



**LE BUDGET D'UN  
ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
LOCAL D'ENSEIGNEMENT (EPLÉ)**  
collège / lycées

# SOMMAIRE

<b>LA RÉGLEMENTATION SUR LE BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT .....</b>	<b>3</b>
Définitions.....	3
<i>Établissement public local d'enseignement (EPLÉ) .....</i>	<i>3</i>
<i>Budget.....</i>	<i>3</i>
<i>Décision budgétaire modificative (DBM) .....</i>	<i>3</i>
<i>Compte financier.....</i>	<i>3</i>
<i>Résultat et réserves.....</i>	<i>3</i>
Les acteurs : dans les établissements.....	4
<i>L'ordonnateur.....</i>	<i>4</i>
<i>Le gestionnaire.....</i>	<i>4</i>
<i>L'agent comptable.....</i>	<i>4</i>
Les acteurs : les autorités de contrôle.....	4
<i>La collectivité de rattachement.....</i>	<i>4</i>
<i>Le représentant de l'État.....</i>	<i>4</i>
Pouvoir budgétaire du conseil d'administration : étendue et limites .....	4
<i>Compétence décisionnelle .....</i>	<i>4</i>
<i>Information.....</i>	<i>5</i>
Calendrier du budget de l'année N .....	5
Structure du budget .....	6
<i>Principes généraux.....</i>	<i>6</i>
<i>Les services généraux.....</i>	<i>6</i>
<i>Les services spéciaux.....</i>	<i>6</i>
<i>La section des « opérations en capital » .....</i>	<i>6</i>
Nouvelle nomenclature.....	6
<i>Exemple de présentation d'un budget.....</i>	<i>7</i>
 <b>STRUCTURE DU BUDGET.....</b>	 <b>7</b>
Dépenses.....	7
<i>Services généraux.....</i>	<i>7</i>
<i>Services spéciaux.....</i>	<i>7</i>
<i>Budgets annexes.....</i>	<i>7</i>
Recettes.....	8

# LA RÉGLEMENTATION SUR LE BUDGET DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

Code de l'éducation, art. L421-11 à L421-16 et R421-57 à R421-78. Textes disponibles sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr), rubrique : les codes en vigueur. Ces références remplacent celles du décret du 30 août 1985.

Décret n° [2012-1193](#) du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement.

## Définitions

---

### ■ Établissement public local d'enseignement (EPLÉ)

Ce sont les lycées, collèges et établissements régionaux d'éducation adaptée (EREA).

### ■ Budget

Acte autorisant les dépenses et les recettes pour une année civile. Il est constitué du budget principal voté fin novembre et des décisions budgétaires modificatives. Les autorisations de dépenses et de recettes sont votées au niveau du chapitre.

Le budget ne comprend pas les frais de personnels, payés par l'État ou la collectivité de rattachement, ni les gros travaux immobiliers payés par la collectivité de rattachement, propriétaire des locaux.

### ■ Décision budgétaire modificative (DBM)

Acte modifiant le budget. On distingue les DBM qui doivent être votées par le conseil d'administration – essentiellement l'utilisation des réserves ou ressources nouvelles non affectées – et les DBM pour lesquelles le conseil d'administration est seulement informé – subventions affectées ou ressources précédemment prévues par le conseil d'administration comme les voyages scolaires.

### ■ Compte financier

Récapitulatif de l'ensemble des dépenses et recettes d'un exercice. C'est à partir du compte financier qu'on calcule les réserves.

### ■ Résultat et réserves

Le résultat d'une année s'analyse par la capacité d'autofinancement.

Si le solde *recette* — *dépense* est positif, c'est la CAF (capacité d'autofinancement), si le solde est négatif, c'est l'IAF (insuffisance de capacité d'autofinancement). Seul le conseil d'administration peut autoriser l'utilisation des réserves par une DBM.

## Les acteurs : dans les établissements

---

### ■ L'ordonnateur

C'est le chef d'établissement. Il a seul autorité pour engager une dépense ou affecter une recette dans la limite des autorisations votées par le conseil d'administration. Lui seul signe le budget. L'ordonnateur est seul juge de l'utilisation des crédits, dès lors que ceux-ci ont été ouverts. Par exemple, le conseil d'administration ne peut légalement pas imposer au chef d'établissement l'achat de mobilier scolaire plutôt que de mobilier de bureau.

### ■ Le gestionnaire

C'est le chef du service économique et financier, sous l'autorité du chef d'établissement. Il prépare et exécute le budget au nom de l'ordonnateur.

### ■ L'agent comptable

Il est seul habilité à manier les fonds. Il exécute les décisions de l'ordonnateur après en avoir vérifié la légalité. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations dont il a la charge. Si le chef d'établissement réquisitionne l'agent comptable pour une opération qu'il refuse, la responsabilité reviendra au chef d'établissement. Il est aussi gestionnaire de son établissement d'affectation. Les cartes cibles des agences comptables s'établissent autour de cinq à six établissements.

## Les acteurs : les autorités de contrôle

---

Pour le budget comme dans les autres domaines, elles exercent un contrôle de légalité sur les actes du conseil d'administration.

### ■ La collectivité de rattachement

Département pour les collèges, région pour les lycées. C'est elle qui apporte l'essentiel du financement des dépenses générales.

### ■ L'autorité académique

Inspection académique pour les collèges, rectorat pour les lycées. Elle apporte les subventions restées à la charge de l'État (manuels scolaires en collège, fonds sociaux...).

### ■ Le représentant de l'État

Préfet du département pour les collèges, préfet de région pour les lycées.

## Pouvoir budgétaire du conseil d'administration : étendue et limites

---

### ■ Compétence décisionnelle

Ouverture des crédits et des prévisions de recettes au niveau des services généraux et des décisions modificatives ultérieures.

Dans le cadre de la LOLF, est allouée aux établissements une enveloppe de crédits sur trois budgets opérationnels de programme (BOP) intitulés :

- BOP 141 « Enseignement public du second degré »,
- BOP 230 « Vie de l'élève »,
- BOP 214 « Soutien de la politique de l'éducation nationale ».

La répartition de ces ressources affectées est votée en conseil d'administration (en juin).

### ■ Information

Le conseil d'administration est seulement informé des ouvertures de crédits sur les autres ressources affectées. Il s'agit essentiellement de subventions (manuels scolaires, actions liées au projet d'établissement, fonds sociaux...).

## Calendrier du budget de l'année N

---

Au 1<sup>er</sup> novembre N-1, la collectivité de rattachement notifie le montant de sa participation au budget et donne des indications sur la politique qu'elle désire voir suivre par l'établissement. C'est cette participation qui détermine le fonctionnement financier de l'établissement pour l'année suivante. Elle communique le tarif de la demi-pension.

Le budget est présenté par le chef d'établissement (dans les faits par le gestionnaire) au conseil d'administration dans les 30 jours suivant la notification de la collectivité de rattachement, donc vers la fin novembre. Au moment du vote, trois cas peuvent se présenter :

- Le conseil vote le budget conformément aux propositions du chef d'établissement. Le budget est exécutoire 30 jours après, soit le 1<sup>er</sup> janvier si aucune des autorités de contrôle n'a manifesté d'opposition.
- Le conseil ne vote pas le budget, ou le vote en déséquilibre, ou augmente les recettes. Après une procédure complexe, le budget est arrêté conjointement par la collectivité de rattachement et l'autorité académique (texte de référence : Code de l'Éducation, R 421-11).
- Enfin, cas rare mais non imaginaire, le conseil d'administration vote une autre répartition des dépenses. Si cette répartition n'est pas aberrante, elle devient exécutoire.

Tout au long de l'année, le conseil vote les décisions budgétaires modificatives dans les mêmes conditions que le budget primitif. Il est tenu informé des crédits ouverts sur ressources affectées (voir plus haut « pouvoirs du CA »).

Au printemps de l'année N + 1, le chef d'établissement et l'agent comptable présentent le compte financier qui est le récapitulatif des dépenses et recettes réelles de l'exercice écoulé. Il n'y a plus de décision à prendre pour l'avenir, mais c'est le seul document qui offre une vue d'ensemble du fonctionnement financier de l'établissement. Le conseil d'administration affecte les réserves entre les services (voir plus bas).

## Structure du budget

---

La réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC) est mise en place avec pour objectif d'établir un budget non plus orienté sur la nature des dépenses mais vers des résultats à partir d'objectifs définis.

### ■ Principes généraux

- Il comprend un budget principal intégrant celui de la Segpa et un ou plusieurs budgets annexes (celui de la restauration par exemple).
- Ces budgets annexes et leurs réserves sont indépendants du budget principal.
- Le budget principal comprend trois services généraux et des services spéciaux, dont les réserves sont intégrées dans les réserves globales ; on peut cependant les identifier.
- Les services sont l'unité de vote du budget par le CA ; ils doivent être équilibrés en recettes et en dépenses.

### ■ Les services généraux

Les trois services généraux sont prédéterminés et constituent la « section de fonctionnement » du budget :

- AP : activités pédagogiques (anciens chapitres A1, A2, J1, J2, J3, N3).
- ALO : administration et logistique (anciens chapitres B, C, D).
- VE : vie de l'élève (anciens chapitres F, N2, J3 – fonds sociaux, CESC).

### ■ Les services spéciaux

Celui des bourses nationales est prédéterminé.

Le cas de la restauration : l'ancien chapitre R2 est devenu, soit un service spécial intitulé SRH (service restauration et hébergement), soit un budget annexe donc indépendant, ce qui suppose d'avoir une trésorerie capable de couvrir les factures avant de percevoir le règlement de la demi-pension par les familles.

### ■ La section des « opérations en capital »

Elle remplace l'ancienne section d'investissement (chapitres ZD et ZR).

## Nouvelle nomenclature

---

Les services sont divisés en « domaines », eux-mêmes subdivisés en « activités », puis (uniquement pour les recettes) en « comptes ».

Les noms (les « codes » selon la terminologie RCBC) de domaine et d'activité sont obligatoires en dépenses.

En recettes, ils sont facultatifs, seul le numéro du compte est obligatoire ; il convient cependant de créer un code d'activité en recettes pour la lisibilité du budget.

Le code des domaines et activités est libre, dans la limite de 6 caractères pour les domaines et de 9 caractères (1 chiffre + 8 lettres) pour les activités.

Ce chiffre est « 0 » pour les activités de l'établissement, « 1 » pour celles de l'État et « 2 » pour celles de la collectivité territoriale.

### ■ Exemple de présentation d'un budget

AP	Domaines	Région	État/ASP	Entreprises	Familles	Commen- sauts	EPL	Org. eur.	Contribu- tion entre services	FDR	Amortis- sement	Crédits	Services
	ENSG	30 407,79	1 519,15							900,00		32 826,94	
	ENSPRO	2 381,40		9 766,69	301,40		4 710,19					17 159,68	
	ENSTEC	4 744,84										4 744,84	
	VOYAGE	786,20	1 480,85		22 048,77							24 315,82	
ALO	STAGES		3 000,00	8 370,00								11 370,00	90 417,28
	ADMIN	39 021,37			340,00		640,00					40 001,37	
	ENTR	49 792,80					570,00		15 963,00			66 325,80	
	OP-SPE									24 408,74		24 408,74	1)
	VIAB	93 622,60					2 318,00		6 353,40			102 294,00	
VE	PAYE		33 000,00									33 000,00	266 029,91
	CESC	1 000,00										1 000,00	
SBN	FSL		1 500,00									1 500,00	2 500,00
SRH	BOURSE		130 000,00									130 000,00	130 000,00
	CN				55 862,00	24 002,60		800,00				80 664,60	
	HCN				13 614,00	4 007,40				5 795,00		23 416,40	
	RCR				21 624,00							21 624,00	125 705,00
	Crédits	221 757,00	170 500,00	18 136,69	113 790,17	28 010,00	8 238,19	800,00	22 316,40	6 695,00	24 408,75	614 652,19	614 652,19
Recettes nettes :												604 350,81	2)

- 1) Les amortissements prévus (24 408,74) se décomposent comme suit : 20 802,36 de biens financés par subvention et 3 606,38 d'amortissement réel financés à l'origine par le fonds de roulement.
- 2) Recettes nettes : 614 652,19 (total des crédits) - 10 301,38 (résultat prévisionnel) : 604 350,81.
- 3) Le résultat prévisionnel : -10 301,38 il comprend : une IAF «insuffisance d'autofinancement» de 66 95 et 3 606,38 d'amortissement réel.
- 4) L'IAF de 6 695 représente le prélèvement sur le fonds de roulement du budget primitif pour 2013.

AP : activités pédagogiques ; ALO : administration et logistique ; VE : vie de l'élève ; SBN : service bourse nationale ; SRH : service restauration et hébergement

## STRUCTURE DU BUDGET

### Les dépenses

#### ■ Services généraux

Ils sont divisés en trois services :

- activités pédagogiques
- administration et logistique
- vie de l'élève

Chaque service général est divisé en domaines et activités.

#### ■ Services spéciaux

- bourses
- restauration et hébergement

## ■ Budgets annexes

- Greta

## Les recettes

---

Elles proviennent :

- des collectivités territoriales : dotation globale de fonctionnement (DGF), taxe d'apprentissage,
- des crédits d'état : BOP 141.