

L'UNIVERSITÉ
SYNDICALISTE
CLASSIQUE
MODERNE
TECHNIQUE
SNES (FSU) SYNDICAT NATIONAL
DES ENSEIGNEMENTS DE SECOND DEGRÉ



**SUPPLÉMENT AU N° 724
DU 20 OCTOBRE 2012**

L'Université Syndicaliste, supplément au n° 724
du 20 octobre 2012, hebdomadaire du Syndicat
national des enseignants de second degré (FSU),
46, avenue d'Ivry, 75647 Paris Cedex 13
Directeur de la publication : Roland Hubert
Compo gravure : C.A.G., Paris



Imprimerie : SEGO, Taverny (95)
N° CP 0113 S 06386 - ISSN n° 0751-5839

S O M M A I R E

2 à 4

EPLÉ

5

Préparons ensemble
le congrès de la FSU

6

Organisation du scrutin
dans les S1

7-8

Bulletin de vote

9-10

Liste d'émargement

11 à 14

Affiches

15-16

Procès verbal de dépouillement

17 à 24

EPLÉ

SNES national :

« Secteur politique scolaire »

Secrétariat : 01 40 63 29 30

Responsable du secteur :

Fabienne Bellin : 01 40 63 28 36

(fabienne.bellin@sn.es.edu)

Daniel Le Cam : 01 40 63 29 83

(daniel.lecam@sn.es.edu)

Boris Thubert : 01 40 63 29 38

(boris.thubert@sn.es.edu)

Laurent Desanti, Josiane Dragoni,

Michel Galin :

01 40 63 29 08

(michel.galin@sn.es.edu)

Réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE

L'examen du budget 2013 des EPLE sera différent des années précédentes. En effet, un décret dont le principal objet est la mise en œuvre de la réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC) des établissements publics locaux d'enseignement doit entrer en vigueur le 1er janvier 2013, le Conseil d'Etat ayant donné un avis favorable le 25 septembre.

Ce *Courrier de S1* a été conçu pour vous permettre d'appréhender le projet de budget « RCBC » qui sera soumis aux CA en principe en novembre 2012. La maîtrise de ce nouveau cadre budgétaire demandera du temps et la présentation qui en est faite ici est partielle. Cela nécessiterait des explications plus détaillées que nous élaborerons au fur et à mesure en fonction de l'expérience acquise avec la mise en place de la réforme. Une rubrique sera ouverte sur le site du SNES !

POURQUOI CETTE RÉFORME ?

Cette réforme est censée répondre aux recommandations de la Cour des comptes qui avait relevé en 2008 certains dysfonctionnements dans la comptabilité des EPLE et une « mauvaise organisation des agences comptables ».

Des aspects techniques

Si la simplification de certaines procédures a été analysée positivement par les gestionnaires et leurs représentants, certaines modifications sont une réponse technique aux regroupements comptables effectués ces dernières années pour supprimer des postes administratifs.

L'absence d'une nomenclature imposée peut conduire à des situations où le budget serait présenté avec un niveau de détails insuffisant pour porter un avis éclairé sur la proposition faite par le gestionnaire.

De plus, un nouveau système informatique budgétaire accompagne la RCBC, on peut craindre qu'il accroisse le contrôle des collectivités, tant sur le travail des gestionnaires que sur les décisions du CA.

Contractualisation, autonomie

Elle est surtout présentée par le ministère comme « inspirée de l'esprit et des principes 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 » mais elle est calquée sur le plan comptable des entreprises privées.

Par ailleurs, il est prévu que « ...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 entre chaque EPLE, le rectorat et la collectivité territoriale.

Cet ajout pourrait aboutir à tenter d'imposer une présentation directive du budget et donc une perte d'autonomie et un recul des prérogatives du CA contrairement à l'objectif affiché. Cependant, rien dans la loi ni dans ce projet de décret ne le permet.



Fabienne Bellin

DU 8 AU 29 NOVEMBRE PENSEZ À ORGANISER LES ÉLECTIONS FSU !

La FSU réunira son 7^e congrès national en février à Poitiers. Il sera l'aboutissement de votes préparatoires dans les 24 syndicats de la FSU, et de débats dans les S1 et dans les congrès FSU départementaux. Pour les syndiqués du SNES, le vote doit être organisé dans chaque établissement. Vous trouverez dans ce numéro toutes les explications pour organiser le vote et le matériel national. Dans un certain nombre de départements, les syndiqués sont aussi invités à se prononcer en même temps sur un rapport départemental d'activité et / ou un vote d'orientation à caractère départemental. Dans ce cas, un matériel départemental de vote vous sera ou vous a déjà été envoyé, à utiliser à la place du matériel contenu dans ce numéro.

RCBC

**Nouvelle structure budgétaire et correspondance avec la structure actuelle selon le projet de décret sur la Réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC) applicable pour les budgets 2013.
Exiger des documents explicites pour analyser le budget !**

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.

1. 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.

<p>Service Activités pédagogiques (AP)</p> <p><u>Dépenses</u> : 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.</p> <p><u>Recettes</u> :</p>	<p>Anciens chapitres concernés</p> <p>A1, A2, J1, J2, J31, J32, J38, J4, J5, J6, J7, N3, R4...</p> <p>70,741, 744, 746, 748, 75, J1, J2, J31, J32, J38, J4, J5, J6, J7, N3, R4, R8...</p>
<p>Service Vie de l'élève (VE)</p> <p><u>Dépenses</u> : fonds sociaux de l'État et éventuellement des collectivités locales. Services spéciaux : pour les actions relevant de modules spécifiques (ex. : CESC).</p> <p><u>Recettes</u> :</p>	<p>Anciens chapitres concernés</p> <p>F, J38, J4, J6, J7, N1, N2...</p> <p>70, 741, 744, 746, 75, J38, J4, J6, J7, N1, N2...</p>
<p>Service Administration et Logistique (ALO)</p> <p><u>Dépenses</u> : 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) seraient aussi imputées sur ce service.</p> <p><u>Recettes</u> :</p>	<p>Anciens chapitres concernés</p> <p>B, C, D, G, J1...</p> <p>70, 71, 72, 741, 744, 746, 748, 75, J1...</p>

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. Des services spéciaux selon les besoins : les services mutualisateurs (groupement de commandes, groupement comptable, mutualisation de paie...).

2. 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)

Elle représente le résultat des seules opérations susceptibles d'avoir une action sur la trésorerie. La CAF prévisionnelle est calculée à partir de l'excédent ou du déficit de l'exercice, qui constitue le résultat prévisionnel de l'exercice qui équilibre la section de fonctionnement. La capacité d'autofinancement (CAF) constitue le lien entre le résultat de la section de fonctionnement et la section des opérations en capital (ou tableau de financement prévisionnel). La CAF corrige le résultat des variations induites par les opérations d'ordre (amortissement, provisions...), elle met donc en évidence l'excédent (ou l'insuffisance, IAF) des ressources internes dégagées par l'activité de l'établissement.

Nota : lorsqu'un établissement neutralise tous les amortissements et ne réalise pas de provisions pour risques ou charges ou de sorties d'inventaires, le résultat et la capacité d'autofinancement se confondent.

L'amortissement d'un actif (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.

3. DOMAINES ET ACTIVITÉS

Pour soi-disant augmenter la lisibilité du budget, il a été convenu d'associer à chaque ligne de dépenses ou de recettes des domaines et des activités qui marqueront la destination de la dépense ou de la recette. Ils remplacent les anciennes lignes de chapitre de recettes et de dépenses (voir 1).

Les domaines et les activités sont laissés à la libre appréciation des EPLE, c'est-à-dire de l'agent gestionnaire, 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 !

Les services sont donc subdivisés en domaines et en activités (obligatoire en dépenses et facultatif en recettes) qui servent à préciser 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 :			
<ul style="list-style-type: none"> • 0 seront créés à l'initiative de l'EPLÉ ; • 1 consacrés au suivi des crédits État, seront créés ou fournis par l'autorité académique ; • 2 consacrés au suivi de certaines subventions de la collectivité territoriale de rattachement, pourront être créés ou fournis par celle-ci. 			
0	8 caractères réservés à l'EPLÉ pour les besoins propres à son pilotage		
1	4 caractères réservés à l'État pour le report d'information	4 caractères réservés à l'EPLÉ pour affiner sa gestion en tant que besoin	
2	4 caractères réservés aux CT pour le report d'information	4 caractères réservés à l'EPLÉ pour affiner sa gestion en tant que besoin	

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

Nomenclature des activités

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)
1AVS	AVSCO (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

4. EXEMPLE DE CONSTRUCTION DE BUDGET

AP (Activités pédagogiques)

PREVISIONS BUDGETAIRES											
SERVICE GENERAL ACTIVITES PEDAGOGIQUES											
Ouvertures de crédits						Prévisions de recettes					
Domaines	Activités	Libellé	Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Domaines	Activités	Libellé	Comptes PCG	Libellé	Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement
Enseignement général	0ARTS	Enseignements artistiques	X	800,00	Enseignement général	0TECHNO	Techno	701	Objets confectionnés	X	3 000,00
	0HIST GEO	Histoire géographique	X	300,00		2DGF AP	DGF AP	7443	Subvention du département	X	4 790,00
	0LANGUES	Langues	X	350,00							
	0LETTRES	Lettres	X	950,00							
	0MATHS	Mathématiques	X	150,00							
	0SCI PHYS	Sciences physiques	X	1 120,00							
	0SVT	SVT	X	1 120,00							
	0TECHNO	Techno	X	3 000,00							
	Sous Total :		X	7 790,00				Sous Total :		X	7 790,00
Activités sportives					Activités sportives						
	0EPS	EPS	X	950,00		2DGF AP	DGF AP	7443	Subvention du département	X	950,00
	2PISC	Piscine	X	2 200,00		2PISC	Piscine	7443	Subvention du département	X	2 200,00
	Sous Total :		X	3 150,00				Sous Total :		X	3 150,00
CDI					CDI						
	0CDI ABO	Abonnements	X	800,00		2DGF AP	DGF AP	7443	Subvention du département	X	3 000,00
	0CDI LIVR	Ouvrages	X	2 200,00							
	Sous Total :		X	3 000,00				Sous Total :		X	3 000,00
SEGPA					SEGPA						
	0ETC	ETC	X	1 500,00		0ETC	ETC	701	Objets confectionnés	X	1 000,00
	0MENUIS	Menuiserie	X	1 500,00		0MENUIS	Menuiserie	701	Objets confectionnés	X	500,00
	1STA	Stages	X	500,00		1D141	Dot. globalisée	7411	Ministère éducation nationale	X	500,00
	Sous Total :		X	3 500,00				Sous Total :	7481	X	1 500,00
									axe d'apprentissage		3 500,00
Reprographie					Reprographie						
	0REP FOUR	Papier	X	2 800,00		1D141	Dot. globalisée	7411	Ministère éducation nationale	X	1 932,00
	0REP CONT	Contrat photocopieur	X	2 000,00		2DGF AP	DGF AP	7443	Subvention du département	X	4 800,00
	1REP	Droit de copie	X	1 932,00							
	Sous Total :		X	6 732,00				Sous Total :		X	6 732,00

Préparons ensemble le congrès de la FSU

Le 7^e congrès national de la FSU aura lieu à Poitiers du 11 au 15 février 2013. Il sera l'aboutissement de débats et de votes préparatoires dans les 24 syndicats de la FSU, notamment dans les S1 du SNES, et dans les congrès fédéraux départementaux préparatoires.

Les votes individuels à bulletin secret : tous les syndiqués sont concernés

La FSU est l'une des rares organisations syndicales à garantir le droit d'expression pluraliste et le vote direct des adhérents de ses syndicats dans la phase préparatoire aux congrès fédéraux.

Le vote porte sur l'orientation nationale et le rapport national d'activité. Dans quelques départements, il concerne aussi un rapport départemental d'activité et/ou un vote d'orientation à caractère départemental.

Les documents nationaux (listes et déclarations d'orientation, rapport national d'activité) ont été publiés dans un supplément à la revue *Pour* n° 163 d'octobre 2012.

À quoi servent ces votes ?

Le vote d'orientation permet à chaque syndiqué(e) d'exprimer un choix d'orientation pour la FSU. Ce vote est particulièrement important ; son résultat sert à déterminer pour trois ans la composition des instances fédérales (y compris le congrès) et celle de la délégation du SNES dans ces instances.

Le vote sur le rapport d'activité permet à chaque syndiqué(e) d'exprimer son appréciation globale sur l'activité fédérale des trois années écoulées et un jugement particulier sur deux questions (« fenêtres ») qui font plus débat. Chacun(e) doit exprimer sa préférence pour l'une des deux rédactions proposées.

Il est donc utile de prévoir une réunion du S1 en novembre et d'en consacrer une partie à débattre de ces différents points.

Un congrès dans chaque département pour préparer le congrès national

Dans chaque département, un congrès prépare le congrès national. Ces congrès départementaux se tiendront, après le dépouillement national des votes, dans la période du 14 décembre 2012 au 1^{er} février 2013. Pour votre département, consultez les circulaires SNES.

Le congrès départemental aura à débattre des rapports préparatoires, d'éventuels amendements et propositions. Les rapports préparatoires (thèmes de congrès) seront publiés dans un supplément à *Pour*, fin octobre. Il désignera aussi les délégués du département au congrès fédéral national.

Les quatre thèmes abordent les questions suivantes :

1. « **Éducation, formation, recherche : enjeux d'avenir** » : traitant de formation initiale (réussite de tous, formation professionnelle, accès aux qualifications...), de la formation continue (incluant VAE) et de la recherche.
2. **Services publics et fonction publique** : incluant une dimension européenne et traitant de la place des personnels, des statuts, de la précarité.
3. **Propositions pour contribuer à des alternatives économiques et sociales** : traite de la place du travail, des salaires, de la protection sociale, de la mondialisation et des enjeux stratégiques, du développement durable, des droits et libertés en France et dans le monde.
4. **Quelle FSU pour quel syndicalisme ?** Traitant de l'avenir de la FSU, de son fonctionnement (incluant des modifications statutaires), de ses adhésions internationales, ses propositions pour les évolutions du syndicalisme.

Programmer dès maintenant un débat SNES sur ces questions

Les délégués SNES dans les congrès départementaux FSU seront porteurs des mandats du SNES et de la parole des adhérents du SNES.

Mettre ces questions à l'ordre du jour de réunions syndicales SNES dans l'établissement permettra de débattre collectivement de la plate-forme revendicative fédérale, de la place et du rôle du syndicalisme, de l'avenir de la FSU et de proposer un(e) ou plusieurs délégué(e)s pour le congrès FSU départemental dans la délégation départementale SNES (sur ce point, prendre contact avec la section départementale SNES - S2).

Au-delà de cette préparation spécifique SNES, les S1 veilleront à nouer des échanges avec les adhérents des autres syndicats de la FSU représentés dans l'établissement [SNEP, SNUipp, SNUEP, SNUACTE (ex-UNATOS), SNASUB, SNICS, SNUAS-FP, SNUPDEN].

La plate-forme revendicative, l'avenir de la FSU et du syndicalisme, ça nous concerne tous ! Mettons tout en œuvre pour que les syndiqué(e)s et plus largement les personnels s'approprient ces débats, prennent la parole, expriment leurs points de vue pour que la FSU soit vraiment l'affaire de toutes et de tous.

Jacques Lacroix

Organisation du scrutin dans les S1

Le vote doit être organisé par chaque S1-SNES. Chaque syndiqué(e) exprime ses appréciations et choix pour la fédération. Au plan national, les cinq listes candidates, les déclarations d'orientation ainsi que le rapport d'activité ont été publiés dans le supplément à Pour n° 163 d'octobre 2012.

Indications pratiques pour l'organisation du scrutin

Ouverture et clôture du scrutin

Ouvert dans chaque S1 le jeudi 8 novembre 2012, le scrutin sera clos le jeudi 29 novembre. Il ne peut être clos avant cette date que si tous les syndiqués ont voté.

L'organisation du vote dans chaque S1 est assurée et contrôlée par une commission de plusieurs membres du S1 où sont de droit représentées les diverses tendances qui peuvent se manifester dans le S1.

Matériel électoral

Ce *Courrier de S1* contient le matériel nécessaire à l'organisation du vote :

- liste des électeurs et d'émargement des votants que le S1 complète ; ne pas oublier de faire signer par chaque votant ; il est possible de télécharger une liste électorale pour votre S1 dans l'espace militants <https://www.snes.edu/private/Listes-d-adherents.html> ;
- procès-verbal de dépouillement (votes nationaux) ;
- bulletins de vote à reproduire (votes nationaux).

Attention ! Ne pas utiliser le bulletin de vote de ce *Courrier de S1* si sont aussi prévus des votes à caractère départemental. Cf. les circulaires académiques et départementales SNES ; utiliser dans ce cas le matériel départemental !

Liste des électeurs et d'émargement des votants

Le S1 établit la liste des électeurs. Pour les collègues, nouveaux dans l'établissement, on leur demandera de justifier de leur adhésion au SNES en 2011-2012 (carte d'adhérent par exemple, mais la liste accessible en ligne d'émargement par S1, voir ci-dessus, fait déjà cette vérification).

Qui est électeur(trice) ?

Sont électeurs :

- les syndiqué(e)s à jour de la cotisation 2011-2012, sauf s'ils ont fait connaître leur démission avant la date du scrutin (ne pas oublier les collègues arrivés dans votre établissement à la rentrée 2012 suite aux mutations) ;
- tout(e) nouvel(le) adhérent(e) qui au moment du vote aura acquitté sa cotisation 2012-2013.

Les trésoriers transmettront rapidement au S3 (section académique) les nouvelles cotisations.

Attention ! Toute prise en compte par un S1 du vote de collègue(s) non syndiqué(s) entraîne l'annulation de la totalité du vote du S1.

Comment voter ?

Pour faciliter la participation au scrutin, le S1 remettra à chaque adhérent(e) le matériel nécessaire au vote : deux enveloppes et un bulletin de vote.

Chaque syndiqué(e) émet tous les votes sur le même bulletin :

- pour l'une des cinq listes nationales (vote d'orientation) ;
- sur l'ensemble du rapport d'activité national (pour, contre, abstention ou refus de vote) ;
- sur chacune des deux fenêtres du rapport d'activité (choisir A ou B).

Le vote est individuel et à bulletin secret. Il s'effectue sous double enveloppe :

- compléter le bulletin de vote ;
- l'insérer dans une enveloppe vierge ;
- glisser le tout dans une seconde enveloppe cachetée sur laquelle l'électeur(trice) indique ses nom et prénom et appose sa signature ;
- émarger sur la liste des électeurs en face de son nom.

Dépouillement

Le dépouillement est effectué dans chaque S1 sous la responsabilité d'une commission de dépouillement dont les membres, ainsi que le trésorier de S1, signent les feuilles de résultats et d'émargement que le S1 doit transmettre dès le 29 novembre au soir.

Attention !

- Le vote ne peut être clos avant le terme du scrutin (le 29 novembre) que si la totalité des électeurs ont voté.
- Un PV daté de plusieurs jours après la clôture du scrutin laisserait entendre que le vote s'est poursuivi au-delà de la clôture et entraînerait l'annulation des votes du S1.

Attention !

- Un bulletin de vote qui ne comporterait, par exemple, que l'expression d'un choix pour l'un des votes est parfaitement valable et doit être pris en compte.
- Pour être pris en compte, le procès-verbal doit comporter au moins deux signatures.

Transmission des résultats

Chaque S1 adresse, dès le 29 novembre au soir, le procès-verbal de dépouillement **accompagné de la liste d'émargement** à l'adresse du SNES indiquée dans les circulaires départementales ou académiques. En principe, envoi à la section départementale du SNES.

Ces mêmes circulaires précisent également la date à laquelle les documents doivent être parvenus pour être pris en compte par la commission (départementale, puis nationale) de récolement des votes.

Jacques Lacroix

VOTE n°1 : Orientation fédérale nationale (suppl "POUR" n°163 / octobre - 2012)

Cochez la liste de votre choix d'un trait apparent

- Liste Unité et Action et sans tendance
- Liste à l'initiative de l'École Émancipée
- Liste Émancipation
- Liste Unité, Revendications, Indépendance Syndicale
- Liste Front Unique

VOTES n°2 : Rapport d'activité fédérale national (suppl. "POUR" n°163 / octobre - 2012)

Entourez votre choix d'un trait apparent

POUR

CONTRE

ABSTENTION

REFUS DE VOTE

Le rapport d'activité comporte 2 fenêtres qui correspondent à des points qui font débat. Chaque syndiqué(e) est invité(e) à indiquer l'appréciation dans laquelle il (elle) se reconnaît le mieux.

Pour les 2 votes ci-dessous, entourez la rédaction de votre choix d'un trait bien apparent

Fenêtre « protocole d'accord précarité » (page 6)

A

B

Fenêtre « élections professionnelles » (page 12)

A

B

LISTE DES ÉLECTEURS ET D'ÉMARGEMENT DES VOTANTS

Département : _____

Établissement : _____

n° RNE : _____

Signatures

- Le secrétaire de S1
- Le trésorier de S1
- Les membres de la commission de dépouillement

Joindre cette liste émargée à l'envoi du procès-verbal de dépouillement

En votant, chaque syndiqué(e) émarge en face de son nom

NOM - PRÉNOM	SIGNATURE
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

NOM - PRÉNOM	SIGNATURE
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

NOM - PRÉNOM	SIGNATURE
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

NOM - PRÉNOM	SIGNATURE
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	

LE SITE...

Une source d'informations, régulièrement mise à jour, sur l'éducation, le collège, le lycée, nos métiers et l'action syndicale.

Actualités

L'actualité chaude mise en lumière.

- ➔ Des articles courts qui donnent l'information essentielle et des liens vers des dossiers, des analyses, des outils pour l'action.
- ➔ Les liens vers les quatre communiqués de presse les plus récents.
- ➔ Des vidéos, des dessins, des visuels animés pour éclairer l'actualité.

Le SNES en campagne !

- ➔ Les grandes campagnes d'information, d'action et de mobilisation.
- ➔ Des liens vers les principaux articles les plus récents, régulièrement mis à jour.

Le SNES

Ce que nous sommes. Nos valeurs, notre fonctionnement, les contacts des sections académiques et des responsables du SNES, nos publications.

Penser et exercer son métier

Le quotidien et l'actualité de nos métiers : les statuts et la carrière, les disciplines et les contenus d'enseignement, les conditions d'exercice de nos métiers en collège et en lycée, l'entrée dans le métier, tout sur les programmes et les débats qu'ils suscitent... Des rubriques par catégorie et par situation (titulaires, vacataires, TZR, CO-Psy, AED...).



Deux espaces particuliers réservés aux syndiqués

Espace adhérents

Les services aux adhérents : les informations personnelles (promotion, notation...), les mémos du SNES pour tout savoir sur sa catégorie, la formation syndicale, la participation à la vie interne du SNES.

Espace militants

Un espace de travail collectif pour les militants. Tous les outils utiles à l'action militante et à la vie syndicale dans les établissements : le *Courrier de SI*, l'expression des établissements, les affiches et les tracts.

7^e Congrès national **FSU**
Poitiers 2013
du 11 au 15 février



Du 8 au 29 novembre 2013

les syndiqués du **SNES**
fsu

VOTEMENT

- pour une des cinq listes **FSU** nationales
- sur le rapport national d'activité fédérale



SE SYNDIQUER

au **snes** pour :
fsu 

Connaître
et défendre

ses droits
avec le syndicat
majoritaire
du second degré

Construire

un projet
pour le système
éducatif et les élèves
et pour ses personnels

Donner
du sens

à nos métiers et
peser sur les évolutions
du système éducatif

Participer

à un mouvement capable de créer
un rapport de force pour imposer
d'autres choix pour l'école et pour la société

w w w . s n e s . e d u

PROCÈS VERBAL DE DÉPOUILLEMENT

Académie : _____ Département n° _____
Établissement : _____

RÉSULTATS DU VOTE : ORIENTATION FÉDÉRALE NATIONALE

INSCRITS VOTANTS NULS OU BLANCS EXPRIMÉS

Liste Unité et Action et sans tendance	<input type="text"/>
Liste à l'initiative de l'École Émancipée	<input type="text"/>
Liste Émancipation	<input type="text"/>
Liste Unité, Revendications, Indépendance Syndicale	<input type="text"/>
Liste Front Unique	<input type="text"/>

RÉSULTATS DES VOTES : RAPPORT D'ACTIVITÉ FÉDÉRALE NATIONAL

Inscrire le nombre de voix obtenu par chaque option

POUR CONTRE ABSTENTION REFUS DE VOTE

Les fenêtres	A	B	Total
Fenêtre : « Protocole précarité »	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fenêtre : « Elections professionnelles »	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Noms et signatures des membres de la commission de dépouillement du S1

Certifié exact à

le 29 novembre 2012

À transmettre dès la fin du dépouillement à l'adresse indiquée dans la circulaire Snes - Pensez à joindre la liste d'émargement des votants.

ALO (Administration et logistique)

SERVICE GENERAL ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE											
Ouvertures de crédits					Prévisions de recettes						
Domaines	Activités	Libellé	Rappel des crédits ouverts au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement	Domaines	Activités	Libellé	Comptes PCG	Libellé	Rappel des recettes admises au budget initial de l'exercice précédent	Proposition du chef d'établissement
Administration Générale					Administration Générale						
	0AFFR	Affranchissements	X	2 500.00		2DGF ALO	DGF ALO	7443	Subvention du département	X	21 050.00
	0ASSUR	Assurance	X	2 700.00							
	0DOCADMI	Documentation administrative	X	350.00							
	0FOURNADM	Fournitures administratives	X	7 500.00							
	0FRAISDEP	frais de déplacement	X	600.00							
	0LOCAMAF	Location machine à afficher	X	700.00							
	0LOCAPHOT	Location photocopieur	X	3 600.00							
	0RECEP	Frais de réception	X	600.00							
	0TELE	Téléphone	X	2 500.00							
	Sous Total :		X	21 050.00				Sous Total :		X	21 050.00
Viabilisation					Viabilisation						
	0VERIFCHA	Vérification des chaudières		400.00		2DGF ALO	DGF ALO	7443	Subvention du département	X	79 448.00
	2CHP1	Contrat P1		54 148.00		0SRRH	Service d'hebergement	7588	Contribution entre services	X	13 000.00
	2CHP2	Contrat P2		9 400.00		0CTSER	Contribution entre services	7588	Contribution entre services		
	2EAU	Eau	X	6 500.00							
	2ELEC	Electricité	X	22 000.00							
	Sous Total :		X	92 448.00				Sous Total :		X	92 448.00
Maintenance générale					Maintenance générale						
	0CARBU	Carburant	X	1 200.00		0LOYERS	LOYERS	7083	Locations diverses	X	5 880.00
	0CONTRENT	Contrats d'entretien	X	6 000.00		2DGF ALO	DGF ALO	7443	Subvention du département	X	13 020.00
	0FOURNENT	Fournitures d'entretien	X	3 500.00							
	0LINGE	Linge de travail	X	500.00							
	0MATMOB	Matériels et mobilier	X	700.00							
	0PRODENT	Produits d'entretien	X	2 500.00							
	0TRAVAU	Travaux	X	3 000.00							
	0VEHIC	Entretien du véhicule	X	1 500.00							
	Sous Total :		X	18 900.00				Sous Total :		X	18 900.00

Le budget présenté : synthèse

PREVISIONS BUDGETAIRES						
SECTION DE FONCTIONNEMENT						
	DEPENSES			RECETTES		
	Proposition du Chef d'établissement	Vote du Conseil d'Administration	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Proposition du Chef d'établissement	Vote du Conseil d'Administration	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	62 397,90			58 439,71		
VIE DE L'ELEVE	1 651,62			3 261,43		
ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE	115 095,00			117 443,38		
TOTAL services généraux (1)	179 144,52	0,00		179 144,52	0,00	
SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT	89 835,00			87 000,00		
BOURSES NATIONALES	2 000,00			2 000,00		
TOTAL services spéciaux (2)	91 835,00	0,00		89 000,00	0,00	
TOTAL section de fonctionnement (1) + (2)	270 979,52	0,00		268 144,52	0,00	
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL						
OPERATIONS EN CAPITAL	5 750,00			5 750,00		
Total dépenses et recettes inscrites au budget	276 729,52	0,00		273 894,52	0,00	

	-2 835,00	0,00
Résultat prévisionnel		
CAF ou IAF	-1 835,00	

5. LE VOTE : LES SERVICES SONT L'UNITÉ DE VOTE DU BUDGET

Le budget présenté en équilibre

Réalisation de l'équilibre budgétaire	
---------------------------------------	--

Rappel de la section de fonctionnement		
	Dépenses	Recettes
Section de Fonctionnement	270 979,52	268 144,52
	Résultat prévisionnel	-2 835,00

Tableau prévisionnel de financement		
	Emplois	Ressources
Opérations d'investissement	5750,00	5750,00
IAF	1835,00	0,00
Prélèvement sur le fonds de roulement	0,00	1835,00
Total	7585,00	7585,00

Montant du fonds de roulement			
Montant au dernier compte financier	Prélèvements déjà autorisés	Prélèvement proposé	FDR estimé
10000	3000,00	1835,00	5165,00

Vigilance

Les textes conservent au CA son autonomie en matière budgétaire : il faudra donc s'appuyer dessus pour empêcher d'éventuelles dérives. Pour cette première année de mise

en place de la réforme, les élus au CA seront attentifs à obtenir des documents suffisamment détaillés pour permettre des comparaisons avec les années antérieures. Ils

devront veiller à interroger les élus, représentant la collectivité de rattachement, si celle-ci se prévaut d'orientations pour influencer dans la répartition du budget.

► Les articles du décret qui ont trait au fonctionnement du CA

Le CA pourrait selon le décret :

- autoriser le chef d'établissement à « transiger », c'est-à-dire à réaliser des transactions dans le cadre de procédure judiciaire ;
- lui donner délégation pour la passation des marchés dans certaines limites de plafond (voir p 22).

Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'un CA serait défini ainsi : « 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 en exercice composant le conseil ».

Cette rédaction est destinée à clarifier le calcul du quorum dans les cas où le nombre effectif de membres est inférieur au nombre maximal théorique par manque de candidats dans un ou plusieurs collèges d'électeurs (parents, élèves ou personnels de l'établissement) ou de désignation (collectivités territoriales et personnalités qualifiées). En effet, la jurisprudence avait admis cette interprétation des membres effectifs mais la Direction des affaires juridiques du Ministère de l'Éducation nationale avait rappelé récemment sa préférence à un quorum calculé sur la base des membres théoriques !

► L'équilibre budgétaire (ou tableau de financement prévisionnel) se trouve réalisé :

- par l'imputation à la section des opérations en capital de la capacité ou de l'insuffisance d'autofinancement ;
 - par la détermination de la variation du fonds de roulement.
- L'équilibre est réalisé lorsque la variation du fonds de roulement est nulle ou lorsqu'elle peut être absorbée par le fonds de roulement. Ainsi, compte tenu de l'obligation d'amortir qui est faite aux EPLE, les budgets devraient être présentés selon les différents cas exposés ci-dessous.

Cas 1 : les recettes d'exploitation

couvrent les dépenses d'exploitation :

- un résultat nul, une CAF nulle, si l'amortissement ne concerne que des biens acquis sur subventions ou reçus en dotation ;
- un résultat déficitaire, une CAF nulle, si l'amortissement concerne des biens acquis sur le fonds de roulement.

Cas 2 : les recettes d'exploitation

sont inférieures aux dépenses d'exploitation :

- un résultat déficitaire, une IAF, si l'amortissement ne concerne que des biens acquis sur subventions ou reçus en dotation ;
- un résultat déficitaire, une IAF, si l'amortissement concerne des biens acquis sur le fonds de roulement.

Cas 3 : les recettes d'exploitation sont

supérieures aux dépenses d'exploitation :

- un résultat excédentaire, une CAF, si l'amortissement ne concerne que des biens acquis sur subventions ou reçus en dotation ;
- un résultat excédentaire, nul ou déficitaire, une CAF, si l'amortissement concerne des biens acquis sur le fonds de roulement.

Les opérations budgétaires effectuées en deuxième section (section des opérations en capital) n'ont aucune influence sur le résultat ni sur la capacité d'autofinancement. Elles diminuent le fonds de roulement lorsque l'achat n'est pas financé par une ressource d'investissement.

► Le fonds de roulement net global (FDR) :

- il est unique pour le budget principal ;
- il traduit la marge de manœuvre dont dispose l'établissement à partir de la différence entre ses ressources et ses actifs immobilisés bruts ;
- le fonds de roulement varie en additionnant la capacité d'autofinancement calculée à la fin de l'exercice et les dépenses d'investissement sur fonds propres.

► Nouveauté RCBC

Le besoin en fonds de roulement : il représente la différence entre les actifs circulants et les dettes, c'est-à-dire le FDR – la trésorerie.

► Le vote et l'approbation du budget

Le chef d'établissement présente au conseil d'administration le projet de budget.

Le budget est présenté au conseil d'administration (CA) 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.

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.

Les projets de budgets annexes ne sont pas intégrés au budget de l'EPLÉ 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 la prochaine réunion du conseil d'administration et lors du compte rendu d'exécution en fin d'exercice (compte financier). 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.

Elles 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 constatation du produit scolaire (variation du crédit nourriture en fin d'année) et les dotations aux amortissements non prévues au budget initial. Le chef d'établissement rend compte au CA de ces modifications apportées sans le vote de ce dernier.

6. LES BUDGETS ANNEXES

Le budget exécuté dans le cadre des services généraux et spéciaux sont éventuellement complétés de budgets annexes dont les principes d'utilisation sont fixés par l'instruction codificatrice M.9.6. La collectivité peut demander la création d'un budget annexe (ex. restauration et hébergement), mais la décision de création est à l'initiative de l'EPLÉ.

Les budgets annexes sont créés chaque fois qu'il est nécessaire d'isoler des dépenses et des recettes du fonctionnement général de l'EPLÉ et que l'activité relative à ces dépenses et recettes imposent 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.

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. Les centres de formation des apprentis prévus à l'article R.431-1 du code de l'éducation sont également gérés sous forme de budget annexe. (GRETA, CFA, diverses mutualisations, le budget annexe n'est pas intégré dans le budget principal de l'établissement support.)

Les annexes au budget : l'état des emplois (nouvelle présentation avec les masses salariales !)

Employeur	Fonctions	Corps/grades/cadre d'emploi/contrat (non pré remplis)	Effectifs ETP (non pré remplis)	Masse Financière (non automatisé)	Observations
EPLÉ	Fonctions administratives	CAE CAV Autres	Les nombres * sont donnés par grade.	Salaires imputés sur le service ALO	Les montants seront donnés en masse par fonction et non par grade. Par masse financière, il faut entendre traitement brut + Charges employeur
	Fonctions éducatives	CAE CAV AED Autres		Salaires imputés sur le service VE	
		Total	<i>nombre</i>	<i>montant</i>	
CT	Fonctions entretien & maintenance	Agent technique EPLÉ Agent de maîtrise d'EPLÉ Autres	Les nombres * sont donnés par grade.		Les montants seront donnés en masse par fonction et non par grade. Par masse financière, il faut entendre Traitement brut+ charges employeur
	Fonction restauration et hébergement	Agent technique EPLÉ Agent de maîtrise d'EPLÉ Autres			
		Total	<i>nombre</i>	<i>montant</i>	
Etat	Fonctions enseignement/formation	P. Agrégés P. Certifiés PEGC Autres	Les nombres * sont donnés par grade.		Les montants seront donnés en masse par fonction et non par grade. Par masse financière, il faut entendre Traitement brut + charges employeur
	Fonctions éducation, santé, social	CPE Infirmières Assistants sociales Médecin scolaire Autres			
	Fonctions d'encadrement d'administration et Financières	Pers. direction CASU AAENES SAENES ADJAENES Autres			
		Total	<i>nombre</i>	<i>montant</i>	
Total			nombre	montant	

7. 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⁽¹⁾ (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 le

CA le plus proche de ces marchés et de tenir les documents les concernant à disposition des membres du CA (art. R.421-20). Le décret ajouterait aux compétences du CA « 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 ». L'État prévisionnel de la commande publique (EPCP) serait supprimé en tant qu'acte mais l'ordonnateur peut recevoir une délégation du CA pour signer les contrats à hauteur de 193 000 € HT maximum.

Quel vote émettre ?

CE VOTE EST FONCTION :

- du montant de la subvention (argumentation, prise en compte des besoins) ;
- de la répartition entre services – en particulier celui des dépenses pédagogiques ;
- du respect de la gratuité pour les élèves, du caractère de service public du fonctionnement (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 il en a 1/12^e pour chaque mois. La subvention sera de toute façon versée et elle ne peut être diminuée. L'établissement a donc les moyens de continuer à tourner. Pour les élus, c'est le moyen de faire valoir leurs exigences et d'imposer plus de transparence.

VOTER POUR 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.

VOTER « CONTRE » VEUT DIRE

- S'opposer à l'insuffisance de la subvention de la collectivité locale. Il faut accompagner le vote contre 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'agent comptable n'est pas en cause : les choix faits ne lui sont pas propres. Prenez la précaution d'explicitier votre vote et de prendre en compte le travail du gestionnaire.

QUE SE PASSE-T-IL SI LE VOTE

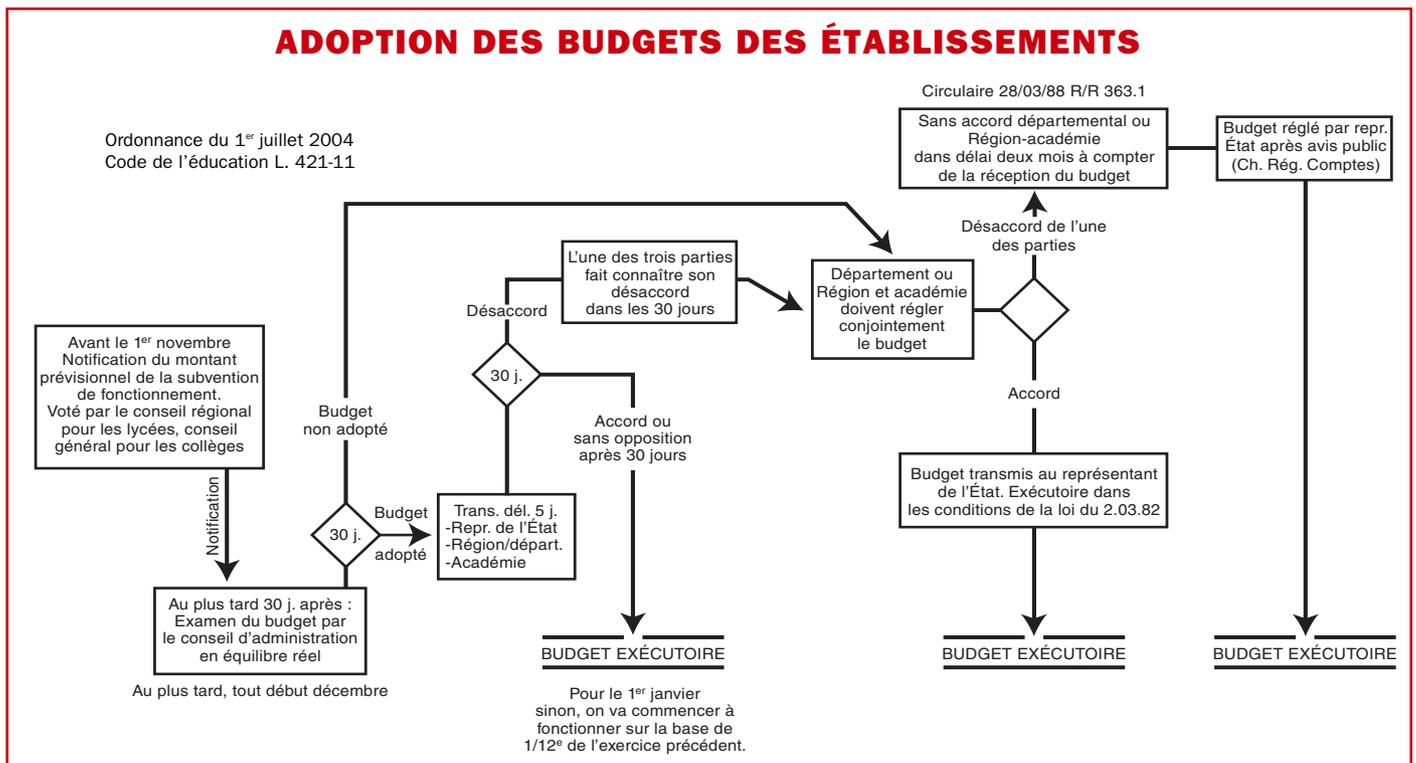
« CONTRE » EST MAJORITAIRE ?

- 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.

ADOPTION DES BUDGETS DES ÉTABLISSEMENTS



Compte financier

Le compte financier présenté au printemps 2013 correspond à un budget exécuté avec l'ancien plan comptable (avant RCBC), nous vous renvoyons donc au Courrier de S1 de 2011 sur le CA pour son analyse. Les explications suivantes ne concernent donc que le compte financier présenté en 2014 sur le budget 2013 !

Durant l'exercice, l'agent comptable a pu faire des modifications au budget voté. Il peut déplacer des crédits d'un compte à l'autre et doit ensuite en informer le CA. Pour déplacer des crédits d'un service à l'autre, il ne doit plus obtenir l'accord préalable du CA (décision budgétaire modificative) selon la RCBC.

QUELS DOCUMENTS ?

Le débat sur le compte financier doit permettre de discuter des raisons pour lesquelles il y a eu des décalages (décalages qui peuvent le plus souvent être légitimes). Pour pouvoir se prononcer sur le compte financier, il faut disposer d'un document fourni par l'agent comptable qui fasse clairement apparaître, compte par compte, ce qui a été adopté lors du vote du budget, les modifications apportées en cours d'année, la situation pour la clôture de l'exercice. Il faut savoir que la quasi-totalité des crédits non consommés durant un exercice ne sont pas reportés sur le même compte pour l'année suivante mais « tombent » dans le fonds de roulement net global. Il en est ainsi des crédits pédagogiques. Il faut donc demander que soit votée une décision budgétaire modificative pour qu'ils soient réaffectés au budget de l'année en cours. Ce n'est qu'après l'adoption du compte financier que l'on peut voter une décision budgétaire modificative (DBM), pour utiliser le fonds de roulement.

QUEL FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL ?

C'est donc aussi l'évolution du fonds de roulement net global qui doit être mesurée à l'occasion du vote du compte financier. Les collectivités fixent généralement à 10 % du budget (soit environ un mois de fonctionnement, exceptionnellement deux) le montant à ne pas dépasser. En effet, il convient de conserver des réserves pour faire face à des contraintes imprévues ; mais en même temps une réserve trop importante conduira la collectivité à ne pas augmenter voire à diminuer la subvention.

DANS QUEL CAS FAUT-IL VOTER

CONTRE LE COMPTE FINANCIER ?

Dès lors qu'on ne dispose pas des informations et des documents nécessaires (voir ci-dessus), il n'est pas possible à un membre du conseil d'approuver les comptes de l'année. Si les mouvements de crédits effectués en cours d'exercice n'ont pas respecté les règles rappelées plus haut (accord ou information du CA suivant les cas), cette situation légitime le rejet du compte financier. Ce rejet par le CA doit être motivé. Chef d'établissement et gestionnaire, et même l'inspection académique, peuvent faire pression sur les élus au CA pour qu'il n'y ait pas de vote contre, voire pas de vote du tout : en effet, si leur gestion est mise en cause, la chambre régionale des comptes demande ou opère des vérifications contraignantes, et le budget de l'établissement n'est pas clos. On ne peut ainsi utiliser les fonds de roulement. Mais si l'on constate des problèmes graves de gestion des fonds publics, la démarche du vote contre s'impose, en toute connaissance de cause. Il ne faut pas oublier que les administrateurs (les membres du conseil d'administration) ont accès à l'ensemble des

pièces comptables de la gestion de l'établissement. En cas de problème ponctuel, il ne faut pas hésiter à les exiger.

LE CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES

C'est l'ordonnance 2004-631 du 1^{er} juillet 2004 qui a modifié, à compter du 1/09/07, la partie du code de l'éducation qui traite de l'organisation financière des EPLE (articles L.421-11, L.421-13, L.421-14). Les délais pour présenter le budget au CA de l'établissement sont toujours les mêmes :

- avant le 1^{er} novembre, la collectivité notifie au chef d'établissement le montant prévisionnel de la subvention accordée. Cette participation ne peut pas être réduite lors du vote du budget définitif par la collectivité ;
- le projet de budget de l'EPLÉ est soumis au CA dans les trente jours qui suivent sa notification, donc au plus tard dans les tout premiers jours de décembre ;
- le budget adopté est transmis dans les cinq jours suivant le vote aux autorités (préfet, collectivité et autorité académique) ;
- il est exécutoire trente jours après sa réception par les autorités, donc pour début janvier de l'année civile. Les actes (DBM...) deviennent exécutoires quinze jours après leur transmission.

Nouveautés RCBC : la situation des réserves est remplacée par une série d'indicateurs d'analyse financière sur quatre ans :

- Le conseil d'administration de l'établissement se prononce sur l'affectation du résultat. Ainsi il peut affecter le résultat ou une partie du résultat à un compte distinct des réserves générales de l'établissement.
- Les indicateurs financiers sont présentés dans la pièce 14 du compte financier, ils permettent une analyse succincte de la santé financière de l'établissement au regard de leur évolution sur cinq exercices. Les formules ci-dessous rappellent de manière synthétique leur mode de calcul. On distingue :
 - les jours de fonds de roulement qui renseignent notamment sur le nombre de jours dont dispose l'établissement pour fonctionner sans apport de trésorerie, ils sont calculés par rapport aux charges nettes de fonctionnement ;
 - les jours de trésorerie ont la même signification que les jours de fonds de roulement, ils sont plus importants que les jours de fonds de roulement, lorsque le besoin en fonds de roulement est négatif ;
 - le taux moyen de charges à payer renseigne sur le montant des charges à payer au regard du montant total des dépenses d'exploitation de l'EPLÉ.

Nota : un taux moyen de charges à payer à zéro peut s'analyser comme un arrêt prématuré de la période d'engagement (année budgétaire réduite à dix mois par exemple) ou comme une prolongation anormale de la période d'inventaire.

Le taux moyen de recouvrement renseigne sur le montant des créances au regard des recettes générées par les ventes de produits et de prestations.

Le compte rendu de l'agent comptable présentera donc principalement le résultat et la CAF, le FDR et son évolution, les créances, les dettes et les reliquats de subventions.



QUE SE PASSE-T-IL SI LE CA VOTE « CONTRE » LE COMPTE FINANCIER ? Le vote « contre » doit d'abord être motivé (manque de clarté dans les comptes, absence de documents, des transferts d'argent ont été faits sans information du CA...). La chambre régionale des comptes et les autorités de tutelle sont saisies pour examiner le compte financier de l'EPLÉ. En cas de problème ponctuel, il ne faut pas hésiter à exiger l'ensemble des pièces comptables ; tous les membres du CA y ont accès.