

Notice technique de préparation budgétaire du Département du Val-de-Marne Exercice 2023

Sommaire :

- I - Dotation globale de fonctionnement (DGF) et fonds de roulement
- II - Budget
 - A/ La restauration, le service spécial « restauration / hébergement » (SRH)
 - B/ Les services généraux
 - a) Les ressources
 - b) Les dépenses de fonctionnement
 - c) Les dépenses d'investissement
- III - Décisions budgétaires modificatives
- IV – Compte Financier
- V – Récapitulatif des codes domaine et activité à utiliser

Cette annexe récapitule les procédures que le Département souhaite voir respecter pour l'élaboration et la transmission des actes budgétaires (budget, décisions budgétaires modificatives et compte financier). Elle vient compléter la circulaire, élaborée conjointement avec le service académique.

I - Dotation globale de fonctionnement (DGF) et fonds de roulement (FDR) :

Les ressources propres des collèges (provenant de la vente d'objets confectionnés, de la location en convention d'occupation précaire de logements de fonction, de la mise à disposition de locaux...) sont à l'initiative du collège.

Le Département ne tient pas compte de ces ressources pour déterminer sa dotation de fonctionnement hormis pour les ressources qui concernent un remboursement de charges pour occupation des locaux (GRETA, CFA, UNSS...) qui sont prises en compte pour déterminer la part structurelle.

Le Département demande le maintien d'un seuil de fonds de roulement hors stocks, provisions et dépôts et cautionnements :

- d'un mois d'autonomie financière (soit 8,33 % du montant de la dotation initiale), pour les collèges de moins de 350 élèves
- de trois mois d'autonomie financière (soit 25% de la dotation initiale) pour les collèges disposant d'une UCP
- d'un mois et demi d'autonomie financière (soit 12,5% de la dotation initiale) pour les autres collèges.

Et ce, de manière à permettre aux collèges de pouvoir faire face à des dépenses de fonctionnement exceptionnelles.

Toute demande de subvention complémentaire devra être motivée, et sera étudiée en tenant compte notamment du montant du fonds de roulement, des reliquats de subvention et des ressources propres.

Aucune subvention complémentaire ne pourra être accordée pour les établissements dont le fonds de roulement sera supérieur aux seuils indiqués ci-dessus. A l'inverse, les établissements ayant un fonds de roulement inférieur à ces préconisations appelleront une vigilance particulière de la part du Département.

II - Budget

Le budget doit être accompagné d'un rapport explicatif détaillé sur le choix des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration. **Les codes de domaines et d'activités (en dépenses et recettes) devront être indiqués dans ce document (voir chapitre V).**

Les recettes et les dépenses seront évaluées par référence aux comptes financiers précédents et à l'exécution budgétaire de l'année en cours. Il est demandé qu'une variation significative de plus ou moins 10% par rapport au compte financier précédent fasse l'objet d'une explication détaillée dans le rapport de présentation du budget.

Il est rappelé que les codes activités liés à des ressources propres ou à la DGF commencent par « 0 », ceux qui concernent des subventions spécifiques de l'état commencent par « 1 » et les subventions spécifiques versées par des collectivités territoriales commencent par « 2 ».

Enfin, toutes les notifications de subventions et d'ajustement de la DGF doivent être transmises à votre agence comptable.

A/ La restauration, le service spécial « restauration / hébergement » (SRH)

En vertu de l'article L 213-2 du code de l'éducation, le Département assure la restauration et l'hébergement dans les collèges.

Les tarifs de la restauration scolaire devront être clairement détaillés au budget en indiquant notamment le **tarif journalier et le nombre de jours du forfait**, ainsi que le **taux d'évolution des tarifs par rapport à l'année précédente**. Il est à noter que ce taux sera nul en 2023, conformément à la délibération de la collectivité départementale

Les recettes seront évaluées avec un effectif de demi-pensionnaires correspondant à l'effectif moyen de l'exercice précédent. Le rapport du chef d'établissement expliquera le cas échéant un effectif différent. Il en sera de même pour l'évaluation du nombre de repas commensaux.

Les subventions spécifiques, notifiées par la collectivité, doivent être encaissées au compte 7443 pour le fonctionnement ou au compte 1313 pour l'investissement. Cependant, et afin d'en faciliter le suivi, notamment par les services départementaux, il convient de mettre en place lors de l'élaboration du budget 2020, notamment pour les subventions du FCSH et les subventions servant à la location de camion réfrigéré pour les cuisines centrales, les codes activités que vous trouverez au chapitre V.

Les charges induites par le fonctionnement du service « restauration hébergement » doivent être retracées au sein du service dans lequel elles sont nées. Les établissements doivent donc veiller à **individualiser les charges inhérentes au service « SRH », en particulier les contrats d'entretien**.

Les établissements qui regroupent cuisine centrale et satellite veilleront à distinguer les dépenses et recettes de l'UCP de celles du satellite en créant **un service spécial « UCP »**.

Il est par ailleurs vivement conseillé de suivre le crédit nourriture mensuellement de façon à pouvoir rétablir au plus vite la situation en cas de surestimation ou de sous-estimation des recettes provenant des familles ou des commensaux. En fin d'exercice, une DBM de type 22 déterminera, en fonction du nombre total de repas effectivement servis, le montant exact des recettes et le réajustement des ouvertures de crédits qui en découle.

Les prélèvements (ex-FARPI et FCSH) sont maintenus aux mêmes taux (soit respectivement 22,5 % et 1,25 %) et selon les mêmes modalités qu'en 2022. Les charges seront regroupées au sein des dépenses du service « SRH » sous le code activité que vous trouverez au chapitre V.

Les établissements ne pourront suivre la restauration en budget annexe que si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- Cuisine centrale
- Compteurs divisionnaires séparés
- Contrats d'entretien et de maintenance propres à la restauration
- Toutes les charges inhérentes à la restauration sont couvertes par les recettes du SRH

B/ Les services généraux

a) Les ressources

La dotation de fonctionnement est prise en charge par l'ordonnateur dès réception du budget exécutoire et pour la totalité du montant notifié, par un ordre de recette au compte 7443. Afin de bien l'identifier, seule la dotation de fonctionnement doit être inscrite au compte 7443 en utilisant le code activité indiqué au chapitre V.

Elle est versée en deux fois, 70 % à la fin du mois de janvier 2023 et le solde au mois de mai 2023. L'ajustement de la part fonctionnelle fait l'objet d'un versement unique en début d'année 2023 dès connaissance des effectifs retenus dans l'enquête lourde de l'Education nationale.

Cette dotation est destinée à financer, dans la limite du montant notifié, toutes les charges générales de fonctionnement matériel et les charges de fonctionnement pédagogique liées aux enseignements obligatoires. **Elle n'a pas vocation à financer les dépenses d'investissement, les dépenses afférentes à l'internat et les voyages scolaires.**

Afin de bien identifier les ressources provenant des locations du patrimoine immobilier, il convient d'appliquer le code d'activité « OLOCA » (compte 7083).

Les subventions spécifiques, notifiées par la collectivité, sont destinées à financer des opérations retracées aux services « AP », « ALO », « VE » ou « OPC ».

Elles doivent être encaissées au compte 7443 pour le fonctionnement ou 1313 pour l'investissement. Afin d'en faciliter le suivi, notamment par les services départementaux, il convient de mettre en place lors de l'élaboration du budget 2022 les codes activités rappelés au chapitre V.

b) Les dépenses de fonctionnement

Service « activités pédagogiques » (AP) :

Les crédits accordés pour la pratique de l'EPS (location gymnase et transport vers installations sportives) seront suivis avec les codes activités indiqués au chapitre V.

Les collèges pourront bénéficier d'une subvention pour la location de gymnases aux communes dans la mesure où leurs crédits pour l'éducation physique et sportive (EPS) s'avèreraient insuffisants. Cette subvention modulable suivant les besoins et sur la base des dépenses réelles ne peut excéder un montant plafond qui est calculé comme suit :

$$\begin{aligned} & \text{nombre de classes} \times 3,25 \text{ (nombre moyen d'heures d'enseignement EPS par classe)} \\ & \quad \times 30 \text{ (nombre moyen de semaines de location par an)} \\ & \quad \times 10 \text{ euros (tarif horaire maximum)} \\ & \text{divisé par } 2 \text{ (coefficient pondérateur)} \end{aligned}$$

Rappel : la location d'installations sportives extérieures n'est pas subventionnée

Pour le transport des élèves vers les installations sportives (gymnases, stades et piscines), les crédits seront versés sous réserve d'une distance minimum entre le collège et l'équipement sportif de 2,5 km (aller/retour), avec le transport de deux classes dans un même autocar. Pour la piscine, 12 séances seront prises en compte dans l'année scolaire pour les **élèves de 6ème uniquement**.

Pour les élèves de 6^{ème} scolarisés en collège REP, prise en charge de la location de piscine (lignes d'eau) pour un cycle de 15 séances annuelles.

L'établissement doit transmettre les factures au fur et à mesure de leur réception, impérativement accompagnées du formulaire dédié (disponible sur extranet), afin de bénéficier de cette subvention.

Dans le cas où la totalité de la subvention ne serait pas utilisée, l'excédent figurant au compte financier devra être impérativement reporté sur le même objet afin de respecter l'affectation des crédits décidée par l'Assemblée départementale.

Les dépenses de photocopies sont très variables d'un établissement à un autre. L'attention des ordonnateurs est attirée sur les principes du code des marchés publics, et il est donc vivement recommandé de solliciter un groupement d'achat public (UGAP) afin de bénéficier de tarifs adaptés, dans un cadre juridique sécurisé.

L'activité des SEGPA doit être retracée au sein du service « AP ». Ainsi, les crédits de 80 euros par élève devront être inscrits en recette sous le code activité que vous trouverez au chapitre V.

Les voyages scolaires devront être budgétisés au service général « AP » et ne devront pas être financés, même partiellement, par la dotation de fonctionnement. La part des accompagnateurs ne doit pas être financée par la participation des familles ni par la dotation de fonctionnement. Ces éléments sont confirmés par la circulaire ministérielle n°2011-117 du 3/8/2011 qui fait le point sur l'organisation et le financement des voyages et sur laquelle il est conseillé de s'appuyer pour chaque projet de voyage. Les recettes et les dépenses seront suivies avec le même code activité pour chaque voyage afin de vérifier l'équilibre budgétaire du projet.

Service « administration et logistique » (ALO) :

La part structurelle permet d'identifier le montant nécessaire à la viabilisation et aux contrats obligatoires qu'il convient d'inscrire en totalité. Les éventuelles subventions complémentaires seront accordées sous réserve du respect de cette préconisation.

Les collèges qui n'ont pas adhéré aux groupements de commandes doivent joindre à leur budget 2023 la liste chiffrée des contrats qu'ils ont souscrits pour l'année. Cette liste doit faire apparaître le nom des entreprises, les dates de fin de contrat et les montants concernés. Il convient également de prévoir des crédits pour l'entretien général des bâtiments (réparations de premier niveau), notamment en inscrivant la partie « réparations » de la DGF sur une ligne budgétaire spécifique. Si ces crédits n'ont pas été dépensés au 31 décembre 2022, il conviendra de réaliser une provision pour charges afin de les rendre disponibles en 2023.

Vous trouverez au chapitre V les codes activités à utiliser pour les dépenses qui nécessitent un suivi particulier.

c) Les dépenses d'investissement

La section d'investissement du budget initial ne peut être financée que par une subvention spécifique déjà notifiée ou des ressources propres.

Pour rappel, la section d'investissement est composée d'un service unique « opérations en capital » qui retrace l'ensemble des acquisitions de biens immobilisés.

Tous les biens dont la valeur unitaire est supérieure ou égale à 800 € HT et qui subsistent après le premier usage doivent être acquis en section d'investissement et inscrits à l'inventaire. Ils sont comptabilisés en classe 2 en comptabilité générale. Les biens inscrits à l'inventaire doivent être

amortis en comptabilité budgétaire. Dans l'hypothèse où l'acquisition d'une immobilisation serait prévue au budget initial, il conviendra d'y inscrire également la charge d'amortissement.

III - Décisions budgétaires modificatives (DBM)

Les décisions modificatives pour vote doivent être transmises dans les 5 jours suivant le vote du C.A. et être accompagnées d'une délibération du Conseil d'Administration qui doit comporter un article expliquant clairement l'objet et les motifs de l'opération projetée. En l'absence d'explication, le Département se réserve le droit de suspendre les délais d'exécution. En effet, les délibérations qui n'ont qu'un article du type « la DBM N°xxx est adoptée » ne sont pas suffisantes pour permettre un suivi efficace des autorités de contrôle.

Par ailleurs, afin d'assurer un suivi budgétaire précis, **il convient de transmettre au Département toutes les DBM de niveau 2 (à l'occasion de la transmission des DBM de niveau 3) ainsi que la pièce B8-3 dûment complétée.**

Les subventions complémentaires attribuées en cours d'année devront être inscrites au compte 7443 du service concerné avec le code activité mentionné dans la notification.

Il est recommandé d'utiliser le fonds de roulement pour la viabilisation et l'entretien de l'établissement.

IV – Compte Financier

La liste des pièces constitutives doit être annexée au compte financier, ainsi que l'état des modifications apportées au budget accompagné des DBM de fin d'exercice (DBM 22) et de la DBM 29 – variation des stocks. Toutes ces pièces doivent être transmises au Département.

Le compte financier devra être arrêté par le CA avant le 30 avril de l'année N+1 et transmis au Département dans les 30 jours suivant son adoption, soit le 31 mai 2023 au plus tard.

L'attention particulière portée au respect des délais règlementaires de transmission est liée au travail effectué pour le calcul de la DGF de l'année N+1 sur la base de l'étude des comptes financiers.

Pour rappel, les documents financiers doivent être transmis par le biais de l'application Démact.

V – Récapitulatif des codes domaines et activité à utiliser

Vous veillerez à utiliser les codes activités qui vous seront précisés dans les notifications de subventions spécifiques. A titre d'information, vous trouverez ci-après, de manière non exhaustive, des codes qui vous sont demandés.

Dépenses et recettes liées à une subvention spécifiques	Domaine	Codification activité (recette et dépense)	Service d'affectation
Aide départementale à la demi-pension		2ADP	VE
Acquisition de matériel en investissement (+ 800 euros HT)		2SUBI	OPC
Acquisition de matériel de moins de 800 euros HT		2SUBI	AP et/ou ALO
Subvention FCSH		2FCSH	SRH
Location de camion réfrigéré		2CUCP	SRH
Atelier artistique		2AA	AP
3 ^{ème} ex- découverte professionnelle (DP) prépa pro		23DP	AP
Atelier ou classe relais		2ACR	AP
Unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS)		2ULIS	AP
Classes NSA		2NSA	AP
SEGPA		2SEGP	AP
Subvention pour les collèges prioritaires (REP et REP+)		2PRIO	AP
Ecole ouverte		2OPEO	AP
Transport vers installations sportives (hors piscine)		2EPST	AP ou ALO
Transport vers piscine		2EPSP	AP ou ALO
Location gymnase		2EPSL	AP ou ALO
Soutien aux actions éducatives et citoyennes		2SAEC	AP
Location piscine (lignes d'eau)		2PISC	AP ou ALO

Dans le cadre de la ventilation de la DGF, vous veillerez à appliquer les codes suivants pour une meilleure lisibilité :

Dépenses prises en compte dans la DGF	Domaine	Codification activité	Service d'affectation
Electricité	VIAB	0ELEC	ALO
Gaz	VIAB	0GAZ	ALO
Géothermie	VIAB	0GEO	ALO
Eau	VIAB	0EAU	ALO
Autres énergies	VIAB	0VIAB	ALO
Contrat d'entretien		0CONT	ALO
Réparation hors contrats		0REPA	ALO
Matériel de l'agent de maintenance		0MTAM	ALO
Produit nettoyage		0PROD	ALO

Reversement SRH vers ALO		0CINT	
Location copieurs		0COPI	AP et ou ALO
Consommables copieurs		0CONS	AP ou ALO

Bien que les ressources propres fassent l'objet d'une ventilation par le C.A., certaines opérations nécessitent un suivi particulier. C'est pourquoi nous vous demandons de respecter les codes activités suivants :

Dépenses et recettes prises en compte dans le cadre de ressources propres	Domaine	Codification activité	Service d'affectation
Recettes des loyers des logements de fonction et du patrimoine immobilier		0LCOP	AP et/ou ALO
Recette dotation de fonctionnement		0DFCD	AP et/ou ALO
Reversement à la collectivité de l'ex-FARPI		0FARP	SRH
Reversement à la collectivité du FCSH		0FCSH	SRH
Frais de dossier ADEP		2FRDP	ALO ou SRH