Références** : 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>

- ➔ Le second décret, le [décret n° 2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'Etat relevant du ministère de l'éducation nationale](#) modifie les articles du code de l'éducation concernant la discipline dans les établissements.

→ Consulter le [Bulletin spécial](#) n°6 du 25 août 2011

|   |
|---|
| Discipline dans les établissements d'enseignement du second degré<br><b>décret n° 2011-728 du 24-6-2011 - J.O. du 26-6-2011 et du 14-8-2011 (NOR <a href="#">MENE1016345D</a>)</b>  |
| Discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'État relevant du ministère de l'Éducation nationale<br><b>décret n° 2011-729 du 24-6-2011 - J.O. du 26-6-2011 (NOR <a href="#">MENE1016342D</a>)</b>                      |
| Organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions<br><b>circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 (NOR <a href="#">MENE1120336C</a>)</b> |
| Le règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement<br><b>circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 (NOR <a href="#">MENE1120353C</a>)</b>  |

### VOYAGES SCOLAIRES

- ✚ Au [BO n°30 du 25 août 2011](#), circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011 (NOR [MENE1118531C](#)) relative aux modalités des sorties et voyages scolaires aux collèges et lycées.
- ✚ Au [BO n°30 du 25 août 2011](#), circulaire n° 2011-116 du 3-8-2011 (NOR [MENE1118535C](#)) relative à **l'encadrement de la mobilité européenne et internationale** au collège et au lycée.
- ✚ Sur le site de l'ESEN, consulter la mise à jour du film annuel des personnels de direction consacrée aux [Sorties et voyages collectifs d'élèves](#)

## *[Le site de la DIFIN](#)*

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

Actualisation sur le site de l'académie académique de la rubrique « Aide et conseil aux EPLE » [DIFIN488-497 \[PDF 214.57 Ko\]](#)

A signaler sur le site intranet académique l'arrivée du nouveau portail : page accueil établissement <http://reseau.agr.ac-aix-marseille.fr> ; la possibilité existe maintenant de consulter directement toutes les informations que la cellule « AIDE et conseil aux EPLE » de la DIFIN porte à votre connaissance via le web académique. Dans la rubrique « SERVICES », un pictogramme « Information Gestionnaires » est à votre disposition ; ce lien direct vise à faciliter votre recherche d'informations.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

## Achat public

### ACTION SOCIALE ET CODE DES MARCHES PUBLICS

Sur les règles de compatibilité d'un achat de prestations d'action sociale avec le Code des marchés publics, lire la question parlementaire de Mme Pascale Got : [Question écrite AN n°100137- 26 avril 2011 - Réglementation relative aux prestations d'action sociale](#)

#### **Texte de la question**

Mme Pascale Got attire l'attention de M. le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration sur les incertitudes qui existent pour savoir si l'adhésion d'une collectivité territoriale à un organisme fournissant des prestations d'action sociale constitue un marché de services soumis aux règles du code des marchés publics. Un avis du Conseil d'État du 23 octobre 2003 "Fondation Jean Moulin" précise que les prestations sociales confiées à un organisme à but non lucratif se fait hors du code des marchés publics. En revanche, dans un arrêt du 27 juin 2005 "Comité d'action culturelle et sociale de la ville de Corbeil-Essonnes", la cour administrative de Paris a précisé que l'adhésion d'une commune au CNAS présente le caractère d'un marché public de services et relève donc de la procédure du code des marchés publics. Cette position est renforcée par l'article 3 du code des marchés publics qui dispense certaines catégories de marchés limitativement énumérées, sans prévoir les prestations d'action sociale. Compte tenu de ces incertitudes juridiques et des risques de contentieux pour les collectivités locales, elle souhaite savoir précisément si ces prestations sociales relèvent des règles du code des marchés publics ou si elles en sont exonérées.

#### **Texte de la réponse**

Aux termes de l'article 1er du code des marchés publics, « Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs définis à l'article 2 et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services. » Il ressort de cette définition que la réglementation relative aux marchés publics ne s'applique pas aux activités non marchandes, c'est-à-dire lorsque l'organisme tiers n'agit pas en tant qu'opérateur économique. Dans son avis Fondation Jean Moulin (Ass., avis, 23 octobre 2003, n° 369315), le Conseil d'État a précisé que : « la qualification d'action sociale ne peut être reconnue à ces prestations que si, par leur contenu, elles présentent des caractéristiques garantissant leur vocation sociale et les distinguant des prestations à caractère purement marchand ; ce qui suppose notamment qu'elles ne se bornent pas à offrir des services disponibles et aisément accessibles, en termes de localisation et de prix, sur le marché et que leurs conditions d'octroi et de tarification les rendent accessibles à l'ensemble des agents, en particulier ceux à revenus modestes ». Pour le Conseil d'État, relèvent de l'action sociale « toutes les prestations à caractère individuel versées, au cas par cas, après examen de la situation particulière des agents et qui sont, au demeurant, d'un montant souvent modeste, ainsi que les prestations à caractère collectif tournées vers les catégories de personnel les moins favorisées, comme les séjours linguistiques, les séjours dits de découverte, les séjours réservés aux enfants handicapés, la gestion des crèches et des restaurants administratifs ou de l'arbre de Noël qui constituent les éléments les plus traditionnels de l'action sociale de l'État ». Dans l'avis précité, le Conseil d'État a considéré en l'espèce que les prestations d'action sociale

servies par la fondation aux agents du ministère de l'intérieur avaient, eu égard à leur nature, un caractère non marchand et précisé qu'en conséquence, l'opérateur appelé à fournir ces prestations non économiques ne pouvait être regardé comme un opérateur économique. Dans une telle hypothèse, le Conseil d'État a estimé que les dispositions de l'article 9 de la loi du 17 juillet 1983 permettaient aux collectivités publiques « de choisir un ou plusieurs organismes pour gérer de telles prestations sans avoir à respecter les procédures de publicité et de mise en concurrence prévues par le code des marchés publics ». Le Conseil d'État a confirmé dans un arrêt du 6 avril 2007 (Commune d'Aix-en-Provence, n° 284736), que les collectivités publiques peuvent ne pas passer un marché public de services « lorsque, eu égard à la nature de l'activité en cause et aux conditions particulières dans lesquelles il exerce, le tiers auquel elles s'adressent ne saurait être regardé comme un opérateur sur un marché concurrentiel ». Certaines commandes, à caractère social en particulier, peuvent ainsi être passées avec des organismes qui, compte tenu de la nature de leur activité et des conditions dans lesquelles ils agissent, peuvent être regardés, dans tel lieu et à tel moment, comme des opérateurs non concurrentiels : le contrat éventuel qui les lie alors à la collectivité n'est pas analysé comme un marché public. Toutefois, une telle dispense n'est possible que si une analyse concrète permet de conclure, compte tenu d'un contexte spécifique, que la commande ne s'adresse pas à des opérateurs concurrentiels. À défaut, les prestataires chargés de fournir de telles prestations devront être sélectionnés conformément aux dispositions prévues par le code des marchés publics.

### CAFETERIA

Quelle forme de contrat faut-il utiliser pour confier sur le domaine public la gestion d'une cafétéria à un prestataire ? Une [fiche technique de la DAJ](#) fait le point sur cette question.

### CODE DES MARCHES PUBLICS

Au JORF n°0197 du 26 août 2011 texte n° 17 [Décret n° 2011-1000 du 25 août 2011](#) **modifiant certaines dispositions applicables aux marchés et contrats relevant de la commande publique**

**Publics concernés** : acheteurs publics et professionnels (entreprises candidates aux marchés et contrats de la commande publique).

**Objet** : le décret modifie le [code des marchés publics](#) ainsi que les [décrets n° 2005-1308 du 20 octobre 2005](#) et n° 2005-1417 du 30 décembre 2005 pris en application de l'[ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005](#) relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au [code des marchés publics](#).

**Entrée en vigueur** : à l'exception des articles qui modifient des références devenues obsolètes, le décret s'applique aux projets de contrat pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication postérieurement à sa date d'entrée en vigueur. Les contrats en vue desquels une consultation a été engagée avant cette même date demeurent soumis aux dispositions antérieurement applicables.

**Notice** : le décret introduit dans le [code des marchés publics](#) les contrats de performance énergétique en étendant le champ à d'autres modes de performance. Il offre la possibilité aux acheteurs de retenir, parmi les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture. Il supprime l'obligation de lier variante et offre de base. Il comporte enfin des mesures

de simplification et de clarification, notamment sur la reconduction tacite des marchés reconductibles et les révisions de prix.

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

➔ [Consulter la fiche explicative](#)

### **CORRUPTION, LUTTE ET PREVENTION DANS LES MARCHES PUBLICS**

Consulter le texte de la réponse du ministre à la [question écrite AN n°97131 - 9 août 2011 - Lutte contre la corruption dans le secteur public : mesures pour réglementer les questions touchant les personnels chargés de la passation des marchés.](#)

« La convention des Nations unies contre la corruption, dite convention de Mérida et adoptée à New York le 31 octobre 2003, a été ratifiée par la France par la loi n° 2005-743 du 4 juillet 2005 autorisant la ratification de la convention des Nations unies contre la corruption et le décret n° 2006-1113 du 4 septembre 2006 portant publication de la convention des Nations unies contre la corruption. Cette convention a pour objet de promouvoir et renforcer les mesures visant à prévenir et combattre la corruption de manière plus efficace, de promouvoir, faciliter et appuyer la coopération internationale et l'assistance technique aux fins de la prévention de la corruption et de la lutte contre celle-ci, y compris le recouvrement d'avoirs, et de promouvoir l'intégrité, la responsabilité et la bonne gestion des affaires publiques et des biens publics. En matière de lutte contre la corruption dans le secteur public, elle prévoit que chaque État partie s'efforce, conformément aux principes fondamentaux de son droit interne, d'adopter, de maintenir et de renforcer des systèmes qui favorisent la transparence et préviennent les conflits d'intérêt (art. 7) ; encourage notamment l'intégrité, l'honnêteté et la responsabilité chez ses agents publics ; s'efforce d'appliquer des codes ou des normes de conduite pour l'exercice correct, honorable et adéquat des fonctions publiques et de mettre en place des mesures et des systèmes faisant obligation aux agents publics de déclarer, aux autorités compétentes notamment, toutes activités extérieures, tout emploi, tous placements, tous avoirs et tous dons ou avantages substantiels d'où pourrait résulter un conflit d'intérêts avec leurs fonctions d'agent public (art. 8). Son article 9, quant à lui, dispose que chaque État partie prend les mesures nécessaires pour mettre en place des systèmes appropriés de passation des marchés qui soient fondés sur la transparence, la concurrence et des critères objectifs pour la prise des décisions et qui soient efficaces, entre autres, pour prévenir la corruption. Aussi, de tels systèmes prévoient, s'il y a lieu, des mesures pour réglementer les questions touchant les personnels chargés de la passation des marchés, telles que l'exigence d'une déclaration d'intérêt pour certains marchés publics, des procédures de sélection desdits personnels et des exigences en matière de formation. Ces préconisations s'inscrivent parfaitement dans le contexte actuel de l'élaboration d'une véritable politique de prévention des conflits dans la vie publique française. En effet, le 26 janvier dernier, la commission de réflexion pour la prévention des conflits d'intérêts dans la vie publique a rendu un rapport au Président de la République qui propose de bâtir une véritable stratégie de prévention et de traitement des conflits d'intérêts. Diverses mesures ont été présentées et, sur cette base, un projet de loi relative à la déontologie et à la prévention des conflits d'intérêts dans la vie publique est en cours d'élaboration. Si la France est, certes, d'ores et déjà dotée de mécanismes législatifs ou jurisprudentiels épars destinés à lutter directement ou indirectement contre la corruption dans le secteur public et à prévenir les

*conflits d'intérêts (régime des incompatibilités, rôle de la commission de déontologie, infractions pénales de prise illégale d'intérêts, principe d'impartialité, etc.), il est apparu nécessaire, afin de renforcer la confiance des citoyens dans les institutions publiques, de mettre en place un dispositif complet en matière de règles déontologiques pour l'ensemble des acteurs publics (tant les membres du Gouvernement que l'ensemble des agents publics) et de règles de prévention des risques de conflit ou de soupçon de conflit d'intérêts. Il s'agira notamment de prévoir un dispositif de déclaration d'intérêts pour certains acteurs publics et agents publics, notamment ceux exerçant leurs fonctions dans des secteurs identifiés comme à risques. Dans un souci de protection des agents publics face au risque du conflit d'intérêts, est également envisagé un mécanisme de dessaisissement : l'autorité hiérarchique ou l'autorité de tutelle pourrait dessaisir une personne d'un dossier si elle l'estime en situation de conflit d'intérêts ou si cette dernière s'estime dans une telle situation et lui en a fait part. Seront enfin précisées les obligations qui incombent à tous les acteurs publics : la probité, l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité, notamment. »*

#### **FOURNITURES D'ÉLECTRICITÉ ET DE GAZ NATUREL**

Faut-il mettre en concurrence les fournisseurs d'électricité et de gaz naturel ? Quelles sont les nouvelles règles applicables depuis la publication de la loi NOME du 7 décembre 2010 ? Consulter [la fiche technique de la DAJ](#) qui fait le point sur ces questions.

#### **INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES**

Voir la réponse à la question n° 17817 posée par M. Jean Louis Masson sur l'[obligation d'aviser les candidats à un marché public du rejet de leurs candidatures](#)

#### **INTÉRÊTS MORATOIRES**

Consulter le [tableau récapitulatif des taux](#) applicables pour le calcul des intérêts moratoires dus dans le cadre des marchés publics avec les nouveaux taux au 1<sup>er</sup> juillet 2011.

#### **MARCHES PUBLICS**

Retrouver le rapport d'activité de la Commission consultative des marchés publics avec de nombreux conseils pour les acheteurs publics [Ministère de l'Economie - Rapport d'activité 2010 de la Commission consultative des marchés publics - Mai 2011](#)

#### **OFFRE ANORMALEMENT BASSE**

Consulter la fiche du [Ministère de l'Economie - DAJ - L'offre anormalement basse - Fiche technique - Juillet 2011](#)

#### **RECENSEMENT DES MARCHES PUBLICS**

Au JORF n°0179 du 4 août 2011

- ✚ **Texte n° 19** : [Arrêté du 21 juillet 2011](#) relatif au recensement économique de l'achat public **Publics concernés** : acheteurs publics soumis au [code des marchés publics](#), à l'[ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004](#) modifiée sur les contrats de partenariat et à l'[ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005](#) modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au [code des marchés publics](#).

**Objet** : modernisation du dispositif de collecte des données pour le recensement économique de l'achat public.

**Entrée en vigueur** : 1er janvier 2012.

**Notice** : l'adoption du présent arrêté est rendue nécessaire par l'évolution des modes de collecte de l'information relative à certains contrats publics. Les nouveaux modes de collectes permettent d'exploiter les données déjà saisies par les acheteurs publics dans les applications comptables, sans leur imposer de charge administrative supplémentaire. Toutefois, les acheteurs qui ne sont pas raccordés à ces applications transmettent les informations au moyen de la fiche de recensement annexée au présent arrêté.

**Références** : le présent arrêté est pris pour l'application du [décret n° 2006-1071 du 28 août 2006](#) relatif au recensement des marchés publics et de certains contrats soumis à des obligations de mise en concurrence. Il abroge et remplace l'arrêté du 11 décembre 2006 relatif au recensement économique de l'achat public.

 **Texte n° 20** : [Arrêté du 21 juillet 2011](#) pris en application de l'article 133 du code des marchés publics et relatif à la liste des marchés conclus l'année précédente par les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices

**Publics concernés** : acheteurs publics soumis au code des marchés publics.

**Objet** : publication de la liste des marchés conclus l'année précédente.

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

**Notice** : le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté du 26 décembre 2007 pris en application de l'article 133 du code des marchés publics. Il prévoit que la liste des marchés conclus l'année précédente est établie en distinguant les marchés selon le type d'achat : travaux, fournitures ou services. Au sein de chacune de ces catégories, les marchés doivent être regroupés en différentes tranches, en fonction de leur montant. Dans un souci de simplification, le nombre de tranches est réduit de huit à trois. Les acheteurs publics doivent également indiquer l'objet et la date du marché, ainsi que le nom de l'attributaire et son code postal s'il est établi en France, ou le pays de son principal établissement s'il n'est pas établi en France.

**Références** : le présent arrêté est pris pour l'application de l'article 133 du code des marchés publics.

## RENFORCEMENT DU DISPOSITIF CONTRE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

### Réglementation

La loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, publiée au Journal officiel du 18 mai, contient deux dispositions qui concernent la commande publique :

- les marchés des offices publics de l'habitat sont désormais soumis à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 (article 132) ;
- le dispositif de lutte contre le travail dissimulé est renforcé (article 93).

Pour en savoir plus :

- ▣ [Loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit](#)
- ▣ [Ministère de l'Economie - DAJ - Renforcement du dispositif de lutte contre le travail dissimulé - Fiche explicative - Mai 2011](#)

[L'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011](#) de simplification et d'amélioration de la qualité du droit modifie [l'article L. 8222-6 du code du travail](#) relatif à la lutte contre le travail dissimulé. Tout contrat écrit, passé par une personne morale de droit public, devra désormais prévoir qu'une pénalité peut être infligée au cocontractant qui ne respecterait pas les obligations prévues aux articles [L. 8221-3](#) à [L. 8221-5](#) du code du travail. Ces dispositions visent à responsabiliser les personnes morales de droit public quant au respect, par leurs contractants, de l'interdiction du travail dissimulé.

## RESTAURATION

Mise à jour en juillet 2011 du guide « Recommandation relative à la nutrition » rédigé par les groupes permanents d'étude des marchés (GEM). Confer supra le plan du guide. Télécharger le guide et ses annexes « [Recommandation relative à la nutrition \(GEM Restauration collective et nutrition\)](#) »

## VADE-MECUM DE L'ACHAT PUBLIC DE LIVRES

Mise en ligne sur le site du ministère de la culture de la mise à jour du vade-mecum de l'achat public de livres. Un document fort utile avec de nombreux conseils (*distinction phase de définition du besoin homogène - phase de l'allotissement : sur la question de l'utilisation d'un niveau plus ou moins fin des nomenclatures de produits, il convient de bien distinguer la phase de définition du besoin homogène de celle de l'allotissement qui viendra en aval, au cours de laquelle l'acheteur peut segmenter beaucoup plus finement la catégorie homogène qu'il aura retenue pour l'estimation du besoin. C'est en effet parce qu'elle a une incidence directe sur la computation des seuils et sur les procédures de marché qu'une définition trop fine du besoin homogène peut être sanctionnée ; l'allotissement n'a pas ce type d'incidence*) pour organiser l'achat de livres et de documents dans un établissement public local d'enseignement : distinction au niveau de la nomenclature, computation des seuils, définition du besoin, organisation d'une consultation avec définition possible de lots.

| Extrait de la Nomenclature CPV |   |
|--------------------------------|---|
| Numéro                         | Intitulé  |
| 22110000-4                     | Livres imprimés   |
| 22111000-1                     | Livres scolaires  |
| 22112000-8                     | Manuels scolaires                                       |
| 22113000-5                     | Livres de bibliothèques                                 |
| 22200000-2                     | Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines |

Consulter [Le vade-mecum](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

## Le point sur ....

[Le guide intitulé « Recommandation relative à la nutrition »](#)

[A la découverte du site idaf pléiade](#)

[Le projet de décret RCBC](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

# NUTRITION

---

Mise à jour en juillet 2011 du guide dédié à la restauration collective et à la nutrition rédigé par les groupes permanents d'étude des marchés (GEM) ; ce guide intitulé « **Recommandation relative à la nutrition** » couvre toutes les populations et s'applique quelle que soit la structure publique de restauration et quel que soit le mode de gestion, régie ou externalisation ». Sa mise à jour est intervenue « pour tenir compte des avancées que les récents travaux de réglementation de la nutrition scolaire ont permis, et assurer ainsi la concordance entre réglementation et recommandation ».

Retrouver et télécharger le guide et ses annexes « [Recommandation relative à la nutrition \(GEM Restauration collective et nutrition\)](#) »

## Plan du guide

### [Préambule](#)

### [1. Constats](#)

### [2. Objectifs nutritionnels](#)

- 2.1. Augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents
- 2.2. Diminuer les apports lipidiques, et rééquilibrer la consommation des acides gras
- 2.3. Diminuer la consommation de glucides simples ajoutés
- 2.4. Augmenter les apports en fer
- 2.5. Augmenter les apports calciques
- 2.6. Augmenter les apports de protéines pour les personnes âgées en institution
- 2.7. Diminuer les apports de protéines pour les enfants de moins de 3 ans

### [3. Structures des repas](#)

- 3.1. Nourrissons et jeunes enfants en crèche ou halte garderie
  - 3.1.1. Evolution de l'alimentation
  - 3.1.2. Structure des repas des enfants de 8-9 mois à 15-18 mois
  - 3.1.3. Structure des repas des enfants de 15-18 mois à 3 ans
- 3.2. Enfants scolarisés, adolescents, adultes et personnes âgées en cas de portage à domicile
  - 3.2.1. Petit déjeuner des enfants scolarisés, des adolescents et des adultes
  - 3.2.2. Collation matinale des enfants scolarisés, adolescents, adultes et personnes âgées en cas de portage à domicile
  - 3.2.3. Repas principaux des enfants scolarisés, des adolescents, des adultes et des personnes âgées en cas de portage à domicile
  - 3.2.4. Collation de l'après-midi (ou goûter) des enfants scolarisés, des adolescents et des adultes et des personnes âgées en cas de portage à domicile
- 3.3. Personnes âgées en institution
  - 3.3.1. Surveillance de la densité nutritionnelle de l'offre alimentaire et des apports protéino-énergétiques aux personnes âgées en institution ou en cas de portage à domicile

- 3.3.2. Organisation de la répartition et de la distribution des repas aux personnes âgées en institution
- 3.3.3. Composition du petit-déjeuner des personnes âgées en institution
- 3.3.4. Composition du déjeuner et du dîner des personnes âgées en institution
  - 3.3.4.1. Entrées
  - 3.3.4.2. Plats protidiques
  - 3.3.4.3. Garnitures de féculents ou de légumes
  - 3.3.4.4. Fromages et produits laitiers
  - 3.3.4.5. Desserts
- 3.3.5. Composition de la (des) collation (s) des personnes âgées en institution

#### 4. Elaboration des menus

- 4.1. Recommandations pour l'élaboration des menus
  - 4.1.1. Recommandations concernant toutes les populations
    - 4.1.1.1. Recommandations relatives aux matières grasses ajoutées
    - 4.1.1.2. Recommandations relatives au sel et aux sauces
    - 4.1.1.3. Recommandations relatives au pain
    - 4.1.1.4. Recommandations relatives aux poissons
  - 4.1.2. Recommandations relatives aux allergies alimentaires
  - 4.1.3. Denrées à utiliser dans l'alimentation des nourrissons et jeunes enfants en crèche, halte garderie ou structure de soins
    - 4.1.3.1. Choix des laits
    - 4.1.3.2. Jus de soja
    - 4.1.3.3. Autres aliments courants proposés aux nourrissons et aux jeunes enfants
    - 4.1.3.4. Choix des légumes et des garnitures de féculents
    - 4.1.3.5. Choix des fruits
- 4.2. Fréquences de service des aliments
  - 4.2.1. Fréquences de service des aliments pour les enfants scolarisés, les adolescents, les adultes et les personnes âgées en cas de portage à domicile
    - 4.2.1.1. Diminuer les apports lipidiques et rééquilibrer la consommation des acides gras
      - 4.2.1.1.1. Limiter la consommation des entrées contenant plus de 15 % de lipides
      - 4.2.1.1.2. Limiter la consommation des aliments à frire ou pré-frits contenant plus de 15 % de lipides
      - 4.2.1.1.3. Limiter la consommation des plats protidiques dont le P/L est inférieur ou égal à 1
      - 4.2.1.1.4. Limiter la consommation des desserts contenant plus de 15% de lipides
      - 4.2.1.1.5. Servir un minimum de poisson ou de préparation à base de poisson contenant au moins 70% de poisson, et dont le P/L est au moins de 2
    - 4.2.1.2. Augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents
      - 4.2.1.2.1. Servir en entrée, garniture ou accompagnement, ou dessert un minimum de crudités de légumes ou de fruits
      - 4.2.1.2.2. Servir en garniture ou accompagnement un minimum de légumes cuits, autres que secs
      - 4.2.1.2.3. Servir en garniture ou accompagnement un minimum de légumes secs, féculents ou céréales
  - 4.2.1.3. Diminuer la consommation de glucides simples ajoutés
  - 4.2.1.4. Augmenter les apports de fer pour les enfants scolarisés, les adolescents, les adultes et les personnes âgées en cas de portage à domicile

- 4.2.1.4.1. Limiter la consommation des préparations ou des plats prêts à consommer à base de viande, œuf ou poisson, contenant moins de 70 % du grammage recommandé pour la denrée protidique des plats composés
- 4.2.1.4.2. Servir un minimum de viande non hachée de bœuf, veau, agneau ou mouton, ou d'abats de boucherie
- 4.2.1.5. Augmenter les apports en calcium laitier
- 4.2.1.5.1. Servir un minimum de fromages contenant au moins 150 mg de calcium par portion
- 4.2.1.5.2. Servir un minimum de fromages dont la teneur en calcium est comprise entre 100 mg et moins de 150 mg de calcium par portion
- 4.2.1.5.3. Servir un minimum de produits laitiers ou de desserts lactés contenant plus de 100 mg de calcium et moins de 5 g de lipides par portion
- 4.2.2. Fréquences de service des aliments pour les nourrissons et les jeunes enfants en crèche, halte garderie ou structure de soins
- 4.2.2.1. Rééquilibrer la consommation d'acides gras des nourrissons et des jeunes enfants
- 4.2.2.2. Augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents des nourrissons et des jeunes enfants
- 4.2.2.3. Diminuer la consommation de glucides simples ajoutés des nourrissons et des jeunes enfants
- 4.2.2.4. Diminuer les apports en protéines aux nourrissons et aux jeunes enfants
- 4.2.2.5. Couvrir les besoins en fer des nourrissons et des jeunes enfants, compte tenu du risque de carence
- 4.2.3. Fréquences de service des aliments aux personnes âgées en institution ou structure de soins
- 4.2.3.1. Augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents
- 4.2.3.2 Rééquilibrer la consommation d'acides gras
- 4.2.3.3. Augmenter les apports calciques
- 4.2.3.4. Augmenter les apports en protéines
- 4.3. Grammages des portions

## 5. Contrôle de l'équilibre alimentaire

- 5.1. Contrôle sur les fréquences
- 5.2. Contrôle sur les menus
- 5.3. Contrôle sur les produits

## Conclusion

## **ANNEXES**

[Annexe 1 - Procédure d'obtention des produits laitiers aidés dans les établissements scolaires](#)

[Annexe 2 - Grammages des portions \(poids net à consommer\)](#)

[Annexe 3 - Fréquences de service des aliments pour les enfants scolarisés, les adolescents, les adultes et les personnes âgées en institution](#)

[Annexe 4 - Fréquences de service des aliments pour les nourrissons et les jeunes enfants en crèche, halte garderie ou structure de soins](#)

[Annexe 5 - Fréquences de services des aliments pour les personnes âgées en institution ou structure de soins](#)

[Annexe 6 - Glossaire et adresses utiles](#)

[Annexe 7 - ANC et BNM journaliers de calcium, fer et vitamine C](#)

[Annexe 8 - Résumé des recommandations du PNNS et des ANC](#)

[Annexe 9 - Repères de consommation alimentaire conformes aux objectifs du PNNS](#)

[Annexe 10 - Fiche d'impact financier](#)

## Références bibliographiques

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

# A la Découverte du site IDAF PLEIADE

*Le site du ministère est souvent beaucoup trop méconnu. C'est pourtant pour chaque gestionnaire une mine de renseignements pour le travail quotidien. Partons à la découverte de l'architecture du site ainsi que des différentes rubriques !*

**Nota bene** : Le site du ministère, IDAF PLEIADE, est un site vivant et actif ; il fait l'objet d'une refonte comme le signale la 1<sup>ère</sup> actualité de la semaine de l'année 2011 ainsi que l'actualité de la semaine 26. Le site va continuer d'évoluer au cours des prochaines semaines : de nouvelles mises à jour sont prévues avec, notamment, la refonte de la rubrique « Commande publique » ainsi que le démarrage du toilettage de la rubrique « Responsabilité des comptables ». Le contenu des rubriques ou des sous rubriques réagit à l'actualité et est régulièrement mis à jour.

Les écrans de ce document ne seront donc plus forcément à jour.

Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés du site par courriel, il est possible (fortement recommandé) de s'abonner en cliquant sur les liens du site : [abonnez vous en bas de la page](#).

Pour accéder au site du ministère, cliquer sur l'adresse ci-dessous, puis entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe.

Adresse du site : <http://idaf.pleiaide.education.fr>

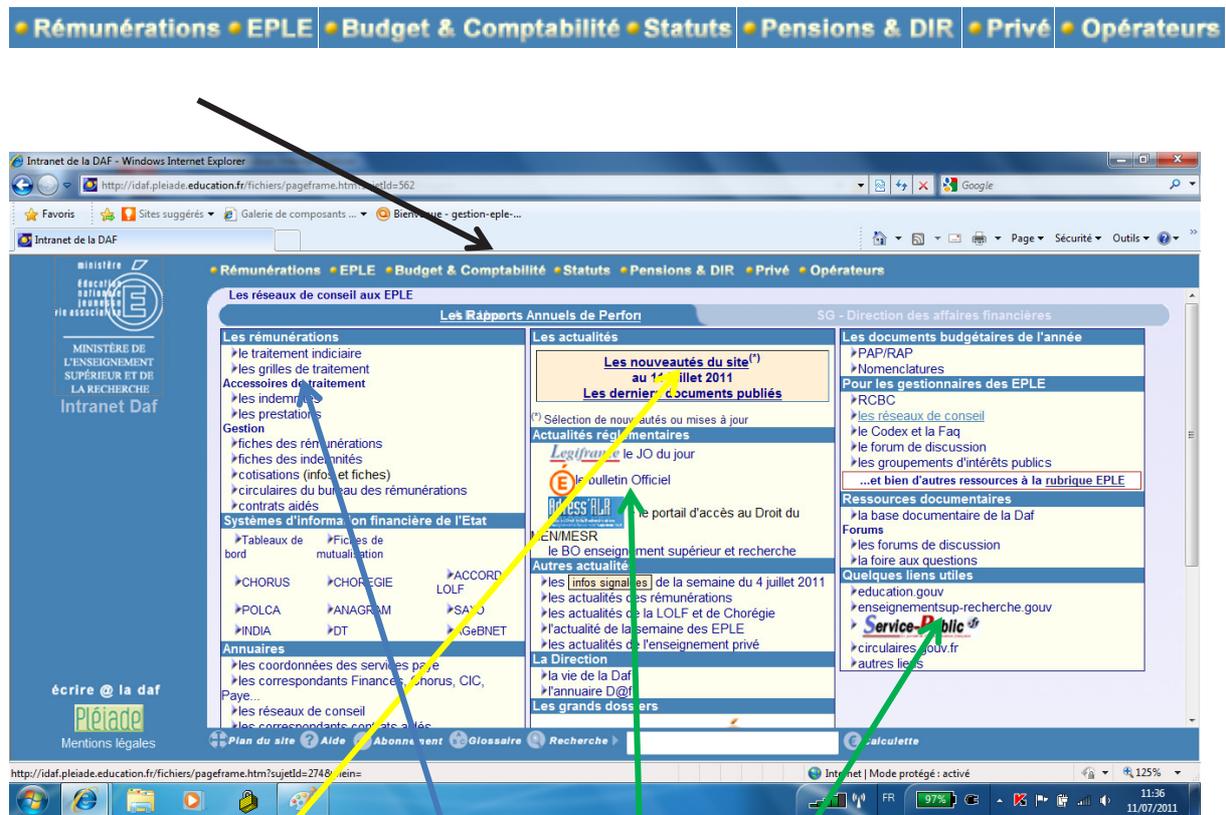
Nom d'utilisateur : ven

Mot de passé: zen

## Page d'accueil du site

Sur cette page d'accueil, apparaissent :

Les différents espaces du site



Les actualités

Un sommaire de ces différents espaces

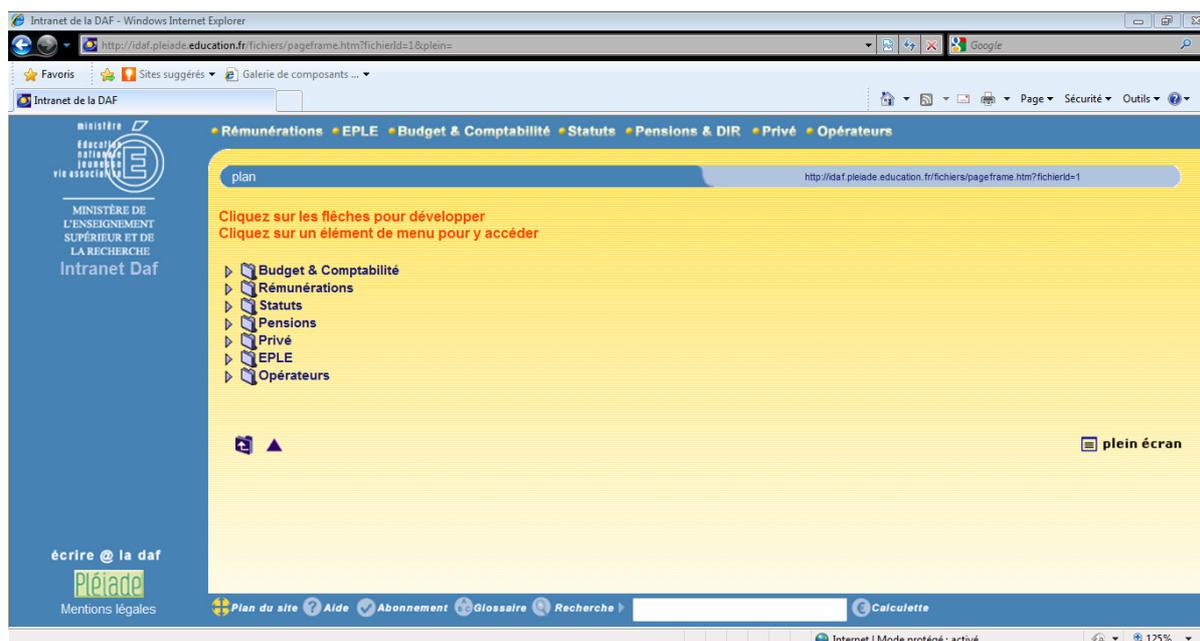
Diverses informations et liens utiles

Chaque espace du site comporte un certain nombre de rubriques traitant de différents thèmes.

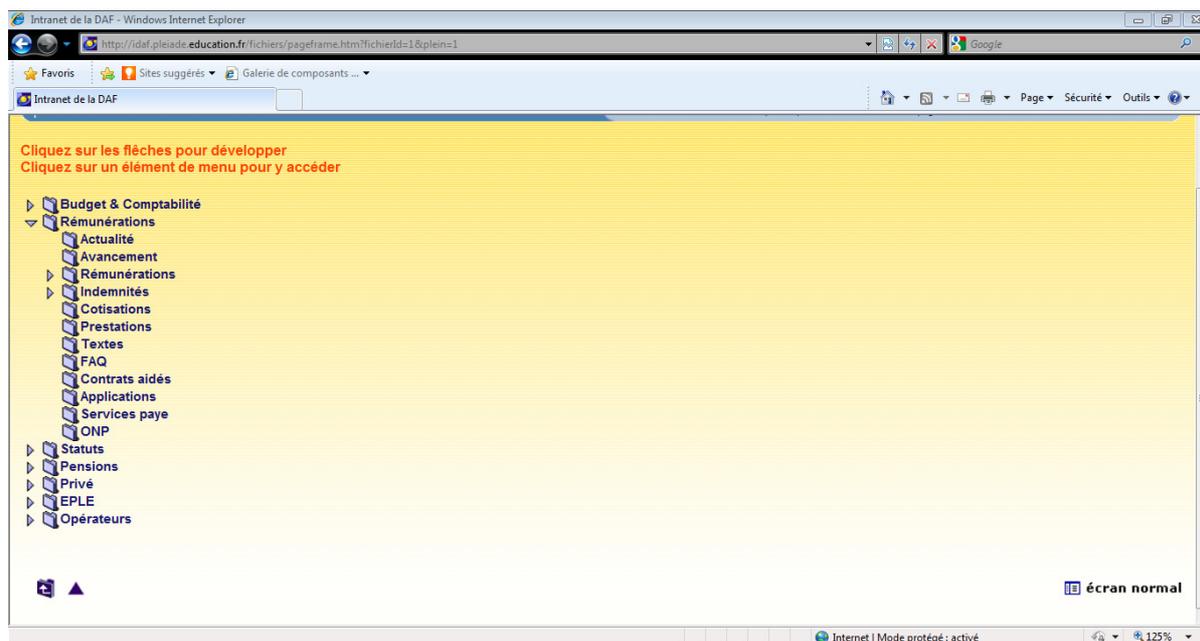
➔ [En cliquant sur les liens hypertextes du document, vous accédez directement à la rubrique](#)

[Retour](#)

## Plan du site

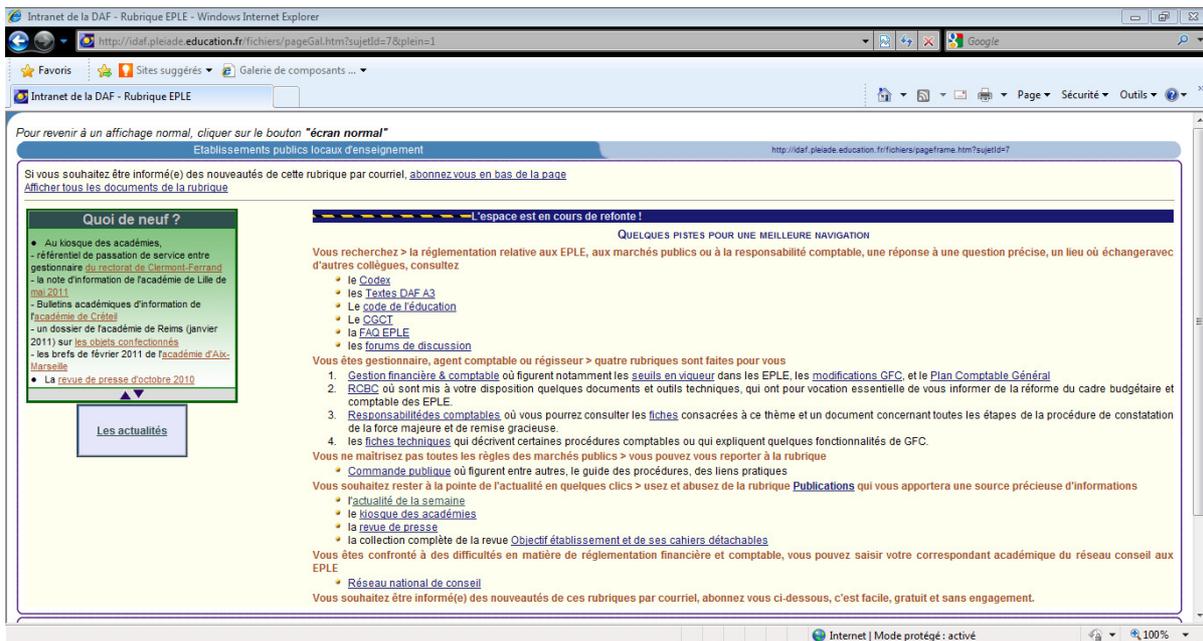


## Détail



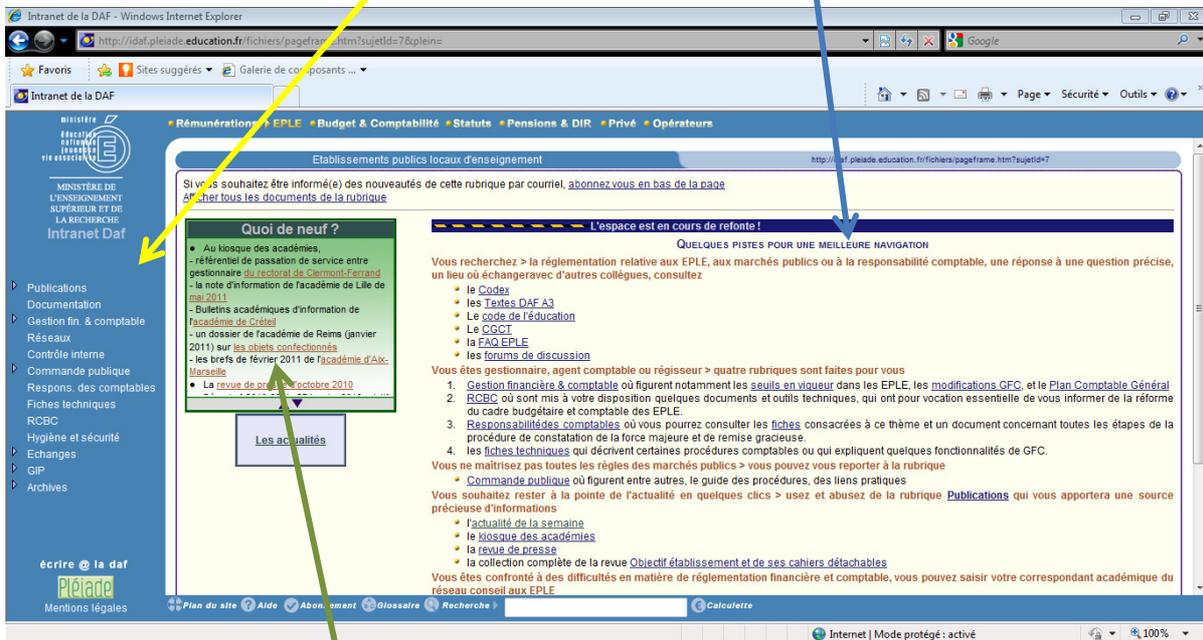
- ➔ Un espace retiendra plus particulièrement l'attention des gestionnaires : **l'espace EPLE**.  
Il sera cependant opportun de naviguer sur les autres espaces du site pour trouver des informations relatives aux rémunérations, notamment celles des contrats aidés, ou relatives à la comptabilité.

## La page d'accueil de l'espace EPLE



Vous trouverez sur la partie gauche de l'écran les différentes rubriques EPLE

La présentation de l'espace



Les nouveautés (Quoi de neuf ?) et actualités

[Retour](#)

## Les rubriques de l'espace EPLE

- ▶ [Publications](#)
- ▶ [Documentation](#)
- ▶ [Gestion fin. & comptable](#)
- ▶ [Réseaux](#)
- ▶ [Contrôle interne](#)
- ▶ [Commande publique](#)
- ▶ [Respons. des comptables](#)
- ▶ [Fiches techniques](#)
- ▶ [RCBC](#)
- ▶ [Hygiène et sécurité](#)
- ▶ [Echanges](#)
- ▶ [Archives](#)

➔ Attention : La rubrique GIP a été supprimée et est désormais rattachée au thème « Opérateurs ».

## Présentation des diverses rubriques

### Publications – documentation

The screenshot displays the 'Intranet de la DAF' website in Internet Explorer. The main content area is titled 'Les actualités des EPLE' and features a table of publications. A sidebar on the left lists various navigation options, including 'Publications' and 'Documentation'. At the bottom, there is a search bar and a footer with contact information.

| Les actualités des EPLE   |   |
|---|---|
| Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés de cette rubrique par courriel, <a href="#">abonnez vous en bas de la page</a> |   |
| L'actualité hebdomadaire, les événements...   |   |
| <a href="#">Actualité et question de la semaine</a>   | L'actualité et la question hebdomadaires et leur historique depuis la mise en service de l'intranet en 2000                                       |
| <a href="#">Kiosque des académies</a>   | Notes d'information financières des académies   |
| <a href="#">Revue de presse</a>   | Une sélection actualisée d'articles de revues juridiques, comptables et professionnelles, complémentaire à celle d' <b>Objectif Etablissement</b> |
| <a href="#">Bilans d'activité</a>   | Bilans d'activité du Bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE - DAF A3  |

Entrez votre adresse méi pour vous abonner

Dernière mise à jour : 05/09/2011 MEN - MESR - Intranet DAF

► [Publications](#)

|   |   |
|---|---|
|  <a href="#">Actualité et question de la semaine</a> | L'actualité et la question hebdomadaires et leur historique depuis la mise en service de l'Intranet en 2000   |
|  <a href="#">Kiosque des académies</a>               | Notes d'information financières des académies   |
|  <a href="#">Revue de presse</a>                     | Une sélection actualisée d'articles de revues juridiques, comptables et professionnelles, complémentaire à celle d' <b>Objectif Etablissement</b> . |
|  <a href="#">Bilans d'activité</a>                   | Bilans d'activité du Bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE - DAF A3.   |

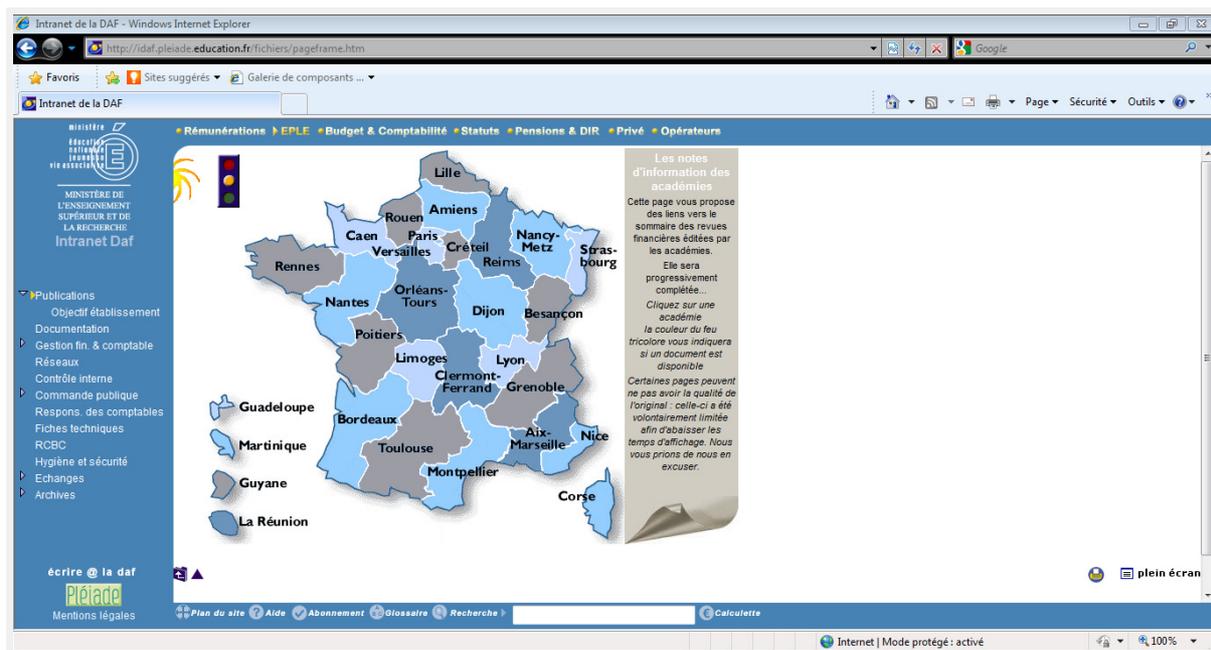
➔ Une rubrique particulièrement importante qui nécessite un abonnement : [Actualité et question de la semaine](#)

[Actualité et question de la semaine](#)



The screenshot shows the 'Actualité et question de la semaine' page. The main content area features a 'Question de la semaine' section with a text block and a 'Réponse à la question de la semaine' section. To the right, there is a sidebar with 'Actualité de la semaine' and 'Semaines 26 à 35'. The page is displayed in a Windows Internet Explorer browser window.

La rubrique « [Kiosque des académies](#) » propose des liens vers les revues financières éditées par les académies. En cliquant sur une académie, la couleur du feu tricolore vous indiquera si un document est disponible.



## Objectif établissement

|  |   |
|--|---|
|  <p><a href="#">Objectif établissement</a><br/>(dernière parution) (580 Ko)</p> | <p><b>Objectif établissement n° 34</b><br/>Consultez les autres n° dans l'index</p>   |
|  <p><a href="#">Index Objectif établissement</a></p>                            | <p>Un index thématique des articles publiés dans <b>Objectif Etablissement</b> et l'accès à tous les numéros de la revue</p>            |
|  <p><a href="#">Cahiers détachables (dernière parution)</a> (250 Ko)</p>        | <p>Les cahiers détachables d'<b>Objectif Etablissement</b>, consacrés aux E3D (établissements en démarche de développement durable)</p> |
|  <p><a href="#">Cahiers détachables</a></p>                                     | <p>La collection des cahiers détachables d'<b>Objectif Etablissement</b></p>  |

➔ [En cliquant sur les liens hypertextes du document, vous accéderez directement à la rubrique](#)

[Retour](#)

## Documentation

The screenshot shows the 'Intranet de la DAF' website. The main content area is titled 'Documentation' and contains the following text:

Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés de cette rubrique par courriel, [abonnez-vous en bas de la page](#)

Cliquez sur la couverture pour consulter le [Vademecum du gestionnaire nouvelle édition - août 2011](#) réalisé et actualisé par des personnels de l'éducation nationale, cet ouvrage aborde sous forme de fiches thématiques les différents aspects de la fonction de gestionnaire. Initialement conçu pour aider à l'accompagnement des gestionnaires débutants, il a également vocation à devenir un outil de référence au quotidien pour tous les personnels concernés. Ce vademecum est précédé d'une [note de présentation du ministre](#) et complété d'une [annexe 1](#) sur le traitement des archives et d'une [annexe 2](#) avec 51 modèles d'actes.

Consultez le [Guide juridique du Chef d'établissement](#) constitué de 46 fiches. Après avoir consulté une fiche, vous cliquez sur le bouton Précédent du navigateur pour revenir au menu du Guide ou sur un élément du menu de gauche pour naviguer sur l'intranet.

The page also includes a list of links:

- [Bibliographie](#): Une sélection d'ouvrages, de liens juridiques et financiers
- [Codex des EPLE](#): Textes de référence relatifs à l'organisation économique et financière des EPLE
- [Textes Daf A3](#): Principales lettres adressées aux recteurs relatives à la gestion financière et comptable des EPLE
- [Archives](#): Modalités de tri et de conservation des archives reçues et produites par les services et établissements relevant de l'éducation nationale

At the bottom of the page, there is a subscription form with the text 'Entrez votre adresse mail pour vous abonner' and a 'Je m'abonne' button. The footer includes 'Dernière mise à jour : 08/09/2011' and 'MEN - MESR - Intranet DAF'.

En cliquant sur la couverture du vade-mecum, vous pourrez consulter le [Vade-mecum du gestionnaire, nouvelle édition - août 2011](#) réalisé et actualisé par des personnels de l'éducation nationale ; cet ouvrage aborde sous forme de fiches thématiques les différents aspects de la fonction de gestionnaire. Initialement conçu pour aider à l'accompagnement des gestionnaires débutants, il a également vocation à devenir un outil de référence au quotidien pour tous les personnels concernés.

Ce vademécum est précédé d'une [note de présentation du ministre](#) et complété d'une [annexe 1](#) sur le traitement des archives et d'une [annexe 2](#) avec 51 modèles d'actes.

Vous pouvez également retrouver le Vade-mecum à l'adresse suivante :

[http://media.education.gouv.fr/file/publications/21/2/vademecum\\_gestionnaire EPLE version2011\\_189212.pdf](http://media.education.gouv.fr/file/publications/21/2/vademecum_gestionnaire_EPLE_version2011_189212.pdf)

### [Documentation](#)

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <a href="#">Bibliographie</a>  | Une sélection d'ouvrages, de liens juridiques et financiers   |
| <a href="#">Codex des EPLE</a> | Textes de référence relatifs à l'organisation économique et financière des EPLE   |
| <a href="#">Textes Daf A3</a>  | Principales lettres adressées aux recteurs relatives à la gestion financière et comptable des EPLE  |
| <a href="#">Archives</a>       | Modalités de tri et de conservation des archives reçues et produites par les services et établissements relevant de l'éducation nationale |

[Retour](#)

## Gestion financière et comptable

The screenshot shows the 'Intranet de la DAF' interface. The main content area is titled 'Gestion financière & comptable'. It features a list of documents with icons and titles: 'Modifications GFC', 'Instruction VGM', and 'Seuils en EPLE'. Below the list is a subscription form with the text 'Entrez votre adresse mèl pour vous abonner' and a 'Je m'abonne' button. The page also includes a 'Dernière mise à jour : 07/01/2011' and a 'MEN - MESR - Intranet DAF' footer.

### ► [Gestion fin. & comptable](#)

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <a href="#">Modifications GFC</a> | Modifications de la nomenclature GFC depuis 1994 ( <i>Il n'y a pas eu de modifications en 1995, 1996 et 2007</i> ) |
| <a href="#">Instruction VGM</a>   | Instruction de la DGCP sur l'abaissement du seuil des annonces des virements de gros montants et/ou urgents        |
| <a href="#">Seuils en EPLE</a>    | Récapitulatif des montants réglementaires relatifs aux EPLE  |

### [Période inventaire](#)

La période d'inventaire consiste, outre les opérations d'inventaire classiques, à arrêter au 31/12 l'émission des titres et des mandats sur les comptes de clients et fournisseurs de l'exercice en cours et, après cette date, à comptabiliser systématiquement l'ensemble des services faits et des droits acquis au titre de l'exercice qui s'achève selon la procédure des charges à payer (CAP) et des produits à recevoir (PAR). L'enjeu réel de cette réforme est l'amélioration de la gestion financière et de l'information comptable.

|  |  |
|--|--|
| <a href="#">Instruction DGCP du 23/10/2002</a>   | n° 02-085-M9 - la technique de l' <b>extourne</b> amène à modifier les cadres du compte financier des EPN relatifs au développement des dépenses et des recettes budgétaires (pièces 3 et 4 pour le CF des EPLE) |
| <a href="#">Ecritures période inventaire</a>     | Les écritures en période d'inventaire : Diaporama accompagné d'exemples chiffrés explicitant les méthodes de l'extourne.   |
| <a href="#">CAP/PAR non régularisés</a> (210 Ko) | Lettre DGCP du 18/10/2002 exposant le mécanisme de traitement des charges à payer (CAP) et des produits à recevoir (PAR) qui n'auraient pas fait l'objet d'une régularisation sur l'exercice N+1                 |

## ► [Analyse financière](#)

### **Vous vous intéressez à la santé financière de votre établissement ?**

#### **Lancez-vous dans une auscultation !**

Il est aujourd'hui important de relever le défi de l'analyse financière et ainsi de développer une démarche de modernisation. L'intranet de la DAF vous propose ces quelques indicateurs pour vous sensibiliser à l'analyse financière.

#### **Mais à quoi sert l'analyse financière ?**

L'analyse financière a plusieurs objectifs :

- Dégager des résultats, des marges, des ratios et les apprécier
- Donner des informations sur l'évolution de l'activité ou de la structure financière.
- Interpréter les informations sur les performances réalisées
- Effectuer des comparaisons.

Et ainsi elle permet :

- D'améliorer la gestion de l'établissement à partir d'un diagnostic précis
- De servir d'éléments de décision au service de la politique d'établissement
- D'évaluer l'établissement
  - D'établir des comparaisons entre établissements



Dans un premier temps, cette analyse instantanée portera sur les indicateurs **Incontournables**. Vous pourrez bientôt comparer vos résultats avec des données moyennes nationales ; un espace de dialogue, sous forme de **forum de discussion**, sera ouvert pour favoriser les échanges entre vous, d'une part, et entre vous et nous, d'autre part. Alors nous nous adresserons aux **Aventuriers** avec de nouveaux indicateurs.



#### **Mode d'emploi**

Vous accédez à chaque indicateur de l'une des deux catégories (les Incontournables dans un premier temps) par le menu ci-contre à gauche. Vous devrez saisir les comptes pour 3 années (N-2, N-1, N > année du dernier compte financier arrêté) et cliquer sur le bouton 'Résultats'. Vos saisies sont mémorisées de telle sorte que vous n'avez pas à retaper les comptes à chaque accès. De plus lorsque des comptes identiques sont utilisés par d'autres indicateurs, vos saisies sont réutilisées ; vous pouvez toutefois les modifier quel que soit l'endroit où vous vous trouvez. **Attention** certains indicateurs comportent deux tableaux : **cliquez sur les deux boutons 'Résultats' pour valider les données !**

Vous pouvez également saisir préalablement vos comptes dans le fichier '**Comptes**' accessible ci-dessous puis sélectionner un indicateur. Ceux-ci seront ainsi pré remplis et vous n'aurez plus qu'à cliquer sur le bouton 'Résultats'. Vous pourrez toutefois modifier vos données soit dans le tableau des comptes soit dans l'indicateur voulu.

Les résultats sont inscrits au fur et à mesure dans le tableau 'Récapitulatif', accessible ci-dessous. Ces résultats peuvent être adressés au bureau DAF A3 (de manière anonyme) qui pourra établir des moyennes.

Vous pouvez contacter le responsable éditorial par le lien de messagerie qui se trouve en bas de chaque page.



**Soyez patient ! Vous pourrez constater une certaine lenteur due au temps d'affichage des données mémorisées (même si vous n'avez fait encore aucune saisie). De même patientez après avoir cliqué sur le bouton 'Résultats' le temps que les données soient mémorisées. Par ailleurs votre navigateur doit accepter les cookies : si vous ne constatez rien d'anormal (mémorisation correcte des données saisies et des résultats) tout va bien sinon écrivez-nous.**

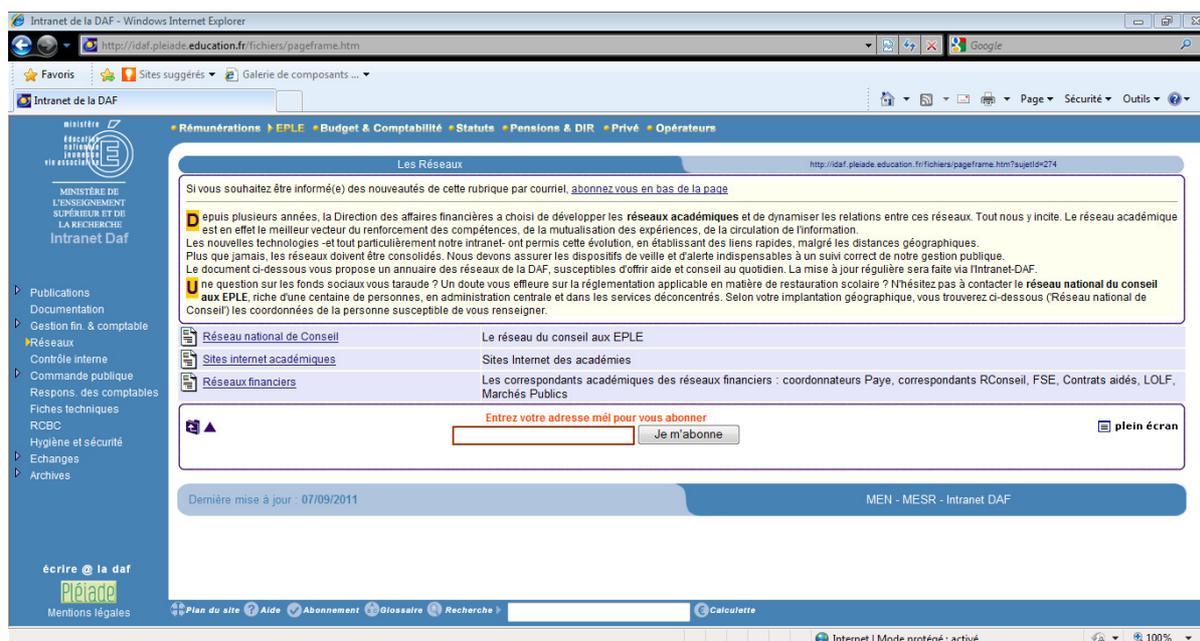
Si vous êtes égaré suivez le **Guide des guides** 

|  |   |
|--|---|
|  <b>Comptes</b>       | Vous pouvez saisir préalablement vos comptes dans cette grille avant de consulter les indicateurs ou bien accéder à chaque indicateur par le menu ci-contre |
|  <b>Récapitulatif</b> | Récapitulatif des résultats de vos indicateurs que vous pouvez envoyer au bureau DAF A3   |

➔ [En cliquant sur les liens hypertextes du document, vous accédez directement à la rubrique](#)

[Retour](#)

## Réseaux



## Réseaux

Depuis plusieurs années, la Direction des affaires financières a choisi de développer les **réseaux académiques** et de dynamiser les relations entre ces réseaux. Tout nous y incite. Le réseau académique est en effet le meilleur vecteur du renforcement des compétences, de la mutualisation des expériences, de la circulation de l'information. Les nouvelles technologies -et tout particulièrement notre intranet- ont permis cette évolution, en établissant des liens rapides, malgré les distances géographiques. Plus que jamais, les réseaux doivent être consolidés. Nous devons assurer les dispositifs de veille et d'alerte indispensables à un suivi correct de notre gestion publique. Le document ci-dessous vous propose un annuaire des réseaux de la DAF, susceptibles d'offrir aide et conseil au quotidien. La mise à jour régulière sera faite via l'Intranet-DAF.

Une question sur les fonds sociaux vous taraude ? Un doute vous effleure sur la réglementation applicable en matière de restauration scolaire ? N'hésitez pas à contacter le **réseau national du conseil aux EPLE**, riche d'une centaine de personnes, en administration centrale et dans les services déconcentrés. Selon votre implantation géographique, vous trouverez ci-dessous ('Réseau national de Conseil') les coordonnées de la personne susceptible de vous renseigner.

|  |  |
|--|--|
|  <a href="#">Réseau national de Conseil</a> | Le réseau du conseil aux EPLE  |
|  <a href="#">Sites internet académiques</a> | Sites Internet des académies   |
|  <a href="#">Réseaux financiers</a>         | Les correspondants académiques des réseaux financiers :<br>coordonnateurs Paye, correspondants RConseil, FSE, Contrats aidés,<br>LOLF, Marchés Publics |

[Retour](#)

## Contrôle interne comptable

### [Contrôle interne](#)

**ODICÉ** Cet espace est réservé dans un premier temps aux membres du groupe de travail réuni en 2006/2007 pour développer le contrôle interne comptable (CIC) en EPLE, ainsi qu'aux participants aux formations de formateurs organisées dans les académies de Bordeaux, Grenoble, Lille et Nantes.

Ils y trouveront tous les outils élaborés pour servir de support aux réunions de sensibilisation des chefs d'établissement et des gestionnaires et de formation des comptables, qui doivent être organisées dans les académies courant 2008.

La rubrique sera ultérieurement accessible sans code d'accès particulier, lorsque le dispositif de sensibilisation et de formation sera achevé.

Les outils de formation des comptables et de sensibilisation des autres personnels mis ici à votre disposition sont les suivants :

- un outil de sensibilisation national sous la forme d'un unique diaporama à destination des ordonnateurs, gestionnaires et représentants des services académiques ;
- un outil de formation des agents comptables composé d'un diaporama, et du pack test national version V4, composé lui-même du guide d'autodiagnostic, de l'outil Odicé sous format Excel , d'une banque de fiches de procédures en un fichier unique et de deux exemples de plans d'actions.

Les participants des séminaires de formation inter académique ont souhaité adapter les outils de sensibilisation et de formation. Nous mettons ceux-ci à votre disposition.

- Pour la formation des comptables, seul le diaporama a été modifié, le pack test national reste la référence.
- Pour la sensibilisation, il est nécessaire d'utiliser tout le fichier *outil de sensibilisation du GT de Lille.zip* qui est en format ZIP. Celui-ci est en effet composé d'un diaporama contenant des liens qui provoquent l'ouverture de documents servant de support à la formation tels que des modèles de fiches de procédures, des extraits d'Odicé et des exemples de plans d'actions. Il est donc indispensable, si vous faites le choix d'utiliser cet outil de formation, d'avoir sur le même support (clé USB, disque dur,...) l'ensemble des éléments du fichier *outil de sensibilisation du GT de Lille*.

Vous disposez également de documents de base sur le contrôle interne :

- le diaporama de l'IGAENR qui vous a été présenté lors des séminaires inter académiques
- des extraits du rapport de la Cour des comptes de 1999 sur le contrôle interne
- un glossaire du contrôle interne



#### Outils de formation nationaux

- Diaporama de l'IGAENR
- Formation sensibilisation
- Formations agents comptables
- Extraits du rapport de la cour des comptes de 1999
- Glossaire
- Pack test national



#### Outils de formation académiques

Documents des académies d'Aix-Marseille, Bordeaux, Grenoble, Lille et Nantes :

- Formation des agents comptables
- Outil de sensibilisation

[Retour](#)

## Commande publique

Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés de cette rubrique par courriel, [abonnez vous en bas de la page](#)

### 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**

Les acheteurs publics de l'éducation trouveront pour leur information une sélection d'ouvrages portant sur la commande publique. Vous accéderez également à une liste d'adresses utiles et de sites Internet et par le menu de gauche à divers documents : textes officiels, modèles, tests, ....

- [Portail marchés publics](#) : Ce portail, mis en place par le JORF et la DAF du MINEFI, permet de télécharger différents formulaires, de saisir vos annonces en ligne et offre un accès direct à la réglementation et aux guides de l'acheteur public.
- [Réforme du CMP](#) : Le site très complet du MINEFI consacré à toutes les nouveautés de la commande publique (textes, fiches pratiques, études de cas, jurisprudences, etc.)
- [Codex CMP](#) : Panorama des textes en vigueur, accessibles par lien direct
- [Liens pratiques](#) : Des sites, nationaux et européens, utiles à l'acheteur public
- [Documentation](#) : Ouvrages utiles pour les acheteurs publics
- [Adresses](#) : Adresses et liens utiles pour les acheteurs publics

Entrez votre adresse méi pour vous abonner  Je m'abonne

### ▶ [Commande publique](#)

## 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**

Les acheteurs publics de l'éducation trouveront pour leur information une sélection d'ouvrages portant sur la commande publique.

Vous accéderez également à une liste d'adresses utiles et de sites Internet et par le menu de gauche à divers documents : textes officiels, modèles, tests,....

|   |   |
|---|---|
|  <a href="#">Liens pratiques</a> | Des sites, nationaux et européens, utiles à l'acheteur public |
|  <a href="#">Documentation</a>   | Ouvrages utiles pour les acheteurs publics                    |
|  <a href="#">Adresses</a>        | Adresses et liens utiles pour les acheteurs publics           |

## Textes

|   |   |
|---|---|
|  <a href="#">Code des marchés publics (2006)</a> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Code des marchés publics</li><li>• Circulaire d'application</li><li>• Fiche synthétique</li></ul> |
|  <a href="#">Codex CMP</a>                       | Panorama des textes en vigueur, accessibles par lien direct   |
|  <a href="#">Nomenclatures marchés publics</a>   | C'est à l'acheteur de déterminer sa propre nomenclature : quelques exemples vous sont proposés  |

## Jurisprudence

Jurisprudence sur les marchés publics

|  |  |
|--|--|
|  <a href="#">Annulation du seuil de 20 000 €...</a> | ...à compter du 1 <sup>er</sup> mai 2010 - décision du Conseil d'état du 10 février 2010, req. n° 329100 |
|--|--|

## Guides

Guides marchés publics : une approche fonctionnelle du code à travers des outils d'aide

|   |   |
|---|---|
|  <a href="#">Guide des financements publics</a>  | Subvention publique, marché public et délégation de service public : mode d'emploi                |
|  <a href="#">PNAAPD</a>                          | Plan national d'action pour des achats publics durables   |
|  <a href="#">Procédures : publicité</a>          | Tableau synthétique relatif aux obligations de publicité  |
|  <a href="#">Procédures : avis d'attribution</a> | Tableau synthétique relatif aux avis d'attribution  |
|  <a href="#">Déroulement des procédures</a>      | Déroulement des procédures  |
|  <a href="#">Article 133 du CMP</a>              | Un outil interministériel pour la publication annuelle des marchés                                |
|  <a href="#">Intérêts moratoires</a>             | Tableau des taux à appliquer depuis le 1er janvier 2002, établi par le MINEFI                     |
|  <a href="#">Guide dématérialisation</a>         | Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics  |
|  <a href="#">Site de la MEN</a>                  | Site de la Mission pour l'Economie numérique, consacré à la dématérialisation des marchés publics |
|  <a href="#">Codex CMP</a>                       | Panorama des textes en vigueur, accessibles par lien direct                                       |

|   |   |
|---|---|
|  <a href="#">Achat éco-responsable</a> | Le Guide de l'achat public éco-responsable donne des éléments de méthode afin d'intégrer les exigences environnementales lors de la passation des marchés                           |
|  <a href="#">Guide de procédure</a>    | Vous avez des interrogations sur les différentes procédures de la commande publique en EPLE. Ce guide, organisé autour de 3 grands thèmes, vous aidera à surmonter vos difficultés. |
|  <a href="#">Achats d'énergie</a>      | Mémento sur l'ouverture à la concurrence des marchés de gaz et d'électricité  |

## [Groupements](#)

Texte et guide en matière de groupements de commandes

- [Circulaire n° 2002-126 du 5 juin 2002](#) (en cours d'actualisation)

|  |   |
|--|---|
|  <a href="#">Trois types de mandats</a> | Responsabilité incombant aux adhérents et/ou au coordonnateur du groupement, selon que celui-ci concerne la préparation, la passation ou l'exécution du marché, conformément à l'article 8 du CMP |
|--|---|

## [CCAP/CCTP](#)

### Modèles de cahiers des charges

Ces modèles de cahiers des clauses administratives particulières (CCAP) et de cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) doivent être adaptées à la nouvelle réglementation du code des marchés publics de janvier 2004.

|  |   |
|--|---|
|  <a href="#">Guides et recommandations</a>  | La DAJ du ministère des finances propose des guides et des recommandations élaborés par des Groupements Permanents et Etudes des Marchés (GPEM) |
|  <a href="#">Voyages scolaires</a>          | Modèle de CCP, de règlement de consultation et d'annexe à l'acte d'engagement pour un marché de <b>voyages scolaires</b>                        |
|  <a href="#">Fourniture de repas</a>        | Un CCAP type pour passer un marché à bons de commandes pour la <b>fourniture de repas</b>   |
|  <a href="#">Location d'un photocopieur</a> | Comment passer un marché pour la <b>location d'un photocopieur</b> ?  |

## [Textes](#)

[Jurisprudence](#)

[Guides](#)

[Groupements](#)

[CCAP/CCTP](#)

[Retour](#)

## Responsabilité des comptables

### Responsabilité des comptables

Fiches relatives aux responsabilités des comptables publics

|  |  |
|--|--|
|  <p><a href="#">Cahiers détachables</a></p>       | <p>Ils sont consacrés à la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics</p>   |
| <p><b>Les 8 fiches sur la responsabilité des comptables font l'objet de mises à jour !</b></p>                                       |  |
|  <p><a href="#">Procédure</a></p>                 | <p>Toutes les étapes de la procédure de remise gracieuse ou de décharge de responsabilité, en fonction du type de débet.</p>   |
|  <p><a href="#">Débet sans préjudice</a></p>      | <p>Ecritures comptables permettant de prendre en charge un débet sans préjudice</p>  |
|  <p><a href="#">Instruction DGCP</a> (50 Ko)</p>  | <p>Instruction du 23 avril 2001 relative à la présentation des dossiers de demandes en décharge de responsabilité et/ou remise gracieuse par les agents comptables et les régisseurs d'EPL</p>   |
|  <p><a href="#">Certificats de libération</a></p> | <p>Instruction de la direction générale de la comptabilité publique relative aux conditions dans lesquelles les certificats de libération définitive doivent être délivrés par les comptables aux régisseurs d'avances et/ou de recettes</p> |

[Retour](#)

## Fiches techniques

### Fiches techniques

Vous trouverez au sein de cette nouvelle rubrique des fiches techniques décrivant certaines procédures comptables ou explicitant l'utilisation des fonctionnalités de l'application GFC associées à certains principes et techniques comptables applicables aux EPLE.

|   |  |
|---|--|
|  <a href="#">Fiches techniques</a> | 8 fiches   |
| <a href="#">La gestion comptable des voyages scolaires dans GFC</a>   | <p>Cette fiche présente la gestion des voyages scolaires au sein des applications SCONET et GFC. Elle décrit notamment la technique de gestion des créances lorsque un projet "voyage scolaire" s'exécute budgétairement et comptablement sur deux exercices</p>   |
| <a href="#">La technique du budget provisoire dans GFC</a>  | <p>Lorsqu'un budget n'est pas exécutoire le 1er janvier, l'ordonnateur est en droit de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses dès cette date. Cette fiche décrit sa mise en œuvre dans l'application GFC</p>  |
| <a href="#">L'extourne dans GFC</a>   | <p>L'extourne est une méthode de traitement des charges à payer et des produits à recevoir qui donne la compétence à l'ordonnateur pour solder les opérations de l'année N-1 en N, contrairement à la technique de l'ordre de paiement ou de l'ordre de recouvrement qui sont uniquement de la responsabilité de l'agent comptable. Cette fiche en décrit les principes et la mise en œuvre dans GFC</p> |
| <a href="#">L'utilisation des comptes 4682 et</a>   | <p>Les EPLE gèrent de nombreuses ressources affectées. Le recours aux comptes "4682-4686" permet un suivi et une gestion précise des projets</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <a href="#">4686</a>  | financés sur ces ressources. Cette fiche décrit la procédure d'utilisation des comptes 4682 et 4686                                      |
| <a href="#">Le prélèvement automatique</a>                      | Cette fiche mise au point par le CERIAG, le CAPTI et la DSI de l'académie de NANTES décrit le prélèvement automatique dans SCONET et GFC |
| <a href="#">Compensation du comptable du mandat des bourses</a> | Cette fiche présente les modalités de mise en œuvre de la compensation dans le module paiements de GFC comptabilité générale             |
| <a href="#">Les moyens de règlements</a>                        | Cette fiche présente les principaux moyens d'encaissement et leur particularité accessibles aux EPLE                                     |
| <a href="#">Compte 4677</a> (format html)                       | Modalités de fonctionnement du compte 4677 - garanties versées pour mise à disposition de matériels                                      |

→ [En cliquant sur les liens hypertextes du document, vous accédez directement à la rubrique](#)

[Retour](#)

## RCBC

Par cette rubrique, nous avons souhaité, **vous mettre à disposition quelques documents et outils techniques**, qui ont pour vocation essentielle, de vous informer de la réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE ainsi que de **vous aider à mieux comprendre ses enjeux, ses avantages, ses implications afin de la mettre en œuvre dans les meilleures conditions**.

Nous mettons donc à votre disposition cette interface RCBC, qui se divise en **5 grands thèmes**, sur lesquels il suffit de cliquer pour accéder au contenu. Chacun de ces thèmes comprend des fiches techniques en format PDF.

Cette interface est **évolutive**, elle sera **réactualisée régulièrement**, selon l'avancée du projet et l'élaboration de documents et outils à vocation pédagogique notamment.

### Pourquoi changer ?

vous éclaire sur les objectifs et avantages de la réforme, pour tous ceux qui sont concernés.

### Ce qui va changer et pour qui ?

vous présente en deux rubriques (les textes et l'application informatique) la traduction directe et concrète de la réforme. La rubrique *les textes* aborde l'aspect réglementaire tandis que celle intitulée *l'application informatique*, explicite les évolutions de l'outil et les nouvelles fonctionnalités liées à cette réforme.

### Planning de déploiement de la RCBC

vous propose les grandes étapes qui ont jalonné et jaloneront la mise en œuvre de la RCBC : la validation des textes officiels et le phasage de la formation.

### Les moyens mis à disposition

vous propose un ensemble d'outils destinés à vous aider à mettre en œuvre la réforme. Ces moyens

complèteront l'information et les formations à la réglementation et à l'outil dispensées au fur et à mesure de la mise à disposition des différentes phases de la réforme.

#### Foire aux questions En construction

vous propose des réponses aux questions les plus fréquemment posées.

L'appropriation de cette rubrique, les questions que vous nous ferez parvenir via le réseau conseil académique sont des éléments indispensables à la réussite de cette réforme. En effet, ils permettront de **mieux connaître vos attentes** et donc de **mieux vous informer** et de **mieux vous former**.

Cette réforme qui est l'aboutissement de longs travaux et appelée de ses vœux notamment par la Cour des comptes, ne sera une réussite que si ceux qui la mettront en œuvre au quotidien sont convaincus de son utilité et de ses avantages, et en sont les porteurs.

**C'est donc grâce aux échanges que nous allons instaurer que nous réussirons ensemble cette réforme.**



#### [Ce qui va changer](#)

- Les textes
- L'application informatique



#### [Planning de déploiement](#)

- Etapes consultations instances officielles, décret RCBC
- Planning de déploiement



#### [Les moyens mis à disposition](#)

Outils destinés à aider à la mise en œuvre de la réforme

[Retour](#)

## Hygiène et sécurité

Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés de cette rubrique par courriel, [abonnez vous en bas de la page](#)

Les EPLE sont des établissements recevant du public (EPR) conformément aux dispositions de l'[article R\\* 123-2 du code de la construction et de l'habitation](#)

Dans un EPLE, la sécurité de tous repose notamment sur l'entretien et la vérification des différents équipements et systèmes de sécurité. On précisera toutefois qu'il ne faut pas confondre entretien et vérification :

- le **contrat d'entretien** concerne l'acte de maintenance et de réparation courante,
- le **contrat de vérification** définit le contrôle périodique permettant d'apprécier l'état des installations au regard des règles de sécurité.

Le document ci-dessous vous permettra de répondre à l'exigence primordiale qui s'impose aux EPLE : la sauvegarde des personnes.

**Hygiène et sécurité en EPLE**

- Les responsables de la sécurité en EPLE
- Les habilitations
- La sécurité contre l'incendie
- Les risques majeurs et élaboration du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté)
- La sécurité des installations et des équipements de travail
- Hygiène et sécurité alimentaire : le PMS
- Textes de référence en matière d'hygiène et de sécurité dans les EPLE

Entrez votre adresse mail pour vous abonner

Dernière mise à jour : 24/06/2011

MEN - MESR - Intranet DAF

### Hygiène et sécurité

Les EPLE sont des établissements recevant du public (EPR) conformément aux dispositions de l'[article R\\* 123-2 du code de la construction et de l'habitation](#)

Dans un EPLE, la sécurité de tous repose notamment sur l'entretien et la vérification des différents équipements et systèmes de sécurité. On précisera toutefois qu'il ne faut pas confondre entretien et vérification

- le **contrat d'entretien** concerne l'acte de maintenance et de réparation courante,
- le **contrat de vérification** définit le contrôle périodique permettant d'apprécier l'état des installations au regard des règles de sécurité.

Le document ci-dessous vous permettra de répondre à l'exigence primordiale qui s'impose aux EPLE : la sauvegarde des personnes.



#### Hygiène et sécurité en EPLE

- Les responsables de la sécurité en EPLE
- Les habilitations
- La sécurité contre l'incendie
- Les risques majeurs et élaboration du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté)
- La sécurité des installations et des équipements de travail
- Hygiène et sécurité alimentaire : le PMS
- Textes de référence en matière d'hygiène et de sécurité dans les EPLE

[Retour](#)

## Echanges

The screenshot shows the 'Intranet de la DAF' website. The main content area is titled 'Echanges' and contains the following text:

Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés de cette rubrique par courriel, [abonnez vous en bas de la page](#)

Vous trouverez dans cette rubrique :

- la [foire aux questions](#) résultant des échanges avec le réseau RConseil
- les [forums de discussion](#)
- Les [comptes rendus des séminaires RConseil, DAF, comptables](#)

Below this list is a section for 'FAQ EPLE' with the text: 'Le réseau de conseil aux EPLE est très actif : nous vous proposons une sélection de 327 questions/réponses classées par thème et sous-thème'. There is a subscription form with the text 'Entrez votre adresse méi pour vous abonner' and a 'Je m'abonne' button. A 'plein écran' button is also visible.

### ▶ [Echanges](#)

Vous trouverez dans cette rubrique :

- la  [foire aux questions](#) résultant des échanges avec le réseau RConseil
- les  [forums de discussion](#)
- Les [comptes rendus des séminaires RConseil, DAF, comptables](#)

|  |  |
|--|--|
|  <a href="#">FAQ EPLE</a> | Le réseau de conseil aux EPLE est très actif : nous vous proposons une sélection de <b>327</b> questions/réponses classées par thème et sous-thème |
|--|--|

### Séminaires

Les [comptes rendus des séminaires RConseil, DAF, comptables](#)

➔ Attention : Les comptes rendus des différents séminaires mis en ligne sont complétés des diaporamas et des documents qui les concernent.

### [Séminaires](#)

Intranet de la DAF - Windows Internet Explorer

http://daf.pleade.education.fr/fichiers/pageframe.htm

Favours Sites suggérés Galerie de composants

Intranet de la DAF

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA RECHERCHE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Intranet Daf

Publications  
Documentation  
Gestion fin. & comptable  
Réseaux  
Contrôle interne  
Commande publique  
Respons. des comptables  
Fiches techniques  
RCBC  
Hygiène et sécurité  
Echanges  
Séminaires  
Archives

écrire @ la daf  
Mentions légales

Rémunérations EPLE Budget & Comptabilité Statuts Pensions & DIR Privé Opérateurs

Séminaires

Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés de cette rubrique par courriel, [abonnez vous en bas de la page](#)

Séminaires pilotés par le bureau DAF A3 : ordres du jour, comptes-rendus, supports d'intervention :

- séminaires du réseau RConseil,
- séminaires d'accompagnement à la prise de fonction des agents comptables nouvellement nommés en EPLE,
- séminaires spécialisés : marchés publics, LOLF, GIP, responsabilité des comptables...

|  |  |
|--|--|
| <a href="#">Séminaire comptables EPLE (2010)</a> | Accompagnement à la prise de fonction des agents comptables nouvellement nommés en EPLE - Année scolaire 2010-2011 |
| <a href="#">Séminaire comptables EPLE (2006)</a> | Accompagnement à la prise de fonction des agents comptables nouvellement nommés en EPLE - Année scolaire 2006-2007 |
| <a href="#">Séminaire comptables EPLE (2004)</a> | Accompagnement à la prise de fonction des agents comptables nouvellement nommés en EPLE - Année scolaire 2004-2005 |
| <a href="#">Séminaire comptables EPLE (2003)</a> | Accompagnement à la prise de fonction des agents comptables nouvellement nommés en EPLE - Année scolaire 2003-2004 |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2010)</a>        | Compte-rendu du séminaire des correspondants académiques des cellules - conseil EPLE de juillet 2010               |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2008)</a>        | Compte-rendu du séminaire des correspondants académiques des cellules - conseil EPLE d'octobre 2008                |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2007)</a>        | Compte-rendu du séminaire des correspondants académiques des cellules - conseil EPLE d'octobre 2007                |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2006)</a>        | Compte-rendu du séminaire des correspondants académiques des cellules - conseil EPLE d'octobre 2006 à Orléans      |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2005)</a>        | Compte-rendu du séminaire des correspondants académiques des cellules - conseil EPLE d'octobre 2005 à Paris        |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2004)</a>        | Compte-rendu du séminaire des correspondants académiques des cellules - conseil EPLE d'octobre 2004 à Lille        |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2003)</a>        | Compte rendu du séminaire national des équipes de conseil aux EPLE qui a eu lieu du 25 au 27 mars 2003 à Toulouse  |
| <a href="#">Séminaire RConseil (2002)</a>        | Le séminaire national des équipes de conseil aux EPLE s'est tenu à Nancy, du 23 au 25 janvier 2002                 |
| <a href="#">Séminaire DAF (2007)</a>             | Séminaire des responsables académiques des affaires financières (septembre 2007)                                   |
| <a href="#">Séminaire DAF (2006)</a>             | Séminaire des responsables académiques des affaires financières (juin 2006)  |
| <a href="#">Séminaire DAF (2005)</a>             | Séminaire des responsables académiques des affaires financières (janvier 2005)                                     |

Plan du site Aide Abonnement Glossaire Recherche

Calculatrice

Internet | Mode protégé : activé

➔ [En cliquant sur les liens hypertextes du document, vous accédez directement à la rubrique](#)

[Retour](#)

## Archives

Documents archivés

Si vous souhaitez être informé(e) des nouveautés de cette rubrique par courriel, [abonnez-vous en bas de la page](#)

Vous trouverez dans cette rubrique des documents qui peuvent être utiles mais ont perdu de leur actualité.

|   |  |
|---|--|
| <a href="#">Contrôle des actes des EPLE (3700 Ko)</a>   | Rapport rendu en juillet 2003 par la mission interministérielle des inspections générales, chargée de formuler des propositions sur le contrôle de légalité et sur le contrôle budgétaire des collectivités territoriales et des établissements publics, et <b>notamment des EPLE</b>  |
| Jurisprudence sur les marchés publics (liens externes, voir également plus bas pour les documents internes) |  |
| <a href="#">Cession de marché</a>   | Avis du Conseil d'Etat du 8 juin 2000 sur les procédures à mettre en oeuvre en cas de cession de marché ou de DSP  |
| <a href="#">Avis de la MIEM</a>   | L'avis du président de la Mission interministérielle d'enquête sur les marchés (MIEM) sur les obligations de publicité et de mise en concurrence au regard du délit de favoritisme   |
| <a href="#">Circulaire Justice du 22/02/2005</a>  | Des précisions sur les incidences de la réforme du CMP sur le champ d'application du délit de favoritisme, accompagnées d'éléments de jurisprudence.   |
| <a href="#">Achats d'électricité</a>  | Le Conseil d'Etat considère, par avis rendu le 8 juillet 2004, que les personnes publiques ne sont pas tenues d'exercer leur droit à l'éligibilité pour leurs achats d'électricité et qu'elles peuvent, dans ce cas, conserver les contrats en cours et même conclure un nouveau contrat sans procédure ni formalité particulière. |
| <a href="#">Avis de préinformation</a>  | Le Conseil d'Etat a jugé, le 27 juillet 2001, qu'il n'est pas nécessaire qu'un délai minimum soit respecté entre la publication d'un avis de préinformation et celle de l'AAPC, lorsque la personne publique ne fait pas appel au  |
| Textes Daf A3   |  |
| <a href="#">Daf A3 04-161</a>   | Lettre du 2 août 2004 > Prestation de serment des agents comptables intérimaires des EPLE  |
| <a href="#">Daf A3 04-070</a>   | Lettre du 25 mars 2004 > Cautionnement des agents comptables intérimaires des EPLE   |
| <a href="#">Statistiques actualisées EPLE</a>   | Statistiques de consultation de l'actualité des EPLE (à jour pour <b>décembre 2009</b> )   |
| <a href="#">Séminaire Responsabilité des comptables (2005)</a>  | Mise en oeuvre de la déconcentration de la constatation et de l'apurement des débits des comptables et des régisseurs des EPLE (Novisiel – juin 2005)  |
| <a href="#">Intérêts sur débits</a>   | Avis de la Cour des comptes du 18/03/1996 sur la date à partir de laquelle doivent être décomptés les intérêts des débits prononcés par les juridictions financières   |
| <a href="#">Thèmes à instruire</a>  | Tableau des thèmes et points d'instruction à traiter   |

### Archives

Vous trouverez dans cette rubrique des documents qui peuvent être utiles mais ont perdu de leur actualité.

|  |   |
|--|---|
| <a href="#">Contrôle des actes des EPLE</a><br>(3700 Ko) | Rapport rendu en juillet 2003 par la mission interministérielle des inspections générales, chargée de formuler des propositions sur le contrôle de légalité et sur le contrôle budgétaire des collectivités territoriales et des établissements publics, et <b>notamment des EPLE</b> |
|--|---|

### Jurisprudence sur les marchés publics (liens externes, voir également plus bas pour les documents internes)

|  |  |
|--|--|
| <a href="#">Cession de marché</a>                | Avis du Conseil d'Etat du 8 juin 2000 sur les procédures à mettre en oeuvre en cas de cession de marché ou de DSP  |
| <a href="#">Avis de la MIEM</a>                  | L'avis du président de la Mission interministérielle d'enquête sur les marchés (MIEM) sur les obligations de publicité et de mise en concurrence au regard du délit de favoritisme   |
| <a href="#">Circulaire Justice du 22/02/2005</a> | Des précisions sur les incidences de la réforme du CMP sur le champ d'application du délit de favoritisme, accompagnées d'éléments de jurisprudence.   |
| <a href="#">Achats d'électricité</a>             | Le Conseil d'Etat considère, par avis rendu le 8 juillet 2004, que les personnes publiques ne sont pas tenues d'exercer leur droit à l'éligibilité pour leurs achats d'électricité et qu'elles peuvent, dans ce cas, conserver les contrats en cours et même conclure un nouveau contrat sans procédure ni formalité particulière. |
| <a href="#">Avis de pré information</a>          | Le Conseil d'Etat a jugé, le 27 juillet 2001, qu'il n'est pas nécessaire qu'un délai minimum soit respecté entre la publication d'un avis de pré information et celle de l'AAPC, lorsque la personne publique ne fait pas appel au   |

|   |   |
|---|---|
|   | raccourcissement des délais.  |
|  <a href="#">Statistiques actualités EPLE</a>                    | Statistiques de consultation de l'actualité des EPLE (à jour pour <b>décembre 2009</b> )  |
|  <a href="#">Séminaire Responsabilité des comptables (2005)</a>  | Mise en œuvre de la déconcentration de la constatation et de l'apurement des débits des comptables et des régisseurs des EPLE (Noisiel – juin 2005)   |
|  <a href="#">Intérêts sur débits</a>                             | Avis de la Cour des comptes du 18/03/1996 sur la date à partir de laquelle doivent être décomptés les intérêts des débits prononcés par les juridictions financières  |
|  <a href="#">Thèmes à instruire</a>                              | Tableau des thèmes et points d'instruction à traiter  |
|  <a href="#">Séminaire Marchés publics (2004)</a>                | Séminaire des personnes-ressources académiques : l'optimisation de l'achat public et la dématérialisation des marchés, du 25 au 27 mai à Dijon  |
|  <a href="#">Code des marchés publics (2004)</a>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Code des marchés publics</li> <li>• Circulaire d'application</li> <li>• Seuil, procédures, publicité</li> <li>• Fiche synthétique</li> </ul>   |
|  <a href="#">Code des marchés publics (2001)</a>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décret du 7 mars 2001 modifié par le décret n° 2002-231 du 21 février 2002 applicable du 10 septembre 2001 au 9 janvier 2004</li> <li>• Instructions</li> </ul>                              |
|  <a href="#">Groupements de commandes</a><br>(85 Ko)           | Décision du Conseil d'Etat du 9 juillet 2003 : les membres d'un groupement constitué dans le cadre de l'article 8-VI du CMP peuvent choisir de conserver, chacun pour ce qui le concerne, la responsabilité de l'exécution du marché. |
|  <a href="#">EPA candidat à un marché</a>                      | Avis du Conseil d'Etat du 8 novembre 2000 sur la possibilité pour un organisme public d'être candidat à un marché public  |
|  <a href="#">Tacite reconduction des marchés</a>               | Décision du Conseil d'Etat en date du 29 novembre 2000 - commune de PAITA : une clause de tacite reconduction qui permettrait de contrevir aux obligations de publicité et de mise en concurrence est nulle                           |
|  <a href="#">Réforme du cadre budgétaire des EPLE</a> (100 Ko) | Synthèse des conclusions du groupe de travail réuni en 2005 pour examiner l'adaptation du cadre budgétaire et comptable des EPLE aux principes de la LOLF   |

[Retour](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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

# Le projet de décret RCBC

---

## Présentation du projet de décret

Le projet de décret, vise à permettre l'application de la réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement. La mise en œuvre de cette réforme nécessite la modification du chapitre 1<sup>er</sup> du titre II du livre IV de la partie réglementaire du code de l'éducation portant organisation et fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement.

### 1) Dispositions relatives à la RCBC

Ce texte s'attache d'une part pour sa partie ayant trait à la réforme du cadre budgétaire et comptable à proprement dit, à définir une nouvelle structure budgétaire.

### 2) Dispositions diverses

Le texte s'attache également à mettre à jour la réglementation relative aux établissements publics locaux d'enseignement en :

- ✓ Autorisant expressément la transaction pour les EPLE
- ✓ Prévoyant expressément l'accord de l'ordonnateur autorisant l'agent comptable à poursuivre les débiteurs
- ✓ Tirant les conséquences de la loi de décentralisation de 2004 pour les domaines transférés

Ainsi qu'à faciliter le fonctionnement en :

- ✓ Supprimant l'état prévisionnel de la commande publique annexé au budget
- ✓ Remplaçant l'état prévisionnel de la commande publique annexé au budget par une délégation du conseil d'administration au chef d'établissement
- ✓ Rendant obligatoire les conventions de groupement comptable
- ✓ Prévoyant l'absence de l'agent comptable au conseil d'administration et la désignation d'un mandataire pour se faire représenter au conseil d'administration

*Vous trouverez, ci-dessous, copie du projet de décret relatif à la Réforme du Cadre Budgétaire et Comptable des EPLE (RCBC).*

*La version ci-dessous est un projet susceptible d'être modifié non applicable à ce jour, suite aux avis émis par les différentes instances consultées.*

Projet de décret : [Projet de décret](#) (format PDF, 25 Ko). Remarque : **Une fois ce texte, publié, cette fiche sera supprimée, et remplacée par la version définitive et officielle du décret.**

Sur l’Intranet de la DAF/rubrique EPLE/onglet RCBC/planning de déploiement de la RCBC, une fiche « Etapes consultations instances officielles, décret RCBC », informe de l’état d’avancement de consultation des différentes instances.

[Etapes consultations instances officielles, décret RCBC](#)

Le conseil supérieur de l’éducation nationale (17 mars 2011) et la commission consultative d’évaluation des normes (31 mai 2011) ont émis un avis favorable. Le projet de décret est actuellement en examen auprès du Conseil d’Etat (été – automne 2011).

**Projet de décret relatif à la réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE**  
**Etapes des validations par les instances officielles**

| INSTANCES  | NATURE<br>DECISION   | DATE SESSION     | Décision                             |
|--|--|------------------|--------------------------------------|
| DAF/<br>Cabinet du<br>Ministre                           | -Approbation<br>-Approbation<br>inscription ordre<br>du jour CSE |                  | Approbation<br>le<br>26 janvier 2011 |
| Conseil supérieur de<br>l'éducation                      | AVIS   | 17mars 2011      | -AVIS<br>FAVORABLE                   |
| Commission<br>consultative<br>d'évaluation des<br>normes | AVIS   | 31 mai 2011      | AVIS<br>FAVORABLE                    |
| Conseil d'Etat<br>(section des<br>finances)              | AVIS   | Eté automne 2011 |                                      |
| Premier Ministre<br>(Séat)                               | APPROBATION  |                  |                                      |

**Légende :**  
 Etape effectuée  
 Etape en cours  
 Etape à venir

297 x 210 mm  
 MENUVA-DAF A3  
 06/06/2011  
 Terminé | Zone inconnue | Mode protégé : activé  
 11:14  
 14/07/2011

## Les modifications du code de l'éducation projetées par le décret RCBC

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011<br><a href="#">Article R.421-9</a>  | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC   | Observations  |
|--|---|---|
| <p>En qualité d'organe exécutif de l'établissement, le chef d'établissement :</p> <p>1° Représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;</p> <p>2° A autorité sur le personnel n'ayant pas le statut de fonctionnaire de l'Etat, recruté par l'établissement ;</p> <p>3° Préside le conseil d'administration, la commission permanente, le conseil pédagogique, le conseil de discipline, la commission éducative et dans les lycées l'assemblée générale des délégués des élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne ;</p> <p>4° Est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;</p> <p>5° Prépare les travaux du conseil d'administration et notamment, en fonction des orientations relatives à l'équipement et au fonctionnement matériel fixées par la collectivité territoriale de rattachement et dans la limite des ressources dont dispose l'établissement, le projet de budget;</p> | <p>En qualité d'organe exécutif de l'établissement, le chef d'établissement :</p> <p>1° Représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;</p> <p>« <b>il peut transiger après avoir recueilli l'autorisation du conseil d'administration.</b> »</p> <p>2° A autorité sur le personnel n'ayant pas le statut de fonctionnaire de l'Etat, recruté par l'établissement ;</p> <p>3° Préside le conseil d'administration, la commission permanente, le conseil pédagogique, le conseil de discipline, la commission éducative et dans les lycées l'assemblée générale des délégués des élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne ;</p> <p>4° Est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;</p> <p>5° Prépare les travaux du conseil d'administration et notamment, en fonction des orientations relatives à l'équipement et au fonctionnement matériel fixées par la collectivité territoriale de rattachement et dans la limite des ressources dont dispose l'établissement, le projet de budget</p> | <p style="color: green;"><b>Le nouveau décret autorise la transaction pour les EPLE</b></p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>6° Exécute les délibérations du conseil d'administration et notamment le budget adopté par le conseil ;</p> <p>7° Soumet au conseil d'administration les mesures à prendre dans les domaines définis à <a href="#">l'article R. 421-2</a> après saisine pour instruction de la commission permanente en application de <a href="#">l'article R. 421-41</a> et exécute les décisions adoptées par le conseil. Dans l'hypothèse où la proposition relative à l'emploi des dotations en heures est rejetée par le conseil d'administration, la commission permanente procède à une nouvelle instruction avant qu'une nouvelle proposition soit soumise au vote du conseil d'administration. Le second vote du conseil doit intervenir dans un délai de dix jours suivant son premier vote. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat arrête l'emploi des dotations en heures ;</p> <p>8° Conclut tout contrat ou convention après avoir recueilli, sous réserve des dispositions de <a href="#">l'article R. 421-20</a>, l'autorisation du conseil d'administration.</p> <p>Lorsqu'il est fait application des dispositions du c du 6° de l'article R. 421-20, le chef d'établissement informe le conseil d'administration le plus proche des marchés conclus sans autorisation préalable et tient à disposition des membres de ce dernier les documents y afférents ;</p> <p>9° Transmet les actes de l'établissement dans les conditions fixées aux articles <a href="#">L. 421-11</a> et <a href="#">L. 421-14</a>, conformément aux dispositions des articles <a href="#">R. 421-54</a> et R. 421-55 ;</p> | <p>;</p> <p>6° Exécute les délibérations du conseil d'administration et notamment le budget adopté par le conseil ;</p> <p>7° Soumet au conseil d'administration les mesures à prendre dans les domaines définis à <a href="#">l'article R. 421-2</a> après saisine pour instruction de la commission permanente en application de <a href="#">l'article R. 421-41</a> et exécute les décisions adoptées par le conseil. Dans l'hypothèse où la proposition relative à l'emploi des dotations en heures est rejetée par le conseil d'administration, la commission permanente procède à une nouvelle instruction avant qu'une nouvelle proposition soit soumise au vote du conseil d'administration. Le second vote du conseil doit intervenir dans un délai de dix jours suivant son premier vote. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat arrête l'emploi des dotations en heures ;</p> <p>8° Conclut tout contrat ou convention après avoir recueilli, sous réserve des dispositions de <a href="#">l'article R. 421-20</a>, l'autorisation du conseil d'administration.</p> <p>Lorsqu'il est fait application des dispositions du c du 6° de l'article R. 421-20, le chef d'établissement informe le conseil d'administration le plus proche des marchés conclus sans autorisation préalable et tient à disposition des membres de ce dernier les documents y afférents ;</p> <p>9° Transmet les actes de l'établissement dans les conditions fixées aux articles <a href="#">L. 421-11</a> et <a href="#">L. 421-14</a>, conformément aux</p> |
|---|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>10° Organise les élections des instances énumérées au 3°, veille à leur bon déroulement et en proclame les résultats ;</p> <p>11° Désigne les membres du conseil pédagogique, après consultation des équipes pédagogiques intéressées.</p> <p>Lorsque l'établissement est associé, pour la mise en œuvre de ses missions de formation continue, à un groupement d'établissements n'ayant pas le caractère de groupement d'intérêt public, le chef d'établissement vise les conventions s'inscrivant dans le programme des actions de formation continue de son établissement, qui ont été signées par l'ordonnateur de l'établissement, dit établissement support, auquel a été confiée la gestion du groupement. Il soumet ces conventions à l'approbation du conseil d'administration lorsqu'elles engagent les finances de l'établissement ou sont susceptibles d'entraîner des conséquences sur la formation initiale et la vie scolaire.</p> | <p>dispositions des articles <a href="#">R. 421-54</a> et <a href="#">R. 421-55</a> ;</p> <p>10° Organise les élections des instances énumérées au 3°, veille à leur bon déroulement et en proclame les résultats ;</p> <p>11° Désigne les membres du conseil pédagogique, après consultation des équipes pédagogiques intéressées.</p> <p>Lorsque l'établissement est associé, pour la mise en œuvre de ses missions de formation continue, à un groupement d'établissements n'ayant pas le caractère de groupement d'intérêt public, le chef d'établissement vise les conventions s'inscrivant dans le programme des actions de formation continue de son établissement, qui ont été signées par l'ordonnateur de l'établissement, dit établissement support, auquel a été confiée la gestion du groupement. Il soumet ces conventions à l'approbation du conseil d'administration lorsqu'elles engagent les finances de l'établissement ou sont susceptibles d'entraîner des conséquences sur la formation initiale et la vie scolaire.</p> |  |
|--|--|--|

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011<br><a href="#">Article R421-20</a>  | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC  | Observations                               |
|--|--|--|
| <p>En qualité d'organe délibérant de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes :</p> <p>1° Il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements dans les domaines définis à l'article <a href="#">R. 421-2</a> et, en particulier, les règles d'organisation de l'établissement ;</p> <p>2° Il adopte le projet d'établissement et approuve le contrat d'objectifs qui doit avoir été communiqué à la collectivité territoriale au moins un mois avant la réunion du conseil ;</p> <p>3° Il délibère chaque année sur le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement. Ce rapport rend compte notamment de la mise en œuvre du projet d'établissement, des expérimentations menées par l'établissement et du contrat d'objectifs ;</p> <p>4° Il adopte :</p> <p>a) Le budget et le compte financier de l'établissement ;</p> <p>b) Les tarifs des ventes des produits et de prestations de</p> | <p>En qualité d'organe délibérant de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes :</p> <p>1° Il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements dans les domaines définis à l'article <a href="#">R. 421-2</a> et, en particulier, les règles d'organisation de l'établissement ;</p> <p>2° Il adopte le projet d'établissement et approuve le contrat d'objectifs qui doit avoir été communiqué à la collectivité territoriale au moins un mois avant la réunion du conseil ;</p> <p>3° Il délibère chaque année sur le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement. Ce rapport rend compte notamment de la mise en œuvre du projet d'établissement, des expérimentations menées par l'établissement et du contrat d'objectifs ;</p> <p>4° Il adopte :</p> <p>a) Le budget et le compte financier de l'établissement ;</p> <p>b) Les tarifs des ventes des produits et de prestations de</p> | <p><b>Le projet de décret tire les</b></p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>services réalisés par l'établissement ;</p> <p>5° Il adopte le règlement intérieur de l'établissement ;</p> <p>6° Il donne son accord sur :</p> <p>a) Les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves ;</p> <p>b) Le programme de l'association sportive fonctionnant au sein de l'établissement ;</p> <p>c) L'adhésion à tout groupement d'établissements ou la passation des conventions dont l'établissement est signataire, à l'exception :</p> <p>— des marchés qui figurent sur un état prévisionnel de la commande publique annexé au budget ou qui s'inscrivent dans le cadre d'une décision modificative adoptée conformément au 2° de l'article <a href="#">R. 421-60</a> ;</p> <p>— en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur</p> | <p>services réalisés par l'établissement <b>dans la limite des compétences attribuées aux collectivités territoriales aux articles L. 213-2, L. 214-6 et L. 421-23 et R.531-52 ;</b></p> <p>5° Il adopte le règlement intérieur de l'établissement ;</p> <p>6° Il donne son accord sur :</p> <p>a) Les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves ;</p> <p>b) Le programme de l'association sportive fonctionnant au sein de l'établissement ;</p> <p>c) <b>L'adhésion à tout groupement d'établissements ;</b></p> <p><b>d) la passation des marchés, contrats et conventions dont l'établissement est signataire</b>, à l'exception :</p> <p>— des marchés qui s'inscrivent dans le cadre d'une décision modificative adoptée conformément au 2° de l'article <a href="#">R. 421-60</a> ;</p> <p>— en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur</p> | <p><b>conséquences de la loi de décentralisation de 2004. Le CA adopte les tarifs des ventes de produits et de prestations de services réalisés par l'établissement et notamment ceux des objets confectionnés, toutefois, la collectivité de rattachement fixe les tarifs des prestations liées aux compétences transférés par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales. Le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public précise cette compétence en matière de tarification de la restauration scolaire.</b></p> <p><b>Suppression de l'état prévisionnel de la commande publique annexé au budget</b></p> |
|---|---|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>à 5 000 euros hors taxes, ou à 15 000 euros hors taxes pour les travaux et les équipements ;</p> <p>d) Les modalités de participation au plan d'action du groupement d'établissements pour la formation des adultes auquel l'établissement adhère, le programme annuel des activités de formation continue et l'adhésion de l'établissement à un groupement d'intérêt public ;</p> <p>e) La programmation et les modalités de financement des voyages scolaires ;</p> <p>7° Il délibère sur :</p> <p>a) Toute question dont il a connaissance en vertu des lois et règlements en vigueur ainsi que celles ayant trait à l'information des membres de la communauté éducative et à la création de groupes de travail au sein de l'établissement ;</p> <p>b) Les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire ;</p> | <p>à 5 000 euros hors taxes, ou à 15 000 euros hors taxes pour les travaux et les équipements ;</p> <p><b>Il peut donner délégation au chef d'établissement pour la passation des marchés, sous réserve que leur incidence financière ne dépasse pas les limites fixées à l'article 28 du code des marchés publics et qu'ils s'inscrivent dans la limite des crédits ouverts au budget;</b></p> <p>e) Les modalités de participation au plan d'action du groupement d'établissements pour la formation des adultes auquel l'établissement adhère, le programme annuel des activités de formation continue et l'adhésion de l'établissement à un groupement d'intérêt public ;</p> <p>f) La programmation et les modalités de financement des voyages scolaires ; »</p> <p>7° Il délibère sur :</p> <p>a) Toute question dont il a connaissance en vertu des lois et règlements en vigueur ainsi que celles ayant trait à l'information des membres de la communauté éducative et à la création de groupes de travail au sein de l'établissement ;</p> <p>b) Les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire ;</p> <p>c) Les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité</p> | <p><i>Cette délégation du conseil d'administration au chef d'établissement remplace l'état prévisionnel de la commande publique annexé au budget</i></p> |
|--|---|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>c) Les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité</p> <p>: le conseil d'administration peut décider la création d'un organe compétent composé notamment de représentants de l'ensemble des personnels de l'établissement pour proposer les mesures à prendre en ce domaine au sein de l'établissement ;</p> <p>8° Il peut définir, dans le cadre du projet d'établissement et, le cas échéant, des orientations de la collectivité territoriale de rattachement en matière de fonctionnement matériel, toutes actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement ;</p> <p>9° Il autorise l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens ainsi que les actions à défendre en justice ;</p> <p>10° Il peut décider la création d'un organe de concertation et de proposition sur les questions ayant trait aux relations de l'établissement avec le monde social, économique et professionnel ainsi que sur le programme de formation continue des adultes. Dans le cas où cet organe comprendrait des personnalités représentant le monde économique, il sera fait appel, à parité, à des représentants des organisations représentatives au plan départemental des employeurs et des salariés ;</p> | <p>: le conseil d'administration peut décider la création d'un organe compétent composé notamment de représentants de l'ensemble des personnels de l'établissement pour proposer les mesures à prendre en ce domaine au sein de l'établissement ;</p> <p>8° Il peut définir, dans le cadre du projet d'établissement et, le cas échéant, des orientations de la collectivité territoriale de rattachement en matière de fonctionnement matériel, toutes actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement et une bonne adaptation à son environnement ;</p> <p>9° <b>Il autorise les transactions</b>, l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens ainsi que les actions à tenter ou à défendre en justice ;</p> <p>10° Il peut décider la création d'un organe de concertation et de proposition sur les questions ayant trait aux relations de l'établissement avec le monde social, économique et professionnel ainsi que sur le programme de formation continue des adultes. Dans le cas où cet organe comprendrait des personnalités représentant le monde économique, il sera fait appel, à parité, à des représentants des organisations représentatives au plan départemental des employeurs et des salariés ;</p> | <p><b>Le nouveau décret autorise la transaction pour les EPLE</b></p> |
|---|---|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
| 11° Il adopte son règlement intérieur ;<br>12° Il adopte un plan de prévention de la violence. | 11° Il adopte son règlement intérieur ;<br>12° Il adopte un plan de prévention de la violence. |  |
|--|--|--|

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011<br><a href="#">Article R421-25</a>  | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC   | Observations  |
|--|---|---|
| <p>Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de trente jours suivant la notification de la participation de la collectivité territoriale de rattachement.</p> <p>Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.</p> <p>Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de quinze jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être</p> | <p>Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins trois fois par an. Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de trente jours suivant la notification de la participation de la collectivité territoriale de rattachement.</p> <p>Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.</p> <p>« Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres <b>en exercice</b> composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres</p> | <p><b>Précisions sur le quorum du CA majorité des membres en exercice</b></p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>réduit à trois jours.</p> <p>L'ordre du jour est adopté en début de séance ; toute question inscrite à l'ordre du jour et ayant trait aux domaines définis à l'article R. 421-2 doit avoir fait l'objet d'une instruction préalable en commission permanente, dont les conclusions sont communiquées aux membres du conseil.</p> | <p>présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours ».</p> <p>L'ordre du jour est adopté en début de séance ; toute question inscrite à l'ordre du jour et ayant trait aux domaines définis à l'article R. 421-2 doit avoir fait l'objet d'une instruction préalable en commission permanente, dont les conclusions sont communiquées aux membres du conseil.</p> |  |
|---|--|--|

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011<br><a href="#">Article R421-58</a>  | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC  | Observations   |
|--|--|--|
| <p>Le budget des collèges, des lycées, des écoles régionales du premier degré et des établissements régionaux d'enseignement adapté, qui comprend une section de fonctionnement et une section d'investissement, est établi dans la limite des ressources de ces établissements, dans le respect de la nomenclature fixée par le ministre chargé du budget, le ministre de l'intérieur et le ministre chargé de l'éducation, et en fonction des orientations fixées par la collectivité territoriale de rattachement.</p> <p>Ces ressources comprennent :</p> <p>1° Des subventions de la collectivité de rattachement et de l'Etat, versées en application des articles <a href="#">L. 211-8</a>, <a href="#">L. 213-2</a>, <a href="#">L. 214-6</a>, <a href="#">L. 216-4</a> à <a href="#">L. 216-6</a> et <a href="#">L. 421-11</a> du présent code ou, dans la collectivité territoriale de Corse, en application de l'article <a href="#">L. 4424-2</a> du code général des collectivités territoriales ;</p> <p>2° Toute autre contribution d'une collectivité publique ;</p> | <p>Le budget des collèges, des lycées, des écoles régionales du premier degré et des établissements régionaux d'enseignement adapté, qui comprend une section de fonctionnement et une section d'investissement, est établi dans la limite des ressources de ces établissements, dans le respect de la nomenclature fixée par le ministre chargé du budget, le ministre de l'intérieur et le ministre chargé de l'éducation.</p> <p><b>Le budget est élaboré en tenant compte notamment du projet d'établissement, du contrat d'objectifs conclu avec l'autorité académique en application de l'article R 421-4,</b> ainsi que des orientations et objectifs fixés par la collectivité territoriale de rattachement, conformément aux articles <a href="#">L.421-11</a> et <a href="#">L.421-23</a> du code de l'éducation.</p> <p>Les ressources comprennent :</p> <p>1° Des subventions de la collectivité de rattachement et de l'Etat, versées en application des articles <a href="#">L. 211-8</a>, <a href="#">L. 213-2</a>, <a href="#">L. 214-6</a>, <a href="#">L. 216-4</a> à <a href="#">L. 216-6</a> et <a href="#">L. 421-11</a> du présent code ou, dans la collectivité territoriale de Corse, en application de l'article <a href="#">L. 4424-2</a> du code général des collectivités territoriales ;</p> <p>2° Toute autre contribution d'une collectivité publique ;</p> | <p><b>Nouveau cadre budgétaire et comptable pour le budget</b></p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>3° Des ressources propres, notamment les dons et legs, les ressources provenant des prestations de restauration et d'hébergement, le produit de la vente des objets confectionnés dans les ateliers, de la taxe d'apprentissage, des conventions de formation professionnelle et des conventions d'occupation des logements et locaux et le produit de l'aliénation des biens propres.</p> <p>Les dépenses de la section de fonctionnement prévues au budget pour le service général ont notamment pour objet les activités pédagogiques et éducatives, le chauffage et l'éclairage, l'entretien des matériels et des locaux, les charges générales, la restauration et l'internat, les aides aux élèves.</p> <p>En outre, des services spéciaux permettent de distinguer,</p> | <p>3° Des ressources propres, notamment les dons et legs, le produit de la vente des objets confectionnés dans les ateliers, de la taxe d'apprentissage, des conventions de formation professionnelle et des conventions d'occupation des logements et locaux et le produit de l'aliénation des biens propres.</p> <p>4° Des ressources provenant des prestations du service de restauration et d'hébergement, lorsque la collectivité territoriale de rattachement en a confié la gestion et l'exploitation à l'EPLE.</p> <p>Les dépenses comprennent : les dépenses de fonctionnement et d'investissement ayant notamment pour objet les activités pédagogiques, les actions éducatives ou relevant de la vie scolaire et les aides aux élèves, l'administration et la logistique.</p> <p>La section de fonctionnement comporte trois services généraux qui retracent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les activités pédagogiques.</li> <li>- Les actions éducatives liées à la vie scolaire, l'éducation à la santé et à la citoyenneté, la qualité de vie et les aides diverses des élèves et étudiants, à exception des bourses nationales.</li> <li>- La viabilisation, l'entretien et le fonctionnement général de l'établissement ;</li> </ul> <p>Elle comprend également des services spéciaux qui</p> |  |
|---|---|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>notamment, l'enseignement technique, la formation continue, les séquences éducatives, les activités périscolaires et parascolaires, les projets d'actions éducatives, les groupements de service, les sections sports-études, les transports scolaires organisés par l'établissement.</p> <p>Le budget comporte en annexe un état récapitulatif faisant apparaître les emplois dont l'établissement dispose à quelque titre que ce soit.</p> <p>Lorsque la formation continue est gérée par un établissement support, la gestion est effectuée sous la forme d'un service à comptabilité distincte pour tous les établissements adhérents au groupement d'établissements.</p> <p>L'apprentissage est également géré sous forme de service à comptabilité distincte.</p> | <p>permettent de distinguer, notamment, les dépenses de bourses nationales effectuées par l'établissement pour le compte de l'Etat, les missions de restauration et d'hébergement et les groupements de service créés en application de l'<a href="#">article L.421-10</a> du code de l'éducation.</p> <p>Le budget des collèges, des lycées des écoles régionales du premier degré et des établissements régionaux d'enseignement adapté comporte en annexe un récapitulatif faisant apparaître les emplois dont l'établissement dispose à quelque titre que ce soit.</p> <p>Lorsque la formation continue est gérée par un établissement support en application des dispositions de l'<a href="#">article D. 423-1</a> du code de l'éducation, la gestion est effectuée sous forme d'un budget annexe.</p> <p>Les centres de formation des apprentis prévus à l'<a href="#">article R.431-1</a> du code de l'éducation sont également gérés sous forme de budget annexe.</p> <p>En fonction de leur nature, de leur organisation ou de leur volume financier, certaines missions secondaires peuvent être gérées en services spéciaux ou en budgets annexes.</p> <p>Dans le cadre des délibérations relatives au budget ou aux décisions modificatives, le chef d'établissement peut proposer au conseil d'administration la création de services spéciaux ou de budgets annexes ».</p> |  |
|--|---|--|

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011<br><a href="#">Article R421-60</a>   | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC  | Observations   |
|---|--|--|
| <p>Les modifications apportées au budget initial en cours d'exercice sont adoptées dans les mêmes conditions que le budget. Elles deviennent exécutoires dans le délai de quinze jours à compter de la dernière date de réception par les autorités de tutelle, sauf si l'une ou l'autre fait connaître son désaccord motivé.</p> <p>Par dérogation aux dispositions du premier alinéa, le chef d'établissement peut directement porter au budget les modifications suivantes :</p> <p>1° Les augmentations de crédits provenant de l'encaissement de ressources liées à des activités spécifiques de l'établissement dont le montant ne peut être arrêté avec exactitude lors de l'élaboration du budget ;</p> <p>2° Dans la mesure où elles n'ont pas pu faire l'objet d'une inscription au budget initial, les augmentations de crédits, suivies en ressources affectées, relatives à des recettes encaissées par l'établissement mais qui ne lui sont définitivement acquises qu'à concurrence du montant des dépenses constatées pour l'exécution des charges précisées lors du versement des fonds.</p> | <p>Les modifications apportées au budget initial en cours d'exercice sont adoptées dans les mêmes conditions que le budget. Elles deviennent exécutoires dans le délai de quinze jours à compter de la dernière date de réception par les autorités de tutelle, sauf si l'une ou l'autre fait connaître son désaccord motivé.</p> <p>Par dérogation aux dispositions du premier alinéa, le chef d'établissement peut directement porter au budget les modifications suivantes :</p> <p>1° Les augmentations de crédits provenant de l'encaissement de ressources liées à des activités spécifiques de l'établissement dont le montant ne peut être arrêté avec exactitude lors de l'élaboration du budget ;</p> <p>2° Dans la mesure où elles n'ont pas pu faire l'objet d'une inscription au budget initial, les augmentations de crédits, <b>suivies en ressources spécifiques</b>, relatives à des recettes encaissées par l'établissement mais qui ne lui sont définitivement acquises qu'à concurrence du montant des dépenses constatées pour l'exécution des charges précisées lors du versement des fonds. <b>Il en est de même pour les augmentations de crédits nécessaires aux opérations</b></p> | <p><b>Nouveau cadre budgétaire et comptable pour les modifications apportées au budget</b></p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Le chef d'établissement informe la commission permanente de ces modifications et en rend compte au prochain conseil d'administration.</p> <p>Il peut également, à charge d'en rendre compte au prochain conseil d'administration, procéder à tout virement de crédits à l'intérieur d'un chapitre.</p> <p>Toutes les décisions budgétaires modificatives précitées donnent lieu à l'élaboration d'un document budgétaire actualisé.</p> | <p><b>d'ordre détaillées dans l'instruction codificatrice M9.6</b> ».</p> <p>Le chef d'établissement informe la commission permanente de ces modifications et en rend compte au prochain conseil d'administration.</p> <p>Toutes les décisions budgétaires modificatives précitées donnent lieu à l'élaboration d'un document budgétaire actualisé.</p> | <p><i>II. Le 6ème alinéa de l'article R. 421-60 est supprimé ».</i></p> <p><b>Suppression des virements de crédits dans le chapitre.</b></p> |
|--|---|--|

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011  | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC   | Observations   |
|---|---|--|
| <p><a href="#">Article R421-62</a></p> <p>La création des groupements comptables est arrêtée par le recteur de l'académie après avis des conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement intéressés et des collectivités territoriales de rattachement. Chacun des établissements appartenant à un groupement comptable conserve sa personnalité morale et son autonomie financière. Une convention entre les établissements membres précise, <b>en tant que de besoin</b>, les modalités de fonctionnement du groupement.</p> | <p>La création des groupements comptables est arrêtée par le recteur de l'académie après avis des conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement intéressés et des collectivités territoriales de rattachement. Chacun des établissements appartenant à un groupement comptable conserve sa personnalité morale et son autonomie financière. Une convention entre les établissements membres précise les modalités de fonctionnement du groupement.</p> <p><b>Le comptable supérieur du Trésor territorialement compétent est celui de la circonscription dans laquelle est implanté l'établissement support du groupement comptable.</b></p> | <p><i>A l'article R. 421-62 les mots : « en tant que de besoin » sont supprimés.</i></p> <p><b>Caractère obligatoire des conventions de groupement comptable</b></p> <p><i>Cas des agences comptables sur plusieurs départements</i></p> |

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011   | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC   | Observations  |
|--|---|---|
| <p><a href="#">Article R421-63</a></p> <p>Un poste comptable est créé dans l'établissement siège du groupement. L'agent comptable de cet établissement, agent comptable du groupement, est chargé de la tenue de la comptabilité générale de chaque établissement membre du groupement.</p> <p>Lorsque le conseil d'administration d'un établissement membre d'un groupement est appelé à examiner une question relative à l'organisation financière, l'agent comptable assiste aux travaux du conseil avec voix consultative.</p> | <p>Un poste comptable est créé dans l'établissement siège du groupement. L'agent comptable de cet établissement, agent comptable du groupement, est chargé de la tenue de la comptabilité générale de chaque établissement membre du groupement.</p> <p>Lorsque le conseil d'administration d'un établissement membre d'un groupement est appelé à examiner une question relative à l'organisation financière, l'agent comptable assiste aux travaux du conseil avec voix consultative. <b>Il peut s'y faire représenter par un mandataire.</b></p> | <p><i>L'agent comptable peut désigner un mandataire pour se faire représenter au conseil d'administration</i></p> |

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011   | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC  | Observations   |
|--|--|--|
| <p><a href="#">Article R421-68</a></p> <p>Les créances de l'établissement qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur.</p> <p>Les états exécutoires peuvent être notifiés aux débiteurs par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Leur recouvrement est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente.</p> <p>L'agent comptable procède aux poursuites. Celles-ci peuvent à tout moment être suspendues sur un ordre écrit de l'ordonnateur si la créance est l'objet d'un litige.</p> | <p>Les créances de l'établissement qui n'ont pu être recouvrées à l'amiable font l'objet d'états rendus exécutoires par l'ordonnateur.</p> <p>Les états exécutoires peuvent être notifiés aux débiteurs par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Leur recouvrement est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente.</p> <p><b>L'agent comptable procède aux poursuites après accord de l'ordonnateur.</b> Celles-ci peuvent à tout moment être suspendues sur un ordre écrit de l'ordonnateur si la créance est l'objet d'un litige.</p> | <p><b>L'autorisation de poursuivre est déléguée par l'ordonnateur.</b> Le décret n°2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation des poursuites pour le recouvrement des produits locaux a créé un article R1617-24 dans le code général des collectivités territoriales, qui offre désormais la possibilité à l'ordonnateur de formaliser une autorisation de poursuites, mises en œuvre par le comptable dans le cadre du recouvrement forcé, de portée plus générale. Cette autorisation peut être permanente ou temporaire, pour tout ou partie des titres de recettes émis.</p> |

| Code de l'éducation<br>Dispositions en vigueur au 1 septembre 2011<br><a href="#">Article R421-77</a>   | Modifications projetées par le<br>projet de décret RCBC   | Observations  |
|---|---|---|
| <p>A la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonctions prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé.</p> <p>Le compte financier comprend :</p> <p>1° La balance définitive des comptes ;</p> <p>2° Le développement, par chapitre, des dépenses et des recettes budgétaires ;</p> <p>3° Le tableau récapitulatif de l'exécution du budget ;</p> <p>4° Les documents de synthèse comptable ;</p> <p>5° La balance des comptes des valeurs inactives.</p> <p>Le compte financier est visé par l'ordonnateur, qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures.</p> <p>Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable.</p> <p>Le compte financier accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable est transmis à la collectivité territoriale de rattachement et à l'autorité académique dans les trente jours suivant son adoption.</p> | <p>A la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonctions prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé.</p> <p>Le compte financier comprend :</p> <p>1° La balance définitive des comptes ;</p> <p>2° Le développement, par chapitre, des dépenses et des recettes budgétaires ;</p> <p>3° Le tableau récapitulatif de l'exécution du budget ;</p> <p>4° Les documents de synthèse comptable ;</p> <p>5° La balance des comptes des valeurs inactives.</p> <p>Le compte financier est visé par l'ordonnateur, qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures.</p> <p>Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable <b>ou son mandataire et affecte le résultat.</b></p> <p>Le compte financier accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable est transmis à la collectivité territoriale de rattachement et à l'autorité académique dans les trente jours suivant son adoption.</p> | <p><i>L'agent comptable peut désigner un mandataire pour se faire représenter au conseil d'administration</i></p> <p><i>Le CA affecte le résultat</i></p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>L'agent comptable adresse le compte financier et les pièces annexes nécessaires, avant l'expiration du sixième mois suivant la clôture de l'exercice, au comptable supérieur du Trésor territorialement compétent qui, après l'avoir mis en état d'examen, le transmet à la chambre régionale des comptes avant l'expiration du dixième mois suivant la clôture de l'exercice.</p> | <p>L'agent comptable adresse le compte financier et les pièces annexes nécessaires, avant l'expiration du sixième mois suivant la clôture de l'exercice, au comptable supérieur du Trésor territorialement compétent qui, après l'avoir mis en état d'examen, le transmet à la chambre régionale des comptes avant l'expiration du dixième mois suivant la clôture de l'exercice.</p> |  |
|---|---|--|

### Article 11

Les dispositions de l'article 5 du présent décret entrent en vigueur à une date fixée par Arrêté du ministre de l'éducation nationale de la jeunesse et de la vie associative et au plus tard le 1er janvier 2014.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

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