

CIRCULAIRE DU 25 JANVIER 1985

Aux Chefs des établissements d'enseignement maternel, primaire, secondaire, spécial, supérieur et de promotion sociale de l'Etat.

Pour information :

Aux Chefs de service de l'Administration centrale;

Aux membres des services d'inspection de l'Etat;

Aux Vérificateurs.

Objet :

Autonomie de gestion. — Gestion financière et matérielle des services de l'Etat à gestion séparée de l'Enseignement de l'Etat.

0. INTRODUCTION

Qu'entend-on par « service de l'Etat à gestion séparée » ?

Il s'agit d'une application de la loi sur la comptabilité de l'Etat qui permet d'accorder à certains services publics une autonomie de gestion, compte tenu de leur spécificité. L'objectif est bien entendu de rendre, par cette formule, l'enseignement de l'Etat plus dynamique et mieux organisé et où chaque dernier de l'Etat aura son utilisation optimale. Cela signifie en d'autres termes que les respect l'ordonnateur devront aborder les dispositions relatives aux onables scolaires et en premier lieu le chef d'établissement qui fonctionnement de leur établissement avec le souci de réaliser la meilleure gestion possible, compte tenu des moyens financiers mis à leur disposition. Le comptable est selon le cas, l'administrateur,

l'éducateur économe, le correspondant comptable ou le secrétaire comptable.

Le but de cette première circulaire est d'expliquer les mécanismes de cette nouvelle formule ainsi que les responsabilités qu'elle engendre au niveau des directions des écoles. Elle sera suivie d'instructions précisant les dispositions d'application.

Les trois premières parties (élaboration du budget, comptabilité et reddition des comptes et contrôle) expliquent et commentent les chapitres de l'arrêté royal du 29 décembre 1984 relatif à la gestion financière et matérielle des services de l'Etat à gestion séparée de l'enseignement de l'Etat (*Moniteur belge* du 9 janv. 1985). On trouvera dans la dernière partie une explication des dispositions transitoires qui ont été décidées en attendant l'adoption du budget du Ministère de l'Education nationale pour 1985.

1. L'ELABORATION DU BUDGET

1.0. Généralités

1.0.1. Les services de l'Etat à gestion séparée doivent établir annuellement un budget c'est-à-dire un tableau prévisionnel de toutes les recettes et de toutes les dépenses. Ce budget est divisé en trois parties :

- les opérations courantes,
 - les opérations de capital,
 - les opérations pour ordre,
- et sera établi conformément au tableau repris à l'annexe 1.

L'année budgétaire commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

1.0.2. De manière générale, le principe de la non-affectation des recettes est d'application ce qui veut dire qu'une dépense ne doit pas nécessairement être subordonnée à une recette de nature corre-

spondante (par exemple, une recette d'intendance ne doit pas être nécessairement employée à une dépense d'intendance. Voir toutefois point 1.2., dernier §).

1.1. Opérations courantes

1.1.1. Les recettes

Les projets de budget comprendront toutes les recettes prévues dans le courant de l'année budgétaire (voir tableau de l'annexe I). La dotation versée par le Ministre de l'Education nationale (art. 41 du budget de l'Education nationale) portera sur les matières figurant jusqu'en 1984 aux articles :

12.02.02. dépenses de consommation à l'exclusion des dépenses énergétiques et dépenses d'entretien.
Fournitures de biens et services : frais de bureau, impôts retributions, etc.

12.03.02. dépenses de consommation énergétique

12.05.02. intervention dans le prix des abonnements sociaux

12.06. loyer des biens immobiliers (pour les enseignements supérieur non universitaire et de promotion sociale)

12.07. frais exceptionnels de service et d'acquisitions de biens non durables (aménagement de nouveaux locaux, ...)

12.20. distributions des prix, échanges linguistiques, voyages et excursions scolaires, manifestations éducatives et publiées

12.23. achats de matières premières destinées à des fins didactiques

12.24. délivrance gratuite de livres et objets classiques

12.26. rétribution des prestations des surveillances de midi

12.01. enfin, crédits permettant l'engagement du personnel ouvrier contractuel. L'ensemble des montants inscrits à ces articles est compris dorénavant dans la dotation (cf. *supra*) et est destiné aux dépenses courantes.

Dans certains cas, les dotations pourront provenir de deux sections budgétaires différentes (par ex. dans le cas d'un Athénée royal auquel est annexée une école préparatoire, la dotation proviendra de l'art. 41 de la sect. 34 du budget de l'Educ. nat. et de l'art. 41 de la sect. 32 du budget de l'Educ. nat.). Dans ces cas, il y aura lieu de tenir une ventilation spécifique en rapport avec les différentes dotations.

1.1.2. Les dépenses.

Elles portent sur les sommes qui sont dues et estimées nécessaires à l'établissement au cours de l'année budgétaire (voir tableau de l'annexe 1). Le montant des dépenses ne peut de plus excéder celui des recettes.

L'arrêté royal préappellé impose l'inscription d'un crédit provisionnel égal à 2,5 % au moins de l'estimation des dépenses courantes. Ce crédit doit permettre de faire face à des dépenses imprévues, en priorité en matière d'énergie. Il s'agit donc, après avoir estimé les dépenses, d'isoler 2,5 % qui seront présentés à part au titre de crédit provisionnel.

1.1.3. Le solde disponible.

À la fin de l'année, le reliquat des opérations courantes est affecté à raison d'au moins 20 % à la constitution d'un fonds de réserve « fonctionnement » jusqu'à ce que les ressources de ce fonds atteignent 10 % de la moyenne des dépenses courantes des trois exercices budgétaires précédents. Quant au surplus (80 %), il est ajouté entièrement ou en partie soit aux recettes des opérations courantes, soit aux recettes des opérations de capital de l'exercice budgétaire suivant et peut être utilisé dès le début de l'année suivante. Les montants figurant au fonds de réserve ne pourront être utilisés que pour apurer un solde déficitaire imprévu constaté à la fin d'un exercice ou d'une gestion et qu'après accord du Ministre. Cinq ans après l'entrée en vigueur de l'arrêté royal, une évaluation sera faite de ce fonds de réserve.

1.2. Opérations de capital.

Elles correspondent aux opérations patrimoniales et doivent faire l'objet d'écritures distinctes. La dotation versée par le Ministre de l'Education nationale en provenance de l'article 61 du budget de

l'Education nationale portera sur les matières figurant jusqu'en 1984 aux articles 74.01.02 (achats de machines, mobilier, matériel et moyens de transport terrestre) [voir tableau annexe I].

A la fin de l'année, le reliquat des opérations de capital ne pourra être ajouté qu'aux recettes de capital de l'exercice budgétaire suivant. Ce solde pourra aussi être utilisé dès le début de l'année suivante.

1.3. Opérations pour ordre.

Elles ont trait aux recettes et aux dépenses sur les fonds de tiers et sur le fonds du Trésor (voir tableau de l'annexe I).

— Les fonds de tiers sont les fonds confiés en dépôt au comptable et dont la destination est déterminée par les propriétaires (par ex. : certaines dépenses personnelles des internes)

— Les fonds du Trésor sont ceux qui transitent par le comptable de l'école et sont versés au Trésor (par ex. : les droits d'homologation, les montants payés pour le transport...).

1.4. Procédure pour l'approbation du budget.

Les projets de budget (voir tableau annexe I) devant être soumis avant le 1^{er} juin précédant l'année budgétaire à l'approbation du Ministre de l'Education nationale et, devant être joints au budget du département, il est demandé aux établissements de l'Etat à gestion séparée de rentrer leur projet à la direction générale dont ils relèvent avant le 1^{er} mars de l'année précédant l'exercice budgétaire concerné.

L'approbation du budget des services de l'Etat à gestion séparée est acquise par la promulgation de la loi contenant le budget de l'Education nationale. Si cette approbation n'est pas acquise avant le début de l'année budgétaire, il est permis d'effectuer dès le 1^{er} janvier les mêmes opérations que celles admises dans les budgets précédents » (art. 7 de l'A.R. prérapporté).

2. LA COMPTABILITE ET LA REDDITION DES COMPTES

L'administration a essayé de s'écarter le moins possible de la procédure actuelle afin de faciliter le passage à la nouvelle méthode de gestion. Les documents utilisés dans les écoles restent donc provisoirement valables sauf ceux cités ci-après qui sont, soit amendés, soit nouveaux :

— à la fin de chaque semestre, un état des recettes et des dépenses (voir annexe 2) doit être dressé et transmis à la Direction générale dont l'établissement relève, dans les quinze jours qui suivent la fin du semestre concerné.

Les pièces justificatives seront gardées sur place.

— à la fin de chaque année doivent être rendus :

— un compte de gestion, c'est-à-dire le compte annuel actuel qui récapitule les opérations de l'année;

— un compte d'exécution du budget (voir annexe 3) qui comparera les prévisions budgétaires et les réalisations;

— un état de la situation active et passive (annexe 4) c'est-à-dire le bilan, présentant l'actif et le passif réels et à reporter.

Ces documents devront être transmis à la Direction générale dont les établissements relèvent avant le 1^{er} février qui suit la fin de l'année considérée.

C'est le comptable du service de l'Etat à gestion séparée justiciable de la Cour des Comptes désigné par le Ministre de l'Education nationale qui est chargé de la confection et de la conservation des documents cités plus haut. Il est également chargé du maniement et de la garde des fonds et des valeurs, de la tenue de la comptabilité patrimoniale et de l'établissement périodique de l'inventaire du patrimoine.

Les documents cités plus haut devront être établis de même lors de la cessation définitive des fonctions du comptable.

3. LE CONTROLE.

3.1. Les mesures relatives au « contrôle » prévues par la loi du 28 juin 1963 sur la comptabilité de l'Etat sont d'application sauf dispositions dérogatoires qui seront mentionnées dans la loi budgétaire.

3.2. En application de l'article 17 de l'arrêté royal relatif à la gestion financière et matérielle des services à gestion séparée de l'enseignement de l'Etat, le département assure le contrôle de la tenue des écritures enregistrant les opérations comptables et l'engagement des dépenses.

3.3. La Cour des comptes peut exercer un contrôle sur place qui peut s'étendre sur l'ensemble des écritures comptables. Ce contrôle sur place et la possibilité de faire ce contrôle en même temps que la comptabilisation des opérations permet de supprimer l'intervention de la Cour dans l'ordonnancement et le paiement des dépenses des services de l'Etat à gestion séparée.

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

4.1. En attendant que des modifications budgétaires soient concrétisées dans la loi contenant le budget de l'Education nationale pour 1985, des avances de fonds seront accordées aux services de l'Etat à gestion séparée à valoir sur le montant de la dotation.

4.2. Il doit être entendu que les opérations d'exécution du budget qui seront exécutées suivant la procédure traditionnelle notamment les soldes positifs enregistrés en fin d'exercice c'est-à-dire au 31 décembre 1984, devront être versés au Trésor.

Le Ministre,
A. BERTOUILLE.

ANNEXE I Budget des services de l'Etat à gestion séparée

Section I : Opérations courantes

A. Recettes

1. Intendance

1.1. Reports

1.2. Pensions des internats

1.3. Restaurant-cafétaria

1.4. Divers (e.a. locations)

1.5. Transferts

2. Autres

2.1. Reports

2.2. Dotation

2.3. Photocopies

2.4. Vente de produits

2.5. Prégardiennat

2.6. Divers

2.7. Transferts

3. Dons et legs

B. Dépenses

1. Intendance

1.1. Repas et boissons

1.2. Divers

2. Autres

2.1. Traitements et indemnités

2.2. Informatique

- 2.3. Téléphone
- 2.4. Secrétariat
- 2.5. Locations
- 2.6. Réparations
- 2.7. Entretien de l'infrastructure
- 2.8. Energie
- 2.9. Fournitures scolaires (gratuites dans l'enseignement fondamental)
- 2.10. Transport (consommation entretien, etc)
- 2.11. Autres dépenses de fonctionnement (vêtements, eau, impôts, rétributions, publicité, livres, périodiques, matières premières, petits outils, moyens didactiques).
- 2.12. Crédit provisionnel

C. *Solde*

Section II. — **Opérations de capital**

A. *Recettes*

- 1. Reports
- 2. Dotation
- 3. Transferts

B. *Dépenses*

68

C. *Solde*

Section III. — **Opérations pour ordre**

A. *Recettes*

- 1. Fonds de tiers
- 2. Trésorerie

B. *Dépenses*

- 1. Fonds de tiers
- 2. Trésorerie

C. *Solde*

ANNEXE 2

Etat des recettes et des dépenses des services de l'Etat
à gestion séparée

SERVICES DE L'ETAT A GESTION SEPARÉE
DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Nom :
Adresse :
Comptable :
Numéro C.C.P. :

Année semestre

ETAT DES RECETTES ET DES DEPENSES DU AU

Transmis à Monsieur le Ministre de l'Education nationale l'état
ci-après en trois exemplaires.

....., le 19.....
L'Ordonnateur,

Transmis à Monsieur le Ministre des Finances, Trésorerie et Dette
publique, 30, Avenue des Arts, Bruxelles, l'état ci-après en deux
exemplaires.

Bruxelles, le 19.....

Au nom du Ministre :
Le Directeur,

Année 19

1	2	3	4	5
COMPTES	SOLDE au 31.12 de l'année précédente	RECETTES de l'année en cours		TOTAL colonne 3 + 4
		1 ^{er} semestre	2 ^e semestre	
Caisse				
C.C.P.				
Sous-total				
Mouv. de fonds				
TOTAL				
<i>Opérat. cour. :</i>				
Intendance				
Autres :				
Fonctionnement				
Réserve				
TOTAL				
opér. cour.				
CAPITAL				
<i>Pour cadres :</i>				
Tiers				
Trésor				
Divers				
TOTAL GENERAL				

Certifié conforme aux écritures

..... le
Le comptable.

..... semestre

6	7	8	9	10
MONTANT TOTAL A JUSTIFIER colonne 2 + 5	DEPENSES de l'année en cours		TOTAL colonne 7 + 8	SOLDE restant à justifier au colonne 6-9
	1 ^{er} semestre	2 ^e semestre		
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vu et approuvé, le

Le Chef d'établissement.

ANNEXE 2

ACTE DE DECHARGE

Le Directeur-général de la Trésorerie et de la Dette publique reconnaît avoir reçu et admis en dépenses les pièces comptables (1) dont le montant pour l'année 19..... s'élève au

a :

.....

Bruxelles, le 19.....

Pour le Directeur général,

(1) Non jointes les pièces justificatives sont gardées sur place.

ANNEXE 3

Compte d'exécution annuel des services de l'Etat à gestion séparée

Prévisions Réalisations

Section I

Prévisions Réalisations

Opérations courantes

A. *Recettes*

- 1. Intendance
 - 1.1. Reports
 - 1.2. Pensions des internats
 - 1.3. Restaurant-caféteria
internat
 - 1.4. Divers (e.a. locations)
 - 1.5. Transferts
 - 2. Autres
 - 2.1. Reports
 - 2.2. Dotation
 - 2.3. Photocopies
 - 2.4. Vente de produits
 - 2.5. Prégardiennat
 - 2.6. Divers
 - 2.7. Transferts
 - 3. Dons et legs
- B. *Dépenses*
- 1. Intendance
 - 1.1. Repas et boissons
 - 1.2. Divers
 - 2. Autres
 - 2. 1. Traitements et indemnités
 - 2. 2. Informatique

- 2. 3. Téléphone
 - 2. 4. Secrétariat
 - 2. 5. Locations
 - 2. 6. Réparations
 - 2. 7. Entretien de l'infrastructure
 - 2. 8. Energie
 - 2. 9. Fournitures scolaires (gratuites dans l'enseignement fondamental)
 - 2.10. Transport (consommation entretien, etc.)
 - 2.11. Autres dépenses de fonctionnement (vêtements, eau, impôts, rétributions, publicité, livres, périodiques, matières premières, petits outils, moyens didactiques).
 - 2.12. Crédit provisionnel
- C. *Solde*
- Section II
- Opérations de capital
- A. *Recettes*
- 1. Reports
 - 2. Dotation
 - 3. Transferts
- B. *Dépenses*
- C. *Solde*

Section III
Opérations pour ordre

Prévisions Réalisations

ANNEXE 4
Etat de la situation active et passive
des services de l'Etat à gestion séparée

		ACTIF	PASSIF
		<i>Moyens disponibles</i>	
A. Recettes			
1. Fonds de tiers			
2. Trésorerie			
		<i>Dettes</i>	
B. Dépenses			
1. Fonds de tiers			
2. Trésorerie			
C. Solde			
		<i>Créances à recouvrer</i>	<i>Fonds de réserve</i>
		I. Opérations courantes	
		Intendance	
		Autres	Solde bénéficiaire
		II. Opérations de capital	
		III. Opérations pour ordre	
		— Fonds de tiers	
		— Trésor	
		<i>Marchandises en magasin</i>	
		Intendance	
		Autres (matières premières p.e.)	
		Solde déficitaire	