

JE PRÉPARE

Le budget

III L'examen du budget : un acte important

S'il n'est pas toujours facile de se repérer dans la présentation comptable du budget, son examen mérite attention et préparation collective : possibilités d'avoir du matériel et des supports adaptés pour le travail avec nos classes, conditions de vie dans l'établissement (chauffage, entretien...), sont directement liées au budget.

C'est parce que l'EPLE dispose d'une autonomie en matière financière que les membres du CA délibèrent sur l'adoption du budget de l'établissement pour l'année civile à venir. Il est habituellement présenté par l'adjoint-gestionnaire et doit être sincère et « en équilibre », les dépenses devant être égales aux recettes. Les recettes d'un établissement proviennent principalement de la subvention de la collectivité de rattachement et des crédits d'État.

Le calendrier

Passage en CA les premiers jours de décembre, au plus tard.

Le montant de la dotation de fonctionne-

ment déterminé par la collectivité locale doit être communiqué à l'établissement avant le 1er novembre. L'établissement dispose d'un mois, à compter de sa réception, pour voter le budget, qui deviendra exécutoire le 1er janvier. Le projet de budget est communiqué au moins huit jours avant le CA.

Les documents

Au minimum :

► le projet de budget pour 2023 – recettes/dépenses par service, domaine et activité – suffisamment explicite et accompagné des explications nécessaires : nombre d'élèves, de sections particulières, de demi-pensionnaires ou d'internes, résultat des votes préalables effectués lors d'un précédent CA (tarifs, conventions...), consignes de la collectivité territoriale... ;

► le parallèle avec le budget de l'année en cours 2022.

À demander :

► le compte financier de l'année précédente (exercice 2021) ;

► le montant actuel du fonds de roulement.

Le vote en CA

Le projet de budget « doit être soumis au vote du CA et adopté en équilibre réel ». Le vote porte sur l'ensemble du budget (recettes donc subventions – et dépenses). Le vote sera précédé d'une explication de vote et accompagné d'une motion explicitant les demandes (voir « Quel vote émettre ? »).

COMMENT AGIR ?

→ **Consulter les personnels.** Faire le point avec les personnels sur leurs besoins, leurs demandes non satisfaites, leurs prévisions. Recensez en particulier les demandes pédagogiques en reprographie, petit matériel, équipements, documentation, bibliothèque des élèves, logiciels..., par disciplines et/ou par collègue. Avec les autres élus du personnel, faites la même démarche auprès des ATTEE, de l'infirmière, de l'assistante sociale, du médecin scolaire... Un chiffrage approximatif permet de juger le budget.

→ **Interroger les élus de la collectivité.** En cas de problème avec cette dotation, vous pouvez interroger les conseillers départementaux (collège) ou conseillers régionaux (lycée) qui siègent au CA.

→ **Prendre contact avec le S2 (collège) ou le S3 (lycée).** Des représentants du SNES-FSU siègent dans les comités départementaux ou académiques de l'Éducation nationale (CDEN ou CAEN). Dans ces instances, la collectivité expose sa politique budgétaire et ses critères de répartition des subventions de fonctionnement entre les différents établissements. Les représentants du SNES-FSU pourront informer et aider à agir en cas de difficultés.

LES TEXTES

RCBC : décret n° 2012-1193 du 26 octobre 2012. Code de l'éducation : rôle du CA L.421-4, calendrier et conditions d'élaboration du budget L.421-11, relations avec la collectivité : L.421-23.

LA RÉFORME DU CADRE BUDGÉTAIRE COMPTABLE (RCBC)

Contractualisation, autonomie

Inspirée de la LOLF et du pilotage par les résultats, dans l'objectif « du renforcement de l'autonomie du conseil d'administration et de l'ordonnateur », la réforme du cadre budgétaire comptable (2012) est calquée sur la comptabilité des entreprises privées et s'accompagne d'une réduction des agences comptables dans les académies.

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, ainsi que des orientations et objectifs fixés par la collectivité territoriale de rattachement, conformément aux articles L.421-11 et L.421-23 du code de l'éducation ». Cela est à rapprocher de la demande de collectivités (les Régions singulièrement) que soient obligatoires des conventions tripartites⁽¹⁾ entre chaque EPLE, le rectorat et la collectivité territoriale. Le risque est d'aboutir à une présentation directive du budget et donc au recul des prérogatives du CA, contrairement aux allégations initiales. Cependant, rien dans la loi ni dans le décret ne le permet.

(1) Voir page 23 et article R.421-4 du code de l'éducation.

JE PRÉPARE

Le budget

Qui paie quoi ?

Le budget de l'EPL est abondé principalement par la dotation de la collectivité territoriale de rattachement et par celle de l'État.

La collectivité territoriale de rattachement

Elle attribue une dotation de fonctionnement à chaque EPL. Depuis 2018, la Dotation globale de fonctionnement (DGF) n'est plus versée aux Régions. Celles-ci trouvent l'essentiel de leur financement dans les recettes fiscales, notamment la TVA. Pour les départements, la DGF a été maintenue, mais en baisse (-1,1 % en 2021). Le recours à la fiscalité est ici aussi accru (+5,5 % en 2021).

Les collectivités se disent asphyxiées et cherchent à réduire leurs dépenses pour faire face à leurs responsabilités : dépenses de personnel en hausse, explosion des dépenses sociales dans les départements (+4 % en 2021), fonctionnement des lignes ferroviaires régionales...

La période d'inflation qui s'installe depuis plusieurs semaines va avoir des conséquences sur le budget des établissements. Il faudra être particulièrement attentif aux propositions des collectivités locales d'augmentation des tarifs de demi-pension et d'internat, ainsi qu'à la part toujours plus importante du service Administration et Logistique ALO au détriment des dépenses pédagogiques (AP)

dans la construction du budget 2023. Les interventions des élus au CA seront nécessaires, tant en direction de l'État que des élus locaux.

Ces crédits notifiés en novembre 2022, alors que la collectivité n'aura pas encore voté son budget primitif, ne peuvent être diminués ensuite. Les rares subventions complémentaires s'obtiennent sur la base de besoins particuliers exprimés par le CA : il faut alors que le chef d'établissement et le gestionnaire formulent des demandes précises à la collectivité de rattachement.

L'État

Les crédits d'État attribués aux établissements sont maintenant présentés de manière globalisée, en deux enveloppes distinctes « vie de l'élève » (BOP 230) et « second degré » (BOP 141), reprenant ainsi la présentation du budget de l'État et les critères de fongibilité liés à la Loi organique relative aux lois de finances (LOLF). La forte baisse de ces crédits détériore les conditions d'enseignement.

La globalisation oblige certains établissements à puiser sur les fonds de roulement. Ce qui était une bonne chose, quand d'anciens thésaurisaient, au détriment des élèves, devient très problématique avec la baisse généralisée des dotations. Les réserves s'épuisent dans de nombreux EPL, il est donc indispensable de bien faire remonter vos be-

soins et demandes auprès des autorités hiérarchiques.

Le CA doit disposer régulièrement d'un bilan de l'utilisation de ces fonds.

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Cette commission examine les candidatures et les offres, et attribue les marchés dont la valeur est supérieure au seuil fixé par le conseil d'administration (221 000 € HT, si le CA n'a pas fixé de seuil).

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle est constituée de cinq membres du CA désignés en son sein (avec un même nombre de suppléants). Ils ont voix délibérative, en cas d'égalité celle du chef d'établissement est prépondérante. Ce dernier peut aussi désigner toute personne pour ses compétences techniques, des agents des services techniques. Les personnes désignées ont voix consultative (ils ne votent pas).

COLLECTIVITÉ ET RESTAURATION

Depuis le transfert de la compétence « restauration » en 2004 aux collectivités, ce sont ces dernières qui fixent les prix, et non plus le CA de l'établissement (Articles R531-52 et 53 du code de l'Éducation). Cependant, les prix « ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées ». Il peut être ajouté le Fonds de rémunération des personnels d'internat (FPRI) perçu auparavant par l'État, c'est-à-dire le montant de la participation des familles aux dépenses de personnel affecté au service de restauration et d'hébergement. Certaines collectivités se sont emparées, souvent sans concertation, de cette compétence ou ont décidé la participation de tous aux charges communes, d'où des augmentations très fortes de tarifs pour les personnels depuis 2008.

Les volontés d'externalisation ou de privatisation de ces services, de regroupements décidés par la collectivité, devront être discutées et combattues, à la fois dans l'établissement mais aussi de manière plus globale auprès de la collectivité : la décision n'appartient plus au CA mais le poids de la communauté scolaire – et des électeurs – peut jouer. Le CA peut faire valoir son point de vue en votant un vœu.

LES FONDS SOCIAUX

Ces fonds revêtent une importance particulière pour les familles. Les fonds sociaux n'augmentent cette année que de 3,3 M€ et restent à un niveau inférieur à 2002 avec un nombre d'élèves équivalent.

Les fonds sociaux sont destinés aux familles en difficulté pour améliorer les conditions d'études en prenant en charge, souvent partiellement, frais de cantine, matériel ou habillement.

Alors que la pauvreté a encore augmenté avec la crise sanitaire, le gouvernement ne fait qu'un petit effort budgétaire là où il faudrait rappeler l'impérieuse nécessité pour les établissements de développer des politiques dynamiques et justes, d'usage de ces fonds.

À titre d'information, nous vous indiquons les montants inscrits au budget 2022 :

- Fonds sociaux collégiens, lycéens et pour les cantines : 49,6 M€
- Les crédits « vie lycéenne et collégienne » (comprenant les fonds de vie lycéenne) restent stables à 3,50 M€ ; ceux consacrés aux Comité éducation santé et citoyenneté (CESC) restent à 1,02 M€ soit le même chiffre depuis 2017.

- Subventions aux associations sportives (UNSS et USEP-premier degré) : le budget ne donne plus de précision du montant car cela fait l'objet de convention pluriannuelle.

En CA, lors de l'examen du budget, il faut interroger sur l'utilisation de ces fonds.

- Fonds sociaux : nombre d'élèves concernés, type d'aides et reliquats...
- Vie lycéenne ou collégienne, CESC : quelles actions sont financées ?
- UNSS : voir avec les collègues du SNEP-FSU lors de la présentation du bilan de l'association sportive.

JE PRÉPARE

Le budget

■ Présentation du budget

Structure budgétaire selon le décret n° 2012-1193 du 26 octobre 2012 (voir pages XI et XII dans la partie « textes officiels » de ce *Courrier de l'établissement*) sur la réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC).

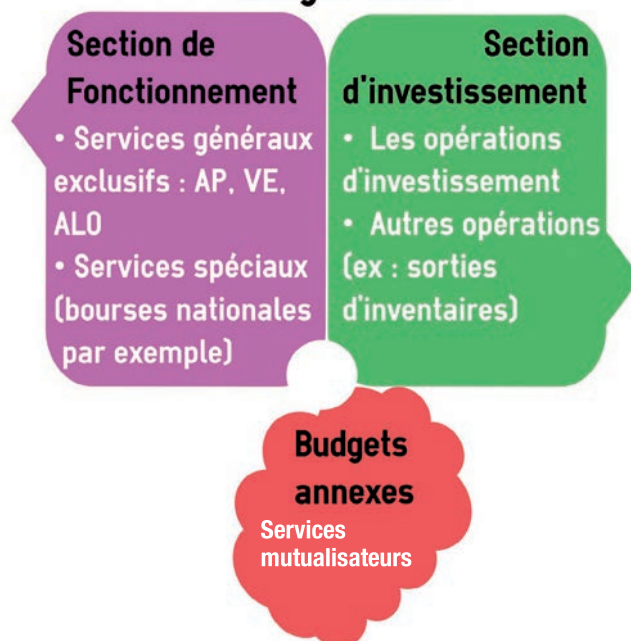
Exiger des documents explicites pour analyser le budget !
En cas de refus du chef d'établissement ou de l'adjoint-gestionnaire, expliquer que sans documents explicites, un vote « contre » s'imposera.

Cette présentation ne reprend que les comptes principaux des services indiqués : elle n'est donc pas exhaustive. Si d'autres comptes apparaissent, informez-vous auprès de votre agent comptable et/ou en consultant « l'instruction codificatrice M9.6 » : <https://bit.ly/335wD6B>.

LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

■ **Les services généraux exclusifs** : chacun composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses.

Structure générale budget RCBC



Service Activités pédagogiques (AP)

Regroupement de toutes les dépenses quels que soient le financement ou la spécificité pédagogique, de l'enseignement initial à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprises, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment.

Service Vie de l'élève (VE)

Fonds sociaux de l'État et éventuellement des collectivités territoriales.
Services spéciaux : pour les actions relevant de modules spécifiques (ex. : CESC).

Service Administration et Logistique (ALO)

Regroupement de toutes les dépenses quels que soient le financement ou la spécificité technique liée à l'EPLE (de la viabilisation au fonctionnement, à l'entretien général et à l'administration de l'EPLE). Les opérations de sorties d'inventaire des immobilisations, d'amortissements et de provisions (reprises ou dotations) sont aussi imputées sur ce service.

Les trois services généraux seront d'envergure inégale en euros : très importante pour ALO (qui comprend également les contrats aidés), importante pour AP et petite pour VE.

■ **Les services spéciaux** : un service spécial constitue un regroupement d'opérations relatives à une activité particulière de l'établissement, dotée d'un budget propre limité à la section de fonctionnement, pour la distinguer des autres activités exercées à titre principal par l'établissement. Un service spécial dispose d'un budget composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses. Le service spécial doit couvrir ses charges par ses produits. Ainsi le service

spécial doté de ressources spécifiques ou affectées ne peut avoir un montant de recettes nettes différent de celui des dépenses nettes (exemple : service spécial bourses nationales). Lorsqu'un service spécial assure la vente de prestations (exemple : service de restauration et d'hébergement) ou la mutualisation de services (exemple : service mutualisation de paie) contre participations forfaitaires, il peut comptabiliser des recettes nettes différentes des dépenses nettes. Cette différence

qui fait partie du résultat global de l'établissement sera, après le vote du conseil d'administration, affectée, éventuellement, à une subdivision du compte des réserves. **Leurs résultats sont intégrés au résultat global de l'établissement.**

Un service spécial prédéfini : les bourses nationales.
Un service spécial d'opportunité : la restauration et l'hébergement (SRH).
Des services spéciaux selon les besoins : les services mutualisateurs (groupement de commandes, groupement comptable, mutualisation de paie...).

JE PRÉPARE

Le budget

LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Cette section des opérations en capital retrace :

■ **Les opérations d'investissement** (immobilisations corporelles, incorporelles non financières, incorporelles financières) et leur éventuel financement. Ce vocabulaire reprend les termes de la comptabilité privée mais pour un EPLE cela ne concerne que des véhicules, du matériel et de l'outillage pour les immobilisations corporelles puisque c'est la collectivité qui possède le terrain et les bâtiments ; les incorporelles correspondent par exemple à des logiciels acquis ou créés ;

■ **Les autres opérations** (par exemple, les sorties d'inventaire).

■ **La capacité d'autofinancement** (CAF)
Voir page 31.

■ **Les amortissements** Voir page 31.

L'amortissement d'un « actif », c'est-à-dire un bien, est la répartition systématique dans le temps de son montant amortissable en fonction de son utilisation. Chaque année une fraction de la valeur de l'actif est imputée en négatif au résultat de l'exercice.

Exemple : L'achat d'un bien de 10 000 € l'année n entraînera l'alourdissement des dépenses par l'amortissement aux années n+1 à n+4 de 2 500 € dans le cas d'un amortissement en quatre ans.

Les biens acquis sur subvention font l'objet d'une neutralisation en recette du montant de l'amortissement. Les biens autofinancés par l'EPLE ne seront pas neutralisés, ce qui générera un **déséquilibre budgétaire**.

Nota : Lorsque dans le budget tous les amortissements sont neutralisés et que ne sont pas prévues de provisions pour risques ou charges ou de sorties d'inventaires, le résultat et la capacité d'autofinancement se confondent.

Domaines et activités

Dans chaque service, des domaines et des activités (obligatoires en dépenses et facultatifs en recettes) marquent la destination de la dépense ou de la recette.

Ils sont laissés à la libre appréciation des EPLE, c'est-à-dire du CA, même si l'État et les collectivités proposent une codification afin d'assurer un contrôle cohérent de la dépense et de la recette dans le cadre des contrôles de gestion.

Dans les services, domaines et activités précisent la destination ou l'objet de la dépense.

Service	Domaine	Activité	Montant
L'identification des services, des domaines et des activités est alphanumérique. Les codes d'activité commençant par :			
0	8 caractères réservés à l'EPLE pour les besoins propres à son pilotage		
1	4 caractères réservés à l'État pour le report d'information	4 caractères réservés à l'EPLE pour affiner sa gestion en tant que de besoin	
2	4 caractères réservés aux CT pour le report d'information	4 caractères réservés à l'EPLE pour affiner sa gestion en tant que de besoin	

Certaines activités prédéfinies, dont le premier caractère sera 0, permettront d'identifier les opérations particulières d'amortissement, de provisions d'évolutions des stocks.

Pour l'enseignement technique dans les LP, dans les établissements avec section professionnelle et les collèges percevant la taxe d'apprentissage, la disparition du service spécial J1 ne doit pas empêcher l'identification des sommes allouées et des ressources propres de ce service dans le service Activités Pédagogiques. Cela justifie un « domaine » particulier et autant « d'activités » que de types d'ateliers ou d'enseignements. Il faudra être vigilant à la codification dans les budgets, notamment en recettes et pour la taxe d'apprentissage (codification en 0 comme une ressource propre à l'établissement).

Nomenclature des activités liées aux crédits d'État

ACTIVITÉS Code (9 caractères maximum)	ACTIVITÉS Libellé (65 caractères maximum)
OCTSER	Contribution entre services
1MS	Manuels scolaires
1REP	Droits de reprographie
1TIC	TICE
1REN	Matériel pour la rénovation de l'enseignement
1COR	Carnets de correspondance
1EAC	Éducation artistique et culturelle
1STA	Stages
1AI	Actions internationales
1SEG	Besoins éducatifs particuliers SEGPA
1CR	Classes relais
1AIP	Aides à l'insertion professionnelle
1AP	Apprentissage
1ADP	Autres dépenses pédagogiques
1AS	Assistants d'éducation (rémunération et charges)
1EO	École ouverte (vacation et fonctionnement)
1ESC	Éducation à la santé et à la citoyenneté
1FVL	Fonds de vie lycéenne
1FSL	Fonds social lycéen
1FSC	Fonds social des cantines
1ADE	Autres dépenses éducatives

JE PRÉPARE

Le budget

w Les services généraux, un exemple : le service Activités Pédagogiques (AP) en lycée général et technologique. On retrouve en haut du tableau les dépenses face aux recettes affectées, en dessous les domaines et les activités. Ces activités ont un code qui rappelle l'origine des crédits.

AP (Activités pédagogiques)						
DÉPENSES			RECETTES			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
ENS GENE	OCDI : correspond aux crédits alloués au CDI pour ses achats	5 400,00		ODGF	7442	35 070,00
	OLOC	3 000,00		ODSO	7442	47 754,00
	ODIV	2 400,00	TAXE	OIMP	7481	15 000,00
	OENS : correspond à l'enseignement général, le zéro s'explique par le fait qu'une part des crédits vient de la taxe d'apprentissage OIMP à droite dans les recettes	21 200,00				
ENS TECHN	OBTS	14 364,00	ÉTAT	13REPCFC	7411	1 600,00
	OSTMG	3 960,00		13STA	7411	7 000,00
	OSTI2D	6 000,00		OEXAM	7411	5 000,00
	OREPRO : pour la reprographie, on notera en recettes 13REPCFC qui correspond à la somme allouée par l'État pour payer les droits d'auteur de reproduction des livres que l'on retrouve en recettes et en dépenses	18 000,00				
	ODIV	8 500,00				
	OEQUIP	15 000,00				
GRATUITE	213MS : correspond à la somme allouée par la Région pour l'achat de manuels scolaires	40 000,00	RÉGION	213MS	7442	40 000,00
	13REPCFC	1 600,00				
	213EA	8 000,00		213EA	7442	8 000,00
	213EB	2 000,00		213EB	7442	2 000,00
	13STA : correspond aux frais des stages des BTS	7 000,00				
	OEXAM	5 000,00				
VOYAGES		112 708,00	VOYAGES			112 708,00
OP-SPE			OP-SPE			
OP-SPE			OP-SPE			
	Total dépenses	274 132,00			Total recettes	274 132,00

Dans le domaine enseignement technique, on retrouve l'ensemble des séries et la répartition des crédits.

Enfin on notera que les voyages apparaissent ici en domaine seulement et que la somme est identique en recettes et en dépenses car ce sont des voyages budgétés mais qui pour la plupart n'ont pas encore eu lieu.

Les autres services généraux, c'est-à-dire Vie de l'élève (VE) et Administration et logistique (ALO), sont présentés de la même manière.

Pour plus de précisions : www.snes.edu/IMG/pdf/p_02_a_04_17_a_22_eple-1.pdf

JE PRÉPARE

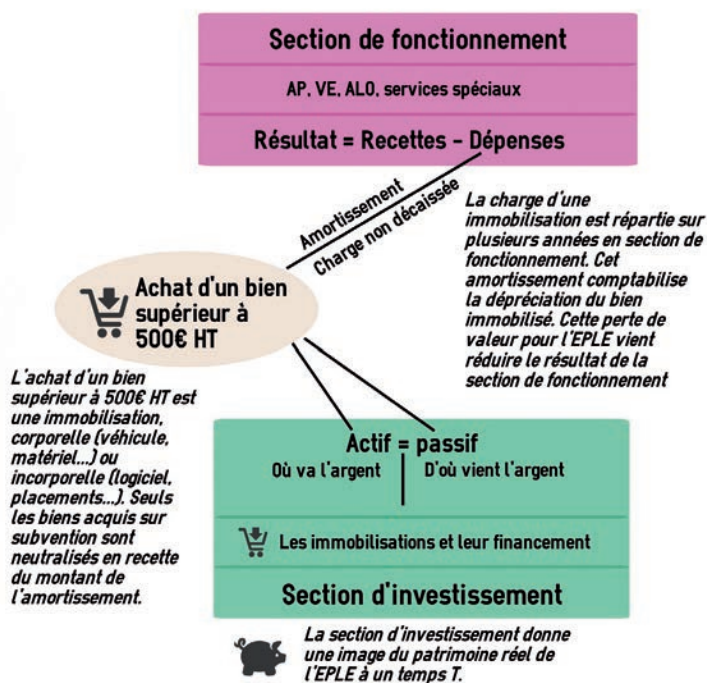
Le budget

■ Un exemple de synthèse

RÉSULTAT DÉTAILLÉ PAR SERVICE			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	Ouvertures de crédits	Prévisions de recettes	Différence recettes-dépenses
Activités pédagogiques	274 132,00	274 132,00	0,00
Vie de l'élève	24 500,00	24 500,00	0,00
Administration et logistique	343 960,76	336 970,54	— 6 990,22
Total services généraux (1)	642 592,76	635 602,54	— 6 990,22
Restauration et hébergement	401 975,00	401 975,00	0,00
Bourses nationales	177 000,00	177 000,00	0,00
Total services spéciaux (2)	578 975,00	578 975,00	0,00
Total section de fonctionnement (1) + (2)	1 221 567,76	1 214 577,54	— 6 990,22
SECTION D'INVESTISSEMENT			
Opérations en capital	10 000,00	10 000,00	0,00

Le budget ici présenté est en déséquilibre à cause du service ALO, ce qui donne une section de fonctionnement en déficit. La nature et les conséquences de ce déficit peuvent varier (voir 5).

■ Les amortissements



Autofinancement, équilibre budgétaire et fonds de roulement

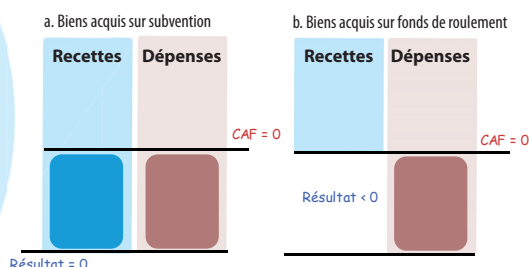
Autofinancement, le principe

Capacité d'autofinancement = résultat de la section de fonctionnement + charges non décaissées.

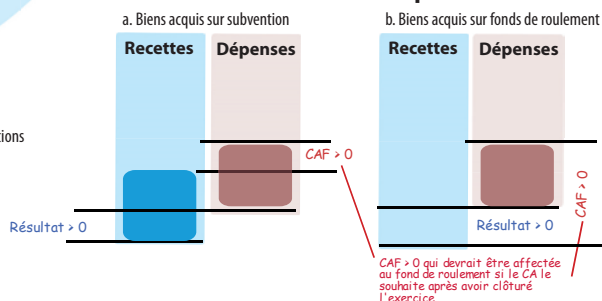
C'est le résultat des seules opérations ayant une action sur la trésorerie, une image de ce qu'il reste réellement dans les « caisses » à la fin de l'exercice.

S'il est positif, on parle de Capacité d'autofinancement (CAF). S'il est négatif, on parle d'Incapacité d'autofinancement (IAF)

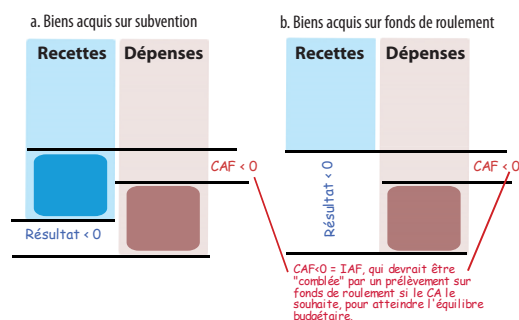
Cas 1 : recettes = dépenses



Cas 3 : recettes > dépenses



Cas 2 : recettes < dépenses



Les clés pour comprendre

- Dans les trois cas présentés, il faut comprendre recettes et dépenses « hors amortissement » et « quote-part ».
- Seuls les biens > 500 € HT sont amortis.
- Seuls les biens > 500 € HT acquis sur subvention voient leur amortissement « neutralisé » en recette par simple écriture comptable, sous la forme d'une quote-part équivalente à l'amortissement si le bien a été intégralement acquis sur subvention.
- Quand un bien est acquis à la fois sur subvention et sur fonds propres, la quote-part de subvention est logiquement inférieure à l'amortissement. Cette situation n'est pas illustrée ici.

JE PRÉPARE

le budget

■ Du bilan au Fonds de roulement (FDR)

- Le bilan fait la synthèse à long terme (depuis sa création) du patrimoine de l'établissement : ce qu'il possède durablement (actif) et son financement (passif).
- Dans le passif il y a les capitaux permanents : pour un EPLE, essentiellement sa réserve et des subventions pour acheter des biens immobilisables. Lors du compte financier, une CAF, devenue un capital durable, est basculée au passif du bilan, à l'intérieur des capitaux permanents, dans la partie « réserve ».
- Le FDR, à ne pas confondre avec l'ancien fonds de réserve, est une partie du bilan de l'EPLE. $FDR = \text{Capitaux permanents} - \text{Actifs immobilisés bruts}$.

Le FDR est l'excédent de ressources à long terme permettant l'investissement par l'achat de biens immobilisables, la couverture du besoin en fonds de roulement (BFDR) et une participation à la trésorerie nette. En général, pour un EPLE, le BFDR représente le décalage entre le décaissement (paiement d'une facture) et l'encaissement (vente ou réception d'une subvention).

Attention, dans certaines académies, les collectivités territoriales (notamment les départements) pressent pour diminuer fortement les fonds de roulement, notamment en diminuant la dotation globale de fonctionnement si le FDR est maintenu au-dessus d'un certain seuil. Cela entre quelquefois en conflit avec la volonté des adjoints gestionnaire de le maintenir à un niveau permettant de garantir en général au moins trente jours de fonctionnement sur fonds propres.

Le vote du budget et ses modifications

■ Le vote et l'approbation du budget

Le chef d'établissement et le gestionnaire présentent au CA le projet de budget par services qui sont l'unité de vote. Il n'y a donc qu'un seul vote sur la totalité des services selon la direction des Affaires financières du ministère de l'Éducation nationale.

L'Instruction codificatrice M9.6 a une valeur réglementaire (obligatoire), et précise : « Toutefois des éléments de détail par domaines et activités permettront d'éclairer le CA sur la destination de la dépense et l'origine des ressources de l'établissement » (en p. 54). On doit donc

exiger en CA une présentation complète et précise de la répartition du budget !

Les projets de budgets annexes ne sont pas intégrés au budget de l'EPLE et font l'objet d'un vote distinct lors du vote du budget initial ou des décisions budgétaires modificatives.

■ La modification du budget

Le chef d'établissement peut procéder à tout virement à l'intérieur d'un service. Il en rend compte dès le conseil d'administration suivant et dans le compte financier clôturant l'exercice. Ces modifications font l'objet d'un suivi budgétaire spécifique afin de faciliter le compte rendu. **Ces virements internes n'ont plus le statut de Décision budgétaire modificative (DBM)** car ils ne modifient pas le montant des crédits ouverts par service. Les modifications budgétaires sont des modifications qui impactent le montant total d'un service.

Les décisions budgétaires modificatives (DBM) impactent le montant total d'un service et sont de deux ordres :

- les décisions budgétaires modificatives, **soumises au vote du conseil d'administration**. Elles concernent notamment les virements entre services, les ressources nouvelles non spécifiques, les prélèvements sur le fonds de roulement ;
- les décisions budgétaires modificatives, **non soumises au vote du CA**. Elles s'imposent principalement pour des ressources nouvelles spécifiques, la variation du crédit nourriture en fin d'année (reconstitution du produit scolaire) et les dotations aux amortissements non prévues au budget initial. Le chef d'établissement rend compte au CA de ces modifications.

■ Les annexes au budget : l'état des emplois

« Le budget de l'EPLE est complété par une pièce annexe qui retrace les emplois dont il dispose [...]. Cette pièce comprend le nombre d'équivalent temps plein par catégorie d'emplois ainsi que la masse salariale valorisée en euros ». Ces informations ne manqueront pas de donner lieu aux interprétations les plus fantaisistes sur les salaires des personnels. Il faudra alors intervenir pour en permettre la compréhension (voir site, espace « Travailler et intervenir dans l'établissement »).

Les budgets annexes

Les budgets annexes sont créés chaque fois qu'il est nécessaire d'isoler des dépenses et des recettes du fonctionnement général de l'EPLE, et que l'activité relative à ces dépenses et recettes impose la comptabilisation d'opérations en capital. Ils sont composés de deux sections, mais à la différence du budget principal les budgets annexes n'ont qu'un service en section de fonctionnement.

La collectivité peut demander la création d'un budget annexe (ex. : restauration et hébergement), mais la décision de création revient à l'EPLE.

Un budget annexe n'est pas intégré dans le budget principal de l'établissement support. Les budgets annexes : lorsque la formation continue est gérée par un établissement support en application des dispositions de l'article D.423-1 du code de l'éducation, la gestion est effectuée sous forme d'un budget annexe. Il en est de même des centres de formation des apprentis (CFA) prévus à l'article R.431-1 du code de l'éducation.

Les contrats

La passation des conventions et contrats dont l'établissement est signataire reste soumise au vote préalable du CA (art. R.421-20 et 54), mais le décret du 27 août 2004 introduit deux exceptions :

- les marchés de commande publique (état annexé au budget) ou suite à une DBM (Décision budgétaire modificative) déjà adoptée ;
- en cas d'urgence —et seulement s'il y a urgence—, les marchés inférieurs à 5 000 € hors taxes pour de la gestion courante et à 15 000 € hors taxes pour les travaux et équipements. Attention aussi à faire respecter l'obligation faite au chef d'établissement d'informer de ces marchés le prochain CA et de tenir les documents les concernant à disposition des membres du CA (art. R.421-20).

JE PRÉPARE le budget

III Quel vote émettre ?

Ce vote est fonction :

- Du montant de la subvention (argumentation, prise en compte des besoins).
- De la présentation complète du budget (domaines et activités précisés par service).
- De la répartition entre services —en particulier celui des dépenses pédagogiques AP.
- Du respect de la gratuité pour les élèves, du caractère de service public du fonctionnement ALO (refus des privatisations).
- Du montant et de l'utilisation du fonds de roulement net global.

Agir en toute indépendance

Le chef d'établissement essaie souvent de culpabiliser les élus du CA pour obtenir un vote positif. Il peut en effet se sentir remis en question en tant qu'ordonnateur du budget en cas de vote en opposition qui entraîne un certain nombre de contraintes dans la gestion, que le proviseur ou le principal amplifie pour contraindre les élus. Sa tactique est de mettre en avant les difficultés de fonctionnement de l'établissement, en prétextant qu'aucun crédit ne pourra être débloqué, aucune commande passée, aucun voyage réalisé.

Certes, l'établissement ne dispose pas pendant un mois, parfois presque deux, de la totalité de la subvention de la collectivité. Mais l'instruction codificatrice M9.6 précise que « jusqu'à ce que le budget soit exécutoire, le chef d'établissement est en droit, dès le 1^{er} janvier de l'exercice, de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, de liquider et valider les demandes de paiement de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ». La subvention sera de toute façon versée. L'établissement a donc les moyens de continuer à fonctionner. Pour les élus, c'est le moyen de faire valoir leurs exigences et d'imposer plus de transparence.

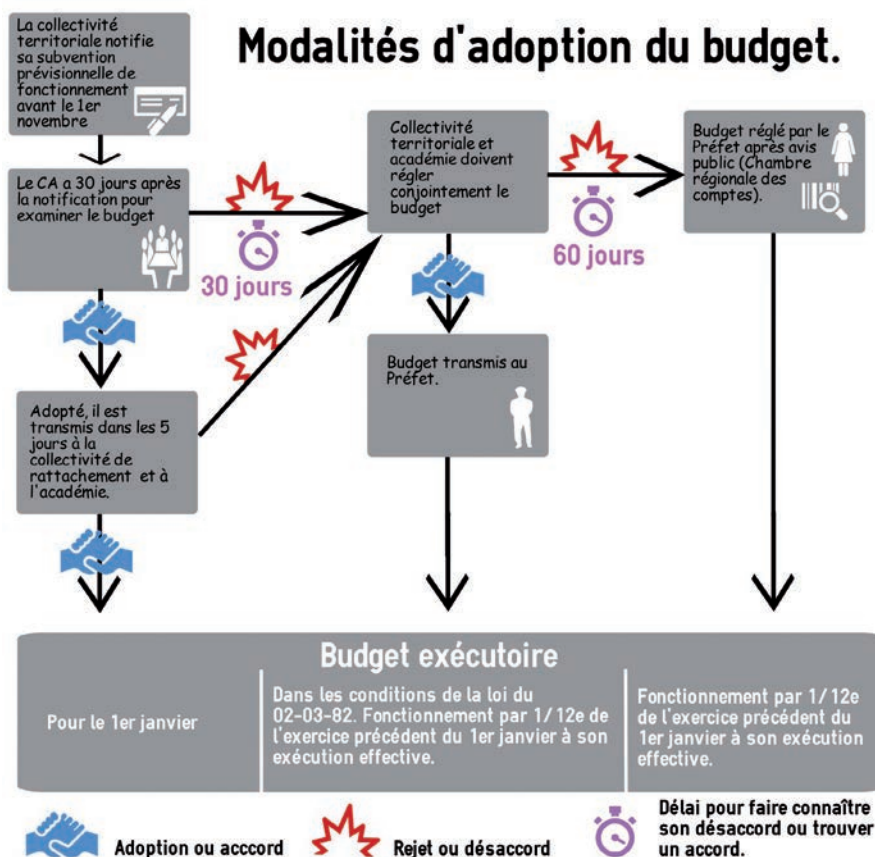
Voter pour

Cela vaut acceptation de la subvention et de la répartition des crédits.

Voter en abstention ou refuser de voter

Permet de marquer des réserves mais ne remet pas en cause le projet de budget. Dans le décompte des voix, seuls sont pris en compte les votes pour ou contre.

Modalités d'adoption du budget.



Voter « contre » veut dire

- S'opposer à l'insuffisance de la subvention de la collectivité territoriale. Il faut accompagner ce vote d'un chiffrage de l'augmentation souhaitée et d'une indication de répartition de la somme supplémentaire.
- S'opposer à la répartition de la subvention, ou à l'obtention de certaines ressources par la privatisation, le recours à la publicité...

Le travail de l'adjoint-gestionnaire n'est pas en cause : les choix faits ne lui sont pas propres. Prenez la précaution d'expliciter votre vote et de prendre en compte son travail.

- S'opposer au fait que l'adjoint-gestionnaire et le chef d'établissement n'ont présenté qu'un budget incomplet ne comprenant pas la répartition des dépenses à l'intérieur des services généraux en particulier.

Que se passe-t-il si le vote « contre » est majoritaire ?

- Le budget ne revient pas devant le CA sauf s'il n'est pas en équilibre réel.

- Le budget est réglé conjointement par l'autorité académique et la collectivité de rattachement.

- En cas d'impossibilité, la chambre régionale des comptes est saisie.

N.B. : Le budget doit être voté au plus tard début décembre : s'il n'y a pas eu désaccord, il devient exécutoire dans un délai de 30 jours après réception par l'autorité de tutelle, donc pour le début de l'année civile. Si le budget n'a pas été voté, il y a un délai d'un mois pour qu'une solution soit trouvée, vers mi-février au plus tard. Des mesures conservatoires permettront à l'agent comptable de faire face dans l'immédiat aux dépenses : une subvention sera forcément donnée à l'établissement, donc l'établissement peut continuer à fonctionner. L'ensemble de ces règles se retrouvent dans la partie législative du code de l'éducation, articles L.421-11 à 16.