ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Les brefs de février 2022

Les rubriques

Sommaire
Informations
Les ressources professionnelles
Achat public
Le point sur …
Index

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de novembre 2021, de décembre 2021 et de janvier 2022 *; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable et financier, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.*

JANVIER 2022 : *départ de la 2éme vague avec le nouveau système d'information financière des EPLE OP@LE*

Les pilotes V1 d'OP@LE vont terminer leurs opérations de fin d'exercice et sortir leur premier compte financier en version OP@LE.

Le décret 2020-939 du 29 juillet 2020 modifiant l'organisation financière des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports a apporté des changements à l'article R. 421-77 du code de l'éducation pour prendre en compte les processus dématérialisés générés du PGI OP@LE.

Si le calendrier de présentation du compte au conseil d'administration et de transmission du compte aux autorités reste inchangé, certaines modalités évoluent du fait de la dématérialisation et de l'entrée en vigueur de nouvelles règles de transmission pour le juge du compte avec le principe de quérabilité. La transmission du compte financier au service d'apurement et au juge des comptes est dématérialisée, par le moyen d'un infocentre qui sera mis à disposition par la DGFIP.

L'instruction M9-6 OP@LE, dans son tome 4 le compte financier, précise ces modalités.

Vous trouverez dans « Le point sur … » un éclairage sur ce sujet permettant de mieux comprendre les évolutions induites par l'instruction M9-6 OP@LE.

OP@LE

Au JORF n°0295 du 19 décembre 2021, texte n° 22, parution de l'arrêté du 14 décembre 2021 fixant la liste des établissements publics locaux d'enseignement qui mettent en application, à compter du 1er janvier 2022, les 1° et 5° de l'article 1er du décret n° 2020-939 du 29 juillet 2020 modifiant l'organisation financière des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

CRISE SANITAIRE

Au JORF n°0019 du 23 janvier 2022, texte n° 1, publication de la LOI n° 2022-46 du 22 janvier 2022 renforçant les outils de gestion de la crise sanitaire et modifiant le code de la santé publique.

- Retrouver au même JORF, texte n° 2, la Décision du Conseil constitutionnel n° 2022-835 DC du 21 janvier 2022.

Au JORF n°0263 du 11 novembre 2021, texte n° 1, publication de la LOI n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire.

- Texte n° 2, lire la Décision du Conseil constitutionnel n° 2021-828 DC du 9 novembre 2021.

Prolongation au 31 juillet 2021

- **de la loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire**
- **de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19**

- Décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.
- Arrêté du 1er juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

Au JORF n°0181 du 6 août 2021, texte n° 2, publication de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire.

Crise sanitaire

Sur le portail de la fonction publique, mise en ligne sur la page coronavirus - covid 19 de

- **La foire aux questions sur les mesures relatives à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de Covid-19 actualisée au 27 janvier 2022.**

Consulter les informations sur le site du Gouvernement
Sur education.gouv.fr**, retrouver toute l'information sur les mesures applicables aux personnels et aux élèves pour l'année scolaire 2021-2022, durant la période de crise sanitaire Coronavirus-Covid19.** ☞ *COVID19 mesures pour les écoles, collèges et lycées : modalités pratiques, continuité pédagogique et protocole sanitaire* ☞ *La foire aux questions (FAQ) dédiée à la Covid-19*.

INTRANET PLEIADE

☞ *Découvrez cet intranet plus simple, plus dynamique et plus adapté à vos usages dans cette présentation*.

☞ *Les rubriques Pléiade (avec de liens)*

Le site intranet du ministère de l'éducation nationale www.pleiade.education.fr donne accès aux différentes rubriques de l'intranet de la DAF.

(chemin : dans **l'espace métier** Gestion budgétaire, financière et comptable **dans la rubrique** EPLE

Le site *www.pleiade.education.fr* **, une source essentielle d'informations pour les adjoints gestionnaires et tout acteur des chaînes financières de l'EPLE**.

Pléiade
MÉTIERS
▶ **Achats**
▶ **Affaires juridiques**
▶ **Évaluation et statistiques**
▶ **Gestion budgétaire, financière et comptable**
▶ **EPLE : rubriques EPLE**
▶ **Modernisation de la fonction financière**
▶ **L'EPLE au quotidien**

- Réglementation financière et comptable
- Système d'information financier et comptable
- Rémunération en EPLE
- Maîtrise des risques comptables et financiers
- Formations et séminaires
- Responsabilité personnelle et pécuniaire des agents comptables et des régisseurs
- Les richesses académiques

- Gestion des ressources humaines
- Information - communication
- Numérique et systèmes d'information
- Pilotage et modernisation
- Politiques éducatives

Informations

AGENT COMPTABLE

Contrôles du comptable

Lire la réponse du Ministère auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance - Comptes publics à la question écrite n° 22772 de M. Antoine Lefèvre portant sur la simplification des procédures permettant de procéder au paiement des sommes dues par les collectivités vers les tiers.

Question écrite n° 22772
M. Antoine Lefèvre attire l'attention de M. le ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, chargé des comptes publics, sur la nécessaire simplification des procédures permettant de procéder au paiement des sommes dues par les collectivités vers les tiers. **Le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé, ne fait pas moins de 128 pages. Cette complexité génère souvent, pour les communes sous-dotées en personnel, des risques de manque de pièces justificatives occasionnant le refus de mandatement de la part du comptable du Trésor.** **Or, et dès l'instant où le marché public, qui aura nécessité une grande quantité de pièces et documents, a été conclu, qu'il a subi le contrôle de légalité avec les pièces afférentes, et que les travaux ont eu lieu, pourquoi devoir, au moment du paiement, et en sus de la facture finale visée par le maire avec la mention de bon à payer, inévitablement joindre une quantité de documents (tels que cahier des clauses administratives particulières, délai global de paiement, ordre de service, accusé réception de notification, délibération, acte d'engagement...), multipliant alors le risque de manquement de complétude, et donc de retard de paiement dommageable pour les tiers.** **Cependant, en signant la facture, le maire s'engage donc personnellement. Qu'ensuite on puisse lui demander, si nécessaire, de rendre des comptes, et de fournir les justificatifs qui manqueraient, apparaîtrait normal, mais parallèlement aurait permis le paiement des sommes dues dans un délai raisonnable.** **À cela s'ajoute un manque de connexions entre fichiers des services de l'État qui obligent à envoyer à l'un d'eux ce dont l'autre dispose déjà.** **Il lui demande donc s'il songe, dans un délai court, à un toilettage des règles dans le sens de la réduction des délais de paiement, dès lors que le maire s'est engagé.**
Réponse du Ministère auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance - Comptes publics
Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique fixe les contrôles incombant au comptable public avant de payer, dont celui de la validité de la

dette qui doit le conduire à vérifier la présence de pièces justificatives, au regard d'une liste fixée aujourd'hui par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016.
Ce décret se doit de refléter strictement la réglementation et doit tenir compte des nombreux corpus juridiques applicables, comme le code général des collectivités territoriales, le code de la commande publique, ou encore le code monétaire et financier ; la multitude des réglementations applicables rendent cette nomenclature d'autant plus nécessaire pour la sécurité des deniers publics et la préservation de la responsabilité des différents acteurs intervenant sur la chaîne financière, notamment l'ordonnateur.
Dans ce contexte, si les services de la direction générale des Finances publiques veillent à ce que cette liste soit le strict reflet de la réglementation, ils s'attachent également à la simplifier autant que faire se peut, en concertation notamment avec les associations représentatives d'élus, dans l'objectif partagé d'accélérer les délais de paiement.
Ainsi, la rédaction du décret du 20 janvier 2016, qui a été soumise à l'avis de ces associations, a tenu compte de certaines de leurs propositions visant à simplifier des pièces justificatives : il en va ainsi du procès-verbal de réception pour les marchés de fournitures et services qui paraissait redondant avec la certification du service fait, ou encore du premier bon de commande d'un marché à bons de commande lorsqu'il ne complétait pas les dispositions financières du marché.
Par ailleurs, il convient de rappeler que le paiement de certaines dépenses peut faire l'objet d'un allègement des contrôles du comptable.
En effet, l'ordonnateur peut, avec l'accord de son comptable, être dispensé de produire les pièces justificatives d'une ou plusieurs catégories de dépenses, dans le cadre d'une convention de contrôle allégé en partenariat, qui repose sur un diagnostic conjoint et partagé entre l'ordonnateur et son comptable visant à analyser la chaîne de la dépense.
Ce contrôle rénové constitue l'une des modalités concourant à la simplification des contrôles et par voie de conséquence à une meilleure maîtrise des délais de paiement, au même titre que la dématérialisation des échanges entre l'ordonnateur et le comptable, le contrôle hiérarchisé de la dépense, ou encore l'organisation en service facturier ; il s'agit d'autant de voies de modernisation que promeuvent les services de la direction générale des Finances publiques.

Convention de mandat et gestion de fait

Le conseil d'État rappelle dans cette décision n°436340 du 30 décembre 2021 la compétence exclusive des comptables publics pour manipuler les deniers publics ; il reconnait l'existence d'une gestion de fait lorsque, en absence de convention de mandat, une personne a toléré ou facilité par son inaction la manipulation de deniers par une autre personne.

L'article 40 de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 autorise l'Etat, ses établissements publics, les groupements nationaux d'intérêt public et les autorités publiques indépendantes à confier, après avis conforme de leur comptable public et par convention écrite, à un organisme public ou privé l'encaissement de certaines recettes ou le paiement de certaines dépenses.
Par ces dispositions, le législateur a notamment entendu que les conventions de mandat en cours à la date de publication de cette loi soient mises en conformité avec les conditions qu'elles édictent sans délai et, au plus tard, à la date de leur renouvellement.

Ces dispositions ne sauraient avoir pour effet de donner une base légale à une convention de séquestre, conclue antérieurement à celles-ci, qui ne comporte aucune clause de renouvellement et n'a pas été mise en conformité avec les conditions qu'elles édictent.

La procédure de gestion de fait permet de saisir en leur chef toutes les personnes ayant contribué à la mise en place de la gestion de fait, même si elles n'ont pas manipulé directement les deniers publics en cause. Ces personnes peuvent être déclarées comptables de fait si elles ont participé, fût-ce indirectement, aux irrégularités financières, ou si elles les ont tolérées ou facilitées par leur inaction.
Il en va ainsi d'une personne qui, en sa qualité de président du conseil d'administration d'un établissement public, a organisé à son origine puis laissé perdurer un dispositif constitutif de telles irrégularités.
Cette personne doit être attraite à la procédure d'apurement de la gestion de fait, en sa qualité de comptable de fait de longue main, alors même qu'elle a cessé ses fonctions peu après le début de la période de gestion de fait non prescrite et que, pour l'essentiel de cette période, elle n'était plus en fonctions, dès lors que, pendant la période non prescrite, elle avait eu la possibilité juridique de mettre un terme au dispositif litigieux lorsqu'elle était encore en fonction et avait laissé perdurer le dispositif litigieux faute d'avoir informé ses successeurs de l'existence de ce dispositif auquel elle n'avait ainsi jamais mis un terme.

Retrouver sur Légifrance l'arrêt de conseil d'État n°436340 du 30 décembre 2021.

CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS

Au JORF n°0022 du 27 janvier 2022, texte n° 13, publication de l'arrêté du 20 janvier 2022 fixant la fraction des ressources pouvant être affectée par les régions aux dépenses d'investissement des centres de formation d'apprentis en application de l'article R. 6211-5 du code du travail.
Publics concernés : régions, France compétences, centres de formation d'apprentis.
Objet : détermination du montant des ressources pouvant être affectées afin de soutenir les dépenses d'investissement des centres de formation d'apprentis par les régions.
Entrée en vigueur : l'arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication.
Notice : l'arrêté a pour objet de déterminer le montant de la fraction de ressources consacrées au soutien des dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis par les régions pouvant être utilisé par celles-ci pour soutenir les dépenses d'investissement des centres de formation d'apprentis.
Références : l'arrêté est pris pour l'application de l'article R. 6211-5 du code du travail, dans sa rédaction issue du décret n° 2021-1850 du 28 décembre 2021 relatif à l'utilisation des ressources allouées aux régions pour les dépenses de fonctionnement et d'investissement des centres de formation d'apprentis. Il peut être consulté sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).

CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES

Lire la réponse du Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales portant sur l'examen de la gestion des collectivités et des comptes des comptables publics par les chambres régionales des comptes.

Question écrite n° 25193
Sa question écrite du 17 janvier 2019 n'ayant pas obtenu de réponse bien qu'ayant déjà été rappelée, M. Jean Louis Masson expose à nouveau à l'attention de M. le ministre de l'intérieur le fait que l'article L. 211-8 du code des juridictions financières prévoit que les chambres régionales des comptes examinent la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et que l'article L. 211-1 du même code prévoit que les chambres régionales des comptes examinent les comptes des comptables publics. **De ce fait, il est fréquent que des collectivités et établissements publics fassent l'objet d'un premier contrôle sur le fondement de l'article L. 211-8 du code des juridictions financières puis soient informés d'un deuxième contrôle opéré cette fois sur le fondement de l'article L. 211-1 du code des juridictions financières.** **Il lui demande s'il ne serait pas opportun qu'il soit procédé par un seul et même contrôle fusionnant ces deux procédures.**
Réponse du Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales
Les chambres régionales des comptes exercent notamment les missions de jugement des comptes des comptables publics des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, prévues à l'article L. 211-1 du code des juridictions financières, et de contrôle des comptes et de la gestion des organismes relevant de leur compétence, dans les conditions prévues aux articles L. 211-3 et suivants du même code. **Il est déjà loisible aux chambres régionales des comptes de réaliser concomitamment le contrôle des comptes et de la gestion d'une collectivité territoriale et le jugement des comptes de son comptable public.** **Il serait cependant inopportun que la loi impose systématiquement la réalisation concomitante de ces deux missions.** **En premier lieu, car elles s'adressent à des acteurs différents, l'ordonnateur de la collectivité territoriale d'une part, le comptable public d'autre part.** **En deuxième lieu, car elles ont une portée différente : le contrôle des comptes et de la gestion n'est pas, contrairement au jugement des comptes, une mission juridictionnelle.** **Enfin, car, en fonction des situations locales, le découplage des deux procédures permet de se concentrer sur celle perçue comme la plus urgente et d'accélérer son aboutissement.** **Pour toutes ces raisons, le Gouvernement estime que l'état actuel du droit est équilibré et permet aux chambres régionales des comptes de tenir compte de la diversité des situations locales.**

COMPTE FINANCIER

OP@LE

☞ Aller dans « Le point sur … » pour avoir un éclairage permettant de mieux comprendre les évolutions induites par l'instruction M9-6 OP@LE.

OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE
Pour préparer les opérations de fin d'exercice et la période d'inventaire et vérifier la balance avant la production du compte financier, retrouver sur le parcours M@GISTERE " CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers " les pages dédiées : ⇨ **La période d'inventaire et l'extourne** ⇨ **Les opérations de la période d'inventaire (stocks, amortissements)** ⇨ **Le guide de la balance (outil d'aide à la vérification, au contrôle et à l'analyse d'une balance)**
Et sur le parcours M@GISTERE " La comptabilité de l'EPLE " les écritures comptables et la justification des comptes ⇨ **Les indispensables sur le fonctionnement des comptes : nomenclature, sens, justification des comptes, ...** ⇨ **L'information comptable**
Pour préparer l'édition du compte financier, retrouver sur le parcours M@GISTERE " CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers " les pages dédiées : ⇨ **Le compte financier** ⇨ **REPROFI : le rapport du compte financier en quelques clics**

➔ *Cliquer sur les **liens en bleu***

REPROFI 3.3

Sur le parcours M@GISTERE CICF - Maîtrise des risques comptables et financiers, retrouver la version REPROFI 2019.

Cet outil informatique est le fruit du travail de collègues de l'académie. Un grand merci, notamment à Diadji Ndao, pour le temps passé au bénéfice de tous !

L'outil REPROFI va permettre à l'ordonnateur et à l'agent comptable de préparer le rapport du compte financier et d'exploiter les données et indicateurs du compte financier en tirant profit de données extraites de GFC (extraction des fichiers budgétaires et comptables de GFC).

Simple d'utilisation, cet outil facilitera, au travers de multiples thèmes et diapos prédéfinis, la présentation de l'exécution financière de l'exercice écoulé et la lecture du rapport du compte financier aux membres du conseil d'administration.

L'outil REPROFI est un outil évolutif qui s'inscrit dans la lignée de COGEFI de l'association Espac'EPLE et du collectif Open Académie. Aucune maintenance ne sera assurée par l'académie d'Aix-Marseille.

***Attention** : Le dossier à télécharger est livré sous format compressé. Il faudra donc veiller à le décompresser avant exploitation.*

- **2020 Dernière version :** REPROFI 3-3 janvier 2020
- **Lire** REPROFI : Évolutions de la version 3.3

Webconférence DGFIP et le bureau DAF A3

La DGFIP et le bureau DAF A3 ont organisé trois sessions de conférences sur les travaux de fin d'année et la conception du compte financier. Plus de 800 agents-comptables et adjoints-gestionnaires ont assisté à ces webinaires, nous les remercions pour leur participation.

Vous pourrez trouver **ICI** le support de la présentation, et **ICI** l'enregistrement de la première conférence à l'adresse https://www.youtube.com/watch?v=BSEeS8iyorE

Liens où vous pourrez également télécharger les documents qui vous ont été communiqués :

- Page Pleiade
- Questions-réponses
- Calendrier d'arrêt des comptes

Parcours M@GISTERE " La comptabilité de l'EPLE "
Sur la page M@GISTERE Les opérations de fin d'exercice, vous trouverez : **- Le support de présentation des travaux de fin d'exercice ;** **- Les questions réponses de la conférence ;** **- Un modèle de calendrier d'arrêt des comptes ;** **- Le lien avec le webinaire.**

CONTROLE DE LEGALITE

Au Bulletin officiel du ministère de l'Intérieur (Bomi) daté du 14 janvier 2022, parution de l'Instruction du Gouvernement du 31 décembre 2021 relative au contrôle de légalité des actes portant gravement atteinte aux principes de laïcité et de neutralité des services publics.
Cette instruction aux préfets est prise pour l'application du nouveau déféré-suspension en matière de laïcité, prévu par la loi 2021-1109 confortant le respect des principes de la République du 24 août 2021.

ÉDUCATION

Écoles marseillaises

Au JORF n°0021 du 26 janvier 2022, texte n° 5, publication du décret n° 2022-60 du 25 janvier 2022 décidant la création de la société publique locale d'aménagement d'intérêt national « Société publique des écoles marseillaises » et la souscription par l'Etat au capital de cette société en cours de constitution.

Publics concernés : la société publique locale d'aménagement d'intérêt national « Société publique des écoles marseillaises ».
Objet : souscription par l'Etat d'une participation au capital de la société publique locale d'aménagement d'intérêt national en cours de constitution « Société publique des écoles marseillaises », entraînant son transfert au secteur public.
Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.
Notice : le décret est pris en application de l'article 24 de l'ordonnance n° 2014-948 du 20 août 2014 relative à la gouvernance et aux opérations sur le capital des sociétés à participation publique aux termes duquel les opérations par lesquelles l'Etat se porte acquéreur d'une participation ayant pour effet de transférer la majorité du capital d'une société au secteur public sont décidées par décret.
Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).

Évaluation d'un établissement scolaire

Évaluer la capacité des établissements scolaires à faire progresser leurs élèves est un exercice complexe, car il est difficile de distinguer ce qui relève de l'effet propre de l'établissement de ce qui relève des caractéristiques des élèves qui y sont scolarisés.

☞ *Sur le site de l'INSEE, économie et statistique, consulter l'article de la revue n° 528-529 de 2021 « Qu'est-ce qu'un bon lycée ? Mesurer les effets établissements, au-delà de la moyenne »*.

Missions du service social en faveur des personnels

Au bulletin officiel n° 3 du 20 janvier 2022, parution de la circulaire du 16 décembre 2021 (NOR : MENH2200186C) Missions du service social en faveur des personnels.
Le service social en faveur des élèves, des étudiants et des personnels, service social spécialisé de l'éducation nationale, concourt au service public de l'éducation. Il participe, en s'appuyant sur des principes éthiques et déontologiques, à la prévention et la lutte contre les inégalités

sociales. Il vise, par des approches individuelles et collectives, à permettre aux personnes d'accéder à l'ensemble des droits fondamentaux, d'exercer leur citoyenneté et contribue à leur insertion sociale et professionnelle. À ces fins, il mobilise un ensemble de pratiques professionnelles : écoute, évaluation, accompagnement et fonction de médiation.

Consulter, au bulletin officiel n° 3 du 20 janvier 2022, la circulaire du 16 décembre 2021 (NOR : MENH2200186C) Missions du service social en faveur des personnels.

EPLE

Charte des pratiques de pilotage

Au Bulletin officiel n°31 du 26 aout 2021, parution de la Charte des pratiques de pilotage en EPLE du 24-8-2021 (NOR : MEND2125219X).

ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE

- Au JORF n°0019 du 23 janvier 2022, texte n° 1, publication de la LOI n° 2022-46 du 22 janvier 2022 renforçant les outils de gestion de la crise sanitaire et modifiant le code de la santé publique.
  - Retrouver au même JORF, texte n° 2, la Décision du Conseil constitutionnel n° 2022-835 DC du 21 janvier 2022.

- Au JORF n°0263 du 11 novembre 2021, texte n° 1, publication de la LOI n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire.
  - Texte n° 2, lire la Décision du Conseil constitutionnel n° 2021-828 DC du 9 novembre 2021.

Prolongation au 31 juillet 2021

- **de la loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire**
- **de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19**

- Au JORF n°0181 du 6 août 2021, texte n° 2, publication de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire.
- Décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.
- Arrêté du 1er juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

- Au JORF n°0181 du 6 août 2021, texte n° 2, publication de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire.

Protocole sanitaire

Sur education.gouv.fr, consultez le cadre sanitaire pour le fonctionnement des écoles, collèges et lycées pour l'année scolaire 2021-2022, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires.

- *Le protocole sanitaire et mesures de fonctionnement de l'année scolaire 2021-2022*.

- Télécharger l'infographie "Année scolaire 2021-2022 : protocole et cadre de fonctionnement".

Crise sanitaire

Sur le portail de la fonction publique, mise en ligne sur la page coronavirus - covid 19 de

- **La foire aux questions sur les mesures relatives à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de Covid-19 actualisée au 27 janvier 2022.**
- **Consulter la circulaire du 29 décembre 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'État et au respect des règles sanitaires renforcées dans le cadre du travail sur site.**
- **Consulter la Circulaire du 21 janvier 2022 relative au télétravail dans la fonction publique de l'État et au respect des règles sanitaires renforcées dans le cadre du travail sur site.**

Consulter les informations sur le site du Gouvernement

Sur education.gouv.fr, retrouver toute l'information sur les mesures applicables aux personnels et aux élèves pour l'année scolaire 2021-2022, durant la période de crise sanitaire Coronavirus-Covid19.

- *COVID19 mesures pour les écoles, collèges et lycées : modalités pratiques, continuité pédagogique et protocole sanitaire*
- *La foire aux questions (FAQ) dédiée à la Covid-19*.

FONCTION PUBLIQUE

Action sociale

Au JORF n°0003 du 5 janvier 2022, texte n° 22, parution de l'arrêté du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 4-1 du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

Code général de la fonction publique

Au JORF n°0283 du 5 décembre 2021, texte n° 85, publication de l'Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique.

- Lire Au JORF n°0283 du 5 décembre 2021, texte n° 84, Rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique.

Code général de la fonction publique

- Accéder au code (version au 01/03/2022)

Tables de concordance

- Partie législative au JO n° 0283 du 5 décembre 2021 - Ancienne / nouvelle numérotation
- Partie législative au JO n° 0283 du 5 décembre 2021 - Nouvelle / ancienne numérotation

Codification

- Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Détachement

Dans une décision n° 451384 du 17 décembre 2021, le conseil d'État a considéré qu'une décision de fin anticipée de détachement doit être motivée.

Un décret mettant fin avant l'échéance aux fonctions d'un agent dans l'emploi d'inspecteur des finances de 1ère classe, sur lequel il avait été détaché pour une durée de dix-huit mois, est au nombre des décisions qui, selon les termes du 4° de l'article L. 211-2 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA), retirent ou abrogent une décision créatrice de droits et qui doivent, à ce titre, être motivées.
Ne comportant, non plus que le courrier lui notifiant cette décision, l'énoncé d'aucune considération de droit et de fait susceptible d'en constituer le fondement, il méconnaît l'article L. 211-5 du CRPA.
Ni les éléments portés à la connaissance de l'intéressé au cours de la procédure contradictoire précédant cette décision ni l'avis de la commission administrative paritaire ne peuvent tenir lieu de la motivation exigée par la loi.
Le décret mettant fin aux fonctions est annulé.

- *Retrouver sur Légifrance l'arrêt du conseil d'État n° 451384 du 17 décembre 2021.*

Harcèlement – obligation de réserve

Dans une décision n° 433838 du 29 décembre 2021, le conseil d'État précise le contrôle du juge en cas de sanction infligée à un fonctionnaire à raison de dénonciation des faits de harcèlement moral dont il est victime ou témoin.

En vertu de l'article 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les fonctionnaires ne peuvent être sanctionnés lorsqu'ils sont amenés à dénoncer des faits de harcèlement moral dont ils sont victimes ou témoins. Toutefois, l'exercice du droit à dénonciation de ces faits doit être concilié avec le respect de leurs obligations déontologiques, notamment l'obligation de réserve à laquelle ils sont tenus et qui leur impose de faire preuve de mesure dans leur expression.
Lorsque le juge est saisi d'une contestation de la sanction infligée à un fonctionnaire à raison de cette dénonciation, il lui appartient, pour apprécier l'existence d'un manquement à l'obligation de réserve et, le cas échéant, pour déterminer si la sanction est justifiée et proportionnée, de prendre en compte les agissements de l'administration dont le fonctionnaire s'estime victime ainsi que les conditions dans lesquelles ce dernier a dénoncé les faits, au regard notamment de la teneur des propos tenus, de leurs destinataires et des démarches qu'il aurait préalablement accomplies pour alerter sur sa situation.

- *Retrouver sur Légifrance l'arrêt du conseil d'État n° 433838 du 29 décembre 2021.*

Inaptitude définitive d'un fonctionnaire

Le conseil d'État réaffirme dans un arrêt n° 437489 du 29 décembre 2021 que le juge administratif exerce un contrôle normal sur l'appréciation portée par l'autorité administrative sur l'inaptitude définitive d'un fonctionnaire.

- *Retrouver sur Légifrance l'arrêt du conseil d'État n° 437489 du 29 décembre 2021.*

IRA

Au JORF n°0008 du 11 janvier 2022, texte n° 9, parution de l'arrêté du 7 janvier 2022 fixant les modalités et le calendrier de nomination des lauréats de la session d'automne 2021 des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (formation du 1er mars 2022 au 31 août 2022).

Libertés syndicales et obligations professionnelles

Dans une décision n° 445128, le conseil d'État rappelle que si les agents publics qui exercent des fonctions syndicales disposent de la liberté d'action et d'expression particulière qu'exigent l'exercice de leur mandat et la défense des intérêts des personnels qu'ils représentent, cette liberté doit être conciliée avec le respect des règles encadrant l'exercice du droit syndical dans la fonction publique et le droit de grève, ainsi que de leurs obligations déontologiques et des contraintes liées à la sécurité et au bon fonctionnement du service....

- *Retrouver sur Légifrance l'arrêt du conseil d'État n° 445128 du 30 décembre 2021.*

Rupture conventionnelle

Lire la réponse du Ministère de la transformation et de la fonction publiques à la question écrite n° 32155 de M. Hervé Saulignac portant sur la mise en place du dispositif de rupture conventionnelle au sein de la fonction publique d'État.

Question écrite n° 32155

En application des I et III de l'article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, deux décrets ont été adoptés et sont entrés en vigueur depuis le 1er janvier 2020 prévoyant les conditions et la procédure selon lesquelles l'administration et l'agent public peuvent convenir d'un commun accord de la cessation définitive des fonctions ou de la fin du contrat.
Un arrêté publié au *Journal officiel*, le 6 février 2020, a fixé, en outre, les modèles de convention entre les deux parties.
Cependant, des difficultés subsistent à la mise en œuvre de ruptures conventionnelles dans l'éducation nationale. Des académies refusent d'avoir recours à ce dispositif sous le prétexte d'être dans l'attente d'informations ministérielles. Plus d'un an après l'adoption de la loi de transformation de l'action publique, ces délais sont incompréhensibles pour nombres d'agents de la fonction publique d'État.
Aussi, il lui demande quelles dispositions elle compte mettre en œuvre afin que soit appliqué l'article 72 de la loi du 6 août 2019.

Réponse du Ministère de la transformation et de la fonction publiques

La rupture conventionnelle dans la fonction publique constitue un nouveau cas de cessation de fonctions pour les fonctionnaires, à titre expérimental jusqu'au 31 décembre 2025 et un nouveau cas pérenne de rupture du contrat pour les agents contractuels recrutés sur un contrat à durée indéterminée.
Elle est prévue au I et au III de l'article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.
Le dispositif a été précisé par le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle et le décret n° 2019-1596 du même jour relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.
Par ailleurs, le décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public détaille les conditions d'ouverture du droit à chômage en cas de rupture conventionnelle.
Dans le cadre de la procédure et à l'issue de toute demande formelle de rupture conventionnelle, au moins un entretien doit être organisé entre l'agent et son administration, au minimum dix jours francs et au maximum un mois après réception de la lettre de demande.
Certains ministères ont toutefois affirmé avoir rencontré des obstacles dans l'organisation de ce premier entretien obligatoire, en raison notamment des périodes de confinement et de la crise sanitaire qui ont provoqué des retards.
De plus, certains ministères ont souhaité attendre que des éléments de doctrine ou de cadrage supplémentaires soient produits aux niveaux interministériel et ministériel.

Toutefois, le cadre réglementaire est suffisant pour conduire des procédures de rupture conventionnelle depuis l'entrée en vigueur du dispositif le 1er janvier 2020.
Les ministères doivent donc se conformer à l'obligation de réaliser au moins un entretien obligatoire dans les délais impartis.
En revanche, ce premier entretien n'est pas nécessairement conclusif et les administrations peuvent souhaiter organiser des entretiens supplémentaires qui, eux, ne sont pas encadrés par des délais réglementaires. Il est également important de rappeler que les administrations n'ont en aucun cas l'obligation d'accepter toutes les demandes de rupture conventionnelle, la convention de rupture ne pouvant être conclue que d'un commun accord entre les deux parties.
À ce titre, la rupture conventionnelle ne constitue pas un droit pour l'agent qui souhaite en bénéficier.
Pour faciliter la mise en œuvre effective de la rupture conventionnelle dans la fonction publique, un modèle non obligatoire de convention de rupture a été élaboré par arrêté du 6 février 2020, et la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) a créé une boîte fonctionnelle dédiée à la rupture conventionnelle afin de répondre aux nombreuses questions et sollicitations des ministères.
De plus, pour faciliter le déploiement du dispositif, la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) a organisé des ateliers au printemps 2020 afin que les ministères réfléchissent collectivement à l'élaboration de doctrines d'emploi sur la rupture conventionnelle et aux déterminants financiers leur permettant d'orienter leur décision à l'égard des agents qui demandent à en bénéficier.
Un premier bilan de la mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans les différents ministères réalisé par le Ministère de la Transformation et de la Fonction Publiques au cours de l'automne 2020 a révélé ainsi que la plupart des ministères disposait désormais de notes de cadrage interne et de doctrines d'emploi ministérielles qui devraient permettre d'accélérer la mise en œuvre par les services de ce dispositif.
Ce premier bilan fait par ailleurs apparaître des perspectives d'évolution positives en ce qui concerne la conduite systématique du premier entretien obligatoire, pratiquée par la plupart des ministères et le respect des délais réglementaires encadrant cet entretien.
L'ensemble de ces actions a eu des impacts positifs et significatifs sur le déploiement du dispositif. En effet, les bilans chiffrés révèlent que, pour l'année 2020, 428 indemnités spécifiques de rupture conventionnelle (ISRC) ont été versées et, donc, que tout autant de ruptures conventionnelles ont été conclues.
Parmi elles, 253 indemnités spécifiques de rupture conventionnelle (ISRC) ont été versées par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et 3 par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, soit plus de 60 % du total des indemnités spécifiques de rupture conventionnelle (ISRC).
Plus encore, entre janvier et juillet 2021, 1100 indemnités spécifiques de rupture conventionnelle (ISRC) ont été versées, dont 73 % par ces deux ministères, signe d'une montée en puissance constante du dispositif.
La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) envisage à présent d'organiser un deuxième atelier réunissant les ministères afin de dresser un bilan des procédures

de rupture conventionnelle achevées et d'identifier les éventuelles difficultés rencontrées par les ministères.

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Revalorisation du statut des chefs de cuisine

Lire la réponse du Ministre de la Transformation et fonction publiques à la question n° 42414 de M. Loïc Prud'homme portant sur la Revalorisation du statut des chefs de cuisine.

Question n° 42414

M. Loïc Prud'homme appelle l'attention de Mme la ministre de la transformation et de la fonction publiques sur la revalorisation des statuts de chefs de cuisine en restauration scolaire.
En effet, ces professionnels sont actuellement des agents publics de catégorie C alors même qu'ils exercent des fonctions d'encadrement d'équipe et que leurs tâches demandent une grande technicité.
Ces chefs sont en charge de l'organisation du service, de la commande et de la gestion des stocks, de la conception des menus et de la comptabilité de leur cuisine. Ils sont également responsables du respect des règles d'hygiène ainsi que du recrutement et des emplois du temps des équipes.
Entre tâches administratives et temps passé en cuisine, ils travaillent souvent en moyenne près de 70 heures par semaine. Une telle charge de travail associée à un haut niveau de responsabilité et une grande polyvalence, pour un salaire et un statut de catégorie C, entraînent une désertion du métier et des problèmes de recrutement.
On observe d'ailleurs des demandes de reclassement de chef de cuisine vers le poste de cuisinier car les différences de salaires sont minimes entre les deux postes alors que les missions varient grandement. Les chefs de cuisine sont pourtant des postes clés dans la nécessaire transformation des modes d'alimentation notamment des enfants, tant pour des raisons écologiques que sanitaires.
En reconnaissance de leur charge de travail, de la grande polyvalence et du dévouement dont font preuve les chefs de cuisine en restauration scolaire, il lui demande si elle va accéder sans délai à la requête de ces professionnels en revalorisant leur statut de la catégorie C à B de la fonction publique.

Texte de la réponse

La fiche métier du centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) précise que l'emploi de chef de cuisine, dénommé également responsable de production culinaire, peut relever des cadres d'emplois d'agent de maîtrise, en catégorie C, ou de technicien territorial, en catégorie B.
Ils sont chargés de planifier, gérer et contrôler les productions d'une unité centrale, d'une ou plusieurs unités de fabrication ou d'un secteur de production.
S'agissant de la catégorie B, le cadre d'emplois des techniciens territoriaux comprend la spécialité « prévention et gestion des risques, hygiène, restauration » qui correspond aux missions de ces agents.

Dans ce cadre, les candidats au concours externe doivent détenir un diplôme de niveau Baccalauréat, cette condition n'étant toutefois pas exigée dans le cadre d'un concours interne ou d'une promotion interne.
C'est à l'autorité territoriale qu'il appartient de définir le niveau hiérarchique des fonctionnaires occupant ce type d'emploi, les dispositions statutaires lui laissant le choix entre la catégorie C et la catégorie B.
Par ailleurs, les employeurs territoriaux disposent dès à présent d'importantes marges de manœuvre pour reconnaître et valoriser les fonctions de chef de cuisine dans le cadre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).
Les agents appartenant au cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux peuvent ainsi bénéficier d'un régime indemnitaire fixé dans la limite de 12 600 euros annuels bruts.
Les agents relevant du cadre d'emplois des techniciens territoriaux peuvent quant à eux bénéficier d'un régime indemnitaire fixé dans la limite de 22 340 euros annuels bruts depuis l'adhésion à ce régime indemnitaire de leur corps équivalent de la fonction publique de l'État, les techniciens supérieurs du développement durable, par l'arrêté du 5 novembre 2021.

IH2EF

Sur le site de l'IH2EF, actualisation de six fiches du Film annuel des personnels de direction :

- Communication ;
- Espace numérique de travail ;
- Portes ouvertes ;
- Orientation ;
- Accompagnement et évaluation des personnels d'enseignement et d'éducation ;
- Évaluation des personnels ATSS titulaires.

OP@LE

Sur le site PLEIADE, Modernisation de la fonction financière en EPLE, mise en ligne de la Newsletter n°15 (janvier 2022)

Télécharger la Newsletter n°15 (janvier 2022).

Établissements

Au JORF n°0304 du 17 décembre 2020, texte n° 10, parution de l'arrêté du 9 novembre 2020 fixant la liste des établissements publics locaux d'enseignement qui mettent en application les 1° et 5° de l'article 1er du décret n° 2020-939 du 29 juillet 2020 modifiant l'organisation financière des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Au JORF n°0295 du 19 décembre 2021, texte n° 22, parution de l'arrêté du 14 décembre 2021 fixant la liste des établissements publics locaux d'enseignement qui mettent en application, à compter du 1er janvier 2022, les 1° et 5° de l'article 1er du décret n° 2020-939 du 29 juillet 2020 modifiant l'organisation financière des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

La dénomination de ces arrêtés s'explique par le fait que seuls les EPLE connectés à OP@LE mettront en application les 1° et 5° de l'article 1er du décret n° 2020-939, qui prévoient la gestion des dépenses de bourses nationales en comptes de tiers ainsi que la dématérialisation de la transmission du compte financier au juge des comptes et au service d'apurement administratif.

- Publication au Bulletin officiel n° 49 du 24 décembre 2020 de l'instruction codificatrice M9.6 relative au cadre budgétaire et comptable des EPLE connectés à OP@LE (note du 2-12-2020 NOR : MENF2034025J

  Pour ces établissements seulement, elle se substituera à la version du 27 avril 2015 publiée au BOEN spécial n° 4 du 21 mai 2015.

Les EPLE, qui continueront d'utiliser le logiciel comptable GFC, resteront soumis aux dispositions de l'Instruction M9.6 du 27 avril 2015 précitée et n'appliqueront pas le nouveau texte.

La présente instruction codificatrice M9.6 précise la réglementation budgétaire, financière et comptable applicable aux établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale (EPLE) et du ministère chargé de la mer (EPLE Mer), aux établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) et aux établissements régionaux du premier degré (ERPD), qui sont connectés au nouveau système d'information financière OP@LE.

Elle intègre la dématérialisation des processus et les évolutions réglementaires les plus récentes.

Lire l'Instruction codificatrice M9.6 - OP@LE

Inventaire

Note DAF A3

Vous trouverez, sur le parcours M@GISTERE CICF-MRCF en base de la rubrique « OP@LE – se préparer à OP@LE », une note de service et ses annexes relatives à la mise à jour des comptabilités patrimoniales des EPLE en vue du passage à OP@LE.

La gestion dans OP@LE de la comptabilité patrimoniale, actuellement assurée par des outils externes, va permettre une fiabilisation de celle-ci. Mais elle oblige, dans le même temps, à réaliser un travail indispensable de mise en concordance des situations actuelles entre GFC et les logiciels de comptabilités patrimoniales.

Ce travail peut être conséquent et doit mobiliser fortement les services comptables mais aussi les services de gestion.

La fiche jointe en annexe de la note (cf. PJ n°1), accompagnée d'un document pdf (cf. PJ n°2) et de deux tableurs (cf. PJ n°3 et 4), vise à définir :

- le contexte et le fonctionnement dans OP@LE de cette comptabilité patrimoniale ;

- les règles méthodologiques à respecter pour les comptables, notamment dans la résolution des situations critiques.

☞ *Cliquer sur le lien : aller sur « OP@LE – se préparer à OP@LE ».*

Compte financier

☞ Aller dans « Le point sur … » pour avoir un éclairage permettant de mieux comprendre les évolutions induites par l'instruction M9-6 OP@LE sur le compte financier.

Durée de la période d'inventaire

Vous trouverez ci-dessous la réponse de la DAF au réseau des EPLE pilotes V1 OP@LE sur la date de fin de la période d'inventaire.

Date de fin de la période d'inventaire
Il n'existe pas de durée réglementaire pour la période d'inventaire. Cela étant, l'Instruction comptable M9.6 du 2 décembre 2020 précise que cette période s'étend du 1er janvier N+1 jusqu'au 21 janvier N+1 au plus tard pour les EPLE OP@LE (jusqu'au 31 janvier N+1 pour EPLE GFC / M9-6 - 2015), avec les compléments suivants : - ***« La durée de la période d'inventaire est fixée par chaque établissement en fonction de la nature de son activité et de sa structure. En tout état de cause, la période d'inventaire ne peut pas durer plus de trois semaines » (cf. 2.3.4.3.2. A partir du 1er Janvier de l'année N +1 : la période d'inventaire)*** - ***« Elle permet la réalisation des travaux de fin d'exercice ou opérations d'inventaire (comptabilisation des charges à payer, des produits à recevoir, des charges et produits constatés d'avance, amortissements, dépréciations, stocks, provisions …). Toute opération réalisée durant la période d'inventaire est datée du 31 décembre de l'année N, date de clôture des comptes (3.1.4.2. Exécution des opérations). »*** **Dans l'outil OP@LE, la responsabilité du respect de cette échéance indicative est laissée à la main de chaque établissement.** **Il n'existe aucun bloquant ni dans OP@LE, ni dans GFC.**

ORDONNATEUR

Dans une décision n° 439665 du 30 décembre 2021, le du conseil d'État précise que pour la mise en œuvre de l'article L. 313-6 du code des juridictions financières (CJF), la circonstance que la responsabilité du comptable de la collectivité ou de l'organisme en cause ait été mise en jeu à raison des mêmes dépenses que celles reprochées à l'ordonnateur et qu'il ait été constitué débiteur de cette collectivité ou de cet organisme par le juge des comptes n'est pas de nature à effacer l'existence d'un préjudice pour le Trésor, la collectivité ou l'organisme intéressé.

Retrouver sur Légifrance l'arrêt du conseil d'État n° 439665 du 30 décembre 2021.

PAIEMENT EN LIGNE

***Service de paiement** en ligne EPLE*

Décret n° 2018-689 du 1er août 2018 relatif à l'obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne
▶ **Au plus tard le 1er juillet 2019 lorsque le montant de leurs recettes annuelles est supérieur ou égal à 750 000 euros ;**
▶ **Au plus tard le 1er juillet 2020 lorsque ce montant est supérieur ou égal à 250 000 euros;**
▶ **Au plus tard le 1er janvier 2022 lorsque ce montant est supérieur ou égal à 75 000 euros.**

PERSONNEL

Emplois réservés

Au Bulletin officiel n° 2 du 13 janvier 2022, parution de l'arrêté du 24 décembre 2021 (NOR : MENH2138902A) Contingent d'emplois offerts aux militaires et aux anciens militaires.

Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé

Sur le site de l'IH2EF, actualisation de la fiche du Film annuel des personnels de direction :

- Évaluation des personnels ATSS titulaires.

Personnels de direction

Accueil par voie de détachement, renouvellement de détachement, intégration et recrutement par liste d'aptitude - rentrée 2022

Au bulletin officiel n° 3 du 20 janvier 2022, parution de note de service du 24 décembre 2021 (NOR : MEND2126259N) Accueil par voie de détachement, renouvellement de détachement, intégration et recrutement par liste d'aptitude - rentrée 2022.

Concours

Au JORF n°0004 du 6 janvier 2022, texte n° 7, parution de l'arrêté du 22 décembre 2021 fixant au titre de l'année 2022 le nombre de postes offerts au concours interne de recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.

Au JORF n°0012 du 15 janvier 2022, texte n° 6, parution de l'arrêté du 22 décembre 2021 autorisant au titre de l'année 2022 l'ouverture d'un concours pour le recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale.

Personnels d'enseignement et d'éducation

Sur le site de l'IH2EF, actualisation de la fiche du Film annuel des personnels de direction relative à l'accompagnement et évaluation des personnels d'enseignement et d'éducation.

Personnels enseignants stagiaires

Au JORF n°0006 du 8 janvier 2022, texte n° 3, publication du décret n° 2022-14 du 6 janvier 2022 portant création d'une indemnité allouée à certains personnels enseignants stagiaires et aux conseillers principaux d'éducation stagiaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

Publics concernés : professeurs des écoles stagiaires, professeurs certifiés stagiaires, professeurs d'éducation physique et sportive stagiaires, professeurs de lycée professionnels stagiaires, conseillers principaux d'éducation stagiaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

Objet : création d'une indemnité au bénéfice des fonctionnaires stagiaires de certains corps enseignants et d'éducation relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er septembre 2022.

Notice : le décret instaure une indemnité au bénéfice de certains personnels enseignants stagiaires et des conseillers principaux d'éducation stagiaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale dans le cadre de la réforme des modalités de recrutement et de la formation statutaire de ces personnels entrant en vigueur à compter de la session 2022 des concours de recrutement, soit une nomination en qualité de fonctionnaires stagiaires à compter du 1er septembre 2022.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).

Au JORF n°0006 du 8 janvier 2022, texte n° 7, parution de l'arrêté du 6 janvier 2022 fixant le montant annuel de l'indemnité allouée à certains personnels enseignants et conseillers principaux d'éducation stagiaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

PHOTOCOPIEUR

Sur la résiliation d'un contrat de photocopieur passé, sans respecter les règles de la commande publique, aux conditions générales de vente et son indemnisation, consulter sur Légifrance l'arrêt n° 20NT02614 de la CAA de Nantes du 3 décembre 2021 publié au recueil Lebon.

☞ ***(Re)lire au Bulletin académique n°769 du 12 février 2018, la note de service SAEPLE769-13.pdf Marchés publics - Location de matériel de reprographie.***

PLASTIQUE A USAGE UNIQUE

Au JORF n°0003 du 5 janvier 2022, texte n° 1, publication du décret n° 2022-2 du 4 janvier 2022 relatif aux situations permettant de déroger à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique.

Publics concernés : services centraux et déconcentrés de l'Etat.

Objet : application des dispositions du sixième alinéa du III du 2° de l'article L. 541-15-10 du code de l'environnement, créées par le 11e alinéa de l'article 77 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le présent décret a pour objectif de déterminer les situations dans lesquelles l'Etat et ses services peuvent déroger à l'interdiction d'achat de plastique à usage unique, en vue d'une utilisation sur les lieux de travail et dans les évènements qu'ils organisent.

Cette dérogation est mise en place notamment afin de prévenir les risques pour la santé ou pour la sécurité.

Références : le décret pourra être consulté sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).

RESTAURATION

Obligation d'indiquer l'origine ou la provenance dans la restauration collective

Au JORF n°0022 du 27 janvier 2022, texte n° 7, publication du décret n° 2022-65 du 26 janvier 2022 modifiant le décret n° 2002-1465 du 17 décembre 2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines dans les établissements de restauration.

Publics concernés : responsables de restauration commerciale ou collective.

Objet : obligation d'indiquer la mention de l'origine ou de la provenance de certaines catégories de viandes de porc, d'ovin et de volaille dans les établissements de restauration.

Entrée en vigueur : le texte entre en application au 1er mars 2022.

Notice : ce texte étend aux viandes des animaux des espèces porcine, ovine et de volailles l'obligation d'indiquer l'origine ou la provenance dans la restauration commerciale et collective.

Il s'applique aux viandes achetées crues par les restaurateurs et non aux viandes achetées déjà préparées ou cuisinées.

L'obligation concerne les pays d'élevage et d'abattage à l'instar de la réglementation européenne.

Références : le texte modifié par le décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).

LES SITES PRIVES D'INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Retrouver quelques sites d'informations professionnelles (liste non exhaustive)

- **Le site de l'AJI : site de la "Gestion pour l'éducation" qui publie également depuis 1993 une revue professionnelle « Intendance »**
- **Le site espaceple.org/ : Espac'EPLE (Entraide et Solidarité Professionnelle des Agents Comptables d'Établissements Publics Locaux d'Enseignement) est l'association regroupant les responsables financiers des collèges et lycées publics de l'Education Nationale française.**
- **Le site Gestionnaire03.fr : ce nouveau site Gestionnaire03.fr remplace à compter de septembre 2020 le site des gestionnaires d'EPLE Intendance03.fr créé et animé depuis 2002 par Bernard Blanc formateur gestionnaire comptable de l'académie de Clermont-Ferrand.**

LES GUIDES ET DOCUMENTS DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Ces guides et documents de l'académie d'Aix-Marseille sont dédiés à la formation des acteurs financiers de l'établissement, ordonnateur et adjoint-gestionnaire ainsi qu'à tous ceux qui s'intéressent à la gestion et aux finances des établissements publics locaux d'enseignement (EPLE).

Agent comptable ou régisseur en EPLE *édition 2020*

La comptabilité de l'EPLE : Éléments de comptabilité publique en EPLE

Le droit de la comptabilité publique en EPLE

Les pièces justificatives de la dépense

Le guide de la balance

La régie en bref *édition 2020*

Les actes de l'EPLE

L'essentiel GFC 2014

Les carnets de l'EPLE

Le guide-Achat public en EPLE 2020 : le code de la commande publique *édition 2020*

AGENT COMPTABLE OU REGISSEUR EN EPLE

Le guide « Agent comptable ou régisseur en EPLE » de l'académie d'Aix-Marseille vient de faire l'objet d'une actualisation au 1er septembre 2020.

L'objectif de ce guide est de démystifier la fonction comptable souvent méconnue des acteurs de la communauté scolaire.

Ce guide va retracer et décrire les différentes étapes de la fonction comptable, les missions du comptable, ses contrôles lors des opérations d'exécution budgétaire, et la responsabilité des comptables en EPLE qui ont fortement évolué depuis une vingtaine d'années.

L'édition 2020 actualise de nombreuses références des textes, prend en compte les nouveaux textes, notamment ceux de l'organisation des services du comptable, des régies, ainsi que l'évolution jurisprudentielle en matière de responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable. Elle est enrichie de nouveaux développements (calendrier du comptable, régie, gestion de fait, etc.).

Ce guide « Agent comptable ou régisseur en EPLE » vise, en complétant l'offre de formation et les outils existants, à renforcer la compétence et l'expertise des comptables et des acteurs financiers des EPLE.

Il se veut être un « fidèle compagnon » non seulement pour les agents comptables et leurs collaborateurs, mais aussi pour l'ensemble des acteurs participant à la chaîne comptable, ordonnateur et gestionnaire ainsi qu'à tous ceux qui s'intéressent à la gestion des établissements publics locaux d'enseignement.

☞ **Télécharger sur le parcours M@GISTERE '' Agent comptable ou régisseur en EPLE '' l'édition 2020 du** '' *guide '' Agent comptable ou régisseur en EPLE ''*

Les ressources professionnelles

Le site intranet du ministère de l'éducation nationale www.pleiade.education.fr propose différentes rubriques qui intéresseront plus particulièrement les acteurs financiers des EPLE.

Ces rubriques, qui relèvent de la division des affaires financières du ministère et, plus précisément, du bureau de* la *réglementation comptable et du conseil aux EPLE (DAF A3), centralisent les textes relatifs à la réglementation financière et comptable et mettent à disposition des EPLE outils, ressources et documents sur la gestion au quotidien des EPLE.

(chemin : dans **l'espace métier** Gestion budgétaire, financière et comptable **dans la rubrique** EPLE)

Rubriques Pléiade des acteurs financiers des EPLE
▶ **Gestion budgétaire, financière et comptable**
▶ EPLE
▶ Modernisation de la fonction financière
▶ L'EPLE au quotidien
▶ Réglementation financière et comptable
▶ Système d'information financier et comptable
▶ Rémunération en EPLE
▶ Maîtrise des risques comptables et financiers
▶ Formations et séminaires
▶ Responsabilité personnelle et pécuniaire des agents comptables et des régisseurs
▶ Les richesses académiques

➔ ***Le site www.pleiade.education.fr, une source essentielle d'informations pour les adjoints gestionnaires et tout acteur des chaînes financières de l'EPLE.***

Les ressources de l'académie de Toulouse

Retrouvez sur le site de l'académie de Toulouse, un espace " Ressources professionnelles " dédié aux ordonnateurs, adjoints gestionnaires et aux agents comptables.

Ce site dédié aux ordonnateurs, adjoints gestionnaires et aux agents comptables a pour objectif de donner un support de communication à la mission d'aide et conseil de l'académie, de favoriser les échanges professionnels et de faciliter la mise en œuvre des politiques de la maitrise des risques dans la gestion financière et comptable des EPLE.

- Connectez-vous à : http://web.ac-toulouse.fr/web/personnels/4573-ordonnateurs-adjoints-gestionnaires-et-agents-comptables.php

  Sans identifiant et sans mot de passe désormais

Actualités

- Ce qui a changé au 1er janvier 2019
- Fiche de contrôle : CG - Écritures - État de concordance des bilans d'entrée
- Fiche de contrôle : CB – Opérations spécifiques – Outil d'aide à la saisie de la variation des stocks
- Fiche de procédure : CG - Recouvrement - Huissier de Justice
- Fiche de procédure : CG - Écritures - Reprise des bilans d'entrée et état de concordance
- Fiche de procédure : CG - Ecritures - Modification d'un fournisseur sur un mandat sur extourne
- Fiche de procédure : CG - Ecritures - Délai global de paiement
- Fiche de procédure : CB - Opérations spécifiques - Variation de stocks
- Fiche de procédure : CB - Modification du budget - DBM de constatation des produits scolaires
- Fiche de procédure : CB - Modification du budget - DBM de constatation des produits scolaires

Les ressources de l'académie d'Aix-Marseille

Les parcours M@GISTERE de l'académie d'Aix-Marseille

CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers	Piloter l'établissement public local d'enseignement (EPLE) et le gérer sous l'angle de la maîtrise des risques financiers et comptables. Développer et approfondir le contrôle interne comptable et financier en EPLE. Améliorer la qualité comptable dans le cadre des actions de la circulaire n° 2013-189 du 14-10-2013 - NOR MENF1300559C de la DAF
La comptabilité de l'EPLE	Connaître les mécanismes comptables nécessaires à la gestion des établissements publics locaux d'enseignement. Découvrir les éléments fondamentaux de la comptabilité générale, les opérations courantes réalisées tout au long de l'exercice comptable et les opérations de fin d'exercice. Aborder les principes de l'analyse financière, compte de résultat, soldes intermédiaires de gestion, (SIG), capacité d'autofinancement (CAF), bilan fonctionnel, tableau de financement, tableau des flux de trésorerie, fonds de roulement mobilisable. Donner les clés de lecture des documents financiers. Développer la culture comptable en EPLE.
Le droit de la comptabilité publique en EPLE	Découvrir le droit de la comptabilité publique de l'EPLE. Connaître l'ensemble des règles juridiques et techniques applicables à l'exécution, à la description et au contrôle des opérations financières des EPLE. Approfondir ses connaissances dans le domaine de la gestion financière de l'EPLE
Agent comptable ou régisseur en EPLE	Démystifier la fonction comptable, découvrir les différentes étapes de la fonction comptable, les missions du comptable, ses contrôles lors des opérations d'exécution budgétaire. Appréhender la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables en EPLE. Comprendre la mutation de la fonction comptable.
Achat public en EPLE	Appréhender l'achat public en EPLE, réussir ses achats, faciliter l'appropriation et la compréhension du code de la commande publique, devenir '' acheteur ''. Le parcours '' Achat public en EPLE '' présente et développe, sous forme de fiches thématiques, les principales notions et caractéristiques des marchés publics susceptibles d'intéresser les établissements publics locaux d'enseignement.

Ces parcours sont disponibles en auto inscription dans l'offre de formation de M@GISTERE en se connectant par le portail **ARENA** (icône présente dans le portail intranet académique) de votre académie.

➔ *Il faut pour y accéder obligatoirement votre **identifiant personnel** et votre **mot de passe de messagerie académique**.*

Chemin à suivre : PIA EPLE académique
Choisir le portail ARENA ; l'identifiant et le mot de passe sont ceux de votre messagerie académique : sur votre gauche, apparaît le thème « Formation à distance » ; en cliquant dessus, au centre apparaît la plateforme de formation Magistère. Cliquez sur « la plateforme M@gistère », vous êtes dirigé vers la page d'accueil de la plateforme, choisissez la rubrique « mes parcours » **ou «** offre de formation » **et sélectionnez le parcours que vous voulez suivre.**

➔ *Si le message suivant apparaît : « Le certificat de sécurité de ce site Web présente un problème », poursuivre en choisissant l'option « Poursuivre avec ce site Web (non recommandé). »*

➔ *Si vous n'êtes pas sur la bonne plateforme, regarder en bas de votre écran « Autres plateformes » et sélectionner en bas à droite « académie d'Aix-Marseille ».*

Achat public

L'achat public est composé de principes de base qui doivent être parfaitement respectés et qui sont encadrés par des règles. Le non-respect de ces principes engendre des risques d'ordre pénal tant pour l'acheteur que pour sa hiérarchie.

Les textes relatifs aux marchés publics définissent ces principes de base : un marché public est un contrat de fournitures, travaux ou services, conclu à titre onéreux.

Ainsi tout bon de commande émis par un établissement public local d'enseignement, quel que soit son montant, est un marché soumis aux règles des textes relatifs aux marchés publics.

Il est soumis aux principes de la commande publique : principe de liberté d'accès, principe d'égalité de traitement, principe de transparence des procédures, principe de l'efficacité de la commande publique et principe de la bonne utilisation des deniers publics.

Lorsqu'un établissement public local d'enseignement fait une demande de devis, il est également soumis à ces mêmes principes de liberté d'accès, d'égalité et de transparence : il doit faire connaître les critères de jugement des offres aux candidats.

Les enjeux de la Commande Publique s'appuient sur trois principes :

- **satisfaire l'intérêt général** (répondre aux besoins des services pour les usagers du Service Public),
- **assurer la continuité du service public** (respecter les délais de satisfaction des besoins),
- **optimiser l'usage des deniers publics** (réduire les coûts et les charges et dégager des marges de manœuvre financières).

L'achat public est composé de plusieurs éléments.

Leur combinaison raisonnée détermine la Politique de la Commande Publique, c'est à dire un acte juridique encadré, un acte économique, une politique de développement durable et des finalités d'insertion sociale.

ACHAT PUBLIC EN EPLE

Le parcours M@GISTERE '' *Achat public en EPLE* ''*de l'académie d'Aix-Marseille*

- ***Retrouver** sur ce parcours M@GISTERE **l'essentiel sur les marchés publics***

CAHIER DE CLAUSES DE LIVRAISON CONTINUE NUMERIQUE

Au JORF n°0008 du 11 janvier 2022, texte n° 1, parution de l'arrêté du 14 décembre 2021 portant approbation d'un cahier de clauses de livraison continue numérique.

Cet arrêté approuve le cahier de clauses de livraison continue numérique annexé au présent arrêté. Ce cahier de clauses n'est applicable qu'aux marchés qui s'y réfèrent.
Ces clauses visent d'abord des livraisons de logiciels réalisés à façon, pour le compte de l'acheteur ou de ses bénéficiaires. Dans le cadre de produits sur étagère, ces clauses couvrent aussi des modules sur commande ou des codes de configuration, configurations considérées comme des sources y compris pour des infrastructures.

CONTROLE DE LEGALITE

Au Bulletin officiel du ministère de l'Intérieur (Bomi) daté du 14 janvier 2022, parution de l'Instruction du Gouvernement du 31 décembre 2021 relative au contrôle de légalité des actes portant gravement atteinte aux principes de laïcité et de neutralité des services publics.
Cette instruction aux préfets est prise pour l'application du nouveau déféré-suspension en matière de laïcité, prévu par la loi 2021-1109 confortant le respect des principes de la République du 24 août 2021.

GROUPEMENTS DE COMMANDES

Juridiction compétente

Dans une décision de principe n° C4230 du 10 janvier 2022, le tribunal des conflits tranche sur la compétence de la juridiction compétente dans le cadre d'un groupement d'achat incluant une personne publique.

La passation et l'attribution des contrats passés en application du code de la commande publique sont susceptibles de donner lieu à une procédure de référé précontractuel qui, selon que le contrat revêtira un caractère administratif ou privé, doit être intentée devant le juge administratif ou devant le juge judiciaire.
Il appartient au juge du référé précontractuel saisi de déterminer si, eu égard à la nature du contrat en cause, il l'a été à bon droit.
Dans le cadre d'un groupement de commandes constitué entre des acheteurs publics et des acheteurs privés en vue de passer chacun un ou plusieurs marchés publics et confiant à l'un d'entre eux le soin de conduire la procédure de passation, et où, l'un des acheteurs membres du groupement étant une personne publique, le marché qu'il est susceptible de conclure sera un contrat administratif par application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, le juge du référé précontractuel compétent pour connaître de la procédure est le juge administratif, sans préjudice de la compétence du juge judiciaire pour connaître des litiges postérieurs à la conclusion de ceux de ces contrats qui revêtent un caractère de droit privé.

- *Retrouver sur Légifrance la décision du tribunal des conflits n° C4230 du 10 janvier 2022*.

PLASTIQUE A USAGE UNIQUE

Au JORF n°0003 du 5 janvier 2022, texte n° 1, publication du décret n° 2022-2 du 4 janvier 2022 relatif aux situations permettant de déroger à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique.

Publics concernés : services centraux et déconcentrés de l'Etat.

Objet : application des dispositions du sixième alinéa du III du 2° de l'article L. 541-15-10 du code de l'environnement, créées par le 11e alinéa de l'article 77 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le présent décret a pour objectif de déterminer les situations dans lesquelles l'Etat et ses services peuvent déroger à l'interdiction d'achat de plastique à usage unique, en vue d'une utilisation sur les lieux de travail et dans les évènements qu'ils organisent.

Cette dérogation est mise en place notamment afin de prévenir les risques pour la santé ou pour la sécurité.

Références : le décret pourra être consulté sur le site Légifrance (https://www.legifrance.gouv.fr).

RECENSEMENT ECONOMIQUE DES MARCHES PUBLICS

Les acheteurs publics ont l'obligation d'établir et transmettre annuellement les données de recensement des contrats publics. Pour les accompagner dans la démarche, l'OECP édite chaque année un guide actualisé du recensement des contrats de la commande publique. Le Guide du recensement des contrats de la commande publique a été mis à jour pour l'année 2022.

Sur le site de la DAJ, mise en ligne du Guide du recensement économique des contrats de la commande publique 2022.

RESILIATION

Sur la résiliation d'un contrat de matériel de reprographie passé, sans respecter les règles de la commande publique, aux conditions générales de vente et son indemnisation, consulter sur Légifrance l'arrêt n° 20NT02614 de la CAA de Nantes du 3 décembre 2021 publié au recueil Lebon.

Quelques extraits

Considérant ce qui suit :

1. La commune de la Remaudière (Loire-Atlantique) a conclu, le 1er avril 2012, avec la société GE Capital Equipement Finance, un contrat ayant pour l'objet la location multi-options d'un photocopieur fourni par la SA Riso France, pour une durée de soixante-douze mois et pour un loyer toutes taxes comprises de 3 576, 01 euros par trimestre. Le photocopieur a été installé dans les locaux de la mairie de la Remaudière le 12 mars 2012.

Par un courrier du 28 janvier 2016, la maire de la commune de la Remaudière a demandé à la société GE Capital Equipement Finance la résiliation du contrat au motif de la durée excessive de

celui-ci. Puis, par un arrêté du 21 avril 2016, la maire de la commune de la Remaudière a prononcé la résiliation, à compter du 23 février 2016, du marché public de services conclu en 2012 avec la société GE Capital.
Par des courriers des 1er août 2016, 14 octobre 2016, 9 février 2017 et 6 mars 2018, la société GE Capital, devenue la société CM-CIC Leasing Solutions, a mis en demeure la commune de la Remaudière de verser les sommes dues au titre des loyers trimestriels. En juillet 2018, la société CM-CIC Leasing Solutions a saisi le tribunal administratif de Nantes d'une demande tendant à la condamnation de la commune de la Remaudière à lui verser la somme de 29 328, 66 euros correspondant aux loyers non versés et à ce qu'il soit enjoint à cette collectivité de lui restituer le photocopieur objet de la convention.
Ultérieurement, par deux courriers du 5 février 2019, le conseil de la société CM-CIC Leasing Solutions a saisi la commune de la Remaudière, d'une part, d'une demande de restitution du matériel et, d'autre part, d'une demande indemnitaire préalable tendant à la réparation du préjudice subi du fait de la résiliation du contrat conclu le 1er avril 2012. Postérieurement, la société CM-CIC Leasing Solutions a saisi, en avril 2019, le tribunal administratif de Nantes d'une seconde demande tendant à la condamnation de la commune de la Remaudière à lui verser, à titre principal, la somme de 79 217, 96 euros au titre de sa responsabilité contractuelle sans faute du fait de la résiliation pour motif d'intérêt général du contrat conclu le 1er avril 2012, ou à titre subsidiaire, la somme de 26 662, 50 euros au titre de l'enrichissement sans cause dont aurait bénéficié la commune.
La commune de la Remaudière relève appel du jugement du 11 mars 2020 par lequel le tribunal administratif de Nantes l'a condamnée à verser à la société CM-CIC Leasing Solutions la somme de 17 994 euros en réparation des préjudices nés de la résiliation du contrat du 1er avril 2012.

Par la voie de l'appel incident, la société CM-CIC Leasing Solutions demande quant à elle la réformation de ce même jugement en tant qu'il a limité à 17 994 euros la condamnation de la commune de la Remaudière.

Sur l'appel principal de la commune de la Remaudière :

2. En vertu des règles générales applicables aux contrats administratifs, la personne publique cocontractante peut toujours, pour un motif d'intérêt général, résilier unilatéralement un tel contrat, sous réserve des droits à indemnité de son cocontractant.

3. Dans le cas particulier d'un contrat entaché d'une irrégularité d'une gravité telle que, s'il était saisi, le juge du contrat pourrait en prononcer l'annulation ou la résiliation, la personne publique peut, sous réserve de l'exigence de loyauté des relations contractuelles, résilier unilatéralement le contrat sans qu'il soit besoin qu'elle saisisse au préalable le juge. Après une telle résiliation unilatéralement décidée pour ce motif par la personne publique, le cocontractant peut prétendre, sur un terrain quasi-contractuel, pour la période postérieure à la date d'effet de la résiliation, au remboursement de celles de ses dépenses qui ont été utiles à la collectivité envers laquelle il s'était engagé.

Si l'irrégularité du contrat résulte d'une faute de l'administration, le cocontractant peut, en outre, sous réserve du partage de responsabilités découlant le cas échéant de ses propres fautes, prétendre à la réparation du dommage imputable à la faute de l'administration.

Saisi d'une demande d'indemnité sur ce second fondement, il appartient au juge d'apprécier si le préjudice allégué présente un caractère certain et s'il existe un lien de causalité direct entre la faute de l'administration et le préjudice.

4. Il résulte de l'instruction que sans qu'ait été formellement conclu un marché public par la commune, un adjoint au maire de la commune de la Remaudière a donné son accord, sous forme d'une signature apposée sur un formulaire de location multi-options d'un photocopieur, au contrat de location conclu le 1er avril 2012 avec la société GE Capital Financement, en dehors de toute procédure de publicité et de mise en concurrence.

Il ne résulte pas de l'instruction ni n'est même soutenu que le conseil municipal de la commune de la Remaudière aurait autorisé cet adjoint ou le maire de la commune à conclure ce contrat de location d'un photocopieur. Par ailleurs, si l'exécution du contrat a duré quatre années, compte tenu de son objet et des sommes en jeu, il ne résulte pas de l'instruction que le conseil municipal de la commune de la Remaudière aurait ultérieurement donné son consentement à la conclusion de ce contrat.

Par suite, compte tenu de la gravité de ce manquement, qui affecte le consentement de la personne publique, la résiliation du contrat était justifiée. Il n'est pas établi, compte tenu de l'objet du contrat en cause, qu'une telle résiliation portait une atteinte excessive à l'intérêt général.

5. Il résulte de ce qui précède que la commune de la Remaudière est fondée à soutenir que conformément aux principes rappelés au point 3 du présent arrêt, la société CM-CIC Leasing Solutions est uniquement fondée à prétendre obtenir pour la période postérieure à la date d'effet de la résiliation, le remboursement de celles de ses dépenses qui ont été utiles à la commune de la Remaudière.

6. Devant les premiers juges, la société CM-CIC Leasing Solutions a demandé à titre principal la condamnation de la commune de la Remaudière à lui verser une somme globale de 79 217, 96 euros en réparation de ses préjudices résultant de la résiliation pour motif d'intérêt général.

Cette somme comprenait son manque à gagner, à hauteur de 87 454, 67 euros correspondant au montant total des vingt-quatre loyers trimestriels sur la durée totale d'exécution du contrat, dont ont été déduits 60 792, 17 euros correspondant aux dix-sept loyers acquittés par la commune entre avril 2012 et avril 2016, et le coût d'acquisition du photocopieur pour un montant global de 52 555, 46 euros. Aux points 12 et 13 du jugement attaqué, le tribunal administratif a évalué à 15 328 euros les pertes subies par la société CM-CIC Leasing Solutions, calculée sur la base de l'amortissement du photocopieur, et à 2 666 euros le montant des bénéfices perdus par la société.

7. Néanmoins, dans le cas où le contrat en cause est un marché public, les frais financiers engagés par le co-contractant de l'administration pour assurer l'exécution de ce contrat résilié, tel le coût d'achat du matériel, ne peuvent être regardés comme des dépenses utiles à la collectivité, telles que mentionnées au point 3, dont l'intéressé peut demander le remboursement sur un terrain quasi-contractuel.

Ne peuvent pas davantage être regardés comme des dépenses utiles à la collectivité le manque à gagner, l'amortissement du matériel, le coût de reprise du matériel.

8. Il résulte de tout ce qui précède, et sans qu'il soit besoin d'examiner la régularité du jugement attaqué et la recevabilité de la demande de la société CM-CIC Leasing Solutions devant le tribunal administratif, que la commune de la Remaudière est fondée à soutenir que c'est à tort que, par le jugement attaqué, le tribunal administratif de Nantes l'a condamnée à verser à la société CM-CIC Leasing Solutions la somme de 17 994 euros.

Retrouver sur Légifrance l'arrêt n° 20NT02614 de la CAA de Nantes du 3 décembre 2021.

***(Re)lire au Bulletin académique n°769 du 12 février 2018, la note de service SAEPLE769-13.pdf Marchés publics - Location de matériel de reprographie** qui reste d'actualité.*

RESTAURATION

Sur le site Ma cantine EGALIM, mise en ligne en novembre 2021 de plusieurs guides d'acheteurs publics à retrouver sur le parcours M@GISTERE Achat public en EPLE.

- CNRC Guide acheteurs prestation service 11 2021.pdf
- CNRC Guide acheteurs gestion directe 11 2021.pdf

SEUILS 2022-2023

Au JORF n°0286 du 9 décembre 2021, texte n° 147, publication de l'Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique.

Seuils de procédure formalisée applicables aux marchés publics et aux contrats de concession au 01/01/2022		
	2020-2021	**2022-2023**
Marchés de fournitures et services des pouvoirs adjudicateurs centraux	139 000 euros	**140 000 euros**
Marchés de fournitures et services des autres pouvoirs adjudicateurs	214 000 euros	**215 000 euros**
Marchés de fournitures et services des entités adjudicatrices et marchés de fournitures et services de défense ou de sécurité	428 000 euros	**431 000 euros**
Marchés de travaux et les contrats de concessions	5 350 000 euros	**5 382 000 euros**

Le module de publication des MAPA du site internet d'AJI Gestion pour l'éducation fait peau neuve !

Afin de respecter l'obligation de dématérialisation des contrats de la commande publique le 1er octobre 2018, le module M.A.P.A. d'A.J.I. se transforme officiellement en profil d'acheteur.

- ➔ ***Vous pouvez dorénavant dématérialiser l'ensemble de vos marchés publics dont le montant est inférieur à 215 000 € HT.***

Conscient de l'importance du processus de dématérialisation de la chaîne de la dépense publique et de son impact sur le travail des gestionnaires, AJI a souhaité anticiper la date butoir pour permettre à ses adhérents de se familiariser dès cette année aux nouvelles fonctionnalités imposées par le profil d'acheteur.

Un des objectifs du profil d'acheteur, c'est également de généraliser la transparence des procédures de marchés publics.

- ➔ **Depuis le printemps 2018, cette obligation réglementaire est mise en place sur le profil acheteur de l'AJI.**

Cette fonctionnalité permettra aux entreprises d'avoir un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 € HT (OPEN DATA).

Le point sur ….

Le compte financier OP@LE

Le contenu du compte financier avec OP@LE

Le compte rendu de gestion de l'ordonnateur

L'annexe

Le plan de l'annexe des EPLE

Partie I : Les faits caractéristiques de l'exercice et les modifications apportées

Partie II : Les principes, règles et méthodes comptables applicables

1. Principes et méthodes d'évaluation

2. Comparabilité des comptes

- *Changement de méthodes comptables*
- *Changement d'estimations comptables*
- *Corrections d'erreurs*

Partie III : Notes relatives aux postes de bilan

1. Actif immobilisé

2. Amortissements et dépréciations de l'actif immobilisé

- *Les amortissements*
- *Les dépréciations*

3. Stocks et en-cours

4. Créances

5. Financements reçus

6. Provisions

7. Dettes

Partie IV : Notes relatives aux postes du compte de résultat

1. Produits de fonctionnement et produits financiers

2. Charges de fonctionnement et charges financières

3. Charges d'intervention

Partie V : Autres informations

1. Événements postérieurs à la clôture

2. Engagements hors bilan

3. Effectifs

LES GUIDES ET DOCUMENTS DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
Ces guides et documents de l'académie d'Aix-Marseille sont dédiés à la formation des acteurs financiers de l'établissement, ordonnateur et adjoint-gestionnaire, ainsi qu'à tous ceux qui s'intéressent à la gestion et aux finances des établissements publics locaux d'enseignement (EPLE). Agent comptable ou régisseur en EPLE *édition 2020* La comptabilité de l'EPLE : Éléments de comptabilité publique en EPLE Le droit de la comptabilité publique en EPLE Les pièces justificatives de la dépense Le guide de la balance La régie en bref *édition 2020* Les actes de l'EPLE L'essentiel GFC 2014 Les carnets de l'EPLE Le guide-Achat public en EPLE 2020 : le code de la commande publique *édition 2020*
LES PARCOURS DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE ☞ Voir la rubrique '' Les ressources professionnelles ''

Le compte financier OP@LE

L'obligation de rendre les comptes

Les comptables publics sont tenus de produire annuellement au juge des comptes les comptes des établissements publics locaux d'enseignement dont ils assurent la gestion (article 52 du **décret** n° 2012-1246 **du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique**) dans les délais fixés par la réglementation en vigueur (article R.421-77 du code de l'éducation).

☞ **L'obligation de produire un compte a pour fondement indiscutable et suffisant le fait d'avoir été en fonction pendant toute la durée ou à la fin de la durée du ou des exercices en cause.**

Le juge des comptes a la possibilité de condamner un comptable à une amende s'il produit avec retard son compte de gestion ou financier (articles L. 131-6 et suivants et L. 231-10 et suivants du code des juridictions financières). L'apurement des comptes des organismes soumis aux règles de la comptabilité publique étant d'ordre public, les autorités qui en ont la charge doivent pouvoir disposer des documents ou des renseignements indispensables à cet apurement. Ils peuvent condamner à l'amende les comptables en retard dans la production de leurs comptes ou dans les réponses aux injonctions prononcées lors du jugement des comptes. Les taux maxima sont fixés aux articles D.131-37 et suivants du code des juridictions financières.

☞ ***En cas de non-respect de cette obligation, un commis d'office peut être désigné afin de rendre les comptes en lieu et place du comptable défaillant***.

Le visa de l'ordonnateur

Le compte financier est visé par l'ordonnateur, qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures. Il est accompagné d'un rapport de gestion rédigé par l'ordonnateur.

OP@LE

Le décret 2020-939 du 29 juillet 2020 modifiant l'organisation financière des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports a apporté des changements à l'article R. 421-77 du code de l'éducation pour prendre en compte la dématérialisation des processus générés dans le nouveau PGI des EPLE OP@LE.

L'instruction M9-6 OP@LE, dans son tome 4 le compte financier, précise ces modalités.

Si le calendrier de présentation du compte au conseil d'administration et de transmission du compte aux autorités reste inchangé, certaines modalités évoluent du fait de la dématérialisation et de l'entrée en vigueur de nouvelles règles de transmission pour le juge du compte avec le principe de quérabilité. La transmission du compte financier au service d'apurement et au juge des comptes est dématérialisée, par le moyen d'un infocentre qui sera mis à disposition par la DGFIP.

Le calendrier

Les dates	
Avant le 30 avril	Arrêt du compte financier par le conseil d'administration après avoir entendu l'agent comptable ou son représentant
Trente jours suivant son adoption	Transmission à la collectivité territoriale de rattachement et au recteur d'académie
Avant le 30 juin	Transmission du compte financier et des pièces annexes nécessaires au juge du compte et au pôle national d'apurement administratif

L'arrêt du compte financier par le conseil d'administration

Avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable ou son représentant et affecte le résultat. L'arrêt du compte financier donne lieu à deux délibérations qui seront saisies dans Dem'Act : l'acte d'adoption du compte financier et l'acte d'affectation du résultat. Le conseil d'administration peut émettre des réserves.

Si l'établissement souhaite regrouper les comptes de réserves existants dans le seul compte de réserves communes, compte 10681 - Réserves communes, il faudra, pour ce faire, informer les membres du conseil d'administration lors de la présentation du résultat du compte financier 2021 de ce regroupement et soumettre aux voix l'affectation du résultat du service général et du ou des services spéciaux au seul compte de réserve 10681. Les bilans de sortie 2021 des comptes 10681, 10684 et 10687 seront fusionnés en bilan d'entrée unique au 10681. Un état de concordance de reprise de soldes sera joint au compte financier.

La transmission aux autorités de contrôle

Dans les trente jours suivant son adoption jours qui suivent son arrêt par le conseil d'administration, le compte financier, accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration consignées dans un procès-verbal de délibération et de celles de l'agent comptable, est transmis à la collectivité de rattachement et à l'autorité académique. Les délibérations sont ainsi exécutoires de plein droit à compter de cette transmission.

La transmission du compte financier et des pièces annexes nécessaires au juge du compte et au pôle national d'apurement administratif

Cette transmission du compte financier est dématérialisée et s'effectue par le moyen d'un infocentre qui sera mis à disposition par la DGFIP.

Avant le 30 juin, le compte financier est transmis par voie dématérialisée pour mise à disposition de l'autorité de l'Etat compétente en matière d'apurement administratif et du juge des comptes. Cette transmission est effectuée à partir d'un infocentre hébergé par les services de la direction générale des finances publiques (DGFIP).

La date du 30 juin étant de rigueur, l'agent comptable doit effectuer cet envoi même si l'organe délibérant refuse d'approuver le compte financier dans la mesure où le refus est pris en considération seulement en tant qu'il constitue une réserve sur la régularité des opérations comptables, réserve qu'il appartient au juge des comptes d'apprécier lors du jugement des comptes.

Le principe de quérabilité

Le principe de quérabilité défini à l'article 199 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) est mis en œuvre : l'établissement assure la transmission des pièces justificatives, pendant la période au cours de laquelle la responsabilité de l'agent comptable peut être mise en jeu, à la demande de l'autorité chargée de l'apurement administratif et du juge des comptes.

Le contenu du compte financier avec OP@LE

À la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonction prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé. Son contenu du compte financier est défini par l'article R. 421-77 du code de l'éducation modifié par le décret 2020-939 du 29 juillet 2020 et précisé au paragraphe 4.3 de l'instruction M9-6 OP@LE.

☞ Le compte financier comprend des pièces obligatoires.

Pièces obligatoires	Objet	À noter
La balance générale des comptes du grand livre	Reprend les opérations de l'exercice et distingue le bilan d'entrée et le bilan de sortie.	
Le développement des dépenses budgétaires, retracées par service	Pour chacune de ces lignes budgétaires sont indiqués les crédits ouverts, le montant brut de la dépense, les annulations ou réductions de dépenses et les montants nets. Les écarts entre les prévisions et l'exécution sont présentés par service budgétaire.	Document produit pour le CA mais transmis sur demande aux autorités de contrôle et au juge des comptes
Le développement des recettes budgétaires retracées par service	Pour chacun de ces services sont indiqués le montant brut des recettes, les annulations et réductions de recettes, le montant net. Les recettes sont rapprochées des prévisions budgétaires.	Document produit pour le CA mais transmis sur demande aux autorités de contrôle et au juge des comptes
Les états financiers	Comprend le compte de résultat, le bilan et l'annexe.	L'annexe
Le tableau récapitulatif de l'exécution du budget	Reprend en deux sections l'ensemble des charges et des produits afin de dégager le résultat de la section de fonctionnement et la capacité d'autofinancement (ou l'insuffisance d'autofinancement) ainsi que le total des dépenses et recettes budgétaires de la section	

	des opérations en capital qui après introduction de la CAF (ou IAF) permet le calcul de la variation du fonds de roulement.	
Les indicateurs d'analyse financière présentés sur cinq ans	Fonds de roulement, Besoin de fonds de roulement, Trésorerie, Nombre de jours de fonds de roulement, Nombre de jours de trésorerie, Taux moyen de charges à payer Taux de non recouvrement ;	
La balance des comptes des valeurs inactives		
Le compte rendu de gestion de l'ordonnateur	Le compte rendu de gestion de l'ordonnateur auquel sera joint l'état des consommations afférentes aux concessions de logements.	L'état des consommations afférentes aux concessions de logements
La délibération du conseil d'administration		
Le budget et les décisions budgétaires modificatives		
Le procès-verbal de caisse et de portefeuille		
Le développement du solde des comptes		

☞ Certaines pièces, le cas échéant, seront également à joindre.

Éléments possibles le cas échéant	
Le (s) dossier(s) de réquisition ;	
Le plan de contrôle hiérarchisé des dépenses ;	
La convention de contrôle allégé en partenariat ;	

La copie des rapports d'audit financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice.	

☞ Pièces à joindre en cas de changement d'agent comptable.

Éléments en cas de changement de l'agent comptable	
Le procès-verbal de remise de service *;*	
La balance générale des comptes du grand livre, établie au jour de la mutation ;	
La copie des réserves émises le cas échéant par le comptable entrant.	

Le compte rendu de gestion de l'ordonnateur

Avec l'instruction M9-6 du 2 décembre 2020 publiée au BOEN du 24-12-2020, instruction dite M9-6 OP@LE, le rapport sur le compte financier et le compte rendu de gestion de l'exercice évolue. Il n'y a plus le rapport commun ou rapport du chef d'établissement sur le compte financier (*pièce 9*) et le rapport de l'agent comptable sur le compte financier (*pièce 9 bis*).

Place est désormais faite avec cette nouvelle instruction à l'existence de deux documents bien distincts relevant de deux acteurs de sphères différentes, l'ordonnateur d'un côté, l'agent comptable de l'autre.

- ⇨ Il y a d'une part le compte rendu de gestion de l'ordonnateur auquel sera joint l'état des consommations afférentes aux concessions de logements. Cette pièce fait partie intégrante du compte financier ; elle relève exclusivement de l'ordonnateur.
- ⇨ Il y a de l'autre l'annexe qui fait partie, avec le compte de résultat et le bilan, des états financiers qui relèvent exclusivement du comptable.

Les points à traiter dans le compte rendu de gestion réalisé et présenté par l'ordonnateur

- ➢ L'ordonnateur rend compte de l'exécution budgétaire en regard du budget adopté et éventuellement modifié par le conseil d'administration et des objectifs assignés par l'autorité académique, la collectivité territoriale de rattachement et les éventuels financeurs d'opérations (Union européenne…).
- ➢ Il s'appuie sur les indicateurs de gestion à caractères financiers lorsqu'ils ont été définis dans la convention.
- ➢ Il explicite notamment les différences entre les prévisions budgétaires et leur exécution, par service et éventuellement par domaine et activité.
- ➢ Il justifie l'utilisation des subventions utilisables sous condition d'emploi.
- ➢ Il renseigne sur toutes les dépenses significatives de l'établissement, par exemple sur l'évolution des dépenses pédagogiques, des aides à caractère social, des dépenses de viabilisation, sur l'évolution des financements en croisant ces informations à l'évolution des structures et du nombre d'élèves.
- ➢ Il analyse, dans le cadre du contrôle interne financier, l'évolution des dépenses et des engagements pluriannuels de l'établissement et vérifie la soutenabilité budgétaire de la politique mise en œuvre au regard des comptes arrêtés et de la situation financière de l'établissement.

- Ce compte rendu de gestion fera apparaître le cas échéant l'état des consommations afférentes aux concessions de logement.

L'état des consommations afférentes aux concessions de logements est désormais joint au compte-rendu de gestion de l'ordonnateur.

La chronologie des opérations dans OP@LE

- L'agent comptable lancera l'édition de la page de garde du rapport de gestion.
  - L'ordonnateur constitue son rapport et l'envoie à l'agent comptable qui le scanne.
  - L'agent comptable dépose le fichier consolidé dans OP@LE.

L'annexe

Avec l'instruction M9-6 du 2 décembre 2020 publiée au BOEN du 24-12-2020, instruction dite M9-6 OP@LE, le rapport sur le compte financier et le compte rendu de gestion de l'exercice évolue. Il n'y a plus le rapport commun ou rapport du chef d'établissement sur le compte financier (pièce 9) et le rapport de l'agent comptable sur le compte financier (pièce 9 bis).

Place est désormais faite avec cette nouvelle instruction à l'existence de deux documents bien distincts relevant de deux acteurs de sphères différentes, l'ordonnateur d'un côté, l'agent comptable de l'autre.

- ⇨ Il y a d'une part le compte rendu de gestion de l'ordonnateur auquel sera joint l'état des consommations afférentes aux concessions de logements. Cette pièce fait partie intégrante du compte financier ; elle relève exclusivement de l'ordonnateur.
- ⇨ Il y a de l'autre l'annexe qui fait partie, avec le compte de résultat et le bilan, des états financiers qui relèvent exclusivement du comptable.

Le compte de résultat et le bilan ne peuvent, à eux seuls, donner une image fidèle de la situation et de l'activité de l'EPLE. Il convient de savoir comment les chiffres ont été obtenus, ce qui est important, et s'ils influencent le jugement des destinataires de l'information. Il faut que les états financiers soient clairs et compréhensibles pour tout lecteur des comptes.

Le rôle de l'annexe, 3éme document de synthèse, est d'expliquer, de compléter et de commenter l'information donnée par le compte de résultat et le bilan. L'annexe en constitue la clé de lecture.

> ☞ ***L'annexe, partie intégrante des états financiers, complète et commente les conditions de comptabilisation des éléments et, en tant que de besoin, décrit les éléments éventuels, en prenant en compte leur importance relative.***

⚠ ***L'annexe, composante à part entière des états financiers de l'EPLE, est obligatoire***.

Au-delà de certaines informations générales ou transverses qu'elle met en exergue, l'annexe :

- ⇨ Complète et commente les informations fournies par le bilan et le compte de résultat ;
- ⇨ Délivre des informations, notamment littéraires, concernant des éléments non comptabilisés.

L'annexe, clé de lecture
L'information doit être comprise par le plus grand nombre de lecteurs : elle doit être intelligible, ▶ **Éviter l'abondance, la trop grande technicité, ce qui est obscur.**
L'information doit être claire et succincte. ▶ **Privilégier la pertinence plutôt que le volume.**

Ainsi, dès lors qu'ils ne répondent pas aux critères de comptabilisation (notamment le critère d'évaluation fiable), les éléments significatifs font l'objet d'une mention en annexe.

La définition d'un élément significatif
Les éléments ne sont mentionnés dans l'annexe que s'ils répondent aux critères de significativité définis par l'EPLE. ☞ **Une information doit figurer dans l'annexe si elle est significative, c'est à dire si son absence est susceptible d'influencer le jugement des tiers sur la situation financière et patrimoniale de l'EPLE.** **Le seuil de signification d'une information détermine donc le choix des informations à communiquer.** ☞ **Le caractère significatif est à apprécier au cas par cas en fonction des particularités de l'EPLE.** **Il est défini de manière homogène pour chaque catégorie ou postes d'opération. Il peut être analysé sur la base de critères qualitatifs et/ou quantitatifs.** **A titre d'exemple, il est possible de considérer qu'une information est significative dès lors qu'elle répond à l'une des conditions suivantes :** ▪ **Le poste représente un certain pourcentage du total du bilan (a minima entre 5 et 10 %) ;** ▪ **La variation représente entre 10 et 20 % du montant total du poste ;** ▪ **Le montant considéré représente plus de 10 % du bénéfice net.** **Un seuil de signification défini pour un poste (ex : immobilisations corporelles ou charges de fonctionnement) ne peut pas être généralisé à l'ensemble des postes du bilan et du compte de résultat.**

L'agent comptable rédige l'annexe, avec la participation des services ordonnateurs, afin de présenter une information financière fiable, intelligible et pertinente, notamment par le biais d'explications littéraires expliquant les choix de gestion effectués (choix des méthodes d'évaluation et d'estimation, hypothèses retenues, choix des durées d'amortissements).

L'annexe permet notamment d'apporter des éléments d'information au conseil d'administration, aux autorités de tutelle et au juge des comptes sur les règles applicables à l'EPLE. L'agent comptable indexe tout document qu'il estime utile à la compréhension des états financiers (éclairages sur la politique de l'établissement, données d'analyse financière, éléments de comptabilité analytique, etc.).

☞ ***Il n'existe pas de règle générale d'élaboration de l'annexe, son contenu étant lié à l'activité de l'EPLE et devant être analysé au regard du principe d'importance relative. De ce fait, la liste des informations recensées ici n'est ni exhaustive, ni obligatoire***.

➔ L'instruction OP@LE M9-6 propose un contenu pour rédiger l'annexe.

Les thématiques de l'annexe
Partie I : les faits caractéristiques de l'exercice,
Partie II : les principes, règles et méthodes comptables,
Partie III : les notes sur le bilan,
Partie IV : les notes sur le compte de résultat,
Partie V : les autres informations (ex : les événements postérieurs à la clôture, les engagements financiers…).

La maquette de l'annexe proposée, ci-après, reprend ces 5 parties de façon exhaustive.

L'élaboration de l'annexe est fonction du patrimoine et de l'activité de l'EPLE.

Quelques recommandations
L'exhaustivité des parties : Toutes les rubriques n'ont donc pas vocation à être remplies par chaque établissement.
L'absence de rubrique pour retracer une information significative : A contrario, une information ne figurant pas dans la maquette mais présentant une importance significative pour un EPLE doit être développée dans l'annexe de ses états financiers.
Le caractère évolutif de l'annexe : L'annexe est un document qui évolue d'année en année : un élément intégré dans l'annexe en année N en raison de son caractère significatif peut ne pas devoir être repris dans l'annexe du compte financier N+1.

☞ L'annexe peut comporter des tableaux s'il s'avère que cette présentation est la plus adaptée sur certains items. Toutefois, le nombre de tableaux doit être limité. En effet, l'annexe, document rédigé, n'est pas une succession de tableaux.

La présence d'un tableau ne dispense pas de commentaire : un tableau doit être expliqué.

La chronologie des opérations dans OP@LE

- L'agent comptable lancera l'édition de la page de garde du rapport de l'annexe.
- L'agent comptable rédige l'annexe et la scanne.
- L'agent comptable dépose le fichier consolidé dans OP@LE.

Le plan de l'annexe des EPLE

Partie I : Les faits caractéristiques de l'exercice et les modifications apportées

Partie II : Les principes, règles et méthodes comptables applicables

1. Principes et méthodes d'évaluation

2. Comparabilité des comptes

- *Changement de méthodes comptables*
- *Changement d'estimations comptables*
- *Corrections d'erreurs*

Partie III : Notes relatives aux postes de bilan

1. Actif immobilisé

2. Amortissements et dépréciations de l'actif immobilisé

- *Les amortissements*
- *Les dépréciations*

3. Stocks et en-cours

4. Créances

5. Financements reçus

6. Provisions

7. Dettes

Partie IV : Notes relatives aux postes du compte de résultat

1. Produits de fonctionnement et produits financiers

2. Charges de fonctionnement et charges financières

3. Charges d'intervention

Partie V : Autres informations

1. Événements postérieurs à la clôture

2. Engagements hors bilan

3. Effectifs

Les différentes parties du contenu de l'annexe proposée par l'instruction M9-6 OP@LE

Partie I : <u>Les faits caractéristiques de l'exercice et les modifications apportées.</u>

Cette partie mentionne des événements ayant conduit à des incidences comptables pendant l'exercice tels que :

- Des évolutions de structures, des changements d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement ou des décisions du CA apportant un changement comptable significatif (durées d'amortissement des immobilisations, admissions en non-valeur, remises gracieuses, etc.) ;
- Les évolutions des éléments liés aux fonds propres (financements reçus), au patrimoine (importante cession de biens ...) ;
- Le cas échéant, des circonstances empêchant de comparer un exercice sur l'autre.

☞ *Exemple : Pour les établissements passant à OP@LE, le passage au nouveau PGI, l'entrée en vigueur de la nouvelle instruction M9-6, la gestion des bourses nationales par opérations pour tiers ou la suppression des charges et produits exceptionnels constituent des faits caractéristiques de l'exercice*.

Partie II : <u>Les principes, règles et méthodes comptables applicables.</u>

Cette partie permet de présenter succinctement les principes généraux appliqués par l'établissement sans pour autant citer les principes généraux comptables élémentaires (ex : indépendance des exercices, l'image fidèle, etc.). Elle n'a pas vocation à fournir une explication détaillée. Dès lors que l'ensemble des explications et justifications des choix de l'EPLE est présenté dans des notes individuelles portant sur chacun des postes du bilan et du compte de résultat.

1. Principes et méthodes d'évaluation

Lorsque plusieurs méthodes comptables sont envisagées (notamment si les textes définissent une méthode préférentielle et d'autres méthodes alternatives), il est nécessaire que l'EPLE présente en annexe la méthode qu'il a retenue et, si besoin, justifie son choix, particulièrement lors de l'utilisation d'une méthode alternative à la méthode préférentielle.

2. Comparabilité des comptes

La qualité des comptes est une exigence constitutionnelle (article 47-2 de la constitution) qui doit répondre notamment aux objectifs suivants.

- Les comptes doivent être conformes aux règles et procédures en vigueur ;
- Les comptes doivent être établis selon des méthodes permanentes dans le but d'assurer leur comparabilité, cette dernière s'appliquant aux états financiers d'entités différentes ainsi qu'aux états financiers de la même entité dans le temps.

Par ailleurs, l'information financière doit être utile à la prise de décision, aussi bien pour l'ordonnateur que pour les autres utilisateurs (collectivité de rattachement, Etat, etc.). A ce titre, seules des informations comparables entre plusieurs établissements ou, pour un même EPLE, comparables sur plusieurs exercices permettent d'assurer la pertinence des choix effectués.

De ce fait, la production d'une information comparative retraitée (ICR ou comptes *pro forma)* répond à des objectifs de comparabilité de données comptables suite à des variations de méthodes comptables, ou encore, lors de corrections d'erreur. Quelle que soit la nature du changement, l'information *pro forma* correspond au retraitement des données comptables antérieures concernées (actif, passif, situation nette et/ou compte de résultat).

Dans tous les cas (changements de méthodes comptables ou correction d'erreurs), l'annexe des états financiers présente ces changements et corrections ayant eu lieu au cours de l'exercice. Les états financiers des exercices ultérieurs ne doivent pas reproduire ces informations.

- ***Changement de méthodes comptables***

Lorsqu'un changement de méthode comptable est effectué par l'EPLE, celui-ci mentionne en annexe les informations suivantes.

- La nature du changement de méthode comptable ;
- Pour l'exercice en cours et pour l'exercice antérieur, dans la mesure du possible, le montant de l'ajustement pour chaque poste affecté des états financiers.

Si le changement est réalisé par l'EPLE, celui-ci rappelle les raisons pour lesquelles l'application de la nouvelle méthode comptable fournit des informations plus fiables et plus pertinentes.

Lorsqu'un changement est imposé par un texte applicable à l'EPLE, celui-ci indique les informations suivantes.

- Le texte imposant le changement ;
- Le cas échéant, le fait que le changement de méthode comptable est mis en œuvre conformément à des dispositions spécifiques ainsi que leur description.

Au titre de l'information comparative, l'agent comptable veillera à proposer une analyse de l'impact de la nouvelle méthode sur les comptes. L'annexe des états financiers de l'exercice N (premier exercice de la nouvelle méthode comptable) présente les éléments de l'exercice N-1 comme si cette nouvelle méthode comptable avait été appliquée au moyen du retraitement des éléments concernés (actif, passif, fonds propres).

Si l'application rétrospective est impraticable, le changement de méthode comptable est appliqué de manière prospective et l'EPLE indique les circonstances qui ont mené à cette situation ainsi que la date de début de l'application du changement de méthode comptable.

☞ *Exemple de changement de méthodes comptables : la comptabilisation par composants, les financements externes de l'actif, la suppression des charges et produits exceptionnels*

Changements de méthodes comptables	
Évaluation	**Incidence rétrospective : Oui** => l'effet après impôt de la nouvelle méthode est calculé comme si la méthode avait toujours été appliquée. **Incidence prospective : Non, sauf s'il est impossible d'estimer l'effet à l'ouverture de l'exercice.**
Comptabilisation	**Impact sur la situation nette : Oui** => Impact du changement à l'ouverture de l'exercice imputé sur le report à nouveau, après effet de l'impôt. **Impact sur le compte de résultat : Non, sauf impact fiscal.**
Information financière comparative	**Oui :** Présentation en annexe des postes concernés du bilan et du compte de résultat de l'exercice précédent avec la nouvelle méthode, comme si elle avait été déjà appliquée.
Information en annexe	Justification de ce changement et effets sur le résultat et la situation nette de l'exercice précédent si application rétrospective et seulement sur le résultat si application prospective.

- ***Changement d'estimations comptables***

L'EPLE fournit des informations sur la nature et le montant de tout changement d'estimation comptable ayant une incidence sur l'exercice en cours, ou dont il est prévu qu'il aura une incidence sur des exercices ultérieurs, sauf lorsqu'il est impraticable d'estimer l'incidence sur les exercices futurs.

Si le montant de l'incidence sur les exercices ultérieurs n'est pas indiqué parce que l'estimation est impraticable, cette situation est mentionnée en annexe.

☞ *Exemple : la revalorisation d'un actif, les dépréciations*

Changements d'estimations comptables	
Évaluation	**Incidence rétrospective : Non** **Incidence prospective : Oui** **=> Il ne peut y avoir de modifications que dans l'exercice en cours et dans les exercices futurs.**
Comptabilisation	**Impact sur la situation nette : Non** **Impact sur le compte de résultat : Oui**
Information financière comparative	**Non**
Information en annexe	Présentation et justification des changements d'estimations comptables en annexe.

- ***Corrections d'erreurs***

Une erreur est une omission ou une inexactitude des états financiers de l'EPLE portant sur un ou des exercices. Elle est corrigée de manière rétrospective dans les états financiers de l'exercice au cours duquel elle a été découverte. Au titre de l'information comparative retraitée, l'exercice antérieur est présenté corrigé de cette erreur. Lorsqu'une correction d'erreur est effectuée par l'EPLE, celui-ci mentionne en annexe les informations suivantes :

- La nature de l'erreur d'un exercice antérieur ;
- Pour l'exercice antérieur, dans la mesure du possible, le montant de la correction pour chaque poste concerné des états financiers ;
- Le montant de la correction au début de l'exercice.

Si le retraitement rétrospectif est impraticable pour l'exercice antérieur, la correction est effectuée uniquement dans l'exercice au cours duquel elle a été découverte. L'EPLE mentionne en annexe les circonstances qui ont mené à cette situation ainsi qu'une description de la manière et de la date à partir de laquelle l'erreur a été corrigée.

☞ *Exemple : un bien rentré en section de fonctionnement au lieu de la section d'investissement*

Corrections d'erreurs	
Évaluation	**Incidence rétrospective : Oui** => De par leur nature, concerne obligatoirement la comptabilisation d'opérations passées. **Incidence prospective : Non**
Comptabilisation	**Impact sur la situation nette** : 2 cas à distinguer : **- Oui selon la règle générale :** => Impact de la correction d'erreur à l'ouverture de l'exercice imputé sur le report à nouveau **- Non dans le cas particulier d'une activité assujettie à l'impôt.** **Impact sur le compte de résultat : Non sauf si la correction d'erreur porte sur une activité assujettie à l'impôt.**
Information financière comparative	**Oui :** Présentation en annexe des postes concernés du bilan et du compte de résultat de l'exercice précédent après effet de la correction de l'erreur, à la condition que l'erreur porte sur un exercice présenté (N-1 pour les organismes publics).
Information en annexe	Information sur les erreurs corrigées.

Partie III : Notes relatives aux postes de bilan

1. Actif immobilisé

L'annexe des états financiers présente des tableaux faisant apparaître, par catégorie d'immobilisations, les éléments expliquant les variations de patrimoine de l'EPLE.

Un modèle de tableau est proposé ci-après. Il convient de l'adapter en fonction des immobilisations de l'EPLE.

Pour chaque catégorie d'immobilisation, une information est notamment fournie concernant :

- Les amortissements (les modes d'amortissement, les taux d'amortissements et les durées d'amortissements utilisés) ;
- Les dépréciations éventuelles (montants des dépréciations comptabilisées ou reprises ainsi que les événements qui ont conduit à comptabiliser ou à reprendre les dépréciations) ;
- Les entrées ;
- Les sorties (cessions ou mises au rebut).

Dans le cas d'actifs incorporels et corporels acquis ou produits conjointement pour un coût global, l'annexe doit apporter des précisions sur la nature, le montant et le traitement de ces biens. Le coût de l'immobilisation est indiqué en distinguant la partie financée par l'EPLE et la partie financée par les autres partenaires.

Modèle de tableau des immobilisations

Rubriques et postes	**Valeur brute au début de l'exercice**	**Augmentations**		**Diminutions**		**Valeur brute à la fin de l'exercice**
		Par virement de poste à poste	Acquisitions Mises à disposition Transferts	Par virement de poste à poste	Cessions Mises au rebut	
Immobilisations incorporelles - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires - Autres immobilisations incorporelles						
Immobilisations corporelles - Terrains - Constructions - Installations techniques, matériels, et outillage - Collections - Biens historiques et culturels (dont dépenses ultérieures) - Autres immobilisations corporelles						

Immobilisations corporelles en cours						
Participations et créances rattachées à des participations - Titres de participation - Autres formes de participation - Créances rattachées à des participations						
Autres immobilisations financières - Titres immobilisés (droit de propriété) - Titres immobilisés (droit de créance) - Dépôts et cautionnements versés - Autres créances immobilisées						
TOTAUX						

2. *Amortissements et dépréciations de l'actif immobilisé*

❖ *Les amortissements*

Pour chaque catégorie d'immobilisations, une information est fournie pour les actifs amortissables.

La durée d'amortissement utilisée sera précisée :

- Le(s) poste(s) du compte de résultat dans le(s)quel(s) est incluse la dotation aux amortissements ;
- La nature et l'incidence d'un changement d'estimation comptable ayant un impact significatif sur l'exercice en cours ou sur les exercices ultérieurs (durée de l'amortissement, valeur résiduelle, durée d'utilité ...).

Modèle de tableau des amortissements

Rubriques et postes	**Cumulés au début de l'exercice**	**Augmentations (Dotations de l'exercice)**	**Diminutions** (amortissements afférents aux éléments de l'actif sortis)	**Cumulés à la fin de l'exercice**
Immobilisations incorporelles - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires - Autres immobilisations incorporelles				

Immobilisations corporelles - Terrains - Constructions - Installations techniques, matériels, et outillage - Collections et biens historiques et culturels - Autres immobilisations corporelles				
Immobilisations corporelles en cours				
TOTAUX				

❖ *Les dépréciations*

Un actif ne fait l'objet d'un test de dépréciation que si, au cours de l'exercice, est intervenu un fait extraordinaire et ponctuel susceptible d'entraîner sa dépréciation.
Pour les dépréciations de montant significatif, comptabilisées ou reprises au cours de l'exercice, une information est fournie sur :

- Les événements et circonstances qui ont conduit à comptabiliser ou à reprendre la dépréciation ;
- Le montant de la dépréciation comptabilisée ou reprise ainsi que la méthode de calcul utilisée ;
- La valeur actuelle retenue : valeur vénale ou valeur d'usage ; si la valeur vénale est retenue, une information est donnée sur la base utilisée pour déterminer ce prix (par référence à un marché actif ou de toute autre façon) ;
- Si la valeur d'usage est retenue, les modalités de détermination de celle-ci doivent être indiquées ;
- Le(s) poste(s) du compte de résultat dans le(s)quel(s) est incluse la dépréciation.

Modèle de tableau des dépréciations

Rubriques et postes	**Solde à l'ouverture de l'exercice**	**Dotations de l'exercice**	**Reprises de l'exercice**	**Solde à la clôture de l'exercice**
Dépréciations des immobilisations **Dépréciations des stocks et en-cours** **Dépréciations des comptes de tiers** **Dépréciations des comptes financiers**				
Total des dépréciations				

3. Stocks et en-cours

L'annexe peut faire état des variations de stocks significatives. Le comptable s'attachera à dégager, si cela se justifie, les méthodes utilisées pour le suivi des stocks.

4. Créances

L'annexe présente une information sur les créances détenues par l'EPLE en distinguant les créances par leur nature et leur échéance (moins d'un an ou plus d'un an). L'information fournie porte sur :

- Le type de créances et leur origine ;
- Les actions engagées pour le recouvrement ;
- Les montants des dépréciations éventuelles (comptabilisées ou reprises) ainsi que les méthodes utilisées ;
  - Les décisions d'apurement de créances par nature de décision (admissions en non-valeur, remises gracieuses).

5. Financements reçus

L'annexe indique les caractéristiques des principaux financements dont l'EPLE bénéficie (financements en cours ou nouveaux financements de l'exercice). L'information présentée doit distinguer les différents financeurs de l'EPLE. Ces informations peuvent être données sous forme de tableau.

L'état de suivi des financements des actifs contient :

- Le solde des financements à l'ouverture, les mouvements de l'exercice et le solde à la date de clôture.
- Le détail des variations de valeurs des financements :
- Les reprises de financements résultant d'amortissements sur les actifs financés ;
- Les reprises résultant de dépréciations sur les actifs financés ;
- Les reconstitutions de financements résultant des reprises de dépréciations sur les actifs financés ;
  - Les reprises résultant de sorties du bilan des actifs financés (cessions ou mises au rebut).

6. Provisions

Pour chaque catégorie de provision pour risques et charges, une information est fournie concernant la nature, les méthodes de calcul et le montant des provisions constituées par l'EPLE. Un modèle de tableau est proposé ci-après.

Ainsi, pour chaque catégorie de provision doivent être mentionnés :

- Les montants à l'ouverture et à la clôture ;
- Les provisions constituées au cours de l'exercice ;
- Les montants repris car utilisés au cours de l'exercice ;
- Les montants repris parce que devenus sans objet.

Pour les risques et charges provisionnés pour des montants individuellement significatifs, une information est fournie sur :

- La nature de l'obligation et l'échéance attendue des dépenses provisionnées ;
- La méthode d'évaluation retenue en cas d'utilisation d'une méthode d'évaluation statistique ;
- Les incertitudes relatives à l'évaluation ou aux échéances de ces dépenses, en précisant le cas échéant les hypothèses ayant conduit à l'estimation ;
- Le montant de tout remboursement attendu, ainsi que de l'actif comptabilisé au titre de ce remboursement.

Modèle de tableau des provisions

Rubriques et postes	**Solde à l'ouverture de l'exercice**	**Dotations de l'exercice**	**Reprises de l'exercice**		**Solde à la clôture de l'exercice**
			Provision utilisée	Provision non utilisée	
Provisions pour risques - Provisions pour litiges - Provisions pour pertes de change - Provisions pour pertes sur contrat - Autres provisions pour risques					
Provisions pour charges - Provisions pour pensions et obligations similaires - Provisions pour restructurations - Provisions pour impôts - Provisions pour gros entretien ou grandes révisions - Provisions pour remises en état - Provisions pour CET - Provisions pour CET - Charges sociales et fiscales - Provisions pour allocation perte d'emploi et indemnités de licenciement - Autres provisions pour charges					
Total des provisions					

7. Dettes

L'annexe présente une information sur les dettes de l'EPLE, classée selon la durée restant à courir jusqu'à leur échéance en distinguant les dettes à un an au plus, à plus d'un an et cinq ans au plus, et à plus de cinq ans.

Modèle de tableau des dettes

Rubriques et postes	**Montant**	**Degré d'exigibilité du passif**		
		Echéance à 1 an au plus	**Echéance à plus d'1 an et 5 ans au plus**	**Echéance à plus de 5 ans**
Dettes financières **Dettes non financières** - Dettes fournisseurs et comptes rattachés - Dettes fiscales et sociales - Avances et acomptes reçus - Dettes correspondant à des opérations pour comptes de tiers (dispositifs d'intervention) - Autres dettes non financières - - Produits constatés d'avance				
TOTAUX				

Partie IV : <u>Notes relatives aux postes du compte de résultat</u>

1. Produits de fonctionnement et produits financiers

Les informations suivantes sont mentionnées en annexe :

- S'ils sont significatifs, les produits relatifs à des exercices antérieurs ;
- Les prix de cession d'éléments d'actif ;
- Les reprises sur amortissements, dépréciations et provisions de montant relativement important (pour les provisions, indication des montants de provisions repris car utilisés et repris car non utilisés) ;
- S'ils sont significatifs, des précisions sur la nature, le montant et le traitement comptable des transferts de charges de fonctionnement.
- Produits financiers de caractère exceptionnel ;

2. Charges de fonctionnement et charges financières

- Montant détaillé des frais accessoires d'achat lorsqu'ils n'ont pas été enregistrés dans les comptes de charges par nature prévus à cet effet ;
- Si elles sont significatives, les charges relatives à des exercices antérieurs, notamment les charges afférentes aux annulations de titres ;

- Valeurs comptables des éléments d'actif cédés ;
- Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions de montant relativement important.
- Si elles sont significatives, les charges relatives à des exercices antérieurs ;
- Charges financières de caractère exceptionnel ;

3. Charges d'intervention

Pour cette nature de charges, l'annexe doit indiquer leur répartition par catégorie de bénéficiaires.

Partie V : Autres informations

Cette partie regroupe généralement les informations ne concernant pas des postes précis.

1. Événements postérieurs à la clôture

Les événements post-clôture sont tous les événements intervenant entre la date de la clôture de l'exercice et la date d'arrêté des comptes annuels et qui sont susceptibles d'avoir un impact sur la situation économique et financière de l'EPLE.

2. Engagements hors bilan

Les entités doivent également fournir en annexe une information relative aux engagements et aux opérations hors bilan dès lors qu'ils sont significatifs et que leur connaissance est nécessaire à l'appréciation de la situation financière de l'entité.

3. Effectifs

Normalement, les informations concernant les effectifs relèvent du compte rendu de gestion établi par l'ordonnateur. Cependant, si cela est significatif, un récapitulatif des moyens (ETP et ventilation par catégorie) mis à disposition pour le fonctionnement de l'agence comptable pourra être présenté.

Les parcours M@GISTERE de l'académie d'Aix-Marseille

CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers	Piloter l'établissement public local d'enseignement (EPLE) et le gérer sous l'angle de la maîtrise des risques financiers et comptables. Développer et approfondir le contrôle interne comptable et financier en EPLE. Améliorer la qualité comptable dans le cadre des actions de la circulaire n° 2013-189 du 14-10-2013 - NOR MENF1300559C de la DAF
La comptabilité de l'EPLE	Connaître les mécanismes comptables nécessaires à la gestion des établissements publics locaux d'enseignement. Découvrir les éléments fondamentaux de la comptabilité générale, les opérations courantes réalisées tout au long de l'exercice comptable et les opérations de fin d'exercice. Aborder les principes de l'analyse financière, compte de résultat, soldes intermédiaires de gestion, (SIG), capacité d'autofinancement (CAF), bilan fonctionnel, tableau de financement, tableau des flux de trésorerie, fonds de roulement mobilisable. Donner les clés de lecture des documents financiers. Développer la culture comptable en EPLE.
Le droit de la comptabilité publique en EPLE	Découvrir le droit de la comptabilité publique de l'EPLE. Connaître l'ensemble des règles juridiques et techniques applicables à l'exécution, à la description et au contrôle des opérations financières des EPLE. Approfondir ses connaissances dans le domaine de la gestion financière de l'EPLE
Agent comptable ou régisseur en EPLE	Démystifier la fonction comptable, découvrir les différentes étapes de la fonction comptable, les missions du comptable, ses contrôles lors des opérations d'exécution budgétaire. Appréhender la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables en EPLE. Comprendre la mutation de la fonction comptable.
Achat public en EPLE	Appréhender l'achat public en EPLE, réussir ses achats, faciliter l'appropriation et la compréhension du code de la commande publique, devenir '' acheteur ''. Le parcours '' Achat public en EPLE '' présente et développe, sous forme de fiches thématiques, les principales notions et caractéristiques des marchés publics susceptibles d'intéresser les établissements publics locaux d'enseignement.

Ces parcours sont disponibles en auto inscription dans l'offre de formation de M@GISTERE en se connectant par le portail **ARENA** (icône présente dans le portail intranet académique) de votre académie.

➔ *Il faut pour y accéder obligatoirement votre **identifiant personnel** et votre **mot de passe de messagerie académique**.*

Index

Académie Aix-Marseille
Guides et documents ***25, 39***
Achat public *31*
Adjoint gestionnaire
Charte des pratiques de pilotage en EPLE ***12***
Guide ''Agent comptable ou régisseur en EPLE'' ***26***
Guide ''Achat public en EPLE'' ***25, 39***
Guide ''La comptabilité de l'EPLE'' ***25, 39***
Guide ''Le droit de la comptabilité publique en EPLE'' ***25, 39***
Intranet Pléiade du ministère ***27***
Les pièces justificatives de la dépense ***25, 39***
Location de matériel de reprographie ***23, 33***
Note SA EPLE ***23, 33***
Résiliation marché de photocopieur ***23, 33***
Seuils des marchés publics pour 2022 ***36***
Agent comptable
Contrôles du comptable ***5***
Convention de mandat ***5***
Espac'EPLE ***25***
Gestion de fait ***5***
Guide ''Agent comptable ou régisseur en EPLE'' ***25, 39***
Guide ''La comptabilité de l'EPLE'' ***25, 39***
Guide ''Le droit de la comptabilité publique en EPLE'' ***25, 39***
Guide ''Le guide de la balance'' ***25, 39***
Guides et documents ***25, 39***
Intranet Pléiade du ministère ***27***
Jurisprudence ***5, 22***
La régie en bref ***25, 39***
Ordonnateur ***22***
Question écrite ***5, 8***
Responsabilité ***22***
Sites d'informations professionnelles ***25***
AJI
Association des journées de l'intendance ***37***
Dématérialisation marchés publics ***37***
Module de publication des MAPA ***25***
Profil d'acheteur ***37***
Revue professionnelle ***25***
Site privé d'informations professionnelles ***25***
Centre de formation des apprentis
Arrêté 20 janvier 2022 ***7***
Chambre régionale des comptes
Question écrite ***8***
Chef d'établissement
Charte des pratiques de pilotage en EPLE ***12***
Guide ''Achat public en EPLE'' ***25, 39***
Guide ''Agent comptable ou régisseur en EPLE'' ***25, 39***
Guide ''Le droit de la comptabilité publique en EPLE'' ***25, 39***
Intranet Pléiade ***27***
Jurisprudence ***23, 33***
La régie en bref ***25, 39***
Location de matériel de reprographie ***23, 33***
Note SA EPLE ***23, 33***
Comptabilité
Guide de la balance ***9***
La justification des comptes ***9***
Le compte financier ***9***
Le sens des comptes ***9***
Les carnets de l'EPLE ***9***
L'information comptable ***9***
Opérations de la période d'inventaire ***9***
Parcours M@GISTERE ***9***
Période d'inventaire ***9***
REPROFI ***9***
Comptabilité patrimoniale
DAF A3 ***19***
OP@LE ***19***
Comptabilité publique
Guide ''Agent comptable ou régisseur en EPLE'' ***26***
Compte financier
Comptabilité ***9***
Les évolutions du compte financier version OP@LE (dossier) ***38***
OP@LE ***9***
Parcours M@GISTERE ***9***
REPROFI ***9***
Webconférence DGFIP - Bureau DAF A3 ***9***
Contrôle de légalité
Instruction du gouvernement ***11***
Laïcité ***11***
Crise sanitaire
Conseil constitutionnel ***2, 12***
Décret 2021-699 ***2, 12***
Loi 2021-1040 ***2, 12***
Loi 2021-1465 ***2, 12***
Loi 2021-290 ***2, 12***
Loi 2021-689 ***2, 12***
Portail de la fonction publique ***2, 12***
Portail education.gouv.fr ***2, 12***
Protocole sanitaire 2021-2022 ***2, 12***
DAF A3

Intranet Pléiade. 3
Éducation
Décret 2022-60 11
Ecoles marseillaise 11
Evaluation d'un établissement scolaire 11
Film annuel des personnels de direction 19
INSEE 11
Orientation 19
Portes ouvertes 19
Service social 11
EPLE
Arrêté 9 novembre 2020 19
BOEN 31 du 26 août 2021 12
Charte des pratiques de pilotage en EPLE 12
EPLE employeur 12
Guide ''Agent comptable ou régisseur en EPLE'' 26
Guides et documents 25, 39
Informations 3
Instruction M9-6 19
Intranet Pléiade 3, 27
Parcours M@GISTERE '' Achat public en EPLE'' 31
Espac'EPLE
Site privé d'informations professionnelles 25
Fonction publique
Arrêté 31 décembre 2021 14
Arrêté 7 janvier 2022 14
Code général de la fonction publique 14
Détachement 14
Harcèlement 14
Inaptitude définitive 14
IRA 14
Jurisprudence 14
Libertés syndicales 14
Obligation de réserve 14
Obligations professionnelles 14
Question écrite 14
Rupture conventionnelle 14
Fonction publique territoriale
Chefs de cuisine 18
Question écrite 18
Gestionnaire03
Site privé d'informations professionnelles 25
GRETA
Arrêté 20 janvier 2022 7
CFA 7
Groupements de commandes
Jurisprudence 32
Guide ''Agent comptable ou régisseur en EPLE''
Adjoint gestionnaire 26
Guide académie Aix-Marseille 26
Ordonnateur 26
IH2EF
Accompagnement et évaluation 19
Communication 19
EPLE employeur 12
Espace numérique de travail 19
Film annuel des personnels de direction 19
Orientation 19
Portes ouvertes 19
Informations 5, 27
Instruction comptable
M9-6 19
Intranet Pléiade
Information des EPLE 3
IRA
Arrêté 7 janvier 2022 14
Laïcité
Contrôle de légalité 11
Le point sur …. 38
Les sites privés d'informations professionnelles
AJI 25
Espac'eple 25
Gestionnaire03 25
M@GISTERE
Parcours Achat public en EPLE 29, 31, 63
Parcours Agent comptable ou régisseur en EPLE 29, 63
Parcours CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers 29, 63
Parcours La comptabilité de l'EPLE 29, 63
Parcours Le droit de la comptabilité publique en EPLE 29, 63
Marché public
Arrêté 14 décembre 2021 32
Association des journées de l'intendance 37
Avis relatif aux seuils 36
Cahier de clauses de livraison continue numérique 32
Contrôle de légalité 32
Groupements de commandes 32
Guide acheteurs gestion directe 36
Guide acheteurs prestation service 36
Guide du recensement économique 2022 33
Jurisprudence 23, 32, 33
Loi Egalim 36
Plastique à usage unique 24, 33
Plateforme Ma cantine 36
Résiliation 23, 33
Seuils projet pour 2022 36
OP@LE
Arrêté 14 décembre 2021 2, 19
Arrêté 9-11-2020 19
Comptabilité patrimoniale 19
Compte financier 19
EPLE 19
Instruction M9-6 19
Période d'inventaire 19
Opérations de fin d'exercice
Comptabilité 9
Période d'inventaire 9

Opérations de fin d'exercice
Webconférence DGFIP - Bureau DAF A3 ***9***
Ordonnateur
Contrôles du comptable ***5***
Convention de mandat ***5***
Cour de discpline budgétaire ***22***
Gestion de fait ***5***
Guide ''Agent comptable ou régisseur en EPLE'' ***26***
Jurisprudence ***22***
Pièces justificatives ***5***
Question écrite ***8***
Responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable ***22***
Paiement
Arrêté 26-06-2020 ***22***
Décret 2018-689 ***22***
Paiement en ligne ***22***
Usagers ***22***
Parcours M@GISTERE
Achat public en EPLE ***29, 31, 63***
Agent comptable ou régisseur en EPLE ***29, 63***
CICF, pilotage et maîtrise des risques comptables et financiers ***29, 63***
La comptabilité de l'EPLE ***29, 63***
Le droit de la comptabilité publique en EPLE ***29, 63***
Personnel
Accompagnement et évaluation des personnels d'enseignement ***19***
Arrêté 22 décembre 2021 ***22***
Arrêté 6 janvier 2022 ***22***
Circulaire 16 décembre 2021 ***11***
Décret 2022-14 ***22***
Emplois réservés ***22***
Evaluation des personnels ATSS ***19***
Film annuel des personnels de direction ***19***
Missions du service social ***11***
Note de service 24 décembre 2021 ***22***
Personnels administratifs ***22***
Personnels de direction ***22***
Personnels enseignants ***22***
Photocopieur
Jurisprudence ***23, 33***
Marché public ***23, 33***
Note SA EPLE ***23, 33***
Résiliation ***23, 33***
Plastique à usage unique
Décret 2022-2 ***24, 33***
Pléiade
DAF A3 ***3***
Information des EPLE ***3***
Intranet du ministère ***27***
Protocole sanitaire
Protocole sanitaire 2021-2022 ***2, 12***
Recensement économique des marchés publics
Guide du recensement 2022 ***33***
Régisseur
La régie en bref ***25, 39***
REPROFI
Compte financier ***9***
Parcours MGISTERE CICF-MRCF ***9***
REPROFI ***9***
Restauration
Chefs de cuisine ***18***
Décret 2022-65 ***24***
Etiquetage des viandes bovines, porcines, ovines et de volaille ***24***
Guide acheteurs gestion directe ***36***
Guide acheteurs prestation service ***36***
Loi Egalim ***36***
Plateforme Ma cantine ***36***
Question écrite ***18***
Usagers
Décret 2018-689 ***22***
Paiement en ligne ***22***