



Information sur les documents budgétaires pour les nouveaux membres élus au conseil d'administration des collèges et des lycées publics



ministère
éducation
nationale



Les documents budgétaires d'un établissement public local d'enseignement :

Document explicatif pour les nouveaux membres élus au conseil d'administration

Sommaire

La préparation du budget	3
Quelle est l'architecture des documents budgétaires ?	3
D'où proviennent les ressources d'un établissement ?	4
Quel est le calendrier budgétaire ?	5
Le vote du budget	5
Le contrôle du budget	6
A quel moment l'établissement peut-il utiliser le budget ?	6
L'exécution du budget	6
Surtout ne pas hésiter à se poser toutes les questions nécessaires... ..	7
Pourquoi le conseil d'administration doit-il voter le budget ?	7
Quel regard porter sur le budget ?	7

Pleins feux sur...le budget d'un établissement

Les collèges et les lycées, qui sont des établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ) ont pour mission :

- L'enseignement et la transmission des connaissances aux élèves ;
- L'éducation et la sociabilisation : cohésion sociale, éducation à la citoyenneté, transmission des valeurs ;
- L'orientation, l'insertion et la préparation à la vie professionnelle.

Le projet d'établissement exprime et fixe les choix pédagogiques et éducatifs pour que l'établissement remplisse l'ensemble de ses missions en fonction des spécificités qui auront été identifiées.

Pour aller plus loin : [article R. 421- 3](#) du code de l'éducation

Le budget est à la fois :

- un acte administratif et politique qui retrace les objectifs de l'EPLÉ fixés notamment par le projet d'établissement et par la convention signée avec la collectivité territoriale de rattachement ;
- un acte financier qui prévoit et autorise les recettes et les dépenses de l'établissement.

Les annexes du budget visent à compléter l'information des administrateurs sur certains éléments comme l'état des emplois incluant la masse salariale détaillée par catégorie.

Le projet de budget sur lequel vous allez vous prononcer lors du conseil d'administration courant novembre concerne l'année civile à venir : c'est une **prévision**.

Au cours de l'exécution budgétaire (1^{er} janvier au 31 décembre), vous pourrez être amenés à voter des « décisions budgétaires modificatives » pour ajuster le budget en fonction des événements qui peuvent survenir au cours de l'exercice budgétaire. En effet, à tout moment l'établissement doit pouvoir faire face à ses dépenses.

A la fin de chaque exercice, l'agent comptable présente le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé.

Au mois d'avril, suivant l'année civile sur laquelle porte le budget, il vous appartiendra de vous prononcer sur son exécution : c'est le « **compte financier** ».

Pour aller plus loin : articles [R. 421-60](#) et [R. 421-77](#) du code de l'éducation

La préparation du budget

Le chef d'établissement prépare le budget, il est assisté de son adjoint gestionnaire.

La préparation du budget implique une analyse de gestion. Ainsi, pour élaborer le projet de budget, le chef d'établissement doit prendre en compte les prévisions de recettes et de dépenses, le contrat d'objectif, le projet d'établissement, les préconisations de la collectivité de rattachement, les « comptes financiers » des deux voire des trois dernières années, le nombre d'élèves. La structure pédagogique et les évolutions réglementaires constituent également des éléments de base pour construire le projet de budget.

Pour aller plus loin : article [R. 421- 59](#) du code de l'éducation

Quelle est l'architecture des documents budgétaires ?

Le budget d'un établissement est divisé en deux parties : une section fonctionnement et une section d'investissement. Il est éventuellement complété par des budgets annexes pour suivre des activités qui ne font pas partie de l'activité principale de l'établissement (par exemple existence d'un GRETA, d'un service de restauration et d'hébergement).

La section de fonctionnement permet de gérer les activités de l'établissement au quotidien. Elle se compose de deux types de service : service général et service spécial.

Le service général est composé de trois services qui retracent l'activité principale de l'établissement :

- le service général « Activités pédagogiques » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à 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 ;
- le service général « Vie de l'élève » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'amélioration de la vie des élèves et des étudiants, aux actions visant la santé et la citoyenneté et aux actions mises en œuvre à l'initiative des élèves, aux diverses aides sociales, à l'exception des bourses nationales ;
- le service général « Administration et logistique » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à la viabilisation, au fonctionnement, à l'entretien général et à l'administration de l'EPLE. Les opérations de sorties d'inventaires des immobilisations, d'amortissements, de provisions ainsi que les reprises des dotations sont aussi imputées sur ce service.

Pour aller plus loin : [instruction comptable M9.6 paragraphe 122211](#), les services généraux

Ce découpage permet de mieux appréhender les domaines concernés par la dépense.

Les services spéciaux retracent des activités particulières : bourses nationales, service de restauration, internat, mutualisation entre établissements,....

La section d'investissement permet à l'établissement d'acquérir de nouveaux matériels ou de remplacer le matériel obsolète. Cette section est utilisée pour l'acquisition de matériel d'un montant supérieur à **800€ hors taxe** (véhicules, outillages, logiciels,....).

Pour aller plus loin : article [R. 421-58](#) du code de l'éducation

La notion d'équilibre budgétaire

L'équilibre du budget est réalisé section par section. Ceci signifie que l'on met tout d'abord en évidence un **résultat de fonctionnement prévisionnel** par différence entre les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses.

Ce résultat de fonctionnement prévisionnel est ensuite corrigé des opérations sans influence sur la trésorerie (provisions, amortissements ...) : c'est la **capacité d'autofinancement** (CAF). La CAF constitue une prévision d'apport au fonds de roulement. Quand elle est négative, c'est une incapacité d'autofinancement (IAF), qui est une ponction prévisionnelle dans le fonds de roulement. La CAF est une ressource de la section des opérations en capital, tandis que l'IAF en est un emploi.

Dans la plupart des budgets prévisionnels d'EPL, on aura un **déficit prévisionnel de fonctionnement** : plus de dépenses que de recettes. Pour autant, le **budget** pourra être regardé comme **équilibré**, notamment **lorsque** les dépenses comprendront des opérations d'ordre (provisions, amortissements ...) et que la **CAF**, résultat corrigé de ces opérations d'ordre, est positive ou **nulle** (en règle générale, le fonctionnement quotidien de l'EPL ne génère pas d'excédent : la CAF prévisionnelle mise en évidence dans le projet de budget sera donc nulle plutôt que positive)."

D'où proviennent les ressources d'un établissement ?

Les principaux financeurs sont l'autorité académique (essentiellement pour les activités pédagogiques et la vie de l'élève) et la collectivité de rattachement (administration et logistique notamment).

Les ressources comprennent :

- des subventions de la collectivité de rattachement et de l'Etat, versées en application des articles [L. 211-8](#), [L. 213-2](#), [L. 214-6](#), [L. 216-4](#) à [L. 216-6](#) et [L. 421-11](#) ou, dans la collectivité territoriale de Corse, en application de [l'article L. 4424-2 du code général des collectivités territoriales](#) ;
- toute autre contribution d'une collectivité publique ;
- 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, ainsi que les 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'établissement public local d'enseignement.

Enfin, il existe une catégorie de ressources dites « spécifiques ». Ce sont des crédits attribués à l'établissement pour une dépense déterminée. Il peut s'agir de subventions des organismes publics et privés, de dons et legs, des crédits pour les bourses, de la taxe d'apprentissage. Ces crédits doivent conserver leur « **affectation** ».

Pour aller plus loin : article [R. 421- 58](#) du code de l'éducation

Les différents types de dépenses

Pour la partie « **administration et logistique** », il convient de distinguer :

- les dépenses « obligatoires » la viabilisation (eau, chauffage, électricité), les contrats (par exemple pour la sécurité incendie,...) ;
- le matériel administratif (papier, matériel de bureau...) ;
- Pour la partie « vie des élèves » on retrouve les actions axées sur les politiques de prévention et de citoyenneté et les diverses aides sociales (sauf les bourses).

La partie « **activités pédagogiques** » comprend notamment les sorties pédagogiques, les voyages scolaires, les manuels scolaires et d'une manière générale toute dépense relative à la formation initiale et continue.

Pour aller plus loin : article [R. 421-58](#) du code de l'éducation et [paragraphe 12212](#) de l'[IC M9.6](#)

Quel est le calendrier budgétaire ?

Le projet de budget se discute en novembre, dès que l'établissement a connaissance du montant de la participation des financeurs, principale recette de l'établissement. Le projet de budget, après adoption par le CA, sera exécuté du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante.

30 avril : approbation du compte financier

Juin : établissement du rapport sur le fonctionnement pédagogique et les conditions de fonctionnement matériel de l'établissement, qui rend compte de la mise en œuvre du projet d'établissement, des objectifs à atteindre et des résultats obtenus.

Septembre : définition des priorités de l'établissement et traduction pour l'exercice à venir en lien avec le projet d'établissement.

Octobre : consultation des personnels, notamment les professeurs coordonnateurs de matières, pour évaluer les besoins de l'exercice à venir et consultation de l'agent comptable.

Novembre précédant l'exercice : notification par la collectivité territoriale de rattachement de la dotation et **élaboration du projet de budget**.

Avant le 1^{er} décembre, présentation du projet de budget devant le conseil d'administration. Il sera exécutoire au 1^{er} janvier si, après contrôle par l'autorité académique et la collectivité de rattachement, elles ne manifestent pas leur désaccord.

Le vote du budget

Le chef d'établissement, dans le cadre de son rôle de préparation des travaux du conseil d'administration présente le projet de budget au conseil d'administration dans les 30 jours qui suivent la notification du montant de la dotation de fonctionnement de la collectivité de rattachement.

Le projet de budget est adopté par le conseil d'administration qui se prononce sur le montant total des crédits ouverts par service.

Après adoption, le budget est transmis dans les cinq jours aux autorités chargées de son contrôle : représentant de l'Etat, collectivité de rattachement et autorité académique.

Il deviendra exécutoire dans les 30 jours après réception du dernier accusé de réception des autorités de contrôle et après avoir été publié par l'EPL.

Attention : lorsque l'EPL ne dispose pas d'un budget exécutoire au 1^{er} janvier de l'exercice, il est fait application des dispositions des articles [L. 421-13-II](#) et [R. 421-61](#) du code de l'éducation.

Ainsi, 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 de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente si celui-ci est inférieur ou égal au budget présenté au vote.

Toutefois, exceptionnellement et après accord de l'autorité académique et de la collectivité de rattachement, il peut tenir compte de l'incidence des mesures prises au titre de la dernière rentrée scolaire pour la détermination des crédits ouverts en fonctionnement.

Le contrôle du budget

Le budget voté par le conseil d'administration est soumis aux autorités de contrôle. Le contrôle exercé, par le recteur par délégation du Préfet, et la collectivité territoriale, porte sur l'équilibre réel et sur l'inscription et le mandatement des dépenses obligatoires.

Pour aller plus loin : articles [L. 421-11](#) et [R. 421-78](#) du code de l'éducation

A quel moment l'établissement peut-il utiliser le budget ?

Le budget est exécutoire dans les 30 jours suivant son adoption, sauf si l'une des autorités (autorité académique et collectivité de rattachement) a fait connaître son désaccord motivé.

En cas de désaccord, le budget est réglé conjointement par ces deux autorités.

A défaut d'accord, le budget est réglé par le représentant de l'État.

A l'expiration du délai de 30 jours ou à la réception du budget réglé, le chef d'établissement assure la publicité du budget selon les modalités déterminées en accord avec le conseil d'administration.

Le budget est transmis à l'agent comptable dès qu'il est adopté ou réglé.

Pour aller plus loin : article [R. 421-59](#) du code de l'éducation

L'exécution du budget

En qualité d'organe exécutif de l'EPL, le chef d'établissement ordonnateur exécute le budget adopté par le conseil d'administration. Il lui appartient d'engager les dépenses et de constater les recettes inscrites au budget. Il rend compte de sa gestion au travers du rapport sur le fonctionnement pédagogique et les conditions de fonctionnement matériel de l'établissement.

Pour aller plus loin : articles [R. 421-8](#) et [R. 421-11](#) du code de l'éducation

L'adjoint(e) gestionnaire tient la comptabilité budgétaire, pour le compte du chef d'établissement et le seconde dans ses fonctions de gestion matérielle, et administrative.

Pour aller plus loin : article [R. 421-13](#) du code de l'éducation

L'agent comptable tient la comptabilité générale dans les conditions définies par le plan comptable général. Il assure notamment le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses engagées par le chef d'établissement, après les contrôles qui lui incombent.

Pour aller plus loin : articles [R. 421-64](#) et [R. 421-65](#) du code de l'éducation

Surtout ne pas hésiter à se poser toutes les questions nécessaires...

Pourquoi le conseil d'administration doit-il voter le budget ?

Le conseil d'administration dispose d'une compétence exclusive en matière financière. Il autorise, par sa délibération, le chef d'établissement à exécuter le budget qui lui a été soumis. C'est pourquoi, en cas de modification vous êtes amenés à vous prononcer de nouveau seulement pour les décisions budgétaires modificatives pour vote. La délibération en tant que fondement juridique constitue un acte de procédure incontournable autant dans le cadre du contrôle des autorités de tutelle que dans la prise en charge de la dépense par l'agent comptable (paiement des factures).

Pour aller plus loin : article [R. 421-20](#) du code de l'éducation

Quel regard porter sur le budget ?

A. Le budget est-il conforme au projet d'établissement ?

B. Le projet de la répartition (on dit aussi « ventilation ») du budget :

Est-il compréhensible ?

C. Le projet de répartition proposée semble-t-il...

Correspondre aux besoins de l'établissement ? Aux objectifs à atteindre ? Aux résultats à obtenir ?

Sincère ?

Ce document a été élaboré conjointement par la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) et la direction des affaires financières (DAF).

Ministère de l'éducation nationale

110, rue de Grenelle

75357 Paris SP 07

education.gouv.fr

eduscol.education.fr

intranet.pleiade.education.fr