

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE COMPTABLE DE L'ÉTAT
Sous-direction : dépenses de l'État et Opérateurs
Bureau CE-2B
120, rue de Bercy - Teledoc 753
75572 PARIS cedex 12

Paris, 30 AOUT 2013

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Mme et MM. les agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale,
Mmes et MM. les agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole,
Mmes et MM. les agents comptables des établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole,

Affaire suivie par Marion Moulin
Marion.moulin@dgfip.finances.gouv.fr
☎ 01 53 18 85 63 ☎ 01 53 18 36 69

Référence : 2013-08-729

Circulaire
Instruction
Note de service

Objet : Destination, conditionnement et collecte des comptes financiers de l'exercice 2012 des établissements publics locaux d'enseignement (EPLE MEN, EPLEFPA et EPLE Mer)

Services concernés :

- agences comptables des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale
- agences comptables des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole
- agences comptables des établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole

Calendrier : application immédiate

Résumé : Dans le cadre de la procédure de l'apurement administratif des établissements publics locaux d'enseignement (EPLE), les services du secteur public local (SPL) des directions départementales ou régionales des finances publiques (DDFiP/DRFiP) doivent indiquer à chaque agent comptable la destination des comptes financiers de l'exercice 2012 des EPLE dont il a la charge. Les agents comptables doivent procéder à l'achat de cartons spécifiques pour le conditionnement des liasses des comptes financiers, et déposer leurs comptes financiers aux lieux et dates qui leur seront précisés par la DDFiP/DRFiP.

En application de l'article L. 211-2 du code des juridictions financières, les comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale (EPLE MEN), des établissements publics locaux de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) et des établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole (EPLE Mer) font l'objet d'un apurement administratif lorsque les ressources de fonctionnement du dernier compte financier sont inférieures à trois millions d'euros.

La présente note vise à préciser les modalités d'information sur la destination, le conditionnement et la collecte des comptes financiers de l'exercice 2012 relevant de l'apurement administratif ou du contrôle juridictionnel par la chambre régionale des comptes (CRC).

1. La destination des comptes financiers de l'exercice 2012 est précisée par le service du secteur public local de la DDFiP/DRFiP territorialement compétente

Sur la base des informations issues de l'infocentre cofi-pilotage du ministère de l'éducation nationale pour les EPLE MEN, de l'infocentre-CE2B de la direction générale des finances publiques (DGFIP) pour les EPLEFPA, et des comptes financiers des EPLE Mer, un classement de l'ensemble des EPLE a été réalisé à partir des ressources de fonctionnement de l'exercice 2011 par EPLE (en additionnant celles des éventuels budgets annexes à celles du budget principal de l'EPLE).

Les comptes financiers de l'exercice 2012 des EPLE dont les ressources de fonctionnement de l'exercice 2011 sont supérieures à trois millions d'euros doivent être transmis aux chambres régionales des comptes (CRC).

Les comptes financiers de l'exercice 2012 des EPLE dont les ressources de fonctionnement de l'exercice 2011 sont inférieures à trois millions d'euros relèvent de l'apurement administratif. Parmi ces comptes financiers, 20 % sont transmis pour examen au service d'apurement administratif de Clermont-Ferrand (SEPLE), et 80 % seront archivés par la société Archiveco, titulaire du marché national de collecte et d'archivage des comptes des organismes publics locaux soumis à l'apurement administratif.

La répartition des comptes financiers relevant de l'apurement administratif entre contrôle par le SEPLE et archivage relève de la compétence exclusive des services centraux de la DGFIP.

Un tableau précisant pour chaque EPLE la destination de son compte financier 2012 a été adressé aux services du secteur public local des DDFiP/DRFiP. Après avoir fiabilisé les informations recensées dans ces tableaux, chaque service est désormais chargé d'informer les agents comptables des EPLE relevant de son département¹ de la destination des comptes financiers dont il a la charge. Le destinataire du compte est « SEPLE Clermont » ou « Archiveco » ou « CRC ».

2. Conditionnement des comptes financiers de l'exercice 2012

Les modalités de confection des comptes financiers des EPLE MEN et EPLE Mer sont détaillées dans le tome 3 de l'instruction budgétaire et comptable M9-6.

Les liasses des comptes financiers de l'exercice 2012 doivent être placées dans des cartons types qu'il appartient à l'agent comptable de commander, et sur lesquels une étiquette doit être apposée. Par mesure de simplification, tous les comptes financiers des EPLE seront placés dans le même type de cartons, que le destinataire soit le SEPLE, Archiveco, ou la CRC.

¹ La DDFiP/DRFiP territorialement compétente est celle du département du lieu du siège du groupement comptable. Pour les établissements qui ne sont pas en groupement comptable, il s'agit de la DDFiP/DRFiP du lieu de l'EPLE.

2.1. Caractéristiques des cartons à commander

Par mesure d'économie, la collecte et le stockage des comptes financiers des EPLE relevant de l'apurement administratif ont été groupés au sein du marché national de collecte et de stockage des comptes de gestion des collectivités territoriales.

Dans le cadre de ce marché, les cartons utilisés pour la collecte et le stockage doivent être strictement identiques. Les cartons utilisés sont d'une dimension de 345 x 260 x 300 mm, à fond semi-automatique, munis d'un couvercle intégré et de deux poignées. Le poids maximal est de 15 kg. Un carton doit permettre de contenir 3 liasses d'une hauteur de 10 cm par liasse.

L'entreprise Archiveco, titulaire du marché, procède également à la fabrication et à la livraison de ces cartons pour le réseau de la DGFIP. Les agents comptables sont invités à commander auprès de cette société les cartons nécessaires à l'archivage de leurs comptes financiers. Il est souhaitable de prévoir une commande pour les trois années à venir. Les modalités de commande et les prix proposés par Archiveco figurent en annexe 1.

Afin de permettre le respect du calendrier de collecte des comptes, il est impératif que les commandes soient effectuées dès à présent.

2.2. Remplissage des cartons

Afin de ne pas stocker du vide, les liasses des comptes financiers des EPLE **d'un même groupement comptable et ayant le même destinataire**, c'est-à-dire le SEPLE, Archiveco ou la CRC, devront être placées « à la suite » dans les cartons. Autrement dit, les liasses de comptes financiers de deux EPLE distincts peuvent être placées dans un même carton². En revanche, un carton ne peut avoir qu'un seul destinataire.

2.3. Étiquette à apposer sur les cartons

Les étiquettes à apposer sur les cartons sont présentées en annexe 2 pour les comptes financiers envoyés au SEPLE, en annexe 3 pour les comptes financiers archivés et en annexe 4 pour les comptes financiers adressés à la CRC.

2.4. Liste détaillée du contenu des cartons

Une liste détaillée du contenu des cartons doit être transmise à la DDFIP/DRFiP, en double exemplaire, lors du dépôt des comptes financiers, selon les modèles joints en annexes 5 et 6.

Une liste doit être élaborée pour les comptes financiers dont le destinataire est le SEPLE ou Archiveco. Les cartons sont numérotés de façon continue pour tous les comptes du groupement comptable ayant ces deux destinataires, en commençant par les cartons pour le SEPLE.

Une seconde liste doit être élaborée pour les comptes financiers dont le destinataire est la CRC. Les cartons sont numérotés de façon continue pour les comptes financiers ayant ce destinataire.

² Il convient de veiller à placer les liasses d'un même compte financier à la suite. Par exemple, dans le cas d'un groupement comptable de 4 EPLE dont les comptes financiers sont tous transmis à l'archiviste, les cartons de 1 à 3 contiennent les liasses du compte financier de l'EPL n°1, le 3^{ème} carton peut être complété de la première liasse de l'EPL n°2. Les liasses successives de l'EPL n°2 sont placées dans les cartons 4, 5, 6 et 7. La première liasse de l'EPL n°3 peut être placée à la suite dans le 7^{ème} carton, etc.

3. Collecte des comptes financiers

Les agents comptables informeront le plus rapidement possible les services des DDFiP/DRFiP du nombre prévisionnel de liasses et de cartons par destinataire (« SEPLE », « Archiviste » et « CRC »).

Ils devront déposer leurs comptes financiers de l'exercice 2012 au lieu et à la date de collecte qui leur seront transmis par le service du secteur public local de la DDFiP/DRFiP dont ils dépendent.

Pour le directeur général
des finances publiques,
Le sous-directeur

Francine TANGUY

Interlocutrice au Ministère de l'économie et des finances :

DGFIP - Bureau des opérateurs de l'Etat - CE-2B

Marion MOULIN, inspectrice des finances publiques , tél : 01 53 18 85 63

Marion.moulin@dgfip.finances.gouv.fr

Interlocuteur au Ministère de l'éducation nationale :

Bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE - DAF A3

Loïc LOUIS, adjoint du chef de bureau A3, tél : 01 55 55 16 79

Loic.louis@education.gouv.fr

Interlocuteur au Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt :

DGER – inspection de l'enseignement agricole

Patrice GUILLET, inspecteur de l'enseignement agricole, tél : 01 49 55 47 71

Patrice.guillet@agriculture.gouv.fr

Interlocutrice au Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie :

DGITM – (DAM – SDGM) bureau des établissements d'enseignement maritime - GM 2

Marie-Hélène ROLLAND-DELOFFRE, chef du bureau GM-2, tél : 01 40 81 33 42

Marie-helene.rolland-deloffre@developpement-durable.gouv.fr

Pièces jointes à la note

- Annexe 1 : Modalités de commande des cartons et prix auprès de la société Archiveco
- Annexe 2 : Etiquette à apposer sur les cartons destinés au SEPLE Clermont
- Annexe 3 : Etiquette à apposer sur les cartons destinés à l'archivage
- Annexe 4 : Etiquette à apposer sur les cartons destinés à la CRC
- Annexe 5 : Liste détaillée du contenu des cartons pour le SEPLE et/ou Archiveco
- Annexe 6 : Liste détaillée du contenu des cartons pour la CRC

ANNEXE 1 : Modalités de commande des cartons et prix auprès de la société Archiveco

La société Archiveco a remporté le marché de collecte, transport, archivage et destruction des comptes de gestion des collectivités territoriales et des comptes financiers des EPLE, passé par la DGFIP.

Archiveco fournit également les cartons destinés au conditionnement des comptes et qui répondent à une commande spécifique de la DGFIP.

Dans le cadre du marché, il est précisé que l'ensemble des cartons collectés, transportés et archivés doivent présenter les mêmes caractéristiques, à savoir :

- dimension : 345 x 260 x 300 mm
- couvercle intégré et deux poignées
- contenance : 3 liasses de 10 cm de haut
- poids maximum : 15 kg

PRIX proposés par Archiveco aux EPLE :

Prix unitaire du carton	0.90 € H.T.
Livraison directement aux EPLE :	
De 1 à 20 cartons	15.00 € H.T.
Le paquet supplémentaire de 20 cartons	5.00 € H.T.
Prise de commande – suivi des livraisons - facturation aux EPLE	
Par commande	10.00 € H.T.

MODALITES DE COMMANDE :

Les commandes auprès d'Archiveco s'effectuent par l'envoi d'un bon de commande à l'adresse suivante : eples@archiveco.fr

CONTACT ARCHIVECO :

ARCHIVECO
15 avenue Marcelin Berthelot,
92390 Villeneuve-la-Garenne

Tél : 01 47 92 99 97

Fax : 01 47 92 99 59

www.archiveco.fr

ANNEXE 2 : Etiquette à apposer sur les cartons destinés au SEPLE Clermont

DESTINATAIRE	SEPLE CLERMONT <i>(police arial 36 gras)</i>				
NUMERO IDENTIFIANT (pour les EPLE MEN : numéro RNE du groupement comptable; pour les EPLEFPA et EPLE Mer : numéro codique transmis par la DDFiP/DRFiP)	<i>(police arial 36 gras)</i>				
GROUPEMENT COMPTABLE pour les EPLE MEN OU AGENCE COMPTABLE pour les EPLEFPA et EPLE Mer	NOM : ADRESSE : <i>(police arial 16 normal)</i>				
EXERCICE	2012 <i>(police arial 36 gras)</i>	N° de carton	<i>(police arial 36 gras)</i>	sur	<i>(police arial 36 gras)</i>

Les comptes financiers des EPLE dont le destinataire est le SEPLE doivent être déposés dans des cartons sur lesquels l'étiquette ci-dessus doit être collée et complétée de la manière suivante :

- le numéro identifiant:
 - pour les EPLE MEN il s'agit du numéro RNE de l'EPLE siège du groupement comptable. Le numéro RNE est composé de **7 chiffres + 1 lettre**.
 - pour les EPLEFPA et EPLE Mer : en l'absence de numéro RNE, la DDFiP/DRFiP doit communiquer un numéro identifiant propre à chaque établissement qui dépend de sa compétence territoriale. Ce numéro est composé de **6 chiffres** (3 chiffres pour le département, et 3 autres chiffres d'identification).
- le nom et l'adresse du groupement ou de l'agence comptable :
 - pour les EPLE MEN il convient d'indiquer le nom et l'adresse de **l'EPLE siège du groupement comptable**, même si le compte financier contenu dans le carton est celui d'un autre EPLE du groupement qui ne serait pas l'EPLE siège.
 - pour les EPLEFPA et les EPLE Mer : ces EPLE ne sont pas organisés en groupement comptable. En conséquence, il convient d'indiquer le **nom et l'adresse de l'EPLE** dont le compte financier est placé dans le carton.
- l'exercice : il s'agit de l'exercice correspondant au compte financier placé dans le carton, en l'espèce, l'exercice 2012.
- le numéro de carton : les cartons doivent être numérotés de la manière suivante : **« numéro du carton sur nombre total de cartons »**. Le nombre total de cartons correspond au nombre de cartons à destination du SEPLE et de l'archiviste.

L'étiquette doit être au format A5 et collée sur le grand côté du carton, dans le sens de la longueur.

ANNEXE 3 : Etiquette à apposer sur les cartons destinés à l'archivage

DESTINATAIRE	ARCHIVECO <i>(police arial 36 gras)</i>				
NUMERO IDENTIFIANT (pour les EPLE MEN : numéro RNE du groupement comptable; pour les EPLEFPA et EPLE Mer : numéro codique transmis par la DDFiP)	<i>(police arial 36 gras)</i>				
GROUPEMENT COMPTABLE pour les EPLE MEN OU AGENCE COMPTABLE pour les EPLEFPA et EPLE Mer	NOM : ADRESSE : <i>(police arial 16 normal)</i>				
EXERCICE	2012 <i>(police arial 36 gras)</i>	N° de carton	<i>(police arial 36 gras)</i>	sur	<i>(police arial 36 gras)</i>

Les comptes financiers des EPLE dont la destination est l'archivage par la société Archiveco doivent être déposés dans des cartons sur lesquels l'étiquette ci-dessus doit être collée et complétée de la manière suivante :

- le numéro identifiant :
 - pour les EPLE MEN il s'agit du numéro RNE de l'EPLE siège du groupement comptable. Le numéro RNE est composé de **7 chiffres + 1 lettre**.
 - pour les EPLEFPA et EPLE Mer : en l'absence de numéro RNE, la DDFiP doit communiquer un numéro identifiant propre à chaque établissement qui dépend de sa compétence territoriale. Ce numéro est composé de **6 chiffres** (3 chiffres pour le département, et 3 autres chiffres d'identification).
- le nom et l'adresse du groupement ou de l'agence comptable :
 - pour les EPLE MEN il convient d'indiquer le nom et l'adresse de **l'EPLE siège du groupement comptable**, même si le compte financier contenu dans le carton est celui d'un autre EPLE du groupement qui ne serait pas l'EPLE siège.
 - pour les EPLEFPA et les EPLE Mer : ces EPLE ne sont pas organisés en groupement comptable. En conséquence, il convient d'indiquer le **nom et l'adresse de l'EPLE** dont le compte financier est placé dans le carton.
- l'exercice : il s'agit de l'exercice correspondant au compte financier placé dans le carton, en l'espèce, l'exercice 2012.
- le numéro de carton : les cartons doivent être numérotés de la manière suivante : **« numéro du carton sur nombre total de cartons »**. Le nombre total de cartons correspond au nombre de cartons à destination du SEPLE et de l'archiviste.

L'étiquette doit être au format A5 et collée sur le grand côté du carton, dans le sens de la longueur.

ANNEXE 4 : Etiquette à apposer sur les cartons destinés à la CRC

DESTINATAIRE	<h1 align="center">CRC</h1> <p align="center"><i>Préciser le nom de la CRC concernée</i> (<i>police arial 36 gras</i>)</p>				
EPLÉ (indiquer le nom et l'adresse du ou des EPLÉ dont les comptes financiers sont placés dans le carton)	<p>NOM :</p> <p>ADRESSE : (<i>police arial 16 normal</i>)</p>				
EXERCICE	<h1 align="center">2012</h1> <p align="center"><i>(police arial 36 gras)</i></p>	N° de carton	<i>(police arial 36 gras)</i>	sur	<i>(police arial 36 gras)</i>

- le nom de la chambre régionale des comptes destinataire doit être précisé.
- le nom et l'adresse de l'EPLÉ à indiquer sont ceux du (ou des) EPLÉ dont le (ou les) comptes financiers sont placés dans le carton et transmis au contrôle de la chambre régionale des comptes.
- l'exercice : il s'agit de l'exercice correspondant au compte financier placé dans le carton, en l'espèce, l'exercice 2012.
- le numéro de carton : les cartons doivent être numérotés de la manière suivante : **« numéro du carton sur nombre total de cartons »**. Le nombre total de cartons correspond au nombre de cartons à destination de la CRC.

L'étiquette doit être au format A5 et collée sur le grand côté du carton, dans le sens de la longueur.

ANNEXE 5 : Liste détaillée du contenu des cartons pour le SEPLE et/ou Archiveco

LISTE DETAILLEE DU CONTENU DES CARTONS pour SEPLE et/ou ARCHIVECO				
ANNEE	2012			
	GROUPEMENT COMPTABLE ou AGENCE COMPTABLE			
	<i>Lycée grenelle, 16 rue de Grenelle, 75007 Paris</i>			
	NUMERO IDENTIFIANT de l'agence ou du groupement comptable			
	<i>0750000a</i>			
Destinataires : SEPLE et/ou ARCHIVECO	Numéro des cartons	Désignation du compte financier		Nombre de LIASSES par compte d'EPLE : BP+BA
		Numéro identifiant	Nom	
SEPLE	1	<i>0750250x</i>	<i>Collège des Invalides</i>	3
	2	<i>0750250x</i>	<i>Collège des Invalides</i>	1
	2	<i>0750250x</i>	<i>CFA des Invalides</i>	1
ARCHIVECO	3	<i>0750000a</i>	<i>Lycée grenelle</i>	3
	4	<i>0750000a</i>	<i>Lycée grenelle</i>	3
	5	<i>0750000a</i>	<i>Lycée grenelle</i>	1
	5	<i>0750000b</i>	<i>Collège bellechasse</i>	2
	6	<i>0750000b</i>	<i>Collège bellechasse</i>	2
TOTAL	6			16
Date				
Nom et signature de l'agent comptable				

Les cartons sont numérotés dans une suite logique lorsqu'ils ont pour destinataire le SEPLE et/ou Archiveco. Les premiers cartons sont ceux à destination du SEPLE.

Une ligne sera servie par carton et par compte financier (EPLE ou budget annexe). S'il y a deux comptes financiers distincts dans le même carton, il faudra servir deux lignes différentes avec le même numéro de carton.

La liste ci-dessus propose un exemple en italique.

Le tableau listant le contenu des cartons doit être complété, daté et signé par l'agent comptable et transmis à l'appui des cartons à la DDFIP/DRFIP en double exemplaire.

ANNEXE 6 : Liste détaillée du contenu des cartons pour la CRC

LISTE DETAILLEE DU CONTENU DES CARTONS pour la CRC				
ANNEE	2012			
	EPLÉ			
	<i>Lycée Varennes, 5 rue de Varenne, 75007 Paris</i>			
	NUMERO IDENTIFIANT			
	<i>0758125y</i>			
Destinataire : CRC	Numéro des cartons	Désignation du compte financier		Nombre de LIASSES par compte d'EPLÉ : BP+BA
		Numéro identifiant	Nom	
	<i>1</i>	<i>0758125y</i>	<i>Lycée Varennes</i>	<i>3</i>
	<i>2</i>	<i>0758125y</i>	<i>Lycée Varennes</i>	<i>3</i>
	<i>3</i>	<i>0758125y</i>	<i>Lycée Varennes</i>	<i>3</i>
TOTAL	3			9
Date				
Nom et signature de l'agent comptable				

Le nom et l'adresse de l'EPLÉ à indiquer sont ceux du (ou des) EPLÉ dont le (ou les) comptes financiers sont placés dans le carton et transmis au contrôle de la chambre régionale des comptes.

Les cartons sont numérotés dans une suite logique commençant à « 1 » lorsque le destinataire est la chambre régionale des comptes.

Une ligne sera servie par carton et par compte financier (EPLÉ ou budget annexe). S'il y a deux comptes financiers distincts dans le même carton, il faudra servir deux lignes différentes avec le même numéro de carton.

La liste ci-dessus propose un exemple en italique.

Le tableau listant le contenu des cartons doit être complété, daté et signé par l'agent comptable et transmis à l'appui des cartons à la DDFiP/DRFiP en double exemplaire.