

POINT

D'INFORMATION

MENSUEL

-

mars 2015

Sommaire

- [Remontée académique des comptes financiers 2014](#) - pages 3 à 6
- [Institution des régies de recettes et d'avances dans les EPLE](#) - page 7
- [Erratum : entrée en vigueur de la gratification des PFMP et des stages](#) - page 7
- [La prise en charge des frais de déplacement des chefs d'établissement](#) - pages 7 et 8
- [Période d'immersion d'un agent sous CUI en entreprise](#) - page 8
- [Responsabilité du chef d'établissement lors des ramassages scolaires](#) - page 9
- [Modalités de calcul d'une retenue sur traitement en cas d'absence injustifiée](#) - pages 9 et 10
- [Délégation de signature du chef d'établissement](#) - pages 10 et 11
- [Modalités d'embauche d'un maître au pair](#) - page 12

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire générale d'académie

Marie-Laure JEANNIN



Remontée académique des comptes financiers 2014

L'application « Transcofi » ayant été livrée début février, les agents comptables peuvent désormais procéder à la remontée des comptes financiers 2014 sur le serveur du PIAD de Bordeaux. Cette remontée dématérialisée constitue une obligation réglementaire conformément au paragraphe 4.4 de l'instruction M9.6.

La date butoir de remontée académique des fichiers effectuée par les agents comptables, est fixée au 20 avril 2015.

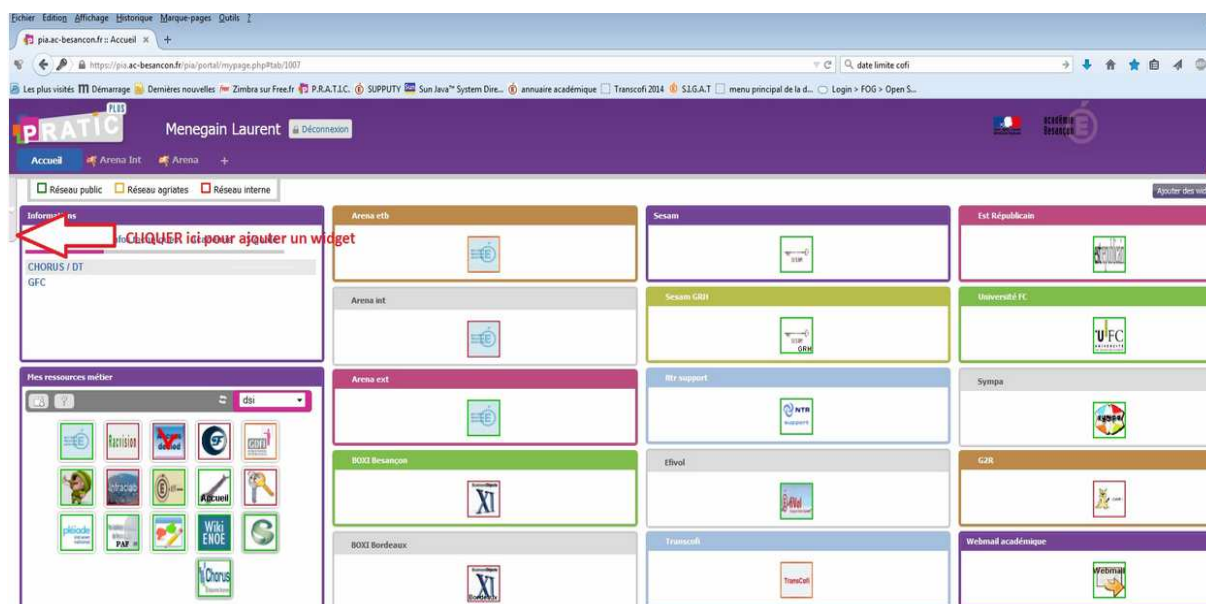
Vous trouverez ci-après le mode opératoire pour effectuer cette transmission.

Pour accéder à « TransCofi », il faut :

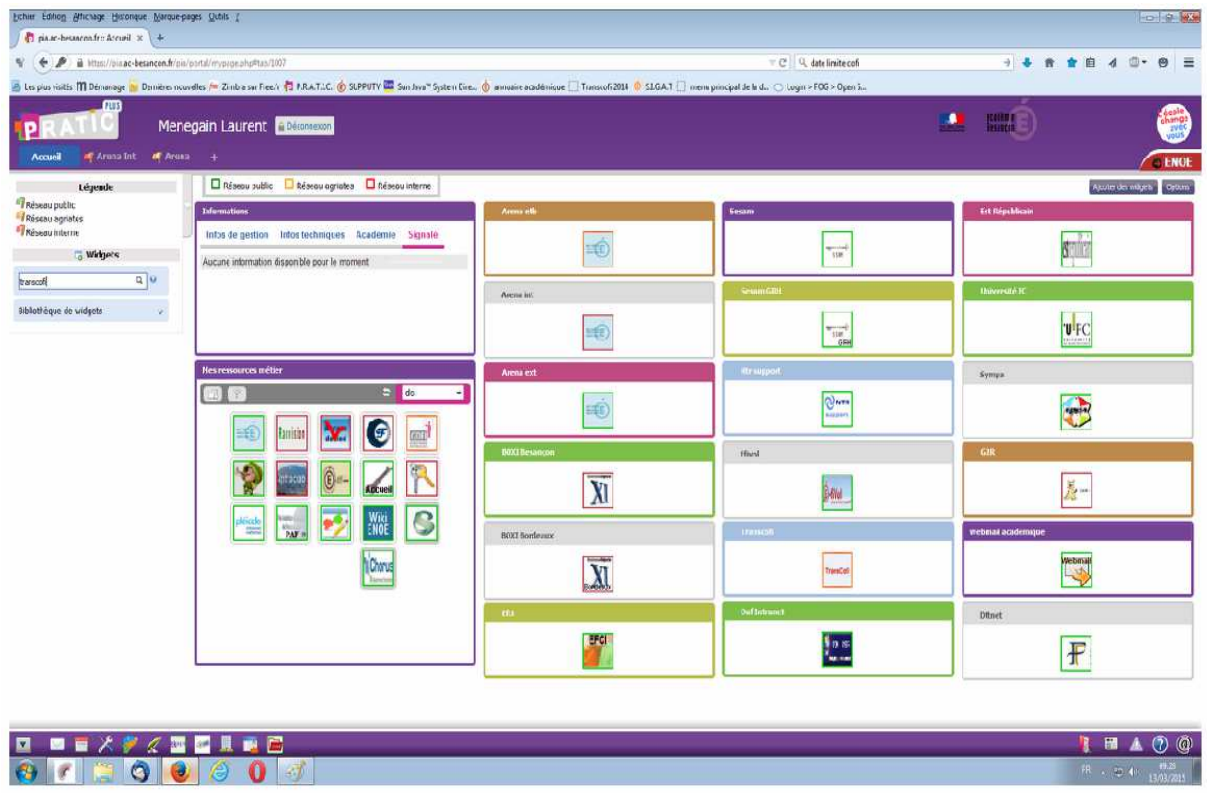
1. Se connecter au PIA (Pratic Plus à l'adresse <https://pia.ac-besancon.fr/>)



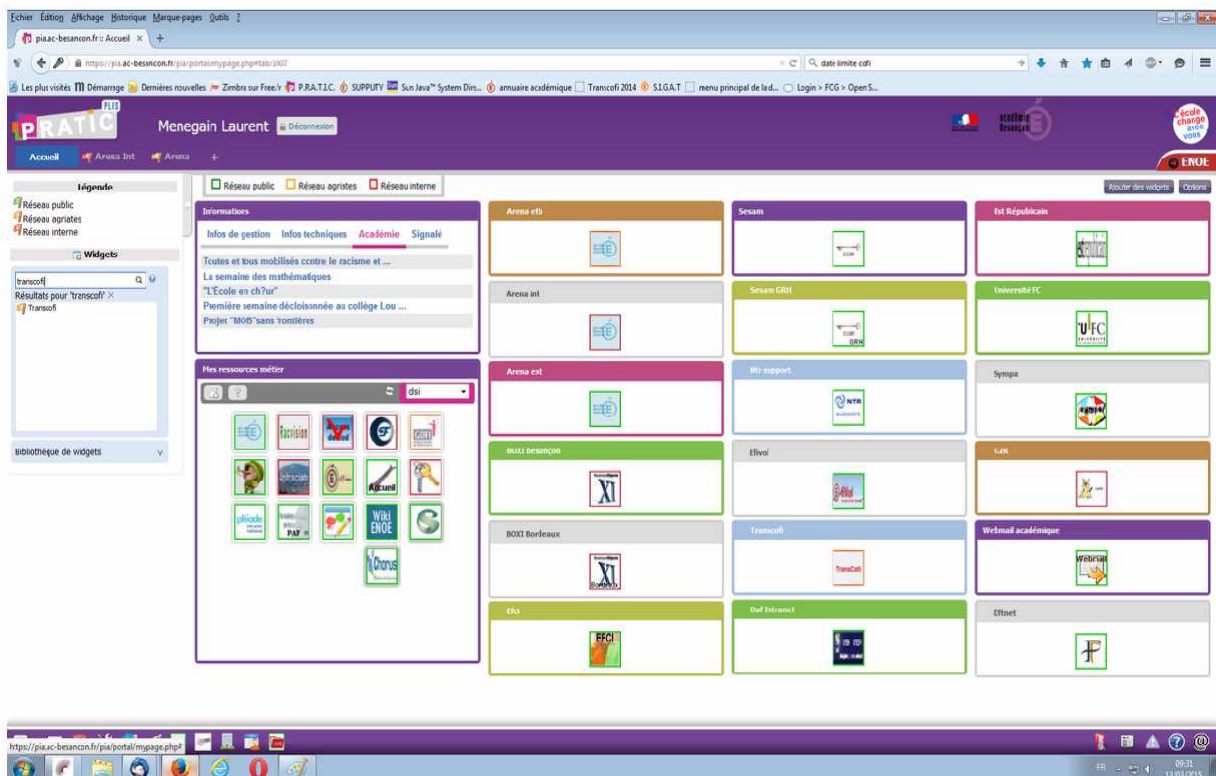
2. Une fois connecté, ajouter le widget « TransCofi » si nécessaire :



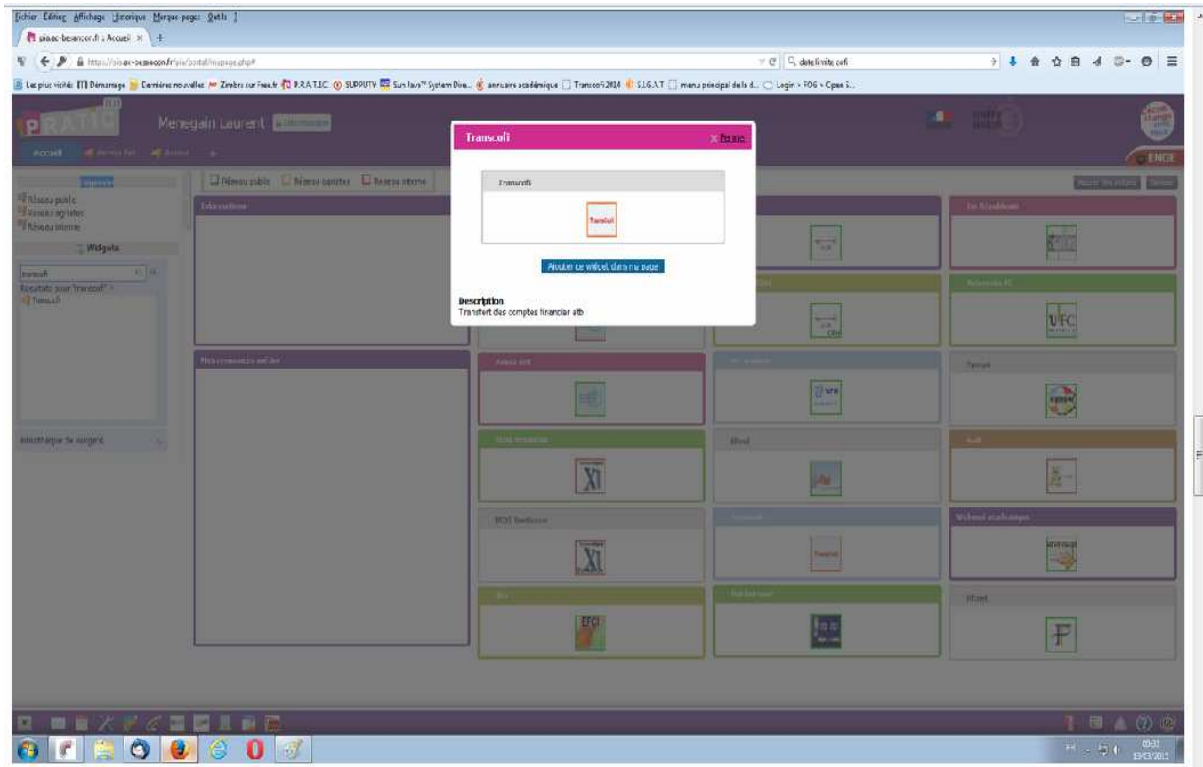
3. Saisir « Transcofi » dans la rubrique Widgets puis valider :



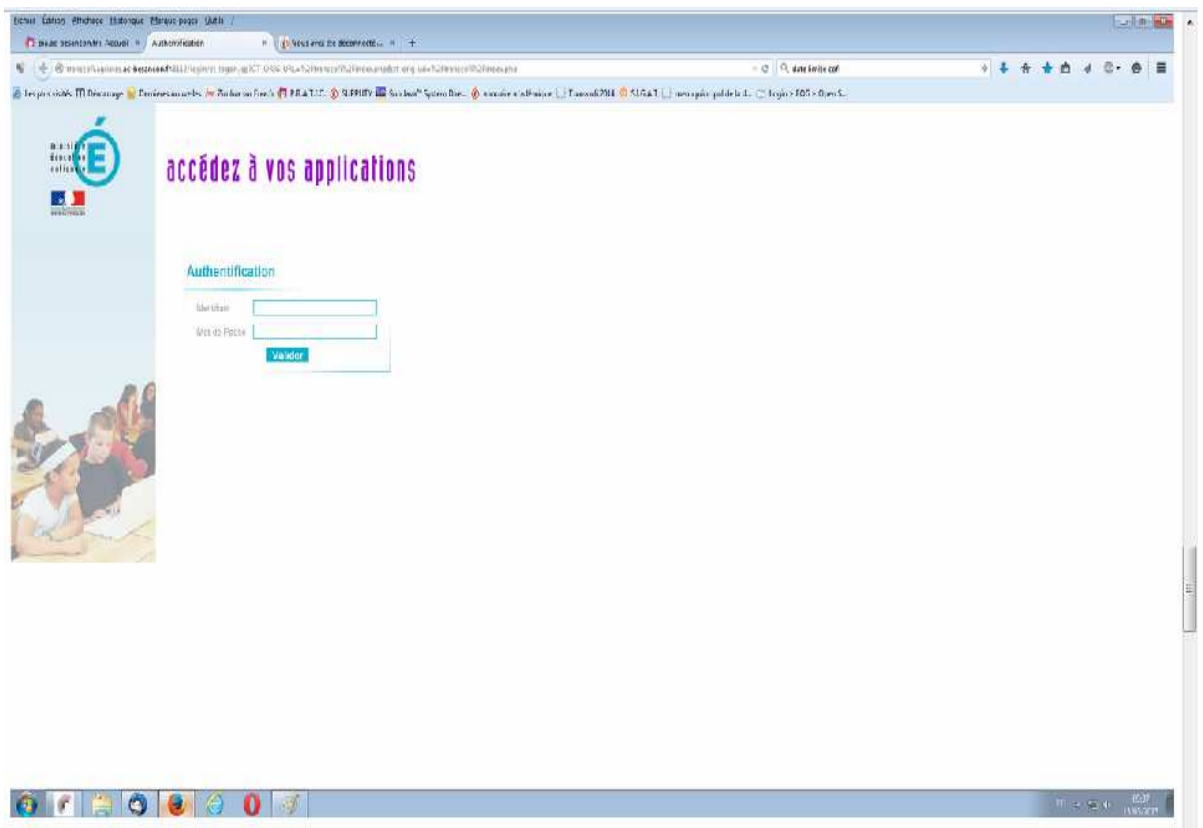
4. Double-cliquer sur Transcofi dans la rubrique résultats pour « transcofi » :



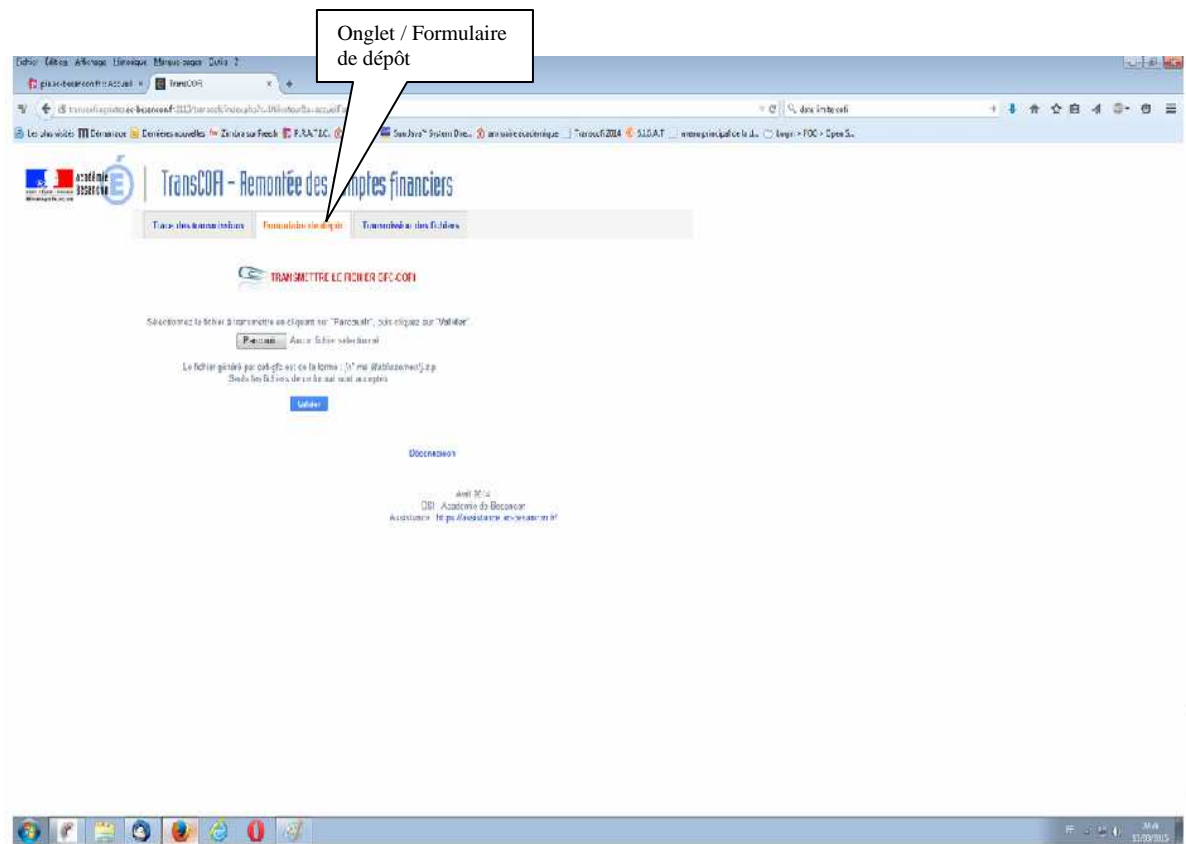
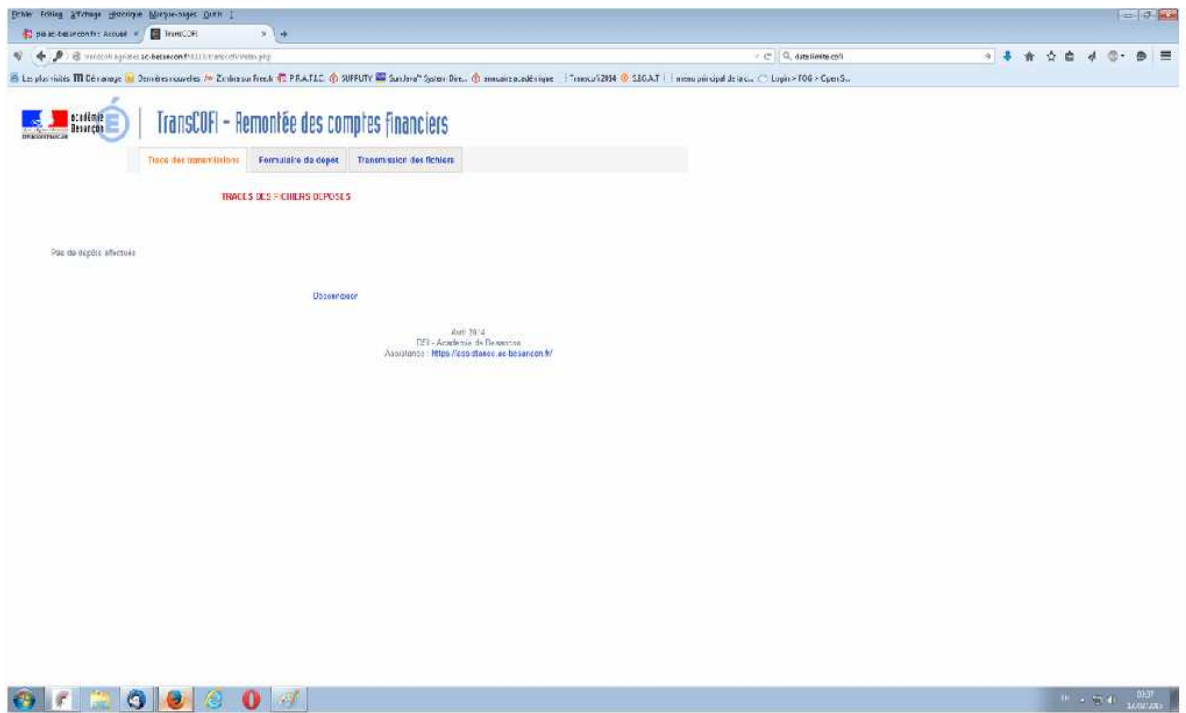
5. Cliquer sur ajouter ce widget sur ma page :



6. Cliquer sur le Widget « TransCofi » (une nouvelle authentification est requise) :



7. Une fois authentifié vous accéder à l'application de dépôt de fichier :



Institution des régies de recettes et d'avances dans les EPLE

L'arrêté du 30 décembre 2014 modifie l'arrêté du 11 octobre 1993 habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avances.

La règle de transmission et le délai de 15 jours pour qu'une régie soit exécutoire sont supprimés.

Ces actes sont par conséquent immédiatement exécutoires et opposables dès lors qu'ils ont fait l'objet d'une publication appropriée.

Erratum : entrée en vigueur de la gratification des PFMP et des stages

Contrairement à ce qui était indiqué dans le PIM de janvier 2015 concernant la gratification des PFMP ou les stages d'une durée supérieure à 2 mois, consécutifs ou non, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, cette nouvelle disposition est applicable, non pas à compter du 1^{er} septembre 2015, mais dès l'entrée en vigueur du décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014, c'est-à-dire le 1^{er} décembre 2014.

La gratification horaire obligatoire versée au stagiaire ne peut pas être inférieure à 13,75 % du plafond horaire de la sécurité sociale pour les conventions conclues avant le 1^{er} septembre 2015.

A compter de cette date, le taux sera revalorisé à 15 % du plafond horaire.

En outre, une convention type du ministère, qui tient compte des modifications législatives et réglementaires introduites par la loi du 10 juillet 2014 et par le décret du 27 novembre 2014, a été diffusée aux lycées concernés de l'académie de la part de la DAFPIC du rectorat.

La prise en charge des frais de déplacement des chefs d'établissement

De manière générale, c'est l'autorité qui convoque qui établit l'ordre de mission et qui prévoit les frais de déplacement susceptibles d'être remboursés à l'agent pour l'intégralité du trajet.

Si les chefs d'établissement effectuent ces déplacements dans le cadre d'une convocation des services académiques et en leur qualité de représentants de l'État, cela emporte prise en charge sur le budget de l'Etat des frais qui y sont liés.

Si la mission est effectuée au titre d'exécutif des établissements et dans l'intérêt particulier de ceux-ci, le financement pourra être pris en charge sur le budget de fonctionnement. Lorsque le chef d'établissement représente l'établissement, il peut en conséquence établir lui-même un ordre de mission dont les conséquences financières seront supportées sur le budget de l'EPLE, dans la limite des frais réellement engagés et dans le respect des dispositions réglementaires.

Le chef d'établissement est compétent pour établir les ordres de mission relatifs aux déplacements qui seront à la charge de l'établissement.

Dans ce cas l'agent comptable ne peut se faire juge de l'opportunité de la dépense. Il exercera son contrôle conformément aux dispositions des articles 19 et 20 du décret du 7 novembre 2012 sur la gestion budgétaire et comptable publique et au regard des pièces fournies conformément à l'annexe 1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

En l'absence d'irrégularité, il n'est pas fondé à suspendre le paiement ni à surseoir à l'ordre de réquisition de l'ordonnateur si ce document répond aux conditions de fonds et de forme énoncées au § 2.3.5.4.1 de l'instruction codificatrice M 9-6 :

« Si l'ordonnateur ne procède à aucune régularisation suite à la suspension de paiement et s'il maintient sa demande de paiement, il lui appartient de requérir l'agent comptable :

a) Conséquence : en cas de réquisition, l'ordonnateur engage sa responsabilité propre, elle dégage donc la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable, pour autant que la réquisition soit régulière (respect de la procédure – cas de refus de déférer).

b) Procédure : l'ordre de réquisition doit être écrit, l'agent comptable ne saurait déférer à un ordre verbal, il ne doit pas être ambigu sur l'intention de l'ordonnateur de passer outre à la suspension de paiement.

Lorsque l'agent comptable a reçu un ordre de réquisition régulier dans la forme et quant au fond, il lui appartient d'y déférer et de procéder au paiement dans les meilleurs délais.

Il est rappelé que l'agent comptable doit refuser de déférer à la réquisition dans les cas prévus par l'article L1617-3 du CGCT, c'est-à-dire quand la suspension de paiement est motivée par :

- l'insuffisance de fonds disponibles ;
- des dépenses ordonnancées sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elle devrait être imputée ;
- l'absence totale de justification du service fait ;
- le défaut de caractère libératoire du règlement ;
- l'absence de caractère exécutoire des actes pris ».

(source : Rconseil 2015-084 du 16 février 2015)

Période d'immersion d'un agent sous CUI en entreprise

Au vu des articles D 5134-50-1 à 3 du code du travail, une période d'immersion en milieu professionnel peut être effectuée par un agent en CUI. Elle permet au salarié de passer du temps chez un autre employeur, afin d'y développer son expérience et ses compétences. La durée cumulée de l'ensemble des périodes de mise en situation en milieu professionnel effectuées au cours du contrat d'accompagnement dans l'emploi ne peut représenter plus de 25 % de la durée totale du contrat.

Le contrat de travail du salarié n'est pas suspendu pendant la période d'immersion et sa rémunération est maintenue.

Une convention doit être conclue entre l'employeur, le salarié et la structure d'accueil selon les modalités prévues aux articles D 5135-1 et suivants du code du travail.

La convention est établie selon le modèle CERFA n° 13912*02 :

https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13912.do

Il conviendra d'envoyer une copie de cette convention à l'ASP.

La convention est conclue pour une durée ne pouvant excéder un mois de date à date, que la présence du bénéficiaire au sein de la structure d'accueil soit continue ou discontinue.

Lorsque le ou les objectifs fixés n'ont pas été atteints, la convention peut être renouvelée une fois, pour le même objet et les mêmes objectifs que ceux initialement fixés et pour une durée au plus égale à celle mentionnée au premier alinéa du présent article.

Il peut être conclu, avec un même bénéficiaire et au cours d'une période de douze mois consécutifs, au plus deux conventions de mise en situation en milieu professionnel dans la même structure d'accueil, sous réserve que ces conventions comportent des objets ou des objectifs différents et sans que la durée totale de ces conventions, renouvellements compris, n'excède soixante jours sur la même période.

En cas d'accident survenant au cours ou sur le lieu de la mise en situation en milieu professionnel, ou pendant le trajet effectué par le bénéficiaire, la structure d'accueil informe au plus tard dans les vingt quatre heures la structure d'accompagnement. La structure d'accompagnement transmet l'information sans délai à l'employeur qui procède dans les quarante huit heures à la déclaration d'accident du travail.

Responsabilité du chef d'établissement lors des ramassages scolaires

S'il appartient au chef d'établissement d'aider à l'amélioration de l'organisation du fonctionnement des transports scolaires en ce qui concerne notamment la sécurité des élèves, il ne lui revient pas d'assurer la surveillance des élèves au-delà du seuil de l'établissement.

Pour les élèves qui utilisent les transports scolaires, un laps de temps plus ou moins long, qui ne fait pas partie du temps scolaire proprement dit, s'écoule entre le passage des cars - à l'arrivée dans l'établissement et au départ - et le début ou la fin des cours ou des études.

Il ressort de la jurisprudence que le chef d'établissement n'a pas à faire assurer la surveillance des élèves empruntant les transports scolaires durant le battement qui sépare leur descente de car ou leur montée dans le car et le franchissement du seuil de l'établissement dans le cadre des entrées et sorties régulières (TA Pau, 17 novembre 1993, S.A. Mutuelle du Mans).

Les responsabilités qui peuvent alors être recherchées sont celle :

- de l'autorité organisatrice du transport scolaire, par exemple pour défaut de surveillance lors de la montée dans les cars ou de la descente des cars (CE, 25 février 1981, syndicat intercommunal de ramassage scolaire du Condom, n°11391) ou pour absence de consignes de sécurité données aux conducteurs de cars (CE, 26 mai 1976, Epoux S., n°94807) ;
- voire celle de la commune pour défaillance en matière de police administrative ou d'agencement de la voirie municipale.

Il appartient en revanche au chef d'établissement de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la surveillance des élèves, s'il a connaissance d'une interruption non prévue du service des transports.

Si un chef d'établissement estime que les conditions de sécurité des élèves entre l'établissement et le point de dépôt du bus ne sont pas assurées, la circulaire n° 95-071 du 23 mars 1995 relative à l'amélioration des transports scolaires prévoit qu'il se rapproche des services compétents des communes afin de rechercher les moyens permettant d'effectuer, dans des conditions optimales de sécurité, l'entrée et la sortie des élèves, leur descente et leur montée dans les transports ainsi que l'attente devant les établissements scolaires. Ainsi, il propose au maire, investi des pouvoirs de police et de gestion de la voirie communale, de prendre les mesures appropriées en vue d'améliorer les conditions de circulation et de stationnement aux abords de l'établissement scolaire.

(source : guide juridique du chef d'établissement: fiche 34-la surveillance et fiche 39-les transports scolaires)

Modalités de calcul d'une retenue sur traitement en cas d'absence injustifiée

Selon l'article 4 de la loi n° 61-825 du 29 juillet 1961, il n'y a pas service fait lorsqu'un agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service.

L'absence de service fait, pendant une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue dont le montant est égal à la fraction du traitement frappée d'indivisibilité en vertu de la réglementation prévue à l'alinéa précédent. Les dispositions qui précèdent sont applicables au personnel de chaque administration ou service doté d'un statut particulier ainsi qu'à tous bénéficiaires d'un traitement qui se liquide par mois.

Le décret n° 62-765 du 6 juillet 1962 portant règlement sur la comptabilité publique en ce qui concerne la liquidation des traitements des personnels de l'Etat, dispose que chaque mois, quel que soit le nombre de jours dont il se compose, compte pour 30 jours et que chaque trentième est indivisible.

Au vu de ces dispositions, un agent de l'Etat qui n'effectue pas tout ou partie de ses fonctions dans une journée peut être soumis à une retenue d'un trentième de son salaire, même si l'absence est inférieure à la journée (CE, 16 mai 2012, n° 354179). Cette règle s'applique pour tous les agents, fonctionnaires et non titulaires de l'Etat.

Cette retenue sur traitement a le caractère d'une mesure qui relève de la réglementation de la comptabilité publique, elle ne constitue pas une sanction disciplinaire et n'est donc soumise à aucune procédure (CE, 18 avril 1980, Michea).

En vertu de l'article 37-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, les créances résultant de paiements indus effectués par les personnes publiques en matière de rémunération de leurs agents peuvent être répétées dans un délai de deux années à compter du premier jour du mois suivant celui de la date de mise en paiement du versement erroné [...].

En ce qui concerne les agents de droit privé tels que les agents sous contrat unique d'insertion, la retenue sur salaire est proportionnelle au temps non travaillé et se détermine à partir du rapport entre le montant du salaire mensuel et le nombre d'heures de travail dans l'établissement pendant le mois pris en compte.

Délégation de signature du chef d'établissement

La délégation de signature du chef d'établissement au chef d'établissement adjoint ou à l'adjoint gestionnaire prévue au titre III de l'article R.421-13 du code de l'éducation prend la forme d'un acte du chef d'établissement.

L'acte doit être publié, son affichage conditionnant son exécution et son opposabilité (exécutoire dès publication).

Dès lors qu'il concerne les fonctions d'ordonnateur, l'acte de délégation de signature doit être communiqué à l'agent comptable qui doit contrôler la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué (cf. article 18 et 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Les fonctions d'ordonnateur ne peuvent être déléguées au gestionnaire agent comptable.

Le chef d'établissement peut retirer sa délégation à tout moment. Le fait de déléguer sa signature par un acte n'empêche pas le chef d'établissement de continuer à prendre des décisions dans les domaines délégués (il ne s'agit pas d'une délégation de compétence).

Dans le cadre d'une délégation de signature, la signature doit être précédée de la mention : « Pour le chef d'établissement et par délégation ». L'entête des courriers doit demeurer au nom du chef d'établissement.

Cf. modèle page suivante.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Date de publication :

Lycée

Acte du chef d'établissement n°

Objet : Délégation de signature du chef d'établissement

Le proviseur,

- ✓ Vu le Code de l'Education, et notamment ses articles L 421-3 et R 421-13

Décide

Article 1

Mr ou Mme X, personnel de direction, proviseur adjoint du lycée, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du proviseur du lycée, en tant qu'ordonnateur des dépenses et des recettes de cet établissement public local d'enseignement, les actes suivants (*exemples*) :

- engagements juridiques de gestion courante ou d'urgence, en tous les cas hors marchés de travaux ou de fournitures dépassant le seuil de 90.000 euros HT par famille homogène;
- certification du service fait ne nécessitant pas d'avis technique particulier (tel que visite de réception de travaux);
- liquidations selon les critères ci-dessus,
- mandatements selon les mêmes dispositions.

(La délégation ne peut porter que sur les actes énoncés – la liste est limitative).

Article 2

La présente délégation de signature est valable à compter de l'acquisition du caractère exécutoire, lorsque le proviseur est empêché, et tant que délégataire et délégant occupent personnellement les fonctions indiquées.

Article 3

Le présent arrêté sera publié par affichage et notifié à l'agent comptable du lycée.

Fait à le

Le chef d'établissement,

Signature

Modalités d'embauche d'un maître au pair

Des maîtres au pair peuvent, à titre exceptionnel, être recrutés après accord du recteur, par le chef d'établissement, seulement pour les besoins en personnel de surveillance des internats d'EPLÉ et notamment dans les internats post bac.

La décision de recrutement, signée par le chef d'établissement, doit obtenir l'accord du Recteur sur demande motivée du chef d'établissement. Le recrutement donne lieu à la signature d'un contrat de travail de droit public après accord du conseil d'administration.

Ils sont recrutés pour la durée de l'année scolaire et leurs fonctions peuvent prendre fin avec un préavis d'un mois. Ils doivent être âgés de 18 ans minimum et avoir la qualité d'étudiant.

Leur durée de travail est fixée à 16h maximum par semaine en contre partie de la nourriture et du logement. Il convient de s'assurer que le montant des avantages en nature est au moins équivalent au SMIC horaire. En vertu d'un principe général de droit public, une rémunération, même à temps partiel, ne saurait être inférieure au SMIC, en l'occurrence proratisé.

L'avantage en nature évalué forfaitairement par l'URSSAF est fixé au 1er janvier 2015 à 4.65 € par repas et à 67.30 € pour un logement d'une pièce par mois.

Les repas pris en compte sont ceux effectivement proposés matin et soir en fonction de la durée d'ouverture de l'internat. Les petits déjeuners ne sont pas comptabilisés.

L'avantage en nature entre dans l'assiette des cotisations sécurité sociale, pour la part patronale uniquement. L'URSSAF précise que si l'employeur verse une rémunération en complément des avantages en nature consentis, le salarié perd sa qualité d'employé au pair. L'ensemble des rémunérations est alors assujéti à cotisations sociales (patronales et salariales).

Le maître au pair n'est soumis ni à la CSG, ni à la CRDS.