

Annexe 1

Circulaire n° 2021-089

LA PROCEDURE BUDGETAIRE : VOTE ET TRANSMISSION

1. La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)

L'accusé de réception de la DGF daté et signé du chef d'établissement permet de déterminer la date de départ du délai des trente jours dans lesquels le budget doit être présenté au vote du conseil d'administration. Il sera donc obligatoirement joint aux pièces du budget qui sera en outre transmis dans le compte financier.

L'original de ce document signé doit être conservé dans l'établissement. Une copie sera adressée aux autorités de contrôle, rectorat et collectivité territoriale, via l'application Dem'act, et accompagnera le budget primitif dans l'acte « budget initial – acte transmissible du CA ».

En conséquence, la copie de l'accusé réception de la DGF n'a pas à être transmise par voie postale ou par mail.

2. Documents à transmettre aux autorités de contrôle

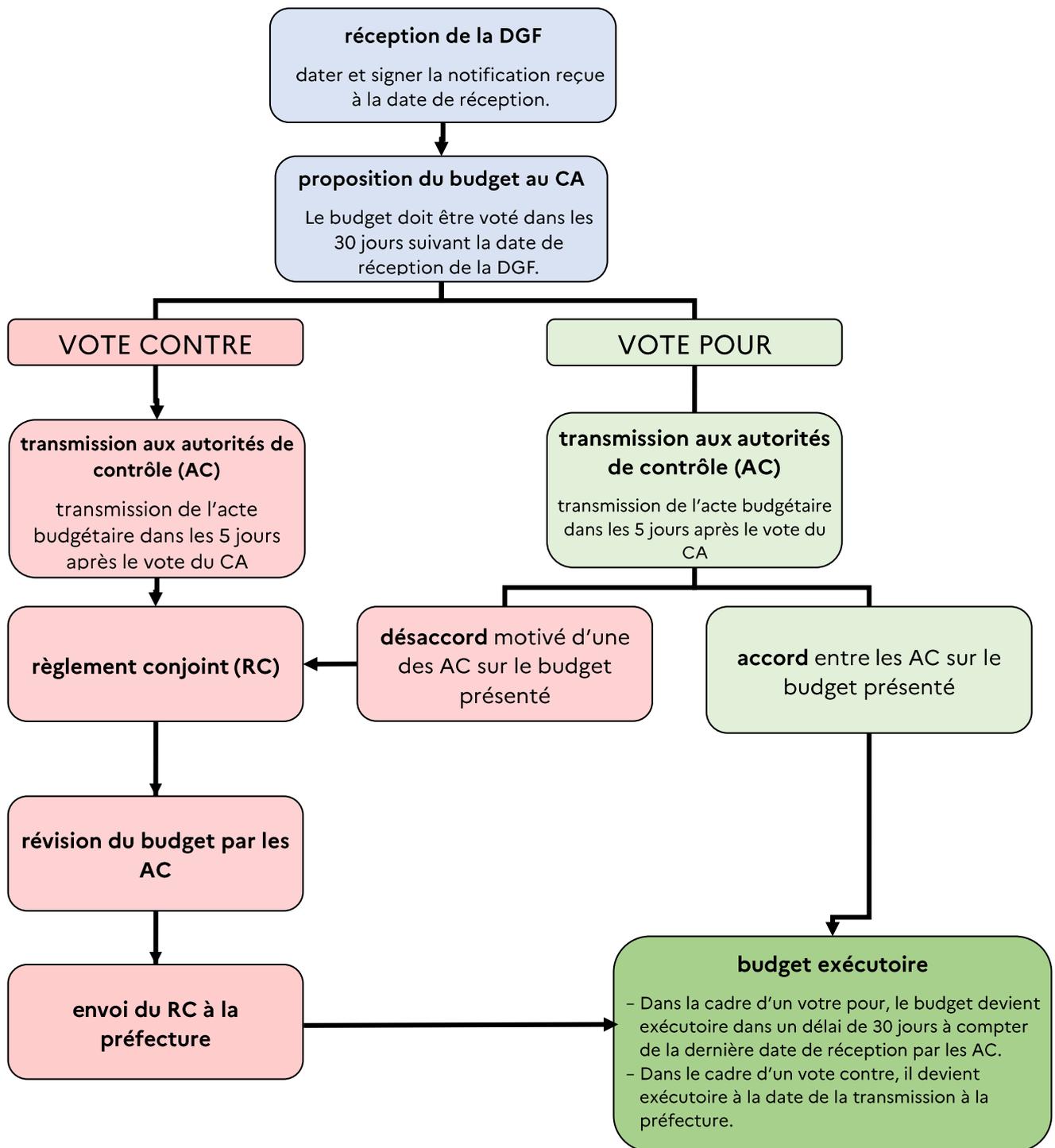
A. Pour le budget principal :

- La délibération du vote du budget en conseil d'administration ;
- Les pièces du budget : B1.1, B1.2, B1.3, B2, B3.1, B3.2, B3.3, B3.4, B4.1, B4.1.1, B4.2, B4.3, B.4.4, B5, B6, issues de GFC – version AC « autorités de contrôle », issue de l'export de GFC au format PDF. Les documents scannés sont à exclure ;
- Notification de la DGF avec la date de réception et signée du chef d'établissement (code de l'éducation article R421-59 ;
- En cas de prélèvement sur le fonds de roulement pour équilibrer le budget 2022, une analyse financière actualisée ;
- Le rapport du chef d'établissement pourra contenir les éléments suivants :
 - signification des codes de domaines et d'activités ;
 - ventilation, par service, des subventions et dotations de fonctionnement ;
 - ventilation, par ligne de recette (service, compte) et de dépense (service, domaine, activité), des subventions spécifiques (État, collectivité de rattachement, autres) et de la taxe d'apprentissage,
 - liste des dépenses d'investissement et leur source de financement ;
 - tableau de financement des voyages scolaires ;
 - le cas échéant, tableau des provisions budgétisées en justifiant dûment la nécessité.

B. Pour le budget annexe :

- La délibération du vote du budget en conseil d'administration ;
- Les pièces B1.1, B1.2, B1.3, B2, B3.1, B4 issues de GFC – version AC “autorités de contrôles”.
- Un rapport distinct sur le budget annexe n'est pas nécessaire, il pourra être inclus dans le rapport sur le budget principal.

3. La procédure budgétaire : le budget primitif et le règlement conjoint



IMPORTANT : le budget ne peut être validé dans GFC avant le retour des autorités de contrôle.

Pendant le délai de trente jours, le rectorat ou la collectivité de rattachement peuvent exprimer leur désaccord sur l'acte budgétaire transmis. Dans ce cas, il fera l'objet d'un règlement conjoint par ces deux autorités. A défaut d'accord entre ces deux autorités dans un délai de deux mois, le budget sera réglé par le préfet après avis de la chambre régionale des comptes.

Dans l'attente du caractère exécutoire du budget réglé, le chef d'établissement est autorisé à mettre en œuvre au 1^{er} janvier, un budget provisoire dans la limite des crédits inscrits au budget de l'année précédente si celui-ci est inférieur au budget présenté au vote (M9.6 §2.1.3.4).