



COMMISSION DES FINANCES

Note d'informations Programmes 422 et 432 (septembre 2009)

1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

1 – 1 Relations avec le Conseil Régional

Pour toute demande auprès des services de la Région, les lycées doivent s'adresser à la Présidente de la Commission, par téléphone, fax ou courrier, qui transmettra :

Madame Régine CHARDONNET
Direction de l'Enseignement Catholique des Côtes d'Armor
5 rue des Capucins – BP 222 – 22002 SAINT BRIEUC cedex 1
Tél : 02 96 68 32 68 – Fax : 02 96 33 61 66

Pour toute question pratique ou technique : appeler la DDEC des Côtes d'Armor (02 96 68 21 24) et demander Nathalie PREAUCHAT ou transmettre un mail (ddec22.n-preaucht@ecbretagne.org)

1 – 2 – Règles générales

Dans un souci de bonne gestion des subventions, il ne doit y avoir que des demandes pour des opérations qui seront réalisées ou qui auront un début de réalisation, l'année d'attribution de la subvention. Avant de présenter de nouveaux dossiers, il est indispensable de faire le point sur les opérations subventionnées non réalisées ou en cours de réalisation.

Rappel de la règle de caducité :

La subvention sera annulée dans un délai de 36 mois (3 ans) à compter de la date de signature de la convention.

Les opérations qui concernent l'enseignement général (en totalité ou en partie) doivent recevoir l'avis du CAEN (Comité Académique de l'Éducation Nationale). Cette réunion se réunit 3 fois dans l'année (Mars, Juin et Octobre). Ces opérations doivent donc être validées par la Commission des Finances du CAEC au moins 2 mois avant.

1 – 3 – Téléchargement

Un certain nombre de documents peuvent être téléchargés à partir du site de la DDEC du Finistère :

- Fiche financière (2010)
- Dossiers travaux (Programme 422)
- Note d'informations (septembre 2009)
- Attestation Commissaire aux Comptes
- Récapitulatif des factures
- Certificat de paiement des Travaux (Prog 422)
- Certificat de paiement des Equipements (Prog 432)

<http://www.ddec29.org>

Choisir : Libre Service
CAEC Finances

2 – TRAVAUX – Programme 422

2 – 1 – Préparation du dossier

Le dossier est à télécharger sur le site de la DDEC du Finistère.

Pour chaque opération, il faut remplir une fiche investissement en indiquant les montants en HT, le montant TTC est calculé automatiquement.

La subvention correspond généralement à 69,9 % du montant HT (sauf dans le cas d'application de la loi Falloux).

Les opérations sont à classer par nature :

- 1 – Sécurité des bâtiments et des personnes (les dossiers doivent être accompagnés de documents de la commission de sécurité ou des services d'hygiène)
- 2 – Suite d'opération (l'intitulé de l'opération doit être identique à celui de la phase 1 et porter la mention phase 2)
- 3 – Opération nouvelle
- 4 – Equipements sportifs :
 - la construction d'une salle de sport est financée à 40 % du HT avec un plafond de 330 000 €
 - la construction d'un plateau sportif extérieur est financée à 20 % du HT avec un plafond de 76 000 €

En cas d'opérations réalisées en plusieurs tranches et sans interruption des travaux, préciser dans un récapitulatif général, le montant total de l'opération et le montant des différentes phases.

Certains équipements entrent dans le programme 422. Il s'agit des équipements immobilisés, ceux qui sont rattachés au sol, aux murs ou raccordés à des fluides.

Exemples :

- Les équipements de cuisines non mobiles (four, cellule de refroidissement, chambres froides, ...)
- Les paillasses, les hottes, les armoires ventilées, ...
- Les stores, les tableaux, ...
- Les alarmes, les câblages, ...
- Les standards téléphoniques, ...

Le dossier de demande est à réaliser en 3 exemplaires comprenant :

- La fiche récapitulative (format A3, couleur jaune)
- La lettre de demande au Président du Conseil Régional
- La fiche d'investissement, une par opération (format A3, couleur jaune) avec :
 - un récapitulatif des devis et les devis,
 - les plans (le cas échéant),
 - les documents de sécurité (le cas échéant).

Le dossier est accompagné (en 1 seul exemplaire) de la **fiche financière et des bilans et comptes de résultats transmis au TPG** et correspondant à l'exercice financier qui a servi à remplir la fiche financière.

NB : n'oubliez pas d'indiquer sur la fiche investissement le taux de TVA (19,6 % ou 5,5 % pour des travaux à l'internat).

La subvention est calculée sur la base : 50 % HT + 100 % TVA

Si taux TVA = 19,6 %, subvention = 50 % HT + 19,6 % HT = 69,6 % HT

Si taux TVA = 5,5 %, subvention = 50 % HT + 5,5 % HT = 55,5 % HT

2 – 2 – La fiche financière (à télécharger sur le site de la DDEC du Finistère)

Pour la renseigner pour l'année N, il faut utiliser les bilans financiers de l'année N-2.

Exemple : pour les subventions de l'année 2010, il faut considérer l'exercice financier 2007-2008.

Pour harmoniser d'une année sur l'autre la répartition des charges entre collège, lycée enseignement général, lycée professionnel et technologique, 2 annexes sont à renseigner au préalable :

Annexe 1 : Sectoriel Compte 6

Annexe 2 : Sectoriel Fonds Publics

Les lycées uniquement professionnels et/ou technologiques doivent aussi remplir ces annexes, car la fiche financière est automatiquement renseignée à partir des annexes.

Seule la fiche financière sera transmise à la Région, les annexes restent dans les DDEC.

2 – 3 – La convention du Conseil Régional

Une fois la subvention attribuée, chaque lycée reçoit une lettre de notification de la Région accompagnée de la convention en 2 exemplaires. Cette convention est le document « officiel » de l'attribution de la subvention et elle est à respecter à la lettre.

Une fois signée, indiquer nom et qualité du signataire et apposer le cachet de l'établissement, les 2 exemplaires sont à adresser au Conseil Régional.

Après signature par le Président du Conseil Régional, un exemplaire revient au lycée où elle est applicable à la date de la signature.

2 – 4 – Paiement d'une subvention – Suivi

Pour le versement de la subvention, vous devez suivre la procédure décrite dans l'article 2 de la convention. Un certain nombre de lycées oublie de **demandeur l'acompte de 30 % de la subvention dès l'ouverture de chantier** (mesure intéressante pour la trésorerie de l'établissement).

Les demandes de paiement de la subvention doivent être accompagnées des factures, justifiant la réalisation des travaux, (la date des factures doit être postérieure à la date de signature de la convention par le Président du Conseil Régional), et du certificat de paiement pour les acomptes ou de l'attestation du commissaire aux comptes pour le solde.

L'attestation du Commissaire aux Comptes comprend :

- L'attestation proprement dite
- Le récapitulatif des factures

Ces 2 documents (fichier Word) sont téléchargeables sur le site de la DDEC du Finistère.

Pour les opérations en tranches sans interruption des travaux

Les dates des factures de la 2^e tranche peuvent être antérieures à la date d'attribution de la subvention, mais la demande de paiement ne peut se faire qu'après signature de la convention.

Dans ce cas, pour que les factures puissent se suivre, avant de solder la 1^{ère} tranche (attestation du Commissaire aux Comptes), il faut envoyer à la Région la déclaration de début des travaux de la 2^e phase (acompte de 30 %). Et ainsi de suite s'il y a 3 ou 4 phases. **Sinon, la demande de solde vaut pour attestation de fin d'opération et annule les autres phases.**

2 – 5 – Modification – Annulation

Toute opération peut être modifiée (montant, intitulé, ...) ou annulée l'année civile de son attribution.

Toute demande dans ce sens doit être adressée **IMPERATIVEMENT à la Présidente de la Commission des Finances du CAEC** (Régine CHARDONNET – Commission des Finances du CAEC – 5 rue des Capucins – BP 222 – 22002 SAINT BRIEUC cedex 01).

Nous rappelons l'intérêt d'annuler en cas de nécessité, une opération l'année de son attribution. Dans ce cas, le montant annulé peut être attribué à une autre opération pour un autre lycée, sinon la subvention est perdue.

2 – 6 – Prorogation

Dans certaines circonstances, les délais de préparation ou d'exécution vont au-delà de la règle de caducité (3 ans) ; dans ce cas, il peut être nécessaire de demander une prorogation de quelques mois, d'un an, de la règle de caducité. Ces demandes doivent être adressées à la Présidente de la Commission des Finances qui transmettra, après avis, au Conseil Régional.

3 – EQUIPEMENTS – Programme 432

3 – 1 – Extranet du Conseil Régional

Depuis novembre 2003, **les demandes de subventions sont réalisées par internet sur le site extranet du Conseil Régional.**

Cet extranet permet :

- la pré instruction des demandes
- le suivi des demandes de subvention
- le suivi des opérations subventionnées en cours de réalisation

3 – 2 – Le dossier de demande

Les demandes de subvention peuvent être réalisées sur l'extranet de la Région uniquement pendant 2 périodes : novembre-décembre et avril-mai.

Après chaque période, **un dossier papier est à envoyer à votre DDEC à partir des documents imprimés à partir de l'extranet (en 2 exemplaires) :**

- La fiche récapitulative (format A3, couleur bleue)
- La fiche investissement, une par opération (format A3, bleu) :
 - Le récapitulatif des devis
 - Les devis
- La fiche financière (si elle n'a pas été déjà transmise avec un dossier de travaux)

Les demandes ne peuvent se faire que pour des équipements amortissables et entrant dans les 10 catégories de nature fixées par le Conseil Régional :

- 1 – Accompagnement des constructions nouvelles, des rénovations et des restructurations réalisées par la Région
- 2 – Modernisation et renouvellement des équipements pédagogiques
- 3 – Mobilier pédagogique
- 4 – Equipements et logiciels informatiques
- 5 – Equipements audiovisuels – vidéo projecteurs
- 6 – Equipements nécessaires au raccordement de l'établissement au réseau à haut débit
- 7 – Modernisation des équipements des services de restauration et d'hébergement
- 8 – Mobilier d'hébergement et de restauration
- 9 – Equipement des locaux de vie scolaire
- 10 – Mobilier de locaux de vie scolaire

Les équipements suivants ne sont pas éligibles dans le cadre du programme 432 :

- Matériel et mobilier administratifs (1)
- Matériel et mobilier salle des professeurs (1)
- Casiers, armoires visitables,
- Matériel d'entretien, consommables
- Photocopieurs
- Système de contrôle d'accès au self
- Prestations de montage, prestations de service de maintenance, installations, garanties et extensions de garanties, frais de livraison, frais de port, emballage, mise en route, assistance technique, formation, licences, ...
- Alèses, traversins, porte-serviettes
- Tableaux et rideaux (muraux et fixés non pris en compte)
- Ainsi que les équipements immobilisés (voir page 2).

(1) Dans le cas d'une rénovation lourde des locaux administratifs, ces équipements peuvent être subventionnés dans le cadre d'un accompagnement de construction nouvelle.

3 – 3 – Mesures de carte scolaire

Pour l'ouverture d'une nouvelle formation, il faut transmettre un courrier avec les devis à la DDEC et inscrire la demande sur l'extranet.

Si l'ouverture obtient un avis favorable, le Conseil Régional attribue une subvention dont le taux peut aller jusqu'à 100 % dans la limite d'une enveloppe prise à l'intérieur du programme 432.

3 – 4 – Mise à disposition de matériel informatique

Le Conseil Régional met gratuitement du matériel informatique à la disposition des lycées.

Cadre d'intervention :

La mise à disposition

- Ne concerne que les sections d'enseignement général, c'est-à-dire les lycées qui pour tout ou une part de leurs formations dépendent de la Loi Falloux ;
- Ne concerne que du matériel (ordinateurs, portables et imprimantes) à destination de la pédagogie avec une tolérance pour le CDI dans la limite de 1 ordinateur pour 10 places.

Procédure :

Pour éviter le saupoudrage, les établissements doivent rentrer dans une logique de projet, à savoir création ou renouvellement de matériel :

- Pour une salle EXAO SVT et/ou Sciences Physiques,
- Une salle informatique pour les mathématiques,
- Une salle informatique pour les langues,
- ...

Le projet doit être global avec :

- Présentation de l'aspect pédagogique et ses objectifs,
- Présentation de la ou des matières concernées,
- Présentation du nombre d'ordinateurs nécessaires ou souhaités.

Chaque année, tous les lycées concernés par l'opération pourront présenter leurs projets et en fonction des demandes et du budget accordé, la Commission des Finances du CAEC validera les projets qui seront retenus pour attribution par le Conseil Régional.

Les appels à projet se font en mai-juin.

3 – 5 – Règles générales

Une fois l'attribution de subvention accordée, l'opération doit être réalisée rapidement.

Les conventions signées avec le nom et la qualité du signataire et le cachet de l'établissement, doivent être envoyées par retour de courrier à la Présidente de la Commission des Finances du CAEC (comme indiqué dans la lettre d'accompagnement).

Pour les subventions « équipements », il ne peut y avoir de demande de prorogation.

La demande de paiement doit être accompagnée d'un certificat de paiement à télécharger sur le site de la DDEC du Finistère.

Pour une meilleure réalisation des opérations, il vaut mieux présenter plusieurs dossiers très précis plutôt qu'un gros dossier fourre-tout. La description de l'opération doit, tout en étant précise, ne pas être trop contraignante.