



# Audit Établissements DGFIP

## Etablissement

- Statuts
- Contrats d'association
- Conventions avec Conseil Départemental et Conseil Régional

## Forfaits Externat

- Pédagogie
- Pas le culte

## Enseignants

- Contrats
- Avenants
  - Temps partiel
  - Cumul

## Process

- Sécuriser l'argent de l'ET-tat

- **18 juin 2024 – Information Direction Diocésaine**
- **25 , 26 et 27 juin 2024 – Intervention sur site  
(R442-16 du code de l'éducation)**
  - Questionnaire
  - Début récupération des documents
  - Echantillons
- **Du 27 juin au 19 juillet échanges de documents**
- **24 juillet 2024– Rapport provisoire**
- **24 août 2024 (15 septembre) fin Rapport provisoire**
- **15 septembre Rapport définitif**
- **Janvier 2025 : vérification des préconisations**

- **Questions générales**

- Qui nomme le CE ? ; Quelles sont ses prérogatives ?

- **Présentation de l'établissement**

- Décrire l'organisation mise en place au sein de la structure ? ; Combien de classes, répartitions ? ; Toutes les classes sont-elles sous contrat?, classe prépas ( sous contrat et hors contrat) ; montant des subventions et si >153 000 euros, souscrit-elle à l'obligation de publication des comptes annuels? ;

- **Organisation de la comptabilité**

- Composition de l'équipe comptable? Compétence des titulaires? (ETP/Temps partiel)? Le PCG est –il respecté , Décrire l'organisation de la saisie des écritures? Une comptabilité est – elle tenue? Mise en place d'un arrêté comptable ; Qui est habilité à signer des chèques?, Emettre des virements? **Décrire le dispositif de maîtrise des risques / contrôles internes ? Quelles sont les opérations de supervision en ce qui concerne les opérations comptables**

- **Participations publiques**

- L'établissement est-il en possession des délibérations collectives fixant le montant des forfaits versés? ; **Comment l'établissement s'assure-t-il que les participations publiques servent à couvrir uniquement les dépenses d'externat ?** (pas de dépenses d'enseignement religieux) ; décrire le circuit de la dépense ; Comment est organisé le suivi de la paye et des frais de déplacement.

- **Contribution**

- **Sur quelle base est-elle calculée ?** (est-il établi à partir des besoins réels de l'établissement pour la part des frais devant être couverts par les contributions ou est-ce un montant forfaitaire revalorisé) ; En cas de barème de contribution dégressif, quels sont les justificatifs demandés aux familles pour justifier de leur situation (avis d'imposition, livret de famille... ) ? Y'a-t-il des remises ou annulations ? Comment sont-elles justifiées ? (notamment par un vote du CA)

- **Rémunération des enseignants**

- Qui s'occupe de la gestion de la paye, modalités de transmission au rectorat? Quelle est la proportion de professeurs n'assurant pas un service complet ? **Quelle est la procédure pour demander un temps partiel ?** Qui valide les demandes ? Quelle est l'organisation en place permettant de transmettre les motifs d'absences? Pour les congés maladies/journée de formation

- **Rémunération des personnels non enseignant**

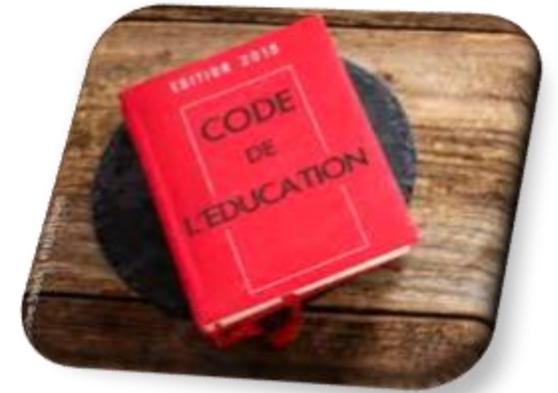
- **Qui s'occupe de l'enseignement pastoral, comment vous assurez-vous que sa rémunération ne provient pas de forfaits publics?**

- **Contrôle : Article R442-16 et suivants du code de l'éducation**
- **Contribution des familles : Article R442-48**

Le régime de l'externat simple pour les classes placées sous le régime de l'association est la gratuité. Toutefois, une contribution peut être demandée aux familles :

1. Pour couvrir les frais afférents à l'enseignement religieux et à l'exercice du culte ;
2. Pour le règlement des annuités correspondant à l'amortissement des bâtiments scolaires et administratifs affectés aux classes sous contrat, pour l'acquisition du matériel d'équipement scientifique, scolaire ou sportif, ainsi que pour la constitution d'une provision pour grosses réparations de ces bâtiments.

Le contrat précise le montant des redevances correspondantes ainsi que celles demandées aux familles des externes surveillés, des demi-pensionnaires et des internes.



## Enseignant : R442-11 du code de l'éducation

- 1° **La fiche d'identification du maître** comportant notamment les renseignements d'état civil et de situation de famille ainsi que les éléments de base de rémunération. Cette fiche est signée par le maître, attestée par le chef d'établissement et visée par l'ordonnateur ;
- 2° **La copie du contrat individuel (signé)** ou de la décision portant agrément du maître ou, le cas échéant, copie de la délégation rectorale s'il s'agit d'un maître délégué ;
- 3° Le cas échéant, l'état **signé** par le chef d'établissement et visé par l'ordonnateur, faisant apparaître, pour chaque maître n'assurant pas un service complet, le nombre d'heures d'enseignement assuré ;
- 4° Le cas échéant, le relevé signé par le chef d'établissement et visé par l'ordonnateur des journées d'absence ou de congé non rémunérées.

## **Comptabilité : R442-19 du code de l'éducation**

Les établissements placés sous contrat d'association sont tenus d'organiser leur comptabilité de manière telle que celle-ci fasse apparaître distinctement pour le secteur de l'établissement placé sous le régime du contrat :

- 1° Les charges et les produits de l'exercice ;
- 2° Les résultats ;
- 3° La situation des immobilisations et le tableau des amortissements correspondants.

Cette comptabilité, qui est tenue à la disposition du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques ou de son délégué, s'inspire du plan comptable général approuvé par arrêté du 22 juin 1999 du ministre de la justice, du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget.

## Présentation de l'établissement

- statuts de l'association (si OGEC ou équivalent) ;
- **contrat(s) d'association entre le/les établissement(s) et l'État ;**
- organigramme général des différents services de l'institution ;
- compte-rendu des assemblées générales des 3 dernières années ;
- compte-rendu des réunions du conseil d'administration (le cas échéant) ;
- conventions signées avec le Département/Région/Commune en ce qui concerne les subventions versées sur les années N et N-1 + comptes-rendus financiers si la subvention est affectée à une dépense déterminée ;
- comptes de résultats déposés auprès de la DD/DRFiP ;
- preuve de publication des comptes annuels si association ou fondation destinataire d'un montant global de subventions supérieur à 153 000 €.

## Organisation et tenue de la comptabilité

- **compte de résultat N-1 + situation intermédiaire N**
- **balance des comptes ( N-1 et N) + balance des comptes au jour de l'audit**
- **nomenclature comptable (si spécifique)**
- **comptabilité analytique et clef de répartition**
- **états de développement de soldes**
- **rapports du commissaire aux comptes ( N-1)**

## Calcul des forfaits d'externat perçus par l'établissement

- **liste des élèves par classe ;**
- **déclarations trimestrielles du nombre d'élèves déposées au rectorat ;**
- **courriers d'attribution des forfaits (État, Région, Département) sur la période auditée.**

## Conformité d'utilisation des forfaits d'externat

- **Pour l'échantillon, factures et justificatifs comptables**

## Contribution des familles

- **Barème des contributions familiales (2 dernières années scolaires)**
- **Derniers avenants financiers déclarés en Préfecture (avec preuve dépôt);**
- **Contrat de scolarisation des familles.**
- **Pour l'échantillon**
  - **Dossier d'inscription**
  - **Justificatifs fournis**
  - **Ecriture au livre journal (comptes familles)**
  - **Factures émises**

## Rémunération des maitres

**Pour l'échantillon sélectionné, le dossier personnel du maître comprenant à minima :**

- **fiche d'identification transmise au SLR à l'appui de la 1ère liquidation ;**
- **contrat d'enseignement ou équivalent ;**
- **autorisation de temps partiel, le cas échéant ;**
- **justificatifs d'absences, le cas échéant**
- **autorisation de cumul d'activité, le cas échéant**

## Rémunération du personnel non-enseignant

- **Pour l'échantillon,**
  - **Contrat de travail**
  - **Fiche de poste**
  - **Dernière fiche de paye**

1	Fonctionnement sans observation
2	Anomalies non significatives
3	Anomalies significatives
4	Dysfonctionnement

## Recommandations (Obligations)

- **Dépôt des statuts**
- **Facturation des enseignants parents**
- **Comptabilité analytique (obligatoire)**
- **Axes d'amélioration**
  - **Organigramme fonctionnel**
  - **Sécurisation des flux**
  - **Audit interne sur les saisies du personnel**

Articles du Code de l'Éducation

- **article 43 de la loi 1996-314 du 12 avril 1996 modifiée par la loi n°2015-1541 du 27 novembre 2015-  
article 21 (V) portant diverses dispositions d'ordre économique et financier ;**

Les organismes qui bénéficient de taxes parafiscales, de prélèvements légalement obligatoires, de subventions ou d'autres concours financiers de l'Etat, d'un établissement public de l'Etat, ou d'une autre personne morale soumise au contrôle économique et financier de l'Etat sont soumis au contrôle de l'inspection générale des finances.

- les articles R442-16 et suivants du code de l'éducation.

- **R442-16 du code de l'éducation**

- Le contrôle budgétaire des établissements d'enseignement placés sous le régime du contrat simple ou du contrat d'association incombe au directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques du département du siège de l'établissement, en liaison avec les inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche et les services académiques. Il est exercé dans les conditions définies aux articles R. 442-17 à R. 442-21

- **R442-17 du code de l'éducation**

Le contrôle exercé par le directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques a pour objet de :

- Vérifier l'exactitude des divers éléments pris en compte dans les mandatements énumérés aux articles **R. 442-11, R. 442-12 et R. 442-14** ;
- S'assurer que les contributions demandées aux familles des externes simples des classes placées sous contrat d'association sont conformes aux clauses du contrat ;
- Vérifier la conformité de l'utilisation par l'établissement de la contribution de l'Etat prévue aux articles **L. 442-9 et R. 442-45 à R. 442-47** ;
- Déterminer si le taux de réduction des redevances de scolarité, tel qu'il est prévu à l'article **R. 442-52**, correspond effectivement à la prise en charge par l'Etat des traitements des maîtres agréés.

- **R442-11 du code de l'éducation**

La rémunération des maîtres contractuels ou agréés et des maîtres délégués exerçant leur enseignement dans les classes placées sous le régime de l'association ou sous le régime du contrat simple est mandatée mensuellement et à terme échu, selon les règles applicables au paiement des traitements des maîtres de l'enseignement public.

A l'appui du premier mandat de rémunération adressé au directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques sont jointes les pièces justificatives suivantes, établies en triple exemplaire :

1° **La fiche d'identification du maître** comportant notamment les renseignements d'état civil et de situation de famille ainsi que les éléments de base de rémunération. Cette fiche est signée par le maître, attestée par le chef d'établissement et visée par l'ordonnateur ;

2° La copie du contrat individuel ou de la décision portant agrément du maître ou, le cas échéant, copie de la délégation rectorale s'il s'agit d'un maître délégué ;

3° Le cas échéant, l'état signé par le chef d'établissement et visé par l'ordonnateur, faisant apparaître, pour chaque maître n'assurant pas un service complet, le nombre d'heures d'enseignement assuré ;

4° Le cas échéant, le relevé signé par le chef d'établissement et visé par l'ordonnateur des journées d'absence ou de congé non rémunérées.

Copie certifiée de tout acte, contrat, décision ou déclaration portant modification des documents énumérés ci-dessus est annexée, en triple exemplaire, au mandat de paiement correspondant...

- **R442-12 du code de l'éducation**

Les heures supplémentaires de remplacement, de suppléance ou d'enseignement partiel effectuées dans les conditions prévues à l'article R. 914-85 font l'objet de mandatements distincts. A l'appui de chaque mandat sont jointes, en triple exemplaire, les pièces justificatives suivantes :

1. La décision du recteur d'académie autorisant le bénéficiaire à effectuer des heures supplémentaires de remplacement, de suppléance ou d'enseignement partiel ;
2. Le décompte des heures effectuées signé par l'intéressé, attesté par le chef d'établissement et visé par l'ordonnateur.

- **R442-14 du code de l'éducation**

Le forfait d'externat prévu au deuxième alinéa de l'article [L. 442-9](#) est mandaté trimestriellement et à terme échu. A l'appui du mandat afférent au premier trimestre de l'année scolaire sont jointes, en triple exemplaire, les pièces justificatives suivantes :

1. L'état nominatif des élèves inscrits au 15 novembre de chaque année dans les classes placées sous contrat. Cet état est signé par le chef d'établissement et visé par l'ordonnateur ;
2. La déclaration du chef d'établissement faisant connaître, le cas échéant, le montant de la participation allouée par les collectivités locales.  
En cas de changement au cours des trimestres suivants, un état modificatif, en triple exemplaire, est joint aux mandatements ultérieurs.

- **R442-9 du Code de l'éducation**

Les préfets sont institués ordonnateurs secondaires pour le paiement des dépenses auxquelles donne lieu l'application des textes réglant les rapports entre l'Etat et les établissements d'enseignement privés.

Les préfets peuvent déléguer leur signature soit au recteur d'académie, soit au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

- **R442-45 du code de l'éducation**

Les dépenses de fonctionnement relatives aux personnels non enseignants afférentes à l'externat des classes sous contrat des collèges et lycées privés sont prises en charge dans les conditions prévues à l'article L. 442-9.

Les départements, pour les classes sous contrat des collèges, les régions, pour les classes sous contrat des lycées, et la collectivité de Corse, pour les classes sous contrat des collèges et lycées de Corse, assument, en ce qui concerne les établissements privés, les dépenses de fonctionnement (matériel) afférentes à l'externat, calculées dans les conditions prévues à l'article L. 442-9.

- **R442-46 du code de l'éducation**

La participation des départements ou régions autres que ceux du siège de l'établissement est réglée par les dispositions suivantes :

1. En ce qui concerne les collèges, lorsque 10 % au moins des élèves résident dans un autre département, une participation aux charges de fonctionnement peut être demandée par le département du siège de l'établissement au département de résidence. Le montant de cette participation est fixé par convention entre les départements intéressés. En cas de désaccord, le représentant de l'Etat dans la région fixe les modalités de cette participation ; si les départements appartiennent à des régions différentes, ces modalités sont conjointement fixées par les représentants de l'Etat dans les régions intéressées.
2. En ce qui concerne les lycées, lorsque 10 % au moins des élèves ou 5 % au moins des élèves, s'il s'agit d'un lycée professionnel, résident dans une autre région, une participation aux charges de fonctionnement peut être demandée à la région de résidence. Le montant de cette participation est fixé par convention entre les régions intéressées.

En cas de désaccord, les représentants de l'Etat dans les régions en cause fixent conjointement les modalités de cette participation

- **R442-48 du code de l'éducation**

Le régime de l'externat simple pour les classes placées sous le régime de l'association est la gratuité. Toutefois, une contribution peut être demandée aux familles :

1. Pour couvrir les frais afférents à l'enseignement religieux et à l'exercice du culte ;
2. Pour le règlement des annuités correspondant à l'amortissement des bâtiments scolaires et administratifs affectés aux classes sous contrat, pour l'acquisition du matériel d'équipement scientifique, scolaire ou sportif, ainsi que pour la constitution d'une provision pour grosses réparations de ces bâtiments.

Le contrat précise le montant des redevances correspondantes ainsi que celles demandées aux familles des externes surveillés, des demi-pensionnaires et des internes.

- **R442-52 du code de l'éducation**

La prise en charge par l'Etat des traitements des maîtres agréés a pour effet une réduction des redevances de scolarité demandées aux familles des élèves fréquentant les classes sous contrat simple.

Le contrat passé entre l'établissement et l'Etat prévoit le taux de cette réduction qui est portée à la connaissance des familles. Les redevances demandées aux familles permettent néanmoins d'assurer l'équilibre financier des classes sous contrat.

- **R442-19 du code de l'éducation**

Les établissements placés sous contrat d'association sont tenus d'organiser leur comptabilité de manière telle que celle-ci fasse apparaître distinctement pour le secteur de l'établissement placé sous le régime du contrat :

1° Les charges et les produits de l'exercice ;

2° Les résultats ;

3° La situation des immobilisations et le tableau des amortissements correspondants.

Cette comptabilité, qui est tenue à la disposition du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques ou de son délégué, s'inspire du plan comptable général approuvé par arrêté du 22 juin 1999 du ministre de la justice, du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget.

**COMPTABILITE ANALYTIQUE OBLIGATOIRE**

L'audit traite plus particulièrement des thèmes prévus à l'article R442-17 du code de l'éducation :

1. Vérifier l'exactitude des divers éléments pris en compte dans les mandatements énumérés aux articles R. 442-11, R. 442-12 et R. 442-14 ;
2. S'assurer que les contributions demandées aux familles des externes simples des classes placées sous contrat d'association sont conformes aux clauses du contrat ;
3. Vérifier la conformité de l'utilisation par l'établissement de la contribution de l'État prévue aux articles L. 442-9 et R. 442-45 à R. 442-47 ;
4. Déterminer si le taux de réduction des redevances de scolarité, tel qu'il est prévu à l'article 9 du décret n° 60-746 du 28 juillet 1960 mentionné à l'article R. 442-12, correspond effectivement à la prise en charge par l'État des traitements des maîtres agréés.

## **Phase « terrain »**

**1 mois**

Réunion ouverture avec questionnaire au CE et entretiens

Travaux audit ( échanges mails, documents)

Réunion clôture avec président d'OGEC

## **Phase contradictoire**

**1 mois**

Rapport provisoire

contradictions

## **Communication des résultats**

**1 mois**

Rapport définitif

Validation du plan d'action

## Aspects juridiques

Détenir les contrats d'association de toutes les classes

Délégation de pouvoir et de signature du Chef d'établissement

Justificatifs de dépôt des statuts en préfecture

Publication des comptes de façon annuelle : sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr](http://www.journal-officiel.gouv.fr).

Dépôt du compte de résultat dans les trois suivant la clôture de l'exercice auprès de la DDFIP du département de l'établissement.

## Aspects organisationnels

Organigramme du personnel

Organigramme fonctionnel : qui fait quoi (commandes, réception, saisies, paiements)

Séparation des tâches « ressources humaines » et « comptabilité ».

Mise en place de contrôles internes (Factures familles, RIB familles)

## **Organisation et tenue de la comptabilité**

Arrêté mensuel et non annuel

Procédure de rapprochement bancaire

Contrôle de caisse de façon régulière

Contrôle interne pour les RIB fournisseurs

Coffre-fort dédié uniquement à la comptabilité

Impossibilité de modifier les factures fournisseurs (Verrou indispensable)

## **Tenue de la comptabilité**

Comptabilité analytique

## **Forfait d'externat**

Fiabilité du nombre d'élèves remontés sur « Siècle »

Impossibilité de doublon sur « Siècle »

Conformité d'utilisation des forfaits ( forfaits uniquement pour l'enseignement)

## **Contribution des familles**

Avenants financiers de façon annuelle

Affichage des tarifs dans l'établissement (accueil)

Conformité des tarifications sur les factures familles (catégories sur quotients famille)

Réduction des enseignants pour leurs enfants (max 30% sinon avantages en natures)

## Enseignants

Fiche identification ( Rectorat donc caducité de l'article R442-11)

Présence du contrat et des avenants ( exemple : temps partiel) et retour du rectorat

Etat de service **signé** par le maitre avec apparition des heures supplémentaires

Déclaration d'absence et retour du rectorat

## Personnel non-enseignants

Le contrôle a pour but de s'assurer de la correcte utilisation du forfait d'externat pour la rémunération du personnel non-enseignant. Il vise ainsi à vérifier la cohérence entre la rémunération attribuée aux personnels non-enseignants de l'établissement, les attributions définies dans les fiches de poste, et la conformité à la convention collective applicable.

- Contrat de travail
- Fiche de classification
- Fiche de poste
- Bulletin de salaire

Le forfait ne peut financer « le Culte », la demi-pension, l'internat