Les contrôles budgétaires des établissements privés sous contrat

FÉDÉRATION DES ogec

Octobre 2025

Introduction 4
Partie 1. Le cadre réglementaire des contrôles et des évaluations nationales 5
1.01 Le cadre contractuel issu de la loi Debré 5
1.02 Les contrôles administratifs 6
1.03 Les contrôles budgétaires et financiers 6
1.04 Les évaluations nationales 7
Partie 2. Le contrôle comptable et financier 9
2.01 Qu'est-ce qu'une DGFIP/ DRFIP/ DDFIP ? 9
2.02 La préparation du contrôle 10
A Organisation générale : documentation relative à l'association : 10
B Documents relatifs au contrat avec l'Etat : 11
C Documents relatifs au contrôle de la présence des élèves : 11
D Documents relatifs aux enseignants 12
E Documents relatifs au personnel non enseignant 12
F Documents relatifs à l'exécution des opérations budgétaires et financières 12
G Présentation des opérations de recettes 12
H Présentation de l'organisation générale du secteur de la dépense 13
I Comptabilité analytique 13
J Maîtrise des risques – contrôle interne 13
K Présentation de l'organigramme fonctionnel nominatif 13
L Dispositif de preuve de la sécurisation : 14
2.03 Le cadre de la mission 15
2.04 Son déroulé : 16
2.05 Le rapport de contrôle 17
2.06 Quelques exemples de recommandations/ préconisations 17
Partie 3. Comment se préparer ? 19
3.01 Organiser concrètement la venue du contrôle : qui mobiliser et comment dialoguer ? 19
3.02 Comprendre le profil des agents de la DDFIP 20
3.03 Identifier les points forts et les zones de vigilance 20
3.04 Eléments de compréhension des demandes de documents 21
A Contrôle des éléments juridiques et de gouvernance 21
B Contrôle de la transparence financière 22
C Le contrôle interne 23
D La comptabilité et les finances 24
E Les participations publiques 25
F Les participations privées 25
G Gestion des personnels 26
Partie 4. Pour aller plus loin : les contrôles comme levier de structuration, une opportunité à saisir 28
4.01 La mise en conformité juridique 28
4.02 Structuration du contrôle interne 29
A Les piliers du contrôle interne : 29
B Contrôles internes par processus 30
4.03 La comptabilité analytique comme levier stratégique 31
A La Loi Debré demande le respect de l'équilibre des charges entre familles et financeurs publics 31
B Le rôle clé de la comptabilité analytique conçue comme un outil de pilotage structurant permettant de : 31
Conclusion : se saisir de l'opportunité du contrôle 33

Annexe 1 34
La liberté d'enseignement

Annexe 2 38
Note du Sgec du 13 mars 2025, n°2025/434
le contrôle administratif des établissements privés

Annexe 3 48
Note du MEN du 19 février 2025, publiée le 5 juin 2025
Note relative aux contrôles des établissements d'enseignement privés sous contrat

Annexe 4 58
Tableau de synthèse des résultats analytiques de la gestion scolaire par secteur
Gestion scolaire - Compte de fonctionnement et de résultats résumés

Annexe 5 61
Présentation du Webinaire du 22 mai 2025

Annexe 6 96
Code de l'éducation

INTRODUCTION

Depuis la création des établissements privés sous contrat (EPSC) par la loi Debré du 31 décembre 1959, les établissements d'enseignement privés ayant choisi de s'associer à l'État sont soumis à un contrôle administratif, budgétaire et financier. Ce contrôle, prévu par le Code de l'éducation (articles L.442-1 et R.442-16 à R.442-21), constitue la contrepartie naturelle du financement public dont bénéficient les établissements sous contrat. Il vise à garantir la bonne utilisation des fonds publics, la régularité comptable et la conformité du fonctionnement associatif aux obligations contractuelles.

Si cette exigence juridique est ancienne, sa mise en œuvre effective a longtemps été variable selon les départements. Dans un contexte de renforcement de la transparence de la dépense publique et de meilleure traçabilité des fonds versés par l'État, le ministère de l'Éducation nationale, en lien avec la Direction générale des finances publiques (DGFIP), a récemment rappelé la nécessité de réaliser ces contrôles de manière systématique et effective. Les notes ministérielles adressées aux DRFIP et DDFIP en 2024 et 2025 en précisent les modalités et insistent sur une coordination étroite avec les rectorats et l'Inspection générale des services (IGSR).

Ces orientations traduisent une volonté claire : faire des contrôles budgétaires et financiers non pas une mesure exceptionnelle mais un dispositif régulier de vérification et d'accompagnement des établissements privés sous contrat.

La présente note a pour objectif d'aider les organismes de gestion des établissements d'enseignement catholique (Ogec) à comprendre le cadre de ces contrôles, à s'y préparer efficacement et à en faire un levier de structuration de leur gouvernance et de leur gestion. Elle rappelle les fondements juridiques, décrit les étapes pratiques du contrôle et propose des repères concrets pour renforcer la conformité, la rigueur financière et la transparence.

Le document est structuré en quatre parties :

- Partie 1 : Le cadre réglementaire des contrôles et des évaluations nationales ;
- Partie 2 : Le contrôle comptable et financier (préparation, déroulement, rapport) ;
- Partie 3 : la préparation et la conduite du dialogue avec les services de contrôle ;
- Partie 4 : les contrôles comme leviers de structuration, de sécurisation et de pilotage.

Enfin, les Udogec, Urogec et les services de la Fnogec se tiennent pleinement à la disposition de chacun pour tout accompagnement ou appui personnalisé qui serait nécessaire à la bonne préparation ou au suivi d'un contrôle.

Partie 1.
LE CADRE REGLEMENTAIRE DES CONTROLES ET DES EVALUATIONS NATIONALES

Un peu de précision sémantique s'impose pour ne pas confondre les contrôles administratifs et pédagogiques, les contrôles comptables et financiers, et les évaluations nationales, qui relèvent de logiques et d'objectifs distincts.

1.01 LE CADRE CONTRACTUEL ISSU DE LA LOI DEBRE

La loi n°59-1557 du 31 décembre 1959, dite loi Debré, consacre la liberté de l'enseignement et institue deux régimes de contractualisation entre l'État et les établissements d'enseignement privés : le contrat simple et le contrat d'association. Ces contrats engendrent des obligations réciproques entre l'État et les établissements dans le respect du cadre réglementaire fixé, notamment, par les lois Falloux et Astier, et codifié dans le Code de l'éducation.

Les établissements peuvent solliciter la conclusion d'un contrat d'association avec l'État après cinq années d'existence, sous réserve de la reconnaissance d'un besoin scolaire par l'autorité compétente.

Ce contrat est de nature administrative et lie les deux parties, chacune dans son champ de compétence.

- Obligations de l'État et des collectivités territoriales

  Dans ce cadre, l'État prend en charge la rémunération des enseignants.

  Les collectivités territoriales, quant à elles, assurent le financement du fonctionnement des établissements dans les mêmes conditions que pour les élèves de l'enseignement public.

  S'agissant des dépenses d'investissement :

  - Pour le premier degré, leur prise en charge publique n'est pas autorisée,
  - Pour le second degré, un financement partiel est possible :
    - pour les établissements d'enseignement général, il est plafonné à 10 % des dépenses annuelles de l'établissement,
    - pour les établissements d'enseignement technique ou professionnel, il est limité au niveau consenti aux classes équivalentes dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE).

- Obligations des établissements

  Les établissements sont tenus :

  - d'accueillir tous les élèves sans discrimination fondée sur l'origine, l'opinion ou la croyance,
  - de respecter les programmes de l'Éducation nationale, ainsi que les domaines de compétence fixés par celle-ci,
  - de se conformer aux règles relatives à l'hygiène, la sécurité, la moralité, et depuis 2021, aux valeurs de la République.

Point spécifique : le contrat simple

Il peut être demandé :

- par les établissements du premier degré,
- Selon l'article R.442-75, du Code de l'éducation : « dans la limite des moyens inscrits à cet effet dans la loi de finances, les établissements ou services sociaux ou médico-sociaux privés mentionnés au 2° et au 12° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, peuvent passer avec l'Etat un contrat simple dans les conditions prévues par l'article L.442-12 du présent code. Ce contrat peut porter sur une partie ou sur la totalité des classes de l'établissement. »

Dans ce régime, les communes ne sont pas tenues de participer au financement du fonctionnement des établissements.

Le contrôle de l'État

Quel que soit le type de contrat conclu, l'enseignement dispensé est soumis au contrôle de l'État, conformément à l'article L.442-1 du Code de l'éducation, qui précise :

« Dans les établissements privés qui ont passé un des contrats prévus aux articles L.442-5 et L.442-12, l'enseignement placé sous le régime du contrat est soumis au contrôle de l'État. L'établissement, tout en conservant son caractère propre, doit donner cet enseignement dans le respect total de la liberté de conscience. Tous les enfants sans distinctions d'origine, d'opinion ou de croyances, y ont accès. »

1.02 LES CONTROLES ADMINISTRATIFS

Les contrôles administratifs sont encadrés par l'article R.442-15 du Code de l'éducation. Ils sont mis en œuvre par l'Inspection générale des services (IGSR), une instance commune à plusieurs ministères, dont celui de l'Éducation nationale, compétente en matière d'audit et d'évaluation des établissements.

Ces inspections s'effectuent en coordination avec les rectorats d'académie. Leur objet est de vérifier le respect par les établissements des obligations contractuelles susmentionnées, notamment :

- la conformité aux programmes officiels et aux horaires prescrits,
- le respect des principes de moralité, d'hygiène, de salubrité,
- depuis 2021, la conformité aux valeurs de la République.

Un document de référence élaboré par le Secrétariat général de l'Enseignement catholique (SGEC) détaille ces modalités de contrôle (annexe 2).

1.03 LES CONTROLES BUDGETAIRES ET FINANCIERS

Indépendamment du contrôle administratif, l'État dispose d'un droit de regard comptable et financier sur les établissements liés par contrat, en vertu des articles R.442-16 à R.442-21 et R.442-48 du Code de l'éducation.

Ces contrôles sont exercés par les directions départementales ou régionales des finances publiques (DDFIP ou DRFIP), en lien avec l'IGSR et les rectorats d'académie. Ils visent à garantir la bonne utilisation, la traçabilité et la sécurisation des fonds publics versés aux établissements dans le cadre du contrat d'association.
Au-delà de la seule analyse financière, ces contrôles s'attachent à l'examen des dimensions suivantes, essentielles à la bonne gestion des établissements :

- Éléments juridiques

  Vérification de la vitalité juridique de l'association support de l'établissement, notamment à travers :
  - la mise à jour régulière des statuts,
  - la transmission des documents obligatoires à la préfecture et aux services de l'État (liste des dirigeants, comptes annuels, etc.),

  Suivi de la relation contractuelle avec l'État, incluant :
  - l'analyse du contrat d'association et de ses avenants pédagogiques et financiers,
  - la conformité et la régularité des transmissions de comptes aux autorités compétentes.

- Aspects organisationnels
  - Analyse des organigrammes fonctionnels et du personnel pour assurer la traçabilité des procédures et la sécurisation des flux financiers,
  - Vérification de l'existence et de l'efficacité du dispositif de contrôle interne garantissant une gestion rigoureuse et conforme aux exigences contractuelles.

- Éléments sociaux
  - Examen de la conformité des éléments de rémunération et des charges sociales,
  - Contrôle de l'exactitude des données servant de base aux mandatements (notamment en lien avec les rémunérations prises en charge par l'État).

- Organisation comptable et gestion des fonds
  - Évaluation du dispositif comptable de l'établissement, incluant la séparation et la bonne affectation des fonds publics et privés,
  - Contrôle de la conformité des contributions familiales demandées pour les classes sous contrat, au regard des prescriptions du contrat d'association,
  - Vérification de la conformité de l'utilisation de la contribution de l'État, notamment en termes d'affectation exclusive aux dépenses couvertes par le contrat.

Ces contrôles, s'ils peuvent apparaître techniques, ont pour finalité première de garantir le respect de la confiance publique placée dans les établissements sous contrat, en veillant à ce que les fonds publics soient employés avec rigueur, transparence et dans le strict respect du cadre légal et contractuel.

L'IGSR et la DDFIP peuvent mener conjointement un contrôle mixte, à la fois administratif et budgétaire et financier.

1.04 LES EVALUATIONS NATIONALES

Les évaluations nationales ne sauraient être assimilées à un contrôle. Elles constituent un outil de pilotage du système éducatif français instauré par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance.

Les acteurs concernés sont :

- le Conseil d'évaluation de l'École,
- le recteur d'académie,
- les établissements eux-mêmes, sous la responsabilité du chef d'établissement.

L'évaluation porte sur quatre axes :

- les apprentissages et les parcours des élèves,
- la vie de l'élève et son bien-être,
- le climat scolaire, la stratégie et les dynamiques d'acteurs,
- le fonctionnement de l'établissement, son environnement institutionnel et ses partenariats.

L'évaluation s'effectue en deux temps :

- une autoévaluation conduite par l'établissement,
- une évaluation externe par des évaluateurs désignés.

Ces évaluations, conçues en concertation entre le Conseil d'évaluation de l'école et le SGEC, font l'objet de fiches méthodologiques adaptées aux spécificités des établissements liés par contrat.

Partie 2. LE CONTROLE COMPTABLE ET FINANCIER

2.01 QU'EST-CE QU'UNE DGFIP/ DRFIP/ DDFIP ?

La DDFIP est la représentation départementale de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), qui dépend du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique.

La DDFIP est un service de l'État implanté dans chaque département. Elle regroupe sous une direction unique l'ensemble des services fiscaux et de gestion publique de l'État à l'échelle locale.

Elle a été créée dans le cadre de la réforme de l'État par la fusion en 2008-2010 des anciennes Directions des services fiscaux (DSF) et du Trésor public (TP).

Quelles sont ses missions principales ?

- Fiscalité
  - Gestion de l'impôt (calcul, recouvrement, contrôle) pour les particuliers, entreprises et collectivités
  - Instruction des demandes de remboursement ou d'exonération
  - Lutte contre la fraude fiscale
- Gestion publique locale
  - Tenue de la comptabilité des collectivités territoriales et établissements publics locaux (communes, intercos, hôpitaux…)
  - Paiement des dépenses et recouvrement des recettes publiques locales
  - Conseil budgétaire et comptable aux collectivités
- Patrimoine de l'État
  - Gestion et valorisation du patrimoine immobilier de l'État
  - Cessions, acquisitions, expertises foncières
- Accueil et accompagnement des usagers
  - Services aux particuliers (impôt sur le revenu, taxe foncière, etc.)
  - Accompagnement des entreprises dans leurs démarches fiscales
  - Points de contact pour les notaires, avocats, comptables…

Qui dirige la DDFIP ?

Un directeur ou une directrice départementale des finances publiques, fonctionnaire d'État, placé sous l'autorité du préfet pour certains aspects liés aux finances locales.

Dans un département, la DDFIP gère :

- La paie des agents territoriaux d'une mairie,
- Le versement de subventions publiques,
- L'encaissement des impôts locaux,
- La mise en œuvre d'un contrôle fiscal pour une entreprise.

Tableau descriptif des missions de la DDFIP et de la DRFIP

Missions	DDFIP (Départementale)	DRFIP (Régionale)
Portée géographique	Département	Région
Tutelle et hiérarchie	Sous l'autorité du préfet de département, dépend de la DRFIP	Représente la DGFIP au niveau régional, sous l'autorité du préfet de région
Relations avec les usagers	Accueil et accompagnement des contribuables particuliers et professionnels locaux	Supervision des actions départementales, coordination régionale
Gestion fiscale locale	Calcul, contrôle et recouvrement des impôts (particuliers et entreprises) dans le département	Coordination des politiques fiscales à l'échelle régionale
Trésorerie et comptabilité publique	Tenue des comptes publics des collectivités territoriales et établissements publics locaux	Supervision régionale de la comptabilité publique et des trésoreries départementales
Fonction domaniale et cadastrale	Gestion du cadastre, évaluation foncière, gestion des biens de l'État localement	Pilotage régional des politiques domaniales, suivi des grands projets immobiliers de l'État
Contrôle budgétaire local	Contrôle budgétaire des collectivités locales et établissement publics locaux	Coordination du contrôle budgétaire et financier à l'échelle régionale
Rôle en matière de conseil	Conseil fiscal, comptable et budgétaire auprès des collectivités locales	Appui stratégique et expertise à l'échelle régionale
Pilotage RH local	Gestion des personnels de la DGFIP au niveau départemental	Coordination des ressources humaines pour les directions départementales de la région
Animation et coordination	Mise en œuvre locale des directives nationales	Élaboration des déclinaisons régionales de la stratégie nationale

2.02 LA PREPARATION DU CONTROLE

Les documents à produire sont les suivants :

Période auditée : N, N-1, N-2

A Organisation générale : documentation relative à l'association

- Statuts de l'association, avec leur preuve de dépôt
- Déclaration en préfecture des changements de statuts, le cas échéant [1]

[1] Modification d'une association (titre, objet, siège social, adresse de gestion, dissolution) (Formulaire 13972*03) | Service-Public.fr

- Vérification de l'objet de l'association, du siège social, du SIREN
- Éventuel règlement intérieur
- Cartographie de l'établissement :
    - Identification des sites de l'établissement
    - Identification des secteurs pédagogiques et des classes rattachées
- Identification des membres de l'association, y compris des membres de droits
- Composition du CA
- Déclarations en préfecture de changement de bureau avec les preuves de dépôts[2]
- Charte des administrateurs et charte du président d'Ogec.
- Délégations des pouvoirs du président et des délégations accordées au(x) chef(s) d'établissement(s).
- Toutes conventions liant l'association (ex. mise à disposition de personnels, baux, prêt à usage, ...).
- PV de CA et AG par ordre chronologique (ils justifient les actes de gestion) des 3 dernières années
- Vérification de la transmission des décisions prises vers les unités de travail concernées
- Invitation du ou des représentants de la ou des collectivités territoriales au CA présentant le budget des classes sous contrat d'association.

L'objet de cet élément du contrôle est de porter une attention sur la qualité de la vie associative de l'Ogec. Il s'agit de contrôler si les formalités sont bien réalisées mais aussi d'évaluer la fluidité des rouages et prises de décisions de l'association.

B Documents relatifs au contrat avec l'État

Documentation relative au contrat – généralités

- Contrat(s) simple ou d'association signé(s) entre l'association et l'État
- Avenants pédagogiques et avenants financiers N-1 et N-2
- Concernant les avenants financiers, s'il existe un écart avec les contributions familiales ou le remboursement de frais de service, il faudra le justifier.
- Courrier attributif du forfait sur la période auditée
- Conventions signées avec les collectivités territoriales en ce qui concerne les subventions versées sur les années N et N-1
- Preuve du dépôt de compte de résultat auprès de la DD/DRFIP
- Preuve de la transmission du dépôt des comptes et du rapport du commissaire aux comptes à la direction des Journaux Officiels (DILA – Direction de l'information légale et administrative) pour les associations recevant plus de 153 000 € de subventions publiques. Cette transmission doit intervenir dans les 3 mois à compter de l'approbation des comptes.

L'objet de cet élément du contrôle est de porter une attention sur le lien entre l'établissement et l'État à travers le contrat initial et tous les évènements qui ont suivi son évolution.

Le contrat, élément essentiel de la vie de l'association, est un document à avoir en sa possession. Il correspond aux articles R.442-9 à R.442-18, R.442-46

C Documents relatifs au contrôle de la présence des élèves

- Extractions de la base élèves transmises au rectorat pour déterminer les montants alloués au titre des participations - État/Région/Département/Commune.
- Déclaration trimestrielle des effectifs déposée au Rectorat

L'objet de cet élément du contrôle est d'étudier la conformité à l'article R.442-14

[2] Déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration d'une association (formulaire) (Formulaire 13971*03) | Service-Public.fr

D Documents relatifs aux enseignants

- Liste du personnel enseignant avec les fiches d'identification
- Déclaration aux enseignants par le CE de leur service (PVI).
- Autorisation d'absence
- Autorisation de travail à temps partiel
- Registre journalier des présences
- Mesures Pacte, IMP, HSE…
- Justification d'utilisation de la dotation horaire globale (DHG) par unité pédagogique
- Autorisation de cumul d'activité

L'objet de cet élément du contrôle correspond aux articles R.442-11*, R.442-12 du Code de l'éducation. Il porte l'attention sur l'usage de la dépense publique et sa bonne utilisation. Les enseignants sont rémunérés par l'État, le chef d'établissement s'engage donc à exiger d'eux l'intégralité du service correspondant à leur rémunération.

E Documents relatifs au personnel non enseignant

- Liste du personnel non enseignant et organigramme
- Fiches d'identification, RIB et attestations SS
- Les contrats, avenants et bulletins de paie
- Les fiches de poste et les fiches de classification
- Les plannings
- L'attribution de primes ou d'avantages non prévus par la convention collective IDCC3218 doit être arrêtée par le CA et figurer dans les PV.
- Justificatifs des heures supplémentaires ou complémentaires, visés par le chef d'établissement
- Les heures supplémentaires et complémentaires doivent faire l'objet de justificatifs visés par les responsables de service et/ou le chef d'établissement.
- Les autorisations d'absences
- En cas d'intervention de salariés au profit d'une entité extérieure, celle-ci doit faire l'objet d'une convention et d'une facturation des dotations salariales correspondantes.

L'objectif de ce contrôle est de vérifier si les prises en charge de dépenses par l'État sont bien utilisées pour leur destination. Il permet de vérifier l'exactitude des divers éléments pris en compte dans les mandatements énumérés aux articles R.442-1, R-442-45 du Code de l'éducation.

F Documents relatifs à l'exécution des opérations budgétaires et financières

Élaboration et exécution du budget

- Mise à disposition de la nomenclature comptable
- Compte de résultat (N-2, N-1 et situation intermédiaire N)
- Rapport du CAC (N-2 et N-1) si nécessaire[3]
- Balance des comptes (N-2, N-1 et N) + balance des comptes à jour de l'audit

L'objet de cet élément du contrôle correspond aux articles R.442-43, R.442-19* du Code de l'éducation. Il porte une attention sur la bonne tenue comptable des établissements et vérifie la conformité de l'utilisation par l'établissement de la contribution de l'État.

G Présentation des opérations de recettes

- Contribution des familles :
  - Le barème des contributions familiales (N-1 et N-2)
  - Le contrat de scolarisation et son règlement financier
  - La facturation émise N-1 et N-2 et sa justification comptable
- Le recouvrement

[3] Nomination d'un commissaire aux comptes – Isidoor

- La gestion des fonds sociaux
- La gestion des voyages scolaires

Il s'agit dans cette partie de l'audit de vérifier notamment que les contributions demandées aux familles sont conformes au contrat et de vérifier l'utilisation par l'établissement de la contribution de l'État prévue aux articles R.442-48, R.442-52, L.442-5.

H Présentation de l'organisation générale du secteur de la dépense

- Formaliser les délégations hiérarchiques d'engagement des dépenses (CA>Président>chef d'établissement>Intendant…) et les visas de contrôle.
- Formaliser le traçage de l'engagement (commande/livraison/paiement).
- Présentation du formulaire de remboursement de frais pour les personnels (motif et justificatif).
- Gestion mensuelle pour visa par le chef d'établissement des pièces complètes. Pour les dépenses de déplacement du chef d'établissement, visa nécessaire du président de l'Ogec.
- Qualité de visa des marchés : Les marchés importants (type restauration) doivent faire l'objet de plusieurs devis et d'une décision ou d'une validation du CA.
- Existence et respect des agréments et des conventions.

I Comptabilité analytique

- Présentation des tableaux de synthèse des résultats analytiques de la gestion scolaire par secteur : CFRR-CFRA[4]. (cf. annexe 4)

J Maîtrise des risques – contrôle interne

- Identifier et présenter les procédures écrites dans les sujets majeurs (inscriptions, facturation aux familles, salaires, engagement des dépenses, autorisations des paiements et règlement effectif)
- Présenter toutes les délégations suivant les domaines de compétences, les engagements et les signatures nécessaires
- Présenter le mode de transmissions des informations et des décisions prises par les dirigeants ou décisionnaires
- Présenter la cartographie des risques
- Test de fonctionnement sur un échantillon
- Mise en œuvre des actions
- Présenter l'autodiagnostic

La Fnogec a préparé un mémento sur ce sujet[5]. Il sera mis à jour et complété de la méthodologie pour réaliser l'organigramme présenté ci-dessus.

K Présentation de l'organigramme fonctionnel nominatif

Cet organigramme n'est pas l'organigramme hiérarchique. C'est un outil de contrôle interne permettant de formaliser la traçabilité des tâches par unité de travail.

Les éléments suivants doivent être indiqués :

- Définition de la tâche
- Responsable hiérarchique et présentation de son type de supervision
- Nom du titulaire et de son suppléant s'il existe, avec délégation de signature dont il dispose
- Nom de l'outil informatique utilisé pour exécuter la tâche, type de profil attribué

[4] CFRA : Compte de fonctionnement et de résultat analytique
CFRR : Compte de fonctionnement et de résultat résumé
[5] Contrôle interne et maîtrise des risques – Isidoor

Il porte, au minimum, sur les fonctions suivantes :

- Administration :
  - Gestion des élèves
  - Gestion des enseignants
  - Communications extérieures
- Intendance :
  - Gestion et suivi de l'entretien, de la maintenance des locaux et du matériel
  - Gestion des commandes
  - Gestion équipement
  - Construction gros travaux
  - Suivi des systèmes de sécurité
- Économat :
  - Gestion comptable et financière des familles
  - Gestion des fournisseurs
  - Trésorerie
  - Paie
  - Suivi du budget
  - Relation entreprise de restauration

L Dispositif de preuve de la sécurisation

- Archivage des documents juridiques et comptables :
  Présentation des accès physiques et digitaux au SI et mode de sécurisation du stockage des data suivants les modalités de conservation des documents et pièces justificatives fixées réglementairement en fonction de la nature des pièces[6].
- Sécurité passive et informatique
- Sécurité des locaux, lieux, dispositifs de sécurité et surveillance …
- Sécurité des fonds et valeurs.
  - Lieux de conservation des fonds et valeurs,
  - Dispositifs de sécurisation : coffres (détenteurs des clés …),
  - Dispositifs de conservation des chéquiers, cartes bancaires (nom figurant sur la carte, conservation des codes, boîtier de connexion …)
- Sécurité informatique :
  - Listes des personnels et habilitations validées,
  - Liste des prestataires et copie des contrats/lettres de mission,
  - Hébergement et sécurisation des données,
  - Système de sauvegarde quotidien et périodique,
  - Sécurisation et renouvellement périodique des mots de passe,
  - Organigramme des habilitations.

[6] Archivage et prescription dans un Ogec – Isidoor

A retenir :

2.03 LE CADRE DE LA MISSION

Le contrôle vise à évaluer la tenue de la comptabilité. Le cadre de la mission a été précisé dans une note de la DGFIP adressée aux DRFIP et DDFIP, datée du 19 février 2025, publiée en date du 05 juin 2025.

Voir document joint

Dans cette note, il est important de retenir les précisions indiquées en page 2.

En effet, si l'article R. 442-18 du Code de l'éducation prévoit une transmission du compte de résultat de l'exercice écoulé, dans les 3 mois suivant la clôture de l'exercice, l'article R. 612-5 du Code de commerce, rendu applicable aux associations par l'article 10 du décret n°2021-1350 du 16 octobre 2021, prévoit que ce délai de 3 mois commence à courir à partir de la date d'approbation des comptes par l'assemblée générale.

Devant cette contradiction entre les normes et en attendant une adaptation du Code de l'éducation, la note de la DGFIP sur les contrôles financiers indique qu' : « une certaine souplesse est cependant attendue de la mise en œuvre de cette disposition dans l'attente d'une adaptation des dispositions du Code de l'éducation sur ce point. ».

Il est donc toléré un envoi aux DDFIP/DRFIP des comptes après leur approbation par l'assemblée générale de l'association, dans le délai de 6 mois après la clôture des comptes. Cet envoi unique permettra à la DDFIP/DRFIP de recevoir des chiffres définitifs et approuvés.

Dans cette même note, il est précisé que les documents à transmettre aux DDFIP/DRFIP sont les états GS CFFR et CFRA, ajoutés en annexe 4.

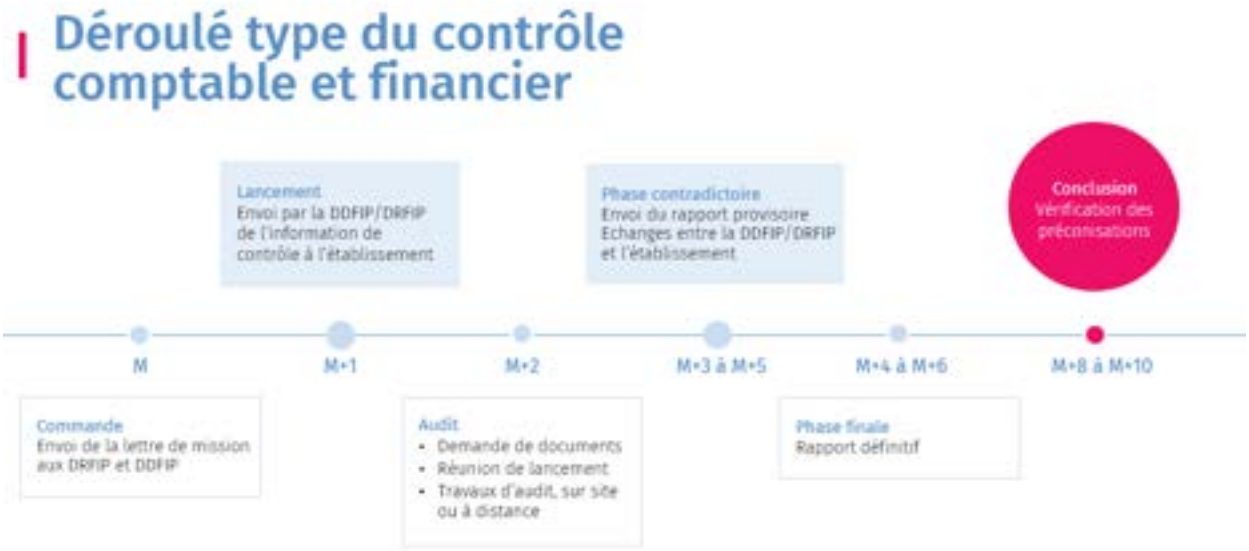
Dans son webinar atelier de l'année scolaire 2025-2026, la Fnogec et les UDOGEC vous accompagnent par une présentation mensuelle, durant 10 mois, de la comptabilité analytique et des différentes étapes pour sa mise en place.

2.04 SON DEROULE

- L'auditeur peut intervenir de manière inopinée dans l'établissement.
- Un entretien téléphonique peut avoir lieu avec le Président de l'association et le Chef d'établissement. La lettre de mission et le document de cadrage sont produits lors de la réunion d'ouverture de l'audit.
- L'auditeur collecte auprès du chef d'établissement, du président de l'Ogec (ou de l'association si autre forme juridique) et du service administratif et gestion-comptabilité les informations nécessaires à l'audit sous forme d'entretiens.
- Les éléments recueillis sont corroborés à partir des documents administratifs et comptables de l'association ainsi que sur la base d'observations.
- Des échanges réguliers ont lieu entre l'auditeur et les responsables de la structure auditée et font l'objet d'une matérialisation par courriels avec le président de l'association, le chef d'établissement et le responsable du service gestion et comptabilité.
- Les premiers constats d'audit sont transmis au président de l'association, au chef d'établissement et au responsable du service gestion et comptabilité.
- Clôturant les travaux, une réunion est tenue avec le président de l'association, le chef d'établissement et le responsable du service gestion et comptabilité pour présenter l'ensemble des points forts et des points de fragilité de la structure ainsi que le plan d'action proposé.
- Suite à cette réunion, la phase contradictoire est mise en œuvre en deux temps :
    - Le rapport provisoire assorti de constats et de recommandations est communiqué au président de l'association au terme de l'intervention sur place.
    - Cet envoi ouvre la phase contradictoire. A réception du rapport, le président dispose d'un délai de trente jours pour faire parvenir ses réponses en application de l'article R442-20 du Code de l'Éducation.

Cette étape revêt une importance particulière, dans la mesure où elle permet de formaliser auprès de la DDFIP/DRFIP les éléments contradictoire exposant les points de désaccord, notamment en cas d'affirmations dépourvues de fondement juridique ou non assorties d'une motivation suffisante.

A retenir :



2.05 LE RAPPORT DE CONTROLE

Le rapport, intégrant éventuellement de nouvelles observations de l'auditeur, vaudra rapport définitif et sera transmis au président de l'association ainsi qu'aux services du Rectorat.

L'audit et son rapport n'ont pas vocation à sanctionner l'établissement mais :

- à dresser un état des points forts et des points faibles dans son fonctionnement, son organisation, ses outils … à la suite des différentes observations des auditeurs,
- à avancer des recommandations.

Le plan type est le suivant :

Partie 1 Présentation de l'institution scolaire
Présentation de l'établissement scolaire
Environnement juridique
Respect des obligations réglementaires
Publication des comptes annuels
Production d'un compte-rendu financier (bilan)
Dépôt des comptes à la DDFIP

Partie 2 Organisation des opérations comptables
Organisation générale
Présentation de la comptabilité

Partie 3 Conformité de l'utilisation des fonds publics et privés
Forfaits d'externats
Conformité d'utilisation des forfaits d'externats : les charges de fonctionnement
Gestion des charges
Régularité des charges
Rémunération des personnels
Personnels enseignants
Personnels non enseignants
Gestion des absences et des heures supplémentaires
Contribution des familles
Facturation des contributions familiales
Conformité d'utilisation des contributions familiales

Annexes :
Lettre de mission
Document de cadrage
Échanges DDFIP/ DRFIP et Ogec/ chef d'établissement

2.06 QUELQUES EXEMPLES DE RECOMMANDATIONS/ PRECONISATIONS

En remettant leur rapport, les inspecteurs présentent des recommandations qui peuvent concerner les différents éléments vérifiés. Chaque recommandation est adressée à un interlocuteur. Un délai de remédiation peut être proposé pour permettre un temps de vérification.

Voici quelques exemples :

Éléments juridiques

Mettre à jour les avenants pédagogiques	CE	M+0
Mettre à jour les baux	Demande faite à l'Ogec et au CE	M+1
Mettre en place un suivi des forfaits d'externats dus par les communes, alimenté de l'actualité, des relances, des saisies diocésaines voire des demandes d'inscription d'office déposées en préfecture	Ogec/CE	M+0
Déposer les comptes auprès de la DDFIP	Ogec/CE	M+0

Aspects organisationnels :

Mettre à jour un l'organigramme fonctionnel	Demande faite au CE	M+6
Dans l'OF séparer les tâches entre les RH et la comptabilité	CE	M+0

Organisation et suivi de la comptabilité et suivi des fonds publics et privés

Élaborer une cartographie des risques	CE	M+6
Mettre en place une politique de contrôle interne	Ogec et CE	M+6
Sécuriser le coffre	CE	M+0
Fixer un maximum d'encaisse (seuil de 1.500€ suggéré) afin d'éviter une conservation prolongée des fonds	CE	M+0
Fiabiliser la comptabilité des opérations en espèces sur un seul site, avec un suppléant, par l'utilisation d'un quittancier à défaut d'un logiciel de caisse	CE	M+0
Mettre en place un contrôle de caisse	CE	M+3
Mettre en place un contrôle des notes de frais	CE	M+4
Procéder à un arrêt comptable mensuel	CE	M+3
Tenir une comptabilité analytique distinguant l'affectation des fonds de nature publique et de nature privée	Ogec et CE	M+0

M+0 signifie à effet immédiat.
M+1 signifie dans le mois qui suit la date de parution du rapport.

Partie 3. COMMENT SE PREPARER ?

La mise en œuvre d'un **contrôle budgétaire et financier** dans un établissement privé sous contrat s'accompagne d'un **courrier préalable** émanant de la direction départementale ou régionale des finances publiques (DDFIP ou DRFIP). Ce courrier précise la nature du contrôle, les dates de visite, les documents à fournir ainsi que les personnes que les inspecteurs souhaitent rencontrer. Cela permet aux établissements de disposer d'un délai — généralement de deux à cinq semaines — pour s'y préparer.

Deux approches complémentaires de la préparation doivent alors être envisagées :

- D'une part, **une préparation dès à présent** ou déclenchée dès réception du courrier d'annonce du contrôle, pour organiser l'accueil de la mission, mobiliser les bonnes personnes, rassembler les documents requis et anticiper les points sensibles éventuels,
- D'autre part, **une préparation continue**, intégrée dans la gestion courante de l'établissement, qui vise à renforcer durablement les dispositifs de contrôle interne, de traçabilité comptable et de conformité juridique.

Il est essentiel d'aborder ces contrôles non comme une contrainte mais comme **une opportunité d'amélioration**. Bien qu'exigeants, ils constituent un **levier de professionnalisation** de la gouvernance et de la gestion financière des établissements. Ils permettent également de renforcer la sécurisation de l'action éducative et associative dans un contexte où les établissements privés remplissent une mission de service public tout en restant juridiquement autonomes.

En comparaison avec d'autres secteurs financés par des fonds publics — comme le médico-social — où les contrôles sont annuels et systématiques, ceux qui concernent l'enseignement privé sous contrat ont longtemps été rares. Toutefois, dans un contexte de **renforcement des exigences de transparence de la dépense publique**, une **intensification des contrôles** est observée.

Enfin, il convient de rappeler que, selon la provenance du courrier (DDFIP ou rectorat), le contrôle peut relever d'un champ budgétaire, administratif ou mixte. **Le volet financier est souvent commun aux deux**, et la préparation qu'il requiert est similaire, quel que soit le cadre juridique dans lequel il s'inscrit.

Dans cette optique, la suite de cette section vous propose des **repères concrets**, des **axes de vigilance** et des **outils pratiques** pour organiser une préparation efficace, en valorisant vos points forts, en identifiant vos fragilités, et en posant les bases d'un dialogue constructif avec les services de contrôle.

3.01 ORGANISER CONCRETEMENT LA VENUE DU CONTROLE : QUI MOBILISER ET COMMENT DIALOGUER ?

Une fois le **courrier d'annonce du contrôle budgétaire et financier** reçu, l'établissement dispose d'un délai relativement court – généralement entre **deux et cinq semaines** – pour se préparer. Si ce délai ne permet pas de tout corriger, il est suffisant pour organiser une réponse structurée et soigner l'accueil du contrôle.

Qui seront les interlocuteurs des agents de la DDFIP/DRFIP ?

Le courrier précise la liste des **documents attendus** ainsi que les **interlocuteurs que les agents de la DDFIP souhaitent rencontrer**.

En pratique, ces personnes sont :

- Le président de l'Ogec, en tant que représentant légal de la personne morale,
- Le trésorier, dont la présence est fortement conseillée même s'il n'est pas explicitement mentionné,
- Le chef d'établissement, garant du bon fonctionnement pédagogique et administratif,
- Le ou les responsables des services supports : comptabilité, finances, ressources humaines, selon l'organisation interne.

Il est recommandé que **deux membres du bureau** soient présents pour offrir une représentation équilibrée de l'organisme de gestion. Ce noyau constitue l'équipe pilote du contrôle.

3.02 COMPRENDRE LE PROFIL DES AGENTS DE LA DDFIP

Comme évoqué précédemment, les agents missionnés ne sont **pas des spécialistes du secteur éducatif privé**, contrairement à ceux qui **interviennent dans d'autres champs comme le médico-social, où des corps d'inspection dédiés existent.** Les inspecteurs rencontrés viennent souvent d'autres services des finances publiques et n'ont pas toujours une connaissance fine du fonctionnement des établissements catholiques sous contrat.

Cela implique deux choses :

- Ils interviennent de façon **technique, impartiale et professionnelle**, sans intention polémique ou idéologique,
- Il peut être **utile de faire preuve de pédagogie**, notamment lors de la réunion d'ouverture, pour leur expliquer :
  - le cadre spécifique de l'enseignement catholique,
  - le rôle de l'Ogec, du chef d'établissement, de la tutelle,
  - les principes fondamentaux du contrat d'association.

Ce rappel de contexte, fait avec mesure, **aide à poser un cadre de compréhension mutuelle** et favorise une collaboration respectueuse.

3.03 IDENTIFIER LES POINTS FORTS ET LES ZONES DE VIGILANCE

Il est inutile de chercher à tout corriger entre l'annonce et la venue des contrôleurs. L'enjeu est d'abord :

- **D'identifier les points de conformité maîtrisés** : statuts à jour, gouvernance claire, comptabilité bien tenue, délégations écrites, etc.,
- **De repérer les points sensibles ou à améliorer**, afin de pouvoir en parler de manière transparente et constructive.

Cette analyse réaliste permet de :

- Préparer un **argumentaire clair et honnête**,
- Élaborer si besoin un **plan d'action correctif**, à partager avec les contrôleurs.

Cette posture, lucide mais non défensive, est généralement très bien perçue. Elle montre que l'établissement **est dans une dynamique d'amélioration continue**, et non dans une logique de dissimulation ou de déni.

3.04 ELEMENTS DE COMPREHENSION DES DEMANDES DE DOCUMENTS

Dans la partie précédente, vous avez pu prendre connaissance des différents documents à préparer. Les éléments ci-dessous apportent des éléments de présentation aux inspecteurs et de **bonne compréhension des demandes formulées.**

A Contrôle des éléments juridiques et de gouvernance

L'un des volets essentiels du contrôle budgétaire et financier porte sur les **aspects juridiques et de gouvernance** de l'établissement. Ce champ d'analyse vise à s'assurer de la **régularité juridique** de la structure gestionnaire et de la **conformité des pratiques statutaires**.

- Statuts de l'organisme de gestion

Les contrôleurs vérifient :

- l'**existence effective** des statuts de l'organisme gestionnaire (généralement une association loi 1901),
- leur **mise à jour régulière**,
- leur **signature et enregistrement**,
- leur **cohérence avec l'objet de l'établissement**, notamment dans sa mission de service public d'enseignement.

Bien que la **conformité avec les statuts types de l'Enseignement catholique** ne relève pas directement du contrôle financier, cette étape peut être l'occasion pour l'établissement de **vérifier sa conformité canonique et institutionnelle**, en lien avec la tutelle.

Au-delà de l'existence des statuts, les agents veillent également à leur **fonctionnement effectif** : il ne s'agit pas simplement de posséder des statuts, mais de s'assurer que leur application est bien opérationnelle au quotidien.

- Délégations de pouvoirs

Le contrôle porte également sur la **traçabilité des délégations de pouvoir**, qui doivent être :

- **formalisées par écrit**,
- établies entre le **conseil d'administration (ou le bureau)** et le **chef d'établissement**,
- éventuellement relayées du chef d'établissement vers les **cadres administratifs ou de direction**, le cas échéant.

Les inspecteurs peuvent demander la **production de ces délégations**, notamment pour s'assurer de la clarté des responsabilités et de la sécurisation juridique des actes de gestion.

- Composition des instances et conformité déclarative

Il est attendu que la **composition du bureau et du conseil d'administration** soit à jour et déclarée auprès de la préfecture, conformément aux obligations associatives. Cette actualisation permet de garantir la **légalité de la représentation de l'association**.

Les agents peuvent ainsi consulter :

- les **documents déclaratifs récents** transmis à la préfecture (modifications statutaires, renouvellements de mandats),
- les **procès-verbaux des conseils d'administration et d'assemblées générales**, afin de s'assurer qu'ils existent, sont rédigés, et reflètent effectivement la vie statutaire de l'organisme.

A noter que les inspecteurs **n'analysent pas le fond juridique des délibérations** comme le ferait un juriste ou un avocat. Leur objectif est de vérifier que les documents existent, qu'ils sont signés, cohérents et exploitables dans le cadre du contrôle.

B Contrôle de la transparence financière

Le respect des principes de **transparence financière** constitue un axe majeur du contrôle budgétaire et comptable des établissements privés sous contrat. Il s'inscrit dans une exigence de rigueur à l'égard des fonds publics perçus, mais également dans une logique de responsabilité vis-à-vis des familles, des autorités publiques et de la société civile.

- Obligation de publication des comptes pour certaines associations

  Les organismes de gestion de l'enseignement catholique (Ogec) ou les associations d'éducation populaire (AEP) sont soumis à une **obligation légale de publication de leurs comptes annuels**. Cette publication permet une **consultation gratuite** par tout citoyen et garantit une **visibilité publique** sur la gestion financière de l'établissement.

- Suivi régulier des documents contractuels et financiers

  Les contrôleurs veillent également à la **transmission régulière des documents en lien avec le contrat d'association**, notamment :
  - les **avenants financiers** au contrat,
  - le **règlement financier destiné aux familles**, détaillant les tarifs annuels applicables (frais de scolarité, de cantine, de garderie, etc.).

  Ces documents doivent être transmis dans des délais raisonnables à la Préfecture et refléter fidèlement la politique financière de l'établissement.

- Transmission des états réglementaires financiers (états GS : CFRR-CFRA)

  Une attention particulière est portée aux **états réglementaires GS : CFRR** et **CFRA** (formulaires financiers encadrés par la DGFIP), qui se présentent en deux volets.

  Conformément aux obligations en vigueur, **ces états doivent être transmis chaque année**, dans un délai de **trois mois après la clôture de l'exercice**. Une tolérance porte à 6 mois ce délai, conformément à nos usages.

  Bien que certains établissements aient pu, dans le passé, ignorer cette obligation — et qu'un défaut de relance ait pu exister —, les services de la DDFIP ont désormais renforcé leur suivi, avec l'envoi **de relances** en cas de non-réception. **Ce point est donc vérifié avec rigueur**.

- Cas des excédents : justification et PPI

  Lorsqu'un **excédent de recettes issues des familles** est constaté par rapport aux charges de caractère propre, deux cas de figure se présentent :
  - soit cet excédent **compense un déficit** de financement public (modèle économique équilibré mais sous-doté),
  - soit l'excédent est **réel et autonome** : dans ce cas, il doit être **justifié par un projet d'investissement** (plan pluriannuel d'investissement – PPI) destiné à l'amélioration ou à la pérennisation de l'établissement.

  Dans les deux cas, **l'important est de documenter l'usage de cet excédent** pour éviter toute suspicion de surfacturation ou de déséquilibre au détriment des familles.

- Affichage des tarifs : une obligation de droit de la consommation

  Le contrôle inclut la vérification du **respect des obligations d'affichage tarifaire** en vertu des dispositions du Code de la consommation.

  Cette obligation est souvent mal connue, elle relève de la réglementation de la protection du consommateur, au même titre que dans d'autres secteurs de service.

Les établissements doivent donc **afficher de manière visible** l'ensemble des contributions demandées aux familles : frais de scolarité, restauration, garderie, activités périscolaires, etc. Cet affichage doit être présent **dans les locaux de l'établissement**, accessible au public et actualisé chaque année.

C Le contrôle interne

Le contrôle interne sécurise les fonctions clés de gestion. Il constitue un axe fondamental du contrôle budgétaire et financier, en tant qu'indicateur du **niveau de sécurisation des procédures** internes à l'établissement.

L'enjeu principal est de s'assurer que l'établissement s'est doté de **règles de fonctionnement claires**, permettant d'éviter les erreurs, les conflits de rôles ou les risques de fraude.

- Objectifs du contrôle

Les agents de la DDFIP vérifient que l'établissement a mis en place un dispositif de contrôle interne garantissant :

- la **clarté des responsabilités** : qui décide, qui exécute, qui contrôle,
- la **séparation des fonctions critiques** : par exemple, la personne qui émet les factures ne doit pas être la même que celle qui encaisse les paiements ou valide les avoirs,
- une **traçabilité des opérations** comptables et financières.

L'attention est portée sur plusieurs étapes clés de la chaîne de gestion :

- l'émission et le suivi de la facturation,
- le traitement des paiements et des remboursements,
- les relances aux familles en cas d'impayé,
- la validation et le suivi des engagements financiers.

- Les procédures écrites : un atout, non une exigence absolue

L'un des éléments fréquemment examinés est l'**existence de procédures écrites** détaillant l'organisation interne. Ces documents, lorsqu'ils existent, permettent de démontrer que l'établissement maîtrise ses circuits de décision, respecte les principes de contrôle interne, et favorise une gestion rigoureuse.

Toutefois, **l'absence de formalisme écrit n'est pas, en soi, rédhibitoire**. Il arrive que les inspecteurs constatent que les procédures sont **connues, cohérentes, et bien appliquées**, même si elles ne sont pas formalisées. Dans ce cas, une recommandation peut être formulée pour les consigner par écrit, notamment afin d'assurer une **continuité de fonctionnement** et une meilleure lisibilité pour les parties prenantes.

Les contrôleurs procèdent alors par **entretiens** avec les responsables concernés, afin d'identifier :

- les pratiques effectives,
- les éventuelles incohérences,
- l'efficacité des dispositifs de vérification interne.

- Un cadre à construire progressivement

La mise en place d'un contrôle interne structuré ne se décrète pas du jour au lendemain. Elle suppose une **montée en compétence progressive** adaptée aux moyens humains et bénévoles de l'établissement. L'écriture des procédures peut s'avérer fastidieuse, mais elle constitue un **levier de sécurisation** utile, tant dans le cadre du contrôle que pour la gestion quotidienne.

Il est donc recommandé d'identifier, dans un premier temps, **quelques procédures clés** à formaliser (facturation, encaissements, relances, autorisations de dépenses), en privilégiant la

clarté et la simplicité. Ce travail, s'il est engagé sérieusement, est généralement reconnu positivement lors du contrôle.

D La comptabilité et les finances

Il est demandé une rigueur formelle qui donnera lieu à des vérifications ciblées.

En effet, le contrôle budgétaire et financier comporte, en complément des éléments juridiques et organisationnels, un volet technique spécifiquement orienté vers la **tenue comptable** et les **flux financiers** de l'établissement. Les inspecteurs de la DDFIP ne l'explorent pas systématiquement de la même manière, mais certains points de vigilance reviennent de façon récurrente.

- La tenue comptable : une exigence de fiabilité

  Environ deux tiers des inspecteurs, à ce jour ont procédé à une **vérification de la qualité de la comptabilité**, notamment sur les aspects suivants :
  - la mise à jour des écritures comptables (le degré de retard éventuel dans la saisie),
  - la réalisation des rapprochements bancaires récents,
  - la **cohérence globale du système de suivi comptable**.

  S'il n'est pas attendu une comptabilité tenue au jour près comme dans le secteur marchand, il est recommandé que les opérations soient **à jour au moins jusqu'au mois précédent** le contrôle, dans la mesure du possible. Cela témoigne d'une gestion régulière et maîtrisée.

- Conformité du plan comptable

  Les contrôleurs peuvent vérifier que le **plan de comptes utilisé** est bien conforme au **référentiel en vigueur**, en **particulier celui préconisé par la Fnogec**.
  L'utilisation d'un plan obsolète ou non adapté peut nuire à la lisibilité des comptes et à la qualité des états réglementaires.

- Vérifications ponctuelles et tests sur pièces

  Dans certains cas, les inspecteurs procèdent à des **tests ciblés sur des postes de charges ou de recettes**, tels que :
  - les **notes de frais**,
  - les **subventions ou dons** alloués par l'établissement à d'autres entités (notamment des associations),
  - certains **mouvements de trésorerie**.

  Ils peuvent alors demander :
  - l'accès aux **grands livres comptables**, retraçant l'ensemble des écritures,
  - la **présentation des pièces justificatives** correspondantes (factures, bons de commande, justificatifs de remboursement, etc.).

  Cette démarche vise à **s'assurer de la réalité et de la traçabilité des opérations comptables** ainsi que de leur justification conforme aux règles en vigueur.

- Commissaire aux comptes : conformité réglementaire

  Enfin, lorsque l'établissement est **doté d'un commissaire aux comptes (CAC)** – ce qui est requis dans certaines conditions de seuil (ressources, nombre de salariés, subventions perçues), les inspecteurs s'assurent :
  - de la **désignation effective** du CAC,
  - du **respect des obligations légales** attachées à cette désignation.

Jusqu'à présent, ce point n'a pas soulevé de difficultés majeures lors des contrôles, mais il reste un élément de conformité réglementaire vérifié.

E Les participations publiques

Il s'agit de vérifier la conformité de leur usage, notamment par la conformité des effectifs et la bonne utilisation des fonds (forfaits et subventions).

En effet, un axe important du contrôle budgétaire porte sur le **respect des règles encadrant les financements publics**, telles que définies par le **Code de l'éducation** et les conventions passées avec les collectivités publiques. L'enjeu est double : s'assurer de la **véracité des effectifs déclarés** et du **bon usage des subventions perçues**.

- Vérification de la concordance des effectifs

  Les agents de la DDFIP procèdent à des vérifications concernant les **effectifs d'élèves déclarés** auprès :
  - des services de l'État (pour le calcul du forfait d'enseignement, notamment dans le cadre du contrat d'association),
  - des **collectivités territoriales** (communes, départements, régions) qui versent des **forfaits de fonctionnement**.

  L'objectif est de s'assurer que les **données transmises correspondent à la réalité des élèves effectivement accueillis** dans l'établissement. Cette vérification conditionne la **légalité des versements publics** (forfaits communaux, départementaux, régionaux), et permet de prévenir tout écart ou irrégularité dans les montants mandatés.

- Contrôle de l'usage des subventions spécifiques

  Lorsqu'un établissement perçoit des **subventions publiques affectées à une action déterminée** - bien que cela tende à devenir plus rare - les agents peuvent en demander les **justificatifs** :
  - **conventions de subvention signées** avec les collectivités,
  - **factures acquittées**, si la subvention est versée à remboursement,
  - **pièces prouvant la réalisation effective de l'action ou de l'investissement subventionné**.

  Cela concerne notamment :
  - les **subventions d'investissement**, par exemple au titre de la **loi Astier** pour l'enseignement technique et professionnel,
  - les **subventions exceptionnelles** ou ponctuelles, liées à des projets éducatifs ou pédagogiques.

  Ces vérifications ne posent généralement pas de difficulté dans la mesure où les subventions sont majoritairement conditionnées à la production de justificatifs. Néanmoins, les contrôleurs s'assurent que :
  - les fonds ont bien été utilisés conformément à l'objet de la subvention,
  - aucun **détournement d'affectation** n'a eu lieu.

F Les participations privées

Il s'agit de vérifier la conformité des contributions familiales et la transparence dans leur application

Le contrôle budgétaire comprend également un volet dédié à l'examen des **ressources privées**, en particulier celles issues des **contributions financières des familles**. Ce volet vise à garantir la **transparence, la cohérence et la traçabilité** de la relation financière entre l'établissement et les responsables légaux des élèves.

- Validation annuelle des tarifs par les instances compétentes

Les contrôleurs vérifient, en premier lieu, que :

- les montants des contributions demandées aux familles (scolarité, cantine, garderie, etc.) sont déterminés chaque année,
- ces tarifs sont dûment arrêtés par le conseil d'administration de l'organisme de gestion, conformément à ses statuts.

Il est attendu que cette délibération soit **formalisée et consignée dans un procès-verbal**, démontrant que la décision émane bien de l'autorité compétente.

- Transmission des tarifs aux autorités compétentes

Une fois arrêtés, les tarifs doivent être **transmis à la Préfecture.**

- Conformité entre les tarifs décidés et ceux effectivement appliqués

Dans une majorité de cas, les agents de la DDFIP procèdent à un **sondage** pour vérifier que :

- les **tarifs fixés dans le règlement financier** (document diffusé aux familles) sont **effectivement ceux qui sont appliqués en pratique**,
- **aucune disparité injustifiée** n'existe entre les montants affichés et ceux facturés.

Cette vérification vise à prévenir toute incohérence ou pratique irrégulière dans la relation contractuelle avec les familles.

- Traitement des aides financières exceptionnelles

Les contrôleurs peuvent également examiner les aides financières **individualisées** consenties aux familles, tels que :

- **réductions exceptionnelles**,
- **bourses internes** ou **avoirs**,
- **abandon de créances** partiel ou total.

Ils s'attachent alors à déterminer :

- **l'existence de critères objectifs** ou d'un cadre formalisé pour accorder ces aides,
- **l'organe décisionnaire** (bureau, chef d'établissement, commission interne, etc.),
- la **traçabilité des décisions** et leur conformité avec les règles fixées dans le règlement financier.

L'objectif n'est pas d'interdire ces pratiques, mais de **s'assurer qu'elles sont encadrées, justifiées et équitables** dans une logique de bonne gestion.

G Gestion des personnels

Le dernier axe des contrôles budgétaires et financiers concerne la **gestion des ressources humaines**, qu'il s'agisse des **personnels de droit public** (enseignants sous contrat avec l'État) ou des **personnels salariés de l'Ogec**, relevant du droit privé. Ce volet est également l'occasion de vérifier le **respect des équilibres financiers** imposés par la loi Debré, notamment en matière de répartition des charges entre les familles et les financeurs publics.

- Enseignants sous contrat : présence et heures supplémentaires

Pour les personnels enseignants pris en charge par l'État :

- les contrôleurs vérifient que les **présences et absences** sont dûment **justifiées et documentées** (feuilles d'émargement, absences autorisées, etc.),
- un **point de vigilance est porté sur les heures supplémentaires**, afin de s'assurer qu'elles sont **effectivement réalisées et autorisées**, conformément aux obligations réglementaires.

Cette vérification s'inscrit dans le cadre du **suivi du service fait**, essentiel au bon déclenchement des rémunérations prises en charge par l'Éducation nationale.

- Personnel Ogec : conformité contractuelle et salariale

Concernant les personnels salariés relevant de l'Ogec, les inspecteurs procèdent, selon les cas, à un examen plus ou moins approfondi des **dossiers individuels**. Les éléments fréquemment demandés sont :

- **contrat de travail** (existence et forme),
- **CV ou éléments de parcours professionnel**,
- **attestation d'affiliation à la sécurité sociale**,
- **RIB**, justificatifs d'identité ou de couverture mutuelle,
- **suivi du plan de formation**.

Les contrôleurs peuvent également procéder à des **vérifications sur les bulletins de paie** afin de s'assurer que les rémunérations sont :

- **conformes à la convention collective applicable** (CC EPNL),
- **ni inférieures ni excessivement supérieures aux grilles**, sauf justification explicite (responsabilité particulière, ancienneté, profil rare, etc.).

Partie 4.
POUR ALLER PLUS LOIN :
LES CONTROLES COMME LEVIER DE STRUCTURATION, UNE OPPORTUNITE A SAISIR

La généralisation des contrôles, quels qu'en soient la nature et l'objet, nous engage à **renforcer la sécurisation de nos processus**. Ainsi, les contrôles financiers et juridiques auxquels sont soumis les établissements privés sous contrat doivent être abordés non comme une contrainte, mais comme une **opportunité stratégique**.

Ils permettent de réinterroger l'organisation **interne**, la robustesse des procédures en place et la conformité aux exigences réglementaires.

C'est une occasion d'actualiser les documents fondamentaux, de formaliser les délégations de pouvoirs, d'identifier les points de vulnérabilité, et de renforcer la gouvernance.

Les obligations juridiques propres aux associations doivent être rappelées :

- respect du statut de l'enseignement catholique,
- mise à jour des statuts, conformité des délégations de pouvoirs,
- tenue d'un organigramme fonctionnel clair.
- Le contrôle interne devient alors un outil de sécurisation, garantissant la séparation des fonctions, la traçabilité des responsabilités et la cohérence du fonctionnement avec les textes en vigueur.

Par ailleurs, dans un contexte de **transition numérique**, il est essentiel de s'assurer que les outils de gestion (comptabilité, facturation, stockage documentaire) intègrent les exigences réglementaires actuelles (RGPD, dématérialisation, sécurité des données).

Il s'agit aussi de **positionner la comptabilité analytique** non seulement comme une obligation, mais **comme un outil de pilotage stratégique pour l'établissement**. Elle permet notamment d'identifier la rentabilité des différentes unités d'activité, et d'ajuster les arbitrages en cours d'année.

Enfin, à l'échelle plus globale, cette réflexion sur les contrôles doit s'inscrire dans une vision à moyen et long terme via un **plan pluriannuel d'investissement (PPI)** permettant d'anticiper les flux de trésorerie, de planifier la stratégie immobilière et de **garantir la pérennité du projet éducatif dans un cadre rigoureux.**

4.01 LA MISE EN CONFORMITE JURIDIQUE

L'Ogec, en tant qu'association, est soumis à un **cadre juridique rigoureux**. Le respect de ses obligations légales constitue un élément déterminant de sa **sécurité institutionnelle** et de sa **conformité** en cas de contrôles.

Ces exigences visent à garantir la transparence et la régularité du fonctionnement associatif. Leur méconnaissance ou leur négligence peut fragiliser l'Ogec sur le plan juridique et compromettre la confiance des partenaires publics ou privés :

- Notification du changement d'administrateurs : obligation de déclarer tout changement au sein du conseil d'administration dans un délai de trois mois auprès de la préfecture,
- Suivi rigoureux de la vie associative : registres des convocations, ordre du jour, PV de CA et d'AG,
- Tenue de l'assemblée générale : dans le cas d'une association percevant des financements publics, l'assemblée générale annuelle doit être tenue dans un délai de six mois suivant la clôture des comptes.
- Modifications statutaires : toute modification des statuts doit également être notifiée dans les trois mois.
- Déclaration du bénéficiaire effectif : en vertu du Code monétaire et financier, toute personne exerçant des fonctions de direction ou de contrôle doit être déclarée. Cette obligation, en cours d'évolution, sera pleinement applicable via une plateforme étatique à l'horizon 2026.
- Publication des comptes au JOAFE : toute association percevant plus de 153 000 € de subventions doit publier ses comptes dans les trois mois suivant leur approbation en AG.
- Invitation des collectivités territoriales : lors de l'arrêté du budget en conseil d'administration, les collectivités territoriales concernées doivent être invitées.
- Respect des règles relatives au commissariat aux comptes : nomination, convocation et obligations légales liées doivent être respectées lorsque les seuils sont atteints.

4.02 STRUCTURATION DU CONTROLE INTERNE

Le contrôle interne repose sur un dispositif structuré, destiné à maîtriser les risques de nature financière, juridique ou organisationnelle. Sa mise en place et son suivi sont une opportunité forte de sécurisation de votre gestion.

A Les piliers du contrôle interne :

- Organigramme fonctionnel :

Un organigramme fonctionnel décrit les fonctions exercées au sein d'un établissement, indépendamment des personnes ou des liens hiérarchiques. Il met en lumière les responsabilités liées à chaque domaine d'activité (finances, RH, maintenance, sécurité, etc.) et identifie les référents ou porteurs de fonctions. Il permet de visualiser la répartition des tâches et les éventuelles zones de chevauchement ou de lacune fonctionnelle. Outil de gouvernance, il facilite la clarification des missions et la sécurisation des processus. Il est particulièrement utile pour structurer le contrôle interne et formaliser les délégations.

- Délégations de pouvoir :

Toute délégation de pouvoir ou de signature doit faire l'objet d'un acte écrit, daté et signé, précisant le périmètre exact des responsabilités confiées ainsi que les limites d'intervention du délégataire. Il est recommandé que cette délégation soit validée par une délibération du conseil d'administration, afin d'en garantir la légitimité et la traçabilité.

- Séparation des tâches :

Il convient de veiller à une répartition rigoureuse des fonctions, de manière qu'aucune personne ne cumule des responsabilités incompatibles, telles que l'exécution, la validation et le contrôle d'une même opération. Ce principe fondamental du contrôle interne permet de limiter significativement les risques d'erreur ou de fraude.

- Sécurisation informatique :

L'organisation doit s'assurer de la maîtrise des accès aux systèmes d'information : cela implique la gestion rigoureuse des habilitations, la création et la suppression des droits d'accès, notamment lors de l'arrivée ou du départ d'un collaborateur. L'environnement numérique doit permettre la traçabilité des opérations et garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données.

- Procédures écrites :

La formalisation écrite des procédures relatives aux fonctions clés (achats, facturation, ressources humaines, trésorerie, etc.) constitue un gage de continuité de service, de sécurisation des opérations et de transparence. Elle permet également d'assurer la pérennité des bonnes pratiques, y compris en cas de renouvellement d'équipe ou d'absence prolongée.

- Gestion électronique des documents (GED) :

La mise en œuvre d'un système de gestion électronique des documents constitue un levier essentiel de sécurisation, de traçabilité et de pérennisation des données administratives et financières.

Cet outil doit permettre l'archivage structuré et conforme des documents, l'intégration de la signature électronique, la gestion dématérialisée des notes de frais, ainsi que la conservation sécurisée des éléments relatifs aux ressources humaines via un coffre-fort numérique.

Son utilisation contribue à la conformité réglementaire, à la continuité de service et à la réduction des risques de perte ou d'altération des données sensibles.

B Contrôles internes par processus

L'organisation du contrôle interne s'appuie sur des procédures formalisées couvrant les principales fonctions de gestion. Chaque processus doit intégrer des dispositifs de traçabilité, de vérification et de séparation des responsabilités, conformément aux principes de bonne gouvernance associative.

- Procédure des achats

  - Définir et formaliser les seuils d'engagement financier, en précisant les responsabilités respectives des acteurs impliqués (décisionnaire, exécutant, comptable, contrôleur).
  - Assurer la traçabilité complète des pièces justificatives : bons de commande, bons de livraison et factures.
  - Mettre en place un dispositif de vérification systématique des coordonnées bancaires des fournisseurs (RIB) afin de prévenir les tentatives de fraude.
  - Contrôler les notes de frais dans le respect du règlement intérieur, en veillant à leur conformité avec l'objet social de l'association.

- Procédure relative à la facturation des familles

  - Procéder annuellement à la fixation des tarifs par une délibération formelle du conseil d'administration.
  - Vérifier la cohérence entre les tarifs votés et les montants effectivement appliqués aux familles.
  - Suivre rigoureusement le processus de relance des impayés, l'enregistrement des encaissements, et la gestion transparente des aides ou remises accordées.

- Procédure des ressources humaines

  - S'assurer de la complétude des dossiers du personnel (contrats de travail, avenants, fiches de poste signées), en conformité avec le droit du travail et les conventions collectives applicables.
  - Paramétrer correctement la paie et suivre les éléments variables (primes, absences, mouvements du personnel), en assurant leur justification.
  - Veiller au respect des obligations liées au Règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment en matière de conservation et d'accès aux données personnelles.

- Procédure de gestion de la trésorerie

  - Contrôler les habilitations d'accès aux comptes bancaires et encadrer les seuils de paiement par des délégations formalisées.
  - Assurer un suivi régulier de la caisse, notamment pour les règlements en espèces, dans le respect du plafond légal fixé à 1 000 €.
  - Mettre en œuvre une procédure sécurisée pour l'émission des virements, incluant un double contrôle et la conservation des justificatifs.

4.03 LA COMPTABILITE ANALYTIQUE COMME LEVIER STRATEGIQUE

A La Loi Debré demande le respect de l'équilibre des charges entre familles et financeurs publics

Au-delà des aspects RH, ce volet du contrôle vise à **s'assurer du respect des principes financiers issus de la loi n°59-1557 du 31 décembre 1959**, dite **loi Debré**, et de ses décrets d'application.

Concrètement,

- **les familles ne supportent que les charges qui leur incombent**, c'est-à-dire les dépenses liées au **caractère propre** de l'établissement (pastorale, immobilier, communication, fonctions émergentes…),
- **les collectivités publiques (État, communes, départements, régions)** assument bien les charges de fonctionnement scolaire qui leur reviennent.

Ce principe d'équilibre est un **fondement du contrat d'association** : les familles ne doivent **ni sous-payer** (au détriment de l'autonomie de gestion), **ni surpayer** (ce qui constituerait une rupture d'égalité d'accès à l'enseignement sous contrat).

B Le rôle clé de la comptabilité analytique conçue comme un outil de pilotage structurant permettant de :

- Comparer de manière rigoureuse les charges couvertes par la contribution des familles à celles financées par les fonds publics, en distinguant les dépenses liées aux activités sous contrat et celles relevant du champ associatif propre.
- Justifier tout éventuel excédent dégagé sur les contributions familiales, en l'affectant explicitement à un plan pluriannuel d'investissement (PPI) validé par l'organe délibérant.
- Déterminer avec précision le coût de revient des services annexes (restauration, internat, activités périscolaires, etc.) afin de garantir la cohérence entre les tarifs appliqués et les charges réelles supportées.

- Apporter, en cas de contrôle, les éléments attestant du respect du principe de stricte séparation des financements, tel que posé par la loi Debré, notamment en démontrant que les contributions publiques ne couvrent que les dépenses afférentes au service d'enseignement sous contrat.

Il est recommandé, **en amont du contrôle**, de produire un **état analytique simplifié** :

- à partir du **compte de résultat de la gestion scolaire**,
- en séparant les **recettes publiques** et **privées** (ce qui est généralement aisé),
- puis en ventilant les **charges** en deux colonnes : celles relevant du **caractère propre** (à la charge des familles), et celles relevant du **fonctionnement scolaire** (à la charge de l'État ou des collectivités).

Ce travail peut être réalisé à partir d'un simple **tableau Excel**, sans modifier la structure comptable, mais en facilitant l'analyse par les inspecteurs.

CONCLUSION : SE SAISIR DE L'OPPORTUNITE DU CONTROLE

Le contrôle de l'enseignement dispensé dans les établissements privés sous contrat s'appuie sur un cadre juridique clair.

Quel que soit le contrat conclu avec l'État, l'enseignement dispensé dans les établissements privés sous contrat est soumis au contrôle de l'autorité publique, conformément à l'article L.442-1 du Code de l'éducation. Celui-ci dispose : « *Dans les établissements privés qui ont passé un des contrats prévus aux articles L.442-5 et L.442-12, l'enseignement placé sous le régime du contrat est soumis au contrôle de l'État. L'établissement, tout en conservant son caractère propre, doit donner cet enseignement dans le respect total de la liberté de conscience. Tous les enfants sans distinctions d'origine, d'opinion ou de croyances, y ont accès.* »

Ces contrôles ont pour finalité de garantir la bonne gestion des fonds publics confiés aux établissements.
Ils visent à assurer la traçabilité, la sécurisation et la correcte affectation des ressources publiques, dans le respect des règles budgétaires, comptables et contractuelles propres au cadre du contrat d'association.

Ils s'exercent majoritairement dans un esprit de dialogue et de bienveillance.
La majorité des contrôles s'inscrit dans une logique d'accompagnement des établissements. Leur finalité est de consolider les bonnes pratiques, sans méconnaître les particularités propres au statut associatif ni la dimension éducative.

Il convient d'envisager ces contrôles comme des leviers de professionnalisation et non comme une contrainte.
Exigeants par nature, ces contrôles représentent une véritable opportunité d'amélioration continue. Ils permettent de renforcer la gouvernance et la gestion financière, tout en contribuant à la sécurisation de l'action éducative. Ils rappellent que, bien que juridiquement autonomes, les établissements privés sous contrat participent pleinement à une mission de service public.

Une bonne anticipation du contrôle constitue un facteur de consolidation institutionnelle.
Préparer les contrôles avec méthode permet de :

- **Renforcer la qualité et la transparence de la gouvernance**, en clarifiant les processus décisionnels et en structurant les responsabilités des différents acteurs.
- **Contribuer à sécuriser les flux financiers** en encadrant les circuits de dépenses et de recettes, tout en **clarifiant les responsabilités engagées** à chaque étape.
- **Favoriser** une **fiabilisation des comptes et des documents justificatifs**, en garantissant la traçabilité et la conformité des pièces comptables.
- **Mieux comprendre et piloter le modèle économique** de l'établissement, en identifiant les équilibres budgétaires et les leviers de soutenabilité financière.
- Il offre l'opportunité de **planifier les investissements à moyen terme de manière cohérente**, en les inscrivant dans une stratégie globale et maîtrisée.

La rigueur des procédures mises en place aujourd'hui est un gage de fiabilité, de pérennité et de crédibilité auprès des autorités de contrôle, mais également des partenaires publics ou privés.

ANNEXE 1

LA LIBERTE D'ENSEIGNEMENT

La liberté d'enseignement, cadre et horizon de nos missions

Avant d'être des structures à piloter ou à administrer, nos établissements sont des lieux d'éducation et de formation de la personne où s'incarne une liberté fondamentale : la liberté d'enseignement.

Reconnu par la Constitution, ce principe fonde le droit pour nos communautés éducatives d'exister et d'agir selon leur caractère propre tout en participant pleinement à la mission de service public d'éducation.

Dans ce cadre, les contrôles budgétaires ne devraient pas être vécus comme une contrainte mais comme la contrepartie normale de l'exercice d'une liberté. Rendre compte, c'est affirmer que la liberté s'exerce dans la responsabilité au service d'un bien qui dépasse nos seuls établissements.

Nos écoles ne sont donc pas de simples organismes de gestion ; elles servent une vocation plus haute — celle de la liberté de conscience, du pluralisme éducatif et de la formation intégrale de la personne humaine. C'est pourquoi, il nous a paru intéressant de replacer ces contrôles dans le cadre plus large des principes philosophiques dont ils sont la conséquence directe.

1.1. Un principe constitutionnel

La décision n° 77-87 DC du 23 novembre 1977 du Conseil constitutionnel établit la liberté d'enseignement comme un **principe fondamental reconnu par les lois de la République (PFRLR)** et la consacre clairement comme ayant une **valeur constitutionnelle**. Ce principe garantit à toute personne ou institution le droit de créer et d'organiser un établissement d'enseignement sous réserve du respect de la loi.

1.2. Les fondements philosophiques de la liberté d'enseignement en France

La liberté d'enseignement inscrite dans le droit français puise ses racines dans une **tradition philosophique** reposant sur plusieurs piliers fondamentaux qui structurent la pensée démocratique, humaniste et républicaine de notre pays.

- **La liberté de conscience et d'opinion est un droit naturel de l'être humain**

  La liberté de conscience et d'opinion, considérée comme un droit naturel et inaliénable, suppose que chacun puisse penser par lui-même à l'abri de toute contrainte. Cette liberté ne peut s'exercer pleinement que si l'individu dispose des moyens intellectuels pour juger, comprendre et choisir. D'où le devoir de la société d'assurer une instruction qui forme l'esprit critique de chacun pour lui permettre d'exercer réellement sa liberté de conscience.

  > Plus un peuple est éclairé, plus ses suffrages sont difficiles à surprendre […] même sous la constitution la plus libre, un peuple ignorant est esclave.
  > Condorcet, *Cinq mémoires sur l'instruction publique*, 1791-1792

  La liberté d'enseignement découle du respect de cette conscience éclairée en reconnaissant le droit des personnes et des familles à choisir une éducation conforme à leurs convictions et à leur conception du bien commun.

- **Le rôle des familles dans l'éducation : une responsabilité première**

  Cette liberté implique que les familles puissent **choisir une éducation** en accord avec leurs convictions philosophiques ou religieuses.

  > Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la Loi.
  > *Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen*, 1789, article 10.

  L'enfant est une personne en devenir dont les parents sont les premiers éducateurs. L'école ne peut ni s'y substituer ni s'imposer de manière exclusive. **La loi reconnaît aux familles le droit et la responsabilité de choisir les voies éducatives qu'elles jugent les meilleures pour le développement intégral de leur enfant**.

  > Les parents ont, par priorité, le droit de choisir le genre d'éducation à donner à leurs enfants.
  > *Déclaration universelle des droits de l'homme* (ONU, 1948), article 26 §3

- **La pluralité comme condition de la démocratie**

  Dans une démocratie authentique, aucun pouvoir — pas même l'État — ne doit détenir le monopole de la formation des esprits. Le **pluralisme des projets éducatifs** constitue donc une garantie essentielle contre toute dérive idéologique ou autoritaire : il **préserve la liberté de penser et nourrit la vitalité démocratique**.

  Notre démocratie ne vit pas seulement de droits proclamés ou de suffrage universel. Elle s'enracine dans la libre initiative de ses citoyens, capables de créer des institutions, des écoles ou des associations qui expriment la diversité de leurs convictions et des projets humains. Reconnaître qu'une même mission d'intérêt général peut être remplie par des opérateurs multiples — publics, privés, associatifs, confessionnels ou non — est le signe d'une démocratie vivante.

La liberté d'enseignement donne corps au pluralisme républicain en unissant diversité et service du bien commun.

- L'autonomie de la personne : former des sujets libres et responsables

L'éducation véritable vise à former des personnes autonomes et responsable, capables de juger par elles-mêmes, de s'engager librement, de respecter les autres et les différentes formes de culture. Ainsi l'éducation est le processus qui permet à l'homme de devenir adulte et d'apporter sa contribution personnelle et originale au bien commun.

Pour garantir cette croissance personnelle et cette libre contribution, l'éducation suppose une pluralité de propositions éducatives, une confrontation des idées et une liberté de méthode.

Le principe de la liberté d'enseignement est au service de la liberté intérieure et du bien commun.

- La subsidiarité : un principe d'équilibre entre État et société civile

Le principe de liberté d'enseignement s'inscrit pleinement dans la logique de subsidiarité, qui veut que les décisions se prennent au niveau le plus proche des personnes concernées, particulièrement lorsque celles-ci sont capables d'assumer la responsabilité de l'action.

En matière d'éducation, cela signifie que les familles, les écoles et les communautés locales doivent pouvoir initier et porter des projets éducatifs en cohérence avec leurs convictions et leur culture.

L'État, qui n'a pas vocation à exercer un monopole éducatif, doit fixer un cadre commun et garantir l'existence et la liberté des initiatives locales et privées.

1.3. La traduction juridique du principe de liberté d'enseignement en France

- Préambule de la Constitution de 1946 (intégré à la Constitution de 1958) :

> 13. La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture. L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'État.[7]

Ce principe n'exclut pas l'enseignement privé catholique. La liberté d'enseignement découle directement de la liberté de conscience que la laïcité de l'État a pour mission de garantir.

En assurant la neutralité de l'État, la laïcité protège la diversité des convictions et rend légitime l'existence d'établissements d'enseignement différents, publics ou privés, confessionnels ou non, afin que chacun puisse choisir une éducation conforme à ses valeurs. Ce principe garantit l'existence des établissements catholiques.

- Décision du Conseil constitutionnel n°77-87 DC du 23 novembre 1977[8] :

Le Conseil Constitutionnel consacre la liberté d'enseignement comme principe fondamental reconnu par les lois de la République et rappelle que « *la sauvegarde du caractère propre d'un établissement lié à l'État par contrat* (…) *n'est que la mise en œuvre du principe de la liberté de l'enseignement* et *que ce principe* (…) *constitue l'un des principes fondamentaux reconnus par les lois de la République, réaffirmés par le Préambule de la Constitution de 1946 et auxquels la Constitution de 1958 a conféré valeur constitutionnelle* ».

[7] https://www.legifrance.gouv.fr/contenu/menu/droit-national-en-vigueur/constitution/preambule-de-la-constitution-du-27-octobre-1946

[8] https://www.legifrance.gouv.fr/cons/id/CONSTEXT000017665684

Ce principe affirme la coexistence nécessaire d'établissements publics et privés, tous deux écoles de la République.

- Code de l'éducation – Article L.151-1 :

"L'État proclame et respecte la liberté de l'enseignement et en garantit l'exercice aux établissements privés régulièrement ouverts."[9]

1.4. Le contenu de la liberté d'enseignement

La **liberté d'enseignement** se réalise donc concrètement à travers trois dimensions complémentaires :

- **Liberté de créer** : toute personne ou institution peut fonder un établissement scolaire privé, dans le respect des règles fixées par le Code de l'éducation (déclaration, moralité, compétence, respect de l'ordre public et des droits fondamentaux).
- **Liberté de choisir** : les familles ont le droit d'inscrire leurs enfants dans l'établissement de leur choix — public, privé sous contrat ou hors contrat, confessionnel, laïque ou à pédagogie alternative —, voire d'assurer l'instruction en famille sous conditions.
- **Liberté d'enseigner** : les enseignants disposent d'une liberté pédagogique encadrée.
    - Dans le privé **sous contrat**, ils respectent les programmes officiels tout en conservant une liberté de méthode conforme au projet éducatif de l'établissement.
    - Dans le **hors contrat**, la liberté est plus large mais doit garantir la maîtrise du socle commun sous le contrôle de l'État (Loi Gatel de 2018 et la loi n°2021 – 1109 du 24 août 2021 "confortant le respect des principes de la République").

Ainsi comprise, la liberté d'enseignement unit initiative, responsabilité et pluralisme, au service d'une éducation respectueuse des consciences et du bien commun. Bien plus qu'un droit sectoriel, elle est un pilier de notre République. Elle réalise le subtil équilibre entre autorité de l'État, responsabilité des familles et liberté des institutions éducatives

[9] https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006524458

ANNEXE 2

Note du Sgec du 13 mars 2025, n°2025/434

LE CONTROLE ADMINISTRATIF DES ETABLISSEMENTS PRIVES

Le contrôle administratif des établissements privés

SGEC/2025/434

Version du 13 mars 2025

Le ministère de l'Éducation nationale a décidé de mettre en place de façon régulière les contrôles administratifs prévus par la loi. L'enseignement catholique a toujours été favorable à ce que ces contrôles s'exercent. Vous trouverez ici une présentation synthétique des points principaux d'attention pour accompagner ces contrôles.
Il conviendra d'être attentif à la qualité de l'accueil des contrôleurs et au caractère bienveillant et paisible des échanges, en particulier si les personnes accueillies sont peu familières des spécificités de l'enseignement catholique. Il nous revient donc aussi de faire preuve de pédagogie.

Le contrôle administratif :

Un contrôle n'est pas l'évaluation d'un établissement, ni une inspection. L'objet du contrôle porte sur le respect des obligations contractuelles par l'établissement et par son chef d'établissement. L'enseignement doit être dispensé conformément aux programmes de l'enseignement public et aux horaires dédiés. Le contrôle peut porter sur le secteur non contractuel en application de l'article L 241-4 du Code de l'éducation (moralité, hygiène, salubrité, exécution des obligations imposées aux établissements privés par le code de l'éducation). L'activité de l'établissement doit respecter les lois et valeurs de la république.

Quand ? Comment ?

Le recteur fixe le calendrier des contrôles à organiser, il compose l'équipe en fonction des enjeux de l'établissement et délivre une lettre de mission.

Le calendrier des contrôles peut être déterminé en fonction des constats réalisés par les équipes de contrôle, notamment à la suite des évaluations ou lorsque des éléments auront été portés à l'attention de l'autorité académique (signalements…). Attention, le contrôle ne peut en aucun cas être lié explicitement à l'évaluation de l'établissement ou d'un enseignant de cet établissement.

L'autorité académique décide du caractère programmé ou inopiné du contrôle. La visite programmée est à privilégier.

Il revient à l'autorité académique de cibler éventuellement un domaine spécifique (pédagogie, moyens…). Si l'établissement a plusieurs sites, elle doit déterminer ceux qui seront visités.

Le ministère a préconisé aux recteurs d'annoncer la visite à la direction de l'établissement en respectant un délai raisonnable d'environ un à deux mois, et si possible, en prévenant également le préfet et le maire. Les échéances doivent être adaptées.

Un contrôle peut s'étendre sur une durée excédant une journée. Le déroulement du contrôle doit être organisé avec le chef d'établissement.

Les documents :

Les contrôles s'appuient sur les documents détenus par l'autorité académique et par l'établissement. En amont du contrôle, le rectorat peut demander la transmission de certains documents (voir liste en fin de note). Les documents qui n'auront pas pu être transmis pourront être consultés sur place.

Les contrôleurs vérifieront notamment que les informations portées dans le contrat signé avec le préfet sont correctes (identité des signataires du contrat, montant de la contribution demandée aux familles, montant de la demi-pension, garderie ou internat, structure pédagogique). Les documents d'inscription leur permettront de vérifier que les montants maximums pouvant être demandés aux familles sont bien ceux figurant dans l'avenant financier au contrat d'association.

Le contrôle de l'enseignement :

Les contrôleurs s'assurent que l'enseignement est dispensé conformément aux programmes de l'enseignement public et aux horaires dédiés et qu'il n'est pas contraire aux valeurs de la république.

Les établissements peuvent adapter l'année scolaire ou la semaine de cours, mais ils doivent répartir leur activité scolaire sur le même nombre de semaines que le public (au moins 36 semaines).

Le chef d'établissement est responsable de l'organisation de l'établissement. Il dispose de marges de manœuvre pour gérer les moyens alloués à l'établissement en respectant le volume horaire des matières et l'ORS des enseignants. Pour l'enseignement, la liberté dont disposent les établissements d'enseignement privés porte sur les modalités et les méthodes d'éducation et d'enseignement. Si l'établissement propose en sus des programmes officiels des enseignements complémentaires, les contrôleurs peuvent vérifier qu'ils ne sont pas contraires aux valeurs de la république et à la moralité et qu'ils respectent la liberté de conscience des élèves.

Les programmes :

L'établissement est tenu de permettre l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture par la mise en œuvre :

. des heures d'enseignement inscrites aux programmes officiels de leur classe,
. des 4 parcours éducatifs selon nos propres modalités,
. des 11 enseignements transversaux.

Les emplois du temps des classes, la programmation des enseignements transversaux, les projets pédagogiques seront consultés. Les inspecteurs peuvent aussi consulter les cahiers ainsi que les productions des élèves, les progressions et programmations des disciplines enseignées, les manuels choisis et les environnements numériques de travail.

Les maitres des établissements privés disposent d'une liberté pédagogique, dans le respect des programmes, et exercent leurs fonctions dans le cadre de l'organisation arrêtée par le chef d'établissement.

⊗ **L'Education affective, relationnelle et sexuelle :**
Comme pour tous les programmes, il convient pour l'EVARS de se référer aux notions du programme. Le chef d'établissement doit piloter la mise en œuvre de cet enseignement en cohérence avec la vision éducative de l'enseignement catholique et choisir les intervenants extérieurs associés à cet enseignement. Des ressources sont mises à disposition par les DDEC et par le SGEC.

Le contrôle des moyens :

Le contrôle des moyens alloués par l'Etat commence par celui des classes sous contrat. En effet, ce n'est pas l'établissement qui est sous contrat avec l'Etat, ce sont les classes identifiées dans le contrat liant l'établissement à l'Etat qui le sont.

Les vérifications de la bonne utilisation des moyens d'enseignement se fait sur :
. les heures postes (HP), y compris les heures du chef d'établissement.
. les heures supplémentaires (HSA),
. les heures de remplacement,
. les Pactes et les IMP,
. les moyens pour l'AS,
. les 108 heures (concertation…) en 1er degré

La répartition, le suivi de la consommation, et les procédures de consultations et lettres de mission (pour les IMP et Pacte) seront consultées.

Les classes hors-contrat, les apprentis en mixité de public :

Il est possible d'accueillir des apprentis dans des classes sous contrat d'association (mixité des publics) en respectant les contraintes propres à cette organisation (cf. note SGEC 2024-1324 – Mixité des publics). De même, un établissement peut comporter des classes hors contrat. Les contrôles veilleront alors à ce que les effectifs soient clairement identifiés et que les ressources dont disposent l'établissement au titre du contrat sont strictement affectées au fonctionnement des classes sous contrat.

Le caractère propre :

Les établissements en contrat avec l'état proposent un projet éducatif qui leur est propre. Le caractère propre, qui n'est pas réductible au caractère confessionnel de l'établissement, est donc la traduction du principe de la liberté de l'enseignement. Le caractère propre se traduit par une liberté d'organisation de l'établissement et de la vie scolaire, qui permet d'exprimer les valeurs et la vision de l'homme que l'enseignement catholique veut promouvoir. La liberté de conscience est affirmée pour les enseignants comme pour les élèves.

La vie de l'établissement et les activités organisées en dehors du secteur sous contrat, même lorsqu'elles relèvent de l'expression du caractère propre, doivent respecter les principes et valeurs de la république et ne doivent pas être contraires à la moralité.

⊗ **Neutralité et laïcité :**

Les enseignants ne sont pas soumis à l'exigence de neutralité propre aux fonctionnaires. En-dehors de leur enseignement, ils peuvent s'engager dans les manifestations liées au caractère propre. Ils doivent respecter le caractère propre de l'établissement.

L'expression des convictions religieuses est encadrée par le règlement intérieur.

Engagée depuis 2021, la formation à la laïcité pour les maitres de l'enseignement catholique est une priorité en s'appuyant sur les modules de formation spécifique portés par les ISFEC.

La famille, en inscrivant son enfant, fait usage de son droit à la liberté de l'enseignement et manifeste son accord avec le caractère propre de l'établissement. Elle accepte la nature contractuelle de la relation qui s'établit entre elle et l'établissement dans le cadre du contrat de scolarisation.

L'établissement catholique est ouvert à tous. Cette obligation est en outre opposable aux établissements privés sous contrat en application de l'article L 442-1 du Code de l'éducation. Aucune discrimination ne peut donc être faite au titre de l'origine, de l'opinion ou des croyances. A ce type de discrimination, il convient d'ajouter celles au titre de l'article 225-1 du Code pénal (handicap, sexe, situation de famille, apparence physique, orientation sexuelle, identité de genre). Le règlement intérieur doit respecter les valeurs de la république (étant entendu qu'un établissement privé n'est pas un établissement laïc) et les principes généraux de droit. Il n'est pas possible de recueillir à l'inscription des informations concernant la religion des enfants, hormis celles nécessaires à leur inscription à la catéchèse, cette inscription résultant d'une décision de ses parents.

⊗ **Instruction religieuse et culture chrétienne**

L'instruction religieuse (ou catéchèse) fait appel à une adhésion personnelle. Elle ne peut être rendue obligatoire.

L'enseignement de culture chrétienne consiste à approfondir les connaissances à propos de la religion chrétienne dans ses dimensions culturelles, historiques, philosophiques, sociales et éthiques. Il respecte totalement la liberté de conscience des élèves. Le projet de l'établissement peut donc rendre obligatoire cet enseignement aux familles qui font le choix d'inscrire leur enfant dans l'établissement.

Les contrôleurs vérifieront le respect de la liberté de conscience dans le cadre de l'instruction religieuse. Ils vérifieront également que cette instruction, comme l'enseignement de la culture chrétienne, ne sont pas financées sur des fonds publics et qu'ils n'empiètent pas sur le temps des enseignements obligatoires. A défaut, les heures de cours doivent être récupérées

Les célébrations eucharistiques peuvent être proposées à tous, sans être obligatoires. Le cas échéant, les temps de cours doivent être rattrapés.

La vie scolaire :

Le chef d'établissement est responsable de la vie scolaire de l'établissement qu'il dirige. Il doit donc naturellement pouvoir répondre de la qualité de vie des élèves, de leur sécurité à tout moment et des mesures qu'il met en place pour les protéger et les accompagner. Les contrôleurs s'intéresseront donc aux règlements et procédures partagés et vécus dans l'établissement, tant pour les périodes d'intercours que pour les temps d'internat ou de voyages scolaires.

En fonction du contexte, un échange ouvert permettra de présenter les dispositifs qui sont en place dans l'établissement : la mise en œuvre du programme de protection des publics fragiles (3PF) et les liens avec le référent diocésain ; les mesures de prévention du harcèlement ; les modalités de suivi et de traitement des informations préoccupantes, des signalements et des autres informations que les chefs d'établissement doivent partager avec les services de sécurité et de la justice (en plus de la DDEC et des services académiques).

La vie scolaire relève de la responsabilité du chef d'établissement en application de l'article R 442-39 pour les établissements sous contrat d'association et de l'article R 442-55 pour les établissements sous contrat simple. C'est dans ce cadre qu'est adopté le règlement intérieur de l'établissement opposable aux familles et aux élèves. Il en résulte notamment que la procédure disciplinaire mise en œuvre au sein d'un établissement privé sous contrat l'est en fonction de ce règlement intérieur et non du code de l'éducation. Bien entendu cette procédure doit respecter les principes généraux de droit, dont celui de la légalité des sanctions et des droits de la défense. Mais, en tout état de cause, l'autorité académique n'a aucun droit de regard sur sa mise en œuvre. Elle peut en revanche vérifier le respect de l'article D 331-60 à l'égard des élèves scolarisés dans les établissements du second degré. Cet article dispose que *tout élève admis dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité de ce cycle dans l'établissement scolaire, sous réserve des choix relatifs à la poursuite d'un enseignement optionnel ou de spécialité ou d'un changement de voie d'orientation (..) ou en raison de décisions à caractère disciplinaire.*

Les contrôleurs veilleront par ailleurs au contrôle de l'obligation scolaire et de l'assiduité des élèves, à la mise en place des actions de lutte contre le harcèlement scolaire. A ce titre, l'autorité académique est en droit de vérifier les listes et registres d'appel des élèves et si une information sur les risques liés au harcèlement scolaire a été donnée aux élèves et aux parents.

En tout état de cause, l'administration est en droit de prendre connaissance du contrat de scolarisation, du règlement intérieur, du projet éducatif, du livret d'évaluation, de la procédure d'orientation, des outils de communication avec les familles, des pièces demandées aux familles lors de l'inscription, des ouvrages mis à disposition des élèves, de la politique de sélection des élèves (si l'établissement en a une) pour vérifier s'ils respectent les dispositions résultant du contrat qui lie l'établissement à l'état et plus globalement s'ils ne sont pas contraires aux valeurs de la république.

⊗ **Les valeurs de la république**
Ces dernières ne font pas l'objet d'une définition précise. Elles se vivent autour des valeurs de liberté, d'égalité et de fraternité, auxquels s'ajoutent le respect de la dignité humaine, le rejet de toute forme de violence et de discrimination, dans le cadre de la laïcité de notre République.
Elles se manifestent notamment par l'attachement aux symboles républicains. A ce titre, le contrôle peut porter sur le respect des affichages obligatoires prévus par les articles L 111-1-1 et 111-1-2 du code de l'éducation.

En vertu de l'article L 111-1 du code de l'éducation et dans le cadre de la mise en œuvre du protocole d'accord relatif au plan d'action favorisant le renforcement des mixités sociales dans nos établissements signé en 2023 entre l'Etat et le Secrétariat général de l'enseignement catholique, les contrôleurs peuvent notamment demander à l'établissement des informations concernant sa politique tarifaire s'il en a une et/ ou les actions mises en œuvre pour améliorer la mixité sociale au sein de l'établissement.

Enfin, l'établissement privé sous contrat est avant tout un établissement privé. L'autorité académique peut donc contrôler la conformité des locaux aux normes des ERP, de l'organisation des voyages et sorties scolaires, de la bonne mise en œuvre du règlement intérieur, et des affichages obligatoires. Les instances de consultations des maitres (pour la répartition des Pactes et IMP) doivent exister : il revient au chef d'établissement d'en choisir les modalités. Le CSE n'est pas soumis au contrôle administratif.

Par ailleurs, depuis 2021, le chef d'établissement, qu'il soit sous contrat ou hors contrat, est en mesure de demander au Rectorat de vérifier l'honorabilité des personnels de droit privé. Le rectorat est donc en droit de vérifier si le chef d'établissement procède bien à cette formalité et ce dans un but de protection des élèves. L'administration peut aussi vérifier que les enseignants, agents publics de l'Etat, qui assurent aussi des fonctions de droit privé respectent bien les dispositions régissant le cumul d'activités. La liste des enseignants assurant un contrat de droit privé peut donc être exigée. La liste nominative du personnel peut aussi être fournie, avec le même objectif.

Et ensuite ?

A la suite du contrôle, en fonction de ce qui est constaté, diverses suites peuvent être données. Le recteur peut adresser un courrier formulant des conseils, des recommandations, ou même des préconisations. Si des manquements sont relevés, en fonction de leur gravité, des mesures peuvent être prises : depuis l'exigence de modifications, éventuellement en prévoyant une nouvelle rencontre pour évaluer les évolutions, jusqu'à la résiliation du contrat de l'établissement, qui peut être prononcée par le Préfet. Une sanction du chef d'établissement peut être décidée si les dysfonctionnements relèvent de sa responsabilité personnelle.

Les contrôles financiers

Les contrôles financiers seront réalisés par les Directions Régionales des Finances Publiques, en concertation avec les services du rectorat. Le cadre de ces contrôles sera précisé par une nouvelle directive, dont la parution au BOEN est attendue rapidement. Un document d'accompagnement spécifique sera proposé par le SGEC et la FNOGEC.

Documents pouvant être demandés par les contrôleurs :

Administration :

Statuts de l'organisme gestionnaire

➔ Vérification du statut de l'organisme gestionnaire de l'établissement et gouvernance applicable à ce statut.

Contrôle de la conformité des effectifs déclarés pour le versement des forfaits

➔ Vérification de l'adéquation entre les effectifs déclarés pour les forfaits et les effectifs réellement présents dans les classes sous contrat d'association et la ventilation des élèves entre les taux du forfait

Liste des enseignants assurant un contrat de droit privé, ou plus largement, liste nominative du personnel

➔ Pour vérifier que les enseignants assurant un cumul d'emploi aient bien respecté les règles en matière de cumul d'activité. Pour les personnels travaillant à temps incomplet pour une durée inférieure ou égale à 70 % d'un temps complet, ils ne sont soumis qu'à une simple obligation d'information.

Projet pédagogique et éducatif de l'établissement

➔ Vérification de la conformité du projet aux valeurs de la république et à l'objet du contrat passé avec l'État

Contrat de scolarisation (frais de scolarité, cantine, garderie, internat)

➔ Vérification du contrat de scolarisation incluant la conformité des montants réclamés avec ceux portés dans le contrat liant l'établissement à l'Etat et le respect de la liberté de conscience

Pièces demandées à l'inscription par l'établissement aux familles

➔ Examen des documents requis par l'établissement lors de l'inscription des élèves, garantissant la conformité aux exigences légales et l'absence de discrimination

Documents PPMS et DUERP

➔ Vérification de la présence et de la mise à jour des documents liés au Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) et au Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Nombre d'élèves qui commencent et terminent leur scolarité dans le même établissement

➔ Analyse du nombre d'élèves débutant et terminant leur scolarité dans l'établissement : maintien des élèves sur la durée des cycles

Pédagogie :

Outils d'évaluation et de communication avec la famille

➔ Analyse des outils d'évaluation des élèves, tels que les bulletins, ainsi que des instruments de communication avec les familles, notamment l'Environnement Numérique de Travail (ENT)

Emploi du temps de toutes les classes

➔ Vérification de l'emploi du temps de l'ensemble des classes et de l'effectivité des enseignements. Vérification du respect des volumes horaires prévus par les programmes

Programmation des enseignements transversaux

➔ Analyse de la programmation des enseignements transversaux

Politique documentaire

➔ Dans le respect de la liberté pédagogique de l'établissement, vérification de la liste des acquisitions de la bibliothèque durant l'année scolaire précédente, éventuellement en ayant accès à son catalogue Vérification de la conformité du fonds documentaire aux principes de la république

Vie Scolaire

Règlement intérieur

➔ Examen du règlement intérieur dans le seul but de s'assurer du respect des valeurs de la république, de l'absence de discriminations et du respect de la liberté de conscience

Place dans l'emploi du temps des activités de l'instruction religieuse et de l'exercice du culte

➔ Vérifier le caractère facultatif de l'instruction religieuse et de l'exercice du culte, et leur positionnement dans l'emploi du temps des élèves

Politique de sélection, radiation et exclusion des élèves

➔ Étude de l'absence de discrimination dans le processus d'admission
➔ Étude de la politique mise en place lors d'une radiation voire une exclusion d'élèves (Article D 331-60 s'appliquant aux établissements du second degré : *tout élève admis dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité de ce cycle dans l'établissement scolaire, sous réserve des choix relatifs à la poursuite d'un enseignement optionnel ou de spécialité ou d'un changement de voie d'orientation (..) ou en raison de décisions à caractère disciplinaire.*

Exemples de comptes rendus de conseils de classe ou d'autres instances

➔ Étude d'exemples de comptes rendus de conseils de classe ou d'autres instances, fournissant une vision sur les discussions et les décisions prises

Politique de lutte contre le harcèlement

➔ Existence de mesures de lutte contre le harcèlement. Vérification de l'affichage du N° 3018

Actions en faveur de l'inclusivité et de la mixité sociale

➔ Examen des actions entreprises pour favoriser la mixité sociale au sein de l'établissement, ainsi que de la prise en compte des élèves en situation de handicap dans l'établissement

ANNEXE 3

Note du MEN du 19 février 2025, publiée le 5 juin 2025

NOTE RELATIVE AUX CONTROLES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT

GOUVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

Paris, le 19 FEV. 2025

La ministre d'État, ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche

La ministre déléguée auprès du ministre de l'économie, des finances
et de la souveraineté industrielle et numérique, chargée des comptes publics

à

Mesdames et messieurs les recteurs de région académique,
Mesdames et messieurs les recteurs d'académie
Mesdames et messieurs les directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale
Mesdames et messieurs les directeurs régionaux des finances publiques
Mesdames et messieurs les directeurs départementaux des finances publiques

Objet : Note relative au contrôle des établissements d'enseignement privés sous contrat

Annexes : tableaux financiers-type

La présente note vise à préciser le rôle des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques (DGFIP) et du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MENESR) dans le contrôle des établissements d'enseignement privés sous contrat (EPSC) au regard des règles de transparence financière issues de plusieurs sources juridiques différentes. Elle vise à organiser la coordination entre les services académiques et les directions départementales et régionales des finances publiques (DD/DRFIP) pour l'exercice des contrôles administratif et financier de ces établissements.

Cette note s'inscrit dans le contexte du déploiement de plans académiques de contrôles plus réguliers des établissements privés sous contrat.

Elle s'appuie sur le droit applicable actuel, dans l'attente des travaux de refonte du code de l'éducation, visant à passer d'un contrôle exhaustif, aujourd'hui très largement théorique, à un contrôle sélectif et effectif, ciblé notamment sur les enjeux les plus importants.

I. Règles de transparence financière appliquées aux établissements privés sous contrat

Les établissements d'enseignement privés disposant de classes sous contrat bénéficient de fonds publics émanant :

- de l'Etat, au titre de la prise en charge des rémunérations des enseignants exerçant leur activité dans ces classes et du financement de la rémunération des personnels non enseignants dans le cadre d'une enveloppe dite « forfait d'externat » ;
- des collectivités territoriales, pour le financement des dépenses de fonctionnement et la rémunération des personnels non enseignants de ces classes.

En contrepartie, ils doivent respecter des règles de transparence financière encadrées par différents textes législatifs et réglementaires, notamment issus du code de l'éducation (A), du code des juridictions financières (B) et du code de commerce (C).

Les établissements d'enseignement privés sous contrat sont par ailleurs tenus de produire des comptes annuels conformes à la législation en vigueur et aux normes prescrites par l'autorité des normes comptables, à savoir un compte annuel, qui comprend la balance définitive des comptes et les états financiers (bilan, compte de résultat et annexe comptable).

A. Code de l'éducation

Conformément à l'article **R. 442-18[1] du code de l'éducation**, les établissements d'enseignement privés sous contrat doivent transmettre leur **compte de résultat** de l'exercice écoulé dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice aux directions départementales ou régionales des finances publiques compétentes territorialement.

Il en résulte que les établissements peuvent choisir deux dates de clôture différentes pour leur exercice comptable, ce qui détermine les délais de transmission des comptes :

- si l'exercice est clos au 31 décembre de l'année N, la transmission doit avoir lieu au plus tard le 31 mars de l'année N+1,
- si l'exercice est clos le 31 août (exercice du 1er septembre N au 31 août N+1), la transmission doit avoir lieu au plus tard le 30 novembre.

Une certaine souplesse est cependant attendue de la mise en œuvre de cette disposition dans l'attente d'une adaptation des dispositions du code de l'éducation sur ce point.

Ce même article précise que les établissements sont tenus de conserver et de transmettre, dans l'hypothèse d'une réquisition du directeur départemental des finances publiques compétent, les pièces justificatives prévues aux articles R. 442-11, R. 442-12 et R. 442-14.

De plus, **l'article R. 442-19** précise que les établissements privés sous contrat d'association doivent organiser leur comptabilité de manière à bien distinguer le secteur sous contrat afin de permettre son examen par les services de la DD/DRFIP compétente.

Une communication commune DD/DRFIP - Rectorat devra être engagée dans les meilleurs délais en direction de l'ensemble des chefs d'établissement des EPSC, non seulement leur rappelant, si cela n'a déjà été fait, le principe de cette obligation de transmission, mais aussi en les invitant à produire les documents analytiques qu'ils établissent pour exploiter les comptes de résultat[2].

L'**article R. 442-21 du code de l'éducation** prévoit que lorsque le DD/DRFIP constate des manquements graves aux clauses financières au contrat, il peut suspendre le paiement des mandats établis au bénéfice de l'établissement si la direction de celui-ci est en cause, ou il peut suspendre le paiement des rémunérations des maîtres reconnus responsables des manquements constatés. Le paiement intervient sur réquisition de l'ordonnateur. Ces sanctions, qui nécessitent une concertation étroite entre les services académiques et les services des DD/DRFIP, visent à assurer la conformité des établissements avec leurs obligations et à garantir la transparence dans l'utilisation des fonds publics.

B. Code des juridictions financières

En application de l'**article L. 131-1 du code des juridictions financières (CJF)**, les responsables et les gestionnaires des établissements d'enseignement privés sous contrat sont justiciables de la Cour des comptes, en tant que représentants d'organismes bénéficiant de fonds publics et

---

1 « *Pour l'exercice du contrôle financier prévu aux articles R. 442-9 à R. 442-17, les établissements sont tenus : 1° De conserver et de présenter à toute réquisition du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques ou de son délégué copie de toutes les pièces justificatives énumérées aux articles R. 442-11, R. 442-12 et R. 442-14 ; 2° D'adresser au directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques, dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, les comptes de résultats de l'exercice écoulé. Si l'établissement titulaire d'un contrat a bénéficié de ressources afférentes à la taxe d'apprentissage, l'emploi de ces ressources doit être retracé en détail sous une rubrique spéciale* ».

2 Les tableaux financiers figurant en annexe pourront constituer des modèles-type dans la production des documents analytiques

soumis au contrôle des juridictions financières. Ce cadre étend la responsabilité au-delà des seuls agents publics, incluant les gestionnaires et administrateurs des établissements d'enseignement sous contrat.

L'absence de production des comptes constitue une **infraction** prévue par l'article L. 131-13 du code des juridictions financières et elle est **passible d'une amende**. Le code des juridictions financières vient donc sanctionner les manquements au code de l'éducation. Il est donc primordial que les responsables financiers des établissements d'enseignement privés sous contrat soient conscients qu'ils sont justiciables devant le juge financier et des conséquences liées à la gestion de fonds publics.

C'est **l'organisme gestionnaire**, support financier de l'établissement, qui **doit satisfaire à l'obligation de transmission des comptes** et non l'établissement lui-même.

C. Code de commerce

En application de l'alinéa 1 de l'article L. 612-4 du code de commerce[3] et de son décret d'application, tout établissement d'enseignement privé sous contrat ayant une forme associative et recevant plus de 153 000 € de subventions publiques[4], doit transmettre ses comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes à la Direction des Journaux Officiels (DILA – Direction de l'information légale et administrative) pour publication. Cette transmission intervient dans les trois mois à compter de l'approbation des comptes par l'organe délibérant.

II. Périmètre du contrôle administratif, comptable et financier

Le contrôle administratif par les services de l'Éducation nationale vérifie le respect des normes éducatives et réglementaires (A). En parallèle, les contrôles comptables et financiers menés par les DD/DRFIP garantissent l'utilisation adéquate des fonds publics (B). Ces contrôles sont complémentaires.

A. Contrôle par les services de l'éducation nationale

Le contrôle administratif, mené par l'Inspection Générale de l'Education, du Sport et de la Recherche (IGESR) et les services académiques, a pour objet de vérifier que les établissements privés sous contrat se conforment aux normes légales, réglementaires et contractuelles. Il vise notamment à s'assurer du respect des obligations pédagogiques et éducatives prévues dans les contrats liant l'établissement à l'État. Ces contrôles sont réalisés sur pièces et sur place de manière régulière.

B. Contrôles comptables et financiers par les DD/DRFIP

Les services des DD/DRFIP s'attachent à vérifier la bonne utilisation des fonds publics au regard des données comptables et financières. Le code de l'éducation prévoit dans son article R. 442-17 qu'ils vérifient *« que les contributions demandées aux familles des externes simples des classes placées sous contrat d'association sont conformes aux clauses du contrat »*.

---

3 *« Toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1er de la loi du 12 avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont fixées par décret. Ces associations doivent assurer, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes ».*

4 Le forfait d'externat versé par l'Etat et par les collectivités locales, dont les modalités d'allocations répondent à des critères définis par la loi, ne sont pas juridiquement assimilés à des subventions publiques.

Tout signalement ou toute anomalie financière détectée par les DD/DRFIP devra être partagé avec les services académiques et pourra entraîner un contrôle approfondi par les services de l'éducation nationale.

1. Contrôles *a posteriori* relatifs à la rémunération des personnels enseignants

Le contrôle de la rémunération des personnels enseignants prévu à l'**article R. 442-17 du code de l'éducation** porte sur l'exactitude des données transmises par le chef d'établissement concernant les salaires et les heures supplémentaires. Il ne doit pas être confondu avec les contrôles exercés par le comptable dans le cadre de son visa des dépenses de rémunération en application des articles 19 et 20 du décret GBCP n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 ni avec les contrôles qu'il peut exercer dans le cadre des opérations de contrôle interne prévues aux articles 77 et 135 du même décret.

Dans ce cadre, l'article R. 442-17 du code de l'éducation prévoit que le DD/DRFIP vérifie l'exactitude des divers éléments pris en compte concernant la rémunération des maîtres et les heures supplémentaires transmis par le chef d'établissement aux services académiques.

En amont du contrôle *a posteriori*, les services académiques vérifient le service fait, notamment le respect des obligations pédagogiques (validité des contrats, utilisation des dotations, heures supplémentaires effectives (HSE), etc.).

2. Contrôle des forfaits versés par l'Etat et les collectivités

Aux termes de l'**article L. 442-5 du code de l'éducation**, les établissements privés sous contrat bénéficient de contributions financières des communes pour des dépenses de fonctionnement (appelées « forfait communal »). Les communes peuvent participer aux activités ou services périscolaires en respectant le principe de parité avec les établissements publics.

En application de l'**article L. 442-9 du code de l'éducation**, les établissements privés sous contrat du second degré reçoivent de l'Etat et des collectivités, au titre du contrat signé avec chaque établissement privé, des aides financières appelées « forfait d'externat », calculé par rapport aux dépenses correspondantes de rémunération des personnels non enseignants afférentes à l'externat. Le forfait d'externat versé par les collectivités comprend deux volets : une part « matériel » (dépenses de fonctionnement matériel) et une part « personnel » (pour les personnels non enseignants afférents à l'externat). Le code de l'éducation est cependant peu prescriptif sur les conditions d'utilisation de ces contributions par les établissements privés sous contrat.

Conformément à l'**article R. 442-17** du même code, les services des DD/DRFIP assureront une vérification de la conformité de l'utilisation par l'établissement des dotations attribuées par l'Etat au titre du forfait d'externat. A ce titre, ils s'emploieront à relever si une part significative de ce forfait est utilisée à d'autres fins que la rémunération des personnels non enseignants et les raisons de cette utilisation.

3. Contrôle des ressources publiques allouées aux établissements privés hors forfait

En vertu de l'**article L. 151-3 du code de l'éducation**, toute subvention versée à des établissements privés du premier degré est illégale sauf exceptions prévues par la loi[5].

En revanche, des aides financières peuvent être accordées, sous certaines conditions, par l'État et les collectivités territoriales aux établissements privés du **second degré sous contrat**, selon les modalités suivantes :

---

5 A la date de rédaction de la présente note, les exceptions concernent notamment les financements portant sur l'aide sociale apportée aux élèves, à l'acquisition de matériel informatique et la garantie d'emprunt.

- Établissement d'enseignement technique :

La loi du 25 juillet 1919 (loi Astier) n'impose aucune limite spécifique à la possibilité pour les collectivités territoriales d'accorder des subventions à des établissements privés d'enseignement technique (**article L. 151-5 du code de l'éducation**).

- Établissement d'enseignement général :

Les subventions accordées aux établissements d'enseignement général privés sont strictement encadrées par l'**article L.151-4 du code de l'éducation** issu de l'article 69 de la loi du 15 mars 1850 (loi Falloux).

Les établissements d'enseignement général du second degré privés peuvent obtenir des collectivités territoriales (communes, départements, régions) ou de l'Etat des locaux et des subventions. Cependant, la législation impose deux limites majeures :

- Les subventions **ne peuvent excéder le dixième des dépenses annuelles de l'établissement**, autres que les catégories de dépenses couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association.

- La mise à disposition de locaux par les collectivités est permise mais elle ne concerne que des locaux existants (bâtis ou acquis avant) et non des locaux construits à cet effet.

- Établissement d'enseignement polyvalent dispensant à la fois une formation relevant de la voie générale et une formation relevant des voies technologique et professionnelle : la légalité de la subvention est appréciée au regard des dispositions législatives applicables respectivement à chacune de ces voies de formation.

Les financements accordés doivent ainsi :

- Se conformer aux règles spécifiques applicables aux formations technologiques et professionnelles (voir section sur l'enseignement technique) ;

- Respecter les limitations de l'article **L. 151-4** pour la voie générale.

a. Contrôle en amont des ressources allouées aux établissements privés par les collectivités locales hors forfait : les avis formulés par les conseils académiques de l'éducation nationale sur les subventions attribuées aux établissements privés

L'**article L. 234-6 du code de l'éducation** prévoit que le conseil académique de l'éducation nationale (CAEN), institué dans chaque académie, donne son avis sur les locaux et les subventions attribués aux établissements généraux d'enseignement privés conformément à l'article L. 151-4[6] du code de l'éducation.

Les services académiques doivent veiller à ce que les CAEN soient systématiquement réunis et consultés sur le montant des subventions que les collectivités territoriales souhaitent verser aux établissements d'enseignement privés.

Afin d'assurer une bonne information des membres des CAEN, des données concernant l'objet de la subvention ainsi que son ratio par rapport aux dépenses annuelles de l'établissement devront être mises à leur disposition. Ces informations permettront de vérifier le respect du plafond de 10%[7].

---

6 « *Les établissements d'enseignement général du second degré privés peuvent obtenir des communes, des départements, des régions ou de l'État des locaux et une subvention, sans que cette subvention puisse excéder le dixième des dépenses annuelles de l'établissement. Le conseil académique de l'éducation nationale donne son avis préalable sur l'opportunité de ces subventions.* »

7 « *Sans que cette subvention puisse excéder le dixième des dépenses annuelles de l'établissement,* ***autres que les catégories de dépenses couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association*** » Conseil d'Etat, Assemblée, 6 avril 1990, Département d'Ille-et-Vilaine).

Les services académiques veillent à se rapprocher des collectivités territoriales afin qu'elles leur transmettent les informations relatives aux financements des établissements d'enseignement privés sous contrat envisagés, qui sont soumises à l'avis préalable des CAEN.

Les avis des CAEN sur les attributions de subventions seront transmis par les services académiques à l'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale.

b. Contrôle des DD/DRFIP sur le respect du plafond des 10% des dépenses annuelles

Conformément à l'article L.151-4 du code de l'éducation, la subvention d'une collectivité à un établissement privé sous contrat du second degré ne peut dépasser le seuil du dixième des dépenses annuelles de l'établissement. Le contrôle du respect de ce seuil sera opéré par les services des DD/DRFIP dans le cadre de leur mission d'audit en s'appuyant sur les comptes des établissements privés sous contrat.

Les dépenses annuelles à prendre en compte sont celles qui ne relèvent pas du contrat avec l'Etat[8].

Les résultats des audits financiers des DD/DRFIP sur le respect du plafond de 10 % des dépenses sont partagés avec les services académiques.

III. Articulation des contrôles effectués par les services du ministère chargé de l'éducation nationale et par les services du ministère chargé des comptes publics (DD/DRFIP)

L'efficacité des contrôles administratifs, comptables et financiers repose étroitement sur la qualité de la communication entre les établissements d'enseignement privés sous contrat, les collectivités territoriales, les services académiques et les services des finances publiques.

A. Organisation de la coordination entre services académiques et DD/DRFIP

Les services académiques et les services locaux des finances publiques doivent organiser conjointement leurs plans d'actions afin d'harmoniser et renforcer le contrôle des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Dans le cadre d'une programmation annuelle, le plan de contrôle élaboré par les services académiques est systématiquement communiqué aux services des DD/DRFIP en vue d'harmoniser les contrôles comptables et financiers conduits par ces derniers avec les contrôles conduits par les rectorats.

Le plan de contrôle cible en priorité les établissements présentant des risques financiers ou structurels, identifiés par des indicateurs définis en commun au niveau déconcentré par les services des deux ministères. Ces indicateurs peuvent porter sur l'évolution des effectifs, la connaissance de difficultés financières particulières, une part importante de dons ou de subventions des collectivités territoriales parmi les ressources de l'établissement, etc.

Il est essentiel de veiller à ce que les champs d'investigation couverts par les académies et les DD/DRFIP soient clairement définis, afin d'éviter tout doublon ou toute confusion dans les missions respectives des équipes chargées des contrôles.

---

8 Le CE a précisé que « *ladite disposition permet aux collectivités territoriales d'accorder des subventions dans la limite du dixième des dépenses autres que les catégories de dépenses couvertes par des fonds publics versés au titre du contrat d'association* » (CE, 6 avril 1990, n° 81713, Département d'Ille-et-Vilaine et CE, 14 avril 1995 n° 103195).

B. Déroulement et suivi des opérations de contrôle

Il est rappelé que le processus de contrôle mis en place dans chaque académie se décline à deux échelles :

- **Un contrôle sur pièces** conduit par les services académiques : ce contrôle, assez large, est réalisé par les services académiques et s'attachera à vérifier la validité des contrats, le respect des obligations déclaratives des EPSC, la conformité de l'utilisation des dotations[9]. En cas de détection d'une ou de plusieurs anomalies, les services académiques peuvent transmettre les informations à la DD/DRFIP territorialement compétente et un échange interservices sera utile pour déterminer les suites à donner.
- **Un contrôle sur place** conduit par les services académiques : en cas de signalements ou d'anomalies détectées, mais aussi sur la base de contrôles conduits de manière aléatoire, des missions d'inspection sont organisées dans les établissements par les services académiques.

Ces deux types de contrôles devront s'opérer en bonne articulation avec les missions de contrôle comptables et financiers susceptibles d'être organisées, sous la forme d'audits, dans les établissements par les services des finances publiques en application des dispositions des articles R. 442-16 et suivants du code de l'éducation. Une méthode d'audit sera prochainement mise à disposition par la Mission Risques et Audit aux équipes régionales et départementales d'audit de la DGFiP.

Un bilan annuel des contrôles sera produit conjointement par les services académiques et les services des DD/DRFIP assurant un suivi rigoureux des recommandations formulées et des actions associées. Les suites à donner seront mises en œuvre par les services académiques en coordination avec les services des DD/DRFIP. Un audit de suivi pourra être réalisé à l'initiative des services académiques, afin de vérifier que les établissements contrôlés apportent les preuves des changements demandés et des améliorations opérées. En cas de non-conformité ou de manquements persistants, les services des DD/DRFIP alerteront les services académiques qui décideront des mesures à prendre.

Les services académiques et les services des DD/DRFIP veilleront à faire remonter à leur ministère respectif toute difficulté dans la mise en œuvre de ces dispositions.

Pour la ministre d'État, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation

Pour la directrice des affaires financières

La cheffe de service,
adjointe à la directrice
Emmanuelle WALRAET

Pour la ministre déléguée auprès du ministre de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, chargée des comptes publics
et par délégation

Pour la directrice générale des finances publiques

Le directeur général adjoint des finances publiques

Guillaume ROBERT

---

9 ETP, HSE, différents dispositifs indemnitaires tels que les indemnités de suivi et d'accompagnement /orientation des élèves (ISAE et ISOE), indemnités de fonctions particulières (IFP), ou encore indemnités pour missions particulières (IMP)

ANNEXE : Rappel du cadre législatif et réglementaire relevant du code de l'éducation

L'article L. 151-3 précise que les établissements privés sont fondés et entretenus par des personnes privées et des associations.

L'article L. 151-4 prévoit la possibilité pour les établissements privés d'enseignement général du second degré de bénéficier de locaux ou subventions par l'Etat ou les collectivités, qui doivent être soumises à l'avis du CAEN.

L'article L. 151-5 précise que les établissements d'enseignement technique sont publics ou privés.

L'article L. 234-6 dispose que le CAEN donne son avis sur certains sujets, dont l'octroi de subventions par l'Etat et les collectivités aux établissements privés d'enseignement général du second degré.

L'article L. 442-5 prévoit notamment que les dépenses de fonctionnement sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes dans l'enseignement public.

L'article L. 442-5-1 précise la contribution des communes aux établissements privés du premier degré, qui peut revêtir le caractère d'une dépense obligatoire ou facultative.

L'article L. 442-5-2 prévoit qu'en cas de litige sur la contribution obligatoire des communes, le préfet statue sur le montant de cette contribution.

L'article L. 442-9 prévoit les dépenses de fonctionnement des établissements privés du second degré, versées par l'Etat et les collectivités.

L'article R. 442-11 précise les pièces justificatives à la rémunération des maîtres dont le mandat de rémunération est adressé au DD/DRFIP.

L'article R. 442-12 précise les pièces justificatives des mandats de rémunération des heures supplémentaires des maîtres.

L'article R. 442-14 précise le mandat du forfait d'externat et les pièces justificatives nécessaires.

L'article R. 442-15[10] définit les modalités du contrôle administratif des établissements privés sous contrat en en fixant l'objet à l'observation des textes législatifs et réglementaires applicables à l'établissement et sur l'accomplissement des engagements souscrits par celui-ci dans le cadre du contrat simple ou du contrat d'association et en en confiant la mission à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) et au recteur d'académie. L'IGÉSR dispose de pouvoirs d'investigation financière pour accomplir cette mission.

L'article R. 442-16 précise que le contrôle budgétaire des EPSC incombe au directeur départemental ou régional des finances publiques (DD/ DRFiP) en liaison avec les IGÉSR et les services académiques. Il est également précisé que les EPSC sont soumis aux vérifications de l'Inspection générale des finances (IGF).

L'article R. 442-17 précise l'objet du contrôle exercé par les directions départementales et régionales des finances publiques (DD/DRFiP) notamment la vérification de l'exactitude des éléments pris en compte pour les mandatements des rémunérations des enseignants, des heures supplémentaires et du forfait d'externat. Ce contrôle a pour objet de s'assurer que les

---

10 Article R. 442-15 « *Le contrôle administratif des établissements d'enseignement placés sous le régime du contrat simple ou du contrat d'association incombe à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ainsi qu'au recteur d'académie conformément aux règles applicables dans l'enseignement public.*
Ce contrôle est exercé dans le secteur sous contrat de l'établissement. Il porte sur l'observation des textes législatifs et réglementaires applicables à l'établissement et sur l'accomplissement des engagements souscrits par celui-ci.
Les inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche disposent des pouvoirs d'investigation financière nécessaires à l'accomplissement de cette mission ».

contributions des familles sont conformes aux clauses du contrat et de vérifier la conformité de l'utilisation du forfait d'externat par l'EPSC.

L'article R. 442-18 précise que les établissements d'enseignement privés sous contrat sont tenus de transmettre leurs comptes de résultat aux DD/DRFiP dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice.

L'article R. 442-19 demande aux EPSC d'association d'organiser leur comptabilité de manière à bien distinguer le secteur sous contrat.

L'article R. 442-20 prévoit une phase d'échanges contradictoires entre le DD/DRFiP qui établit un rapport de vérifications, et le chef d'établissement.

L'article R. 442-21 dispose que si des manquements graves aux clauses financières sont constatées par le DD/DRFiP, ce dernier suspend le mandat des paiements au bénéfice de l'EPSC si la direction est en cause ou le paiement des rémunérations si les maîtres sont en cause.

ANNEXE 4

Tableau de synthèse des résultats analytiques de la gestion scolaire par secteur

Gestion scolaire - Compte de fonctionnement et de résultats résumés

EXERCICES		N	N-1	N-2	N-3	N-4
Elèves par niveaux	Ens. Pré-élémentaire	Indices				
	Ens. Elémentaire	Données extra-comptables				
	Ens. Collège	Onglet Général				
	Ens. Lycée GT	Onglet Effectifs élèves				
	Ens. Lycée Pro.					
TOTAL ELEVES SCOLARISES						
dont	Demi-pensionnaires					
	Pensionnaires					

TABLEAU DE SYNTHESE
DES RESULTATS ANALYTIQUES
DE LA GESTION SCOLAIRE PAR SECTEUR
(supprimer les centimes)

GS.CFRA

EXERCICE : N

OGEC :

Nom de l'organisme de gestion
Rue
Complément de rue
Code postal Commune

	RUBRIQUES	Ref. CFRR	Montants globaux de l'établissement N
1.1.	Charges ou coût de fonctionnement	C	Tableau GS CFRR
1.2.	Produits ou ressources de fonctionnement	H	Tableau GS CFRR
N.1.	excédentaire	H - C	Si H > C alors H - C
	RESULTATS DE FONCTIONNEMENT COURANTS ou		
	déficitaire	C - H	Si C > H alors C - H
2.1.	Charges exceptionnelles	I	Tableau GS CFRR
2.2.	Produits exceptionnels	J	Tableau GS CFRR
N.2.	excédentaire	L - K	Tableau GS CFRR
	RESULTATS NETS ou		
	déficitaire	K - L	Tableau GS CFRR

Analyse sectorielle								
Activités accessoires			Activités d'enseignement					
Restaurat°	Hébergement		Maternelle	Elémentaire	Collège	LG	LT	

EXERCICES		N	N-1	N-2	N-3	N-4	
Elèves par niveaux	Ens. Maternelle	Indices					
	Ens. Elémentaire	Données extra-comptables					
	Ens. Collège	Onglet Général					
	Ens. Lycée GT	Onglet Effectifs élèves					
	Ens. Lycée Pro.						
TOTAL ELEVES SCOLARISES							
dont	Demi-pensionnaires						
	Pensionnaires						

GESTION SCOLAIRE
COMPTE DE FONCTIONNEMENT ET DE RESULTATS RESUMES
(supprimer les centimes)

GS.CFRR

EXERCICE : N

OGEC :

Nom de l'organisme de gestion
Rue
Complément de rue
Code postal Commune

	CHARGES	N	N-1	N-2
A	Coûts de Personnel	Comptes : 621 + 631 + 633 + 641 + 645 + 647	Comptes : 621 + 631 + 633 + 641 + 645 + 647	Comptes : 621 + 631 + 633 + 641 + 645 + 647 - 649
B 1	Equivalent loyer	Compte : 8611	Compte : 8611	Compte : 8611
B 2	Autres coûts	Comptes : 60 + 61 - 6125 - 6132 - 614 - 61521 - 61528 - 6161 - 6162 + 62 - 621 - 62263 - 62264 - 6258 - 6271 - 6272 + 635 - 63511 - 63512 - 6354 - 6358 + 637 + 65 - 6516 - 6531- 6571 - 6572 - 6585 + 68111 + 68112 +6815181 + 68152111 + 68152112 + 681527 + 68173 + 68174	Comptes : 60 + 61 - 6125 - 6132 - 614 - 61521 - 61528 - 6161 - 6162 + 62 - 621 - 62263 - 62264 - 6258 - 6271 - 6272 + 635 - 63511 - 63512 - 6354 - 6358 + 637 + 65 - 6516 - 6531- 6571 - 6572 - 6585 + 68111 + 68112 +6815181 + 6815321 + 6815322 + 68158 + 68173 + 68174	60 + 61 - 6132 - 6152 - 6161 - 6162 + 62 - 621 - 6251 - 6258 + 635 - 63512 + 637 + 65 - 6571 - 65885 + 681 - 68112 - 68151 - 68162 - 6951
C	TOTAL DES CHARGES de fonctionnement de l'Exercice	**Somme A,B1, B2**	**Somme A,B1, B2**	**Somme A,B1, B2**
I	Charges Exceptionnelles	Comptes : 6714 + 672 + 678 + 687	Comptes : 6714 + 672 + 675 - 6754 - 6756 + 678 + 687 - 687514	
K	TOTAL CHARGES (C+I)	**Somme C, I**	**Somme C, I**	**Somme C, I**

	PRODUITS	N	N-1	N-2
D	Participation des Familles	Comptes : (7061-70961)	Comptes : (7061-70961) + (7062-70962)	Comptes : (7061-70961) + (7062-70962)
E	Particip.Etat + Collectivités Publiques	Compte : 735 + 737 + 738	Compte : 731 +732 + 733 + 734 + 735 + 736	Comptes : 7065 + 7066 + (7067 - 70967) + (7068 - 70968) + 7069
F	Subventions de Fonctionnement	Comptes 74	Comptes 74	Comptes 74
G	Autres Produits	Compte : (701-7091) + (702-7092) + (703-7093) + (704-7094) + (705-7095) + 7063 + (7062 - 70962)+ 7064 + (7067-70967) + (706833-7096833) + (706834-7096834) + (706838-7096838) + (707-7097) + 70812 + 7084 + 7085 + 7088 -7098 + 713311 + 713312 + 7581 + 7583 + 7587 + 78111 + 78112 + 7815181 + 781521 + 781527 + 78158 + 78173 + 78174 + 789	Compte : (701-7091) + (702-7092) + (703-7093) + (704-7094) + (705-7095) + 7063 + 7064 + (7067-70967) + (706833-7096833) + (706834-7096834) + (706838-7096838) + (707-7097) + 70812 + 7084 + 7085 - 7098 + 7133118 + 7133128 + 75 - 751 - 752 - 753 -754 - 756 - 7585 + 7815181 + 7815321 + 7815322 + 78158 + 78173 + 78174 + 789 + 791 + 78111 + 78112	Compte (701+702+703-7091-7092-7093) + (707-7097) +(704-7094) + (705-7095) + (708 - 7098) + 71 + 721 + 75 - 752 - 754 -756 - 75885 + 781 - 78151 + 789 + 791
H	TOTAL DES PRODUITS de Fonctionnement de l'Exercice	**Somme D, E, F, G**	**Somme D, E, F, G**	**Somme D, E, F, G**
J	Produits Exceptionnels	Comptes : 7571 + 7572 + 7578 + 772 + 778 + 787	Comptes : 7714 + 7715 + 7716 + 77211 + 77212 + 7751 + 7752 + 7758 + 77711 + 77712 + 77713 + 77714 + 77715 + 77716 + 77781 + 77788 + 787 + 797	Comptes : 77 - 7713 - 775 + 787 + 797
L	TOTAL PRODUITS (H+J)	**Somme H, J**	**Somme H, J**	**Somme H, J**

*	EXCEDENT (L-K)			
	TOTAUX	Somme K, Excendent	Somme K, Excendent	Somme K, Excendent

Test : si L > K alors L-K est un excédent
Si L < K alors L-K = 0

*	DEFICIT (K-L)			
	TOTAUX	Somme L, Déficit	Somme L, Déficit	Somme L, Déficit

Test : si L > K alors K-L = 0
Si K > L alors K-L est un déficit

B2 Comptes : 6588 - 68111 - 68112
G Comptes : 78111 - 78112
I Comptes : 672, 678, 6872, 6873, 6874
J Comptes : 7571, 7572, 7578, 772, 778, 787

Ces comptes peuvent également être affectés en Gestion Patrimoniale.

ANNEXE 5

Présentation du Webinaire du 22 mai 2025

CONTROLES BUDGETAIRES :
CADRE, METHODE ET BONNES PRATIQUES

VALORISEZ VOTRE GESTION, TRANSFORMEZ UNE OBLIGATION EN OUTIL DE PILOTAGE

CONTRÔLES BUDGÉTAIRES : CADRE, MÉTHODE ET BONNES PRATIQUES

Valorisez votre gestion, transformez une obligation en outil de pilotage

22 mai 2025

L'équipe d'animateurs

Stéphane Ponchon
Secrétaire général
Fédération nationale des Ogec
s-ponchon@fnogec.org

Fanny Hamchin-Lebaillif
Directrice de la mission Expertise de gestion
Fédération nationale des Ogec
F-hamchinlebaillif@fnogec.org

Jean-Christophe Carrel
Administrateur et président de la commission Expertise de gestion de la Fédération nationale des Ogec
Expert-comptable - commissaire aux comptes
jc.carrel@acticonseil.com

Pierre Marsollier
Délégué général à la stratégie et aux politiques institutionnelles
Enseignement catholique
p-marsollier@enseignement-catholique.fr

Fanny Binot
Membre de la commission Expertise de gestion de la Fédération nationale des Ogec
Expert-comptable – Commissaire aux comptes
f.binot@crowe-fideliance.fr

SOMMAIRE

01 La liberté d'enseignement

02 Le cadre réglementaire des contrôles et des évaluations nationales

03 Comment se déroule un contrôle comptable et financier ?

04 Comment se préparer au contrôle budgétaire ?
- 4.1 À l'annonce du contrôle
- 4.2 Au quotidien, pour la sécurisation de la gestion

www.fnogec.org

01. LA LIBERTÉ D'ENSEIGNEMENT

Michel Debré (1912-1996)

Loi Debré sur les rapports entre l'État et les établissements d'enseignement privés, du 31 déc. 1959, art. 1

« L'État proclame et respecte la liberté de l'enseignement et en garantit l'exercice aux établissements privés régulièrement ouverts.

Dans les établissements privés qui ont passé un des contrats prévus ci-dessous, l'enseignement placé sous le régime du contrat est soumis au contrôle de l'État.

L'établissement, tout en conservant son caractère propre, doit donner cet enseignement dans le respect total de la liberté de conscience.

Tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyance, y ont accès. »

Fondements philosophiques de la liberté d'enseignement

La liberté d'enseignement est au service du bien commun

01 La liberté de conscience et d'opinion est un droit naturel de l'être humain.

02 L'enfant est une personne en devenir dont les parents sont les premiers éducateurs.

03 La pluralité est une condition essentielle d'une démocratie vivante.

04 Une éducation véritable vise à former des personnes autonomes, libres et responsables.

05 Le principe de liberté d'enseignement s'inscrit pleinement dans la logique de subsidiarité.

L'État proclame et respecte la liberté de l'enseignement… »

« A côté de l'éducation nationale et de l'enseignement public, il existe un enseignement privé. Cet enseignement est l'expression d'une liberté essentielle » -M. Debré

L'État proclame et respecte la liberté de l'enseignement

Quel est le contenu de cette liberté d'Enseignement ?

- ✓ Libre ouverture, libre fondation… (pas autorisation)
  - ➢ Ce que la loi Falloux de 1850 appelle les « écoles libres »
- ✓ Le droit pour les parents de confier l'éducation de leurs enfants à l'école de leur choix.
- ✓ Le droit pour les enseignants de choisir le type d'école dans laquelle ils souhaitent exercer leur profession.
- ✓ Le droit à une liberté pédagogique, c'est-à-dire aux modalités d'enseignement et d'éducation différenciée + « vie scolaire »

Contenu de la liberté d'enseignement

La liberté d'enseignement comprend plusieurs volets concrets

01 La liberté de créer des établissements scolaires

02 La liberté pour les familles de choisir l'enseignement de leur enfant

03 La liberté pédagogique dans les limites de la loi

04 La liberté de choix des enseignants

L'État proclame et respecte la liberté de l'enseignement et en garantit l'exercice aux établissements privés régulièrement ouverts

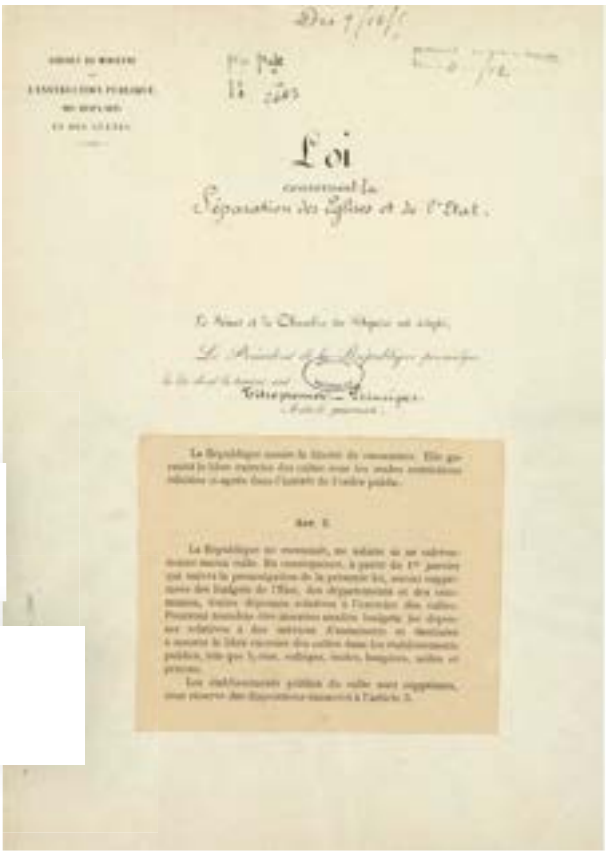
« Nous le savons : il ne suffit pas, pour qu'une liberté existe, qu'elle soit inscrite dans les textes. Elle doit pouvoir s'exprimer, c'est-à-dire que son expression doit pouvoir être garantie. » -Michel Debré

- ✓ Le principe est ancien, mais il aurait pu demeurer à l'état de « vœu pieux »
- ✓ Cette liberté, a été introduite et garantie, par les lois Guizot (1833), Falloux (1850) et Dupanloup (1875).
- ✓ Elle dispose d'une pleine reconnaissance constitutionnelle et internationale

La loi Debré n'invente pas la liberté d'enseignement elle vient en garantir l'exercice

→ Elle a besoin d'être concrétisée effectivement pour que son exercice soit réel
« La liberté n'existe que si l'on s'en sert »

Loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Églises et de l'État


Loi
concernant la
Séparation des Églises et de l'État.

- **Art.1 :** « La République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes. »

- **Art. 2 :** « La République ne reconnaît, ne salarie ni ne subventionne aucun culte. »

L'établissement, tout en conservant son caractère propre…

Le Conseil constitutionnel a rappelé[1] que « la sauvegarde du caractère propre d'un établissement lié à l'État par contrat […] n'est que la mise en œuvre du principe de la liberté d'enseignement. »

→ Le caractère propre revêt une dimension éducative…

Ce que la loi désigne comme le « caractère propre », c'est une « proposition éducative spécifique »

i.e. une certaine « manière de faire » éducativement.

→ Cf. les autres réseaux… (langues régionales)

Quand on dit d'une école catholique que son caractère propre est son caractère « catholique »… c'est à la fois vrai et faux… c'est bien son caractère catholique, mais « traduit » en proposition éducative spécifique.

[1]Décision n°77-87 DC. 23 novembre 1977

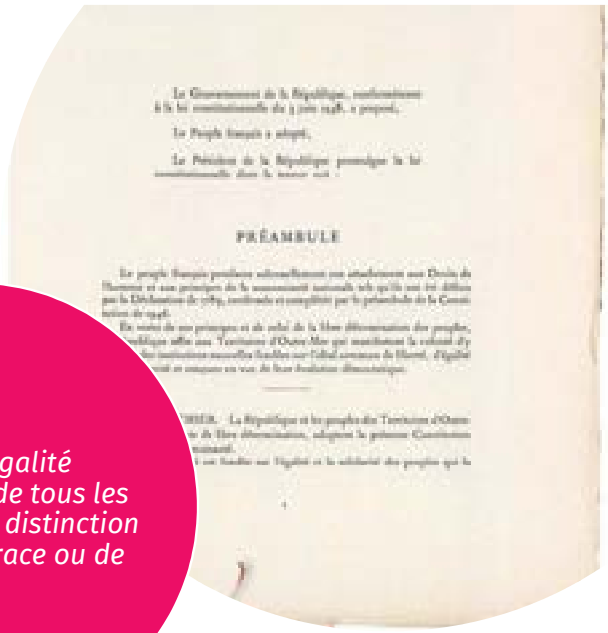
Tous les enfants, sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyance, y ont accès

- ➜ Ce projet est ouvert à tous
  L'école catholique propose à tous son projet éducatif spécifique
- ➜ Ce projet n'est pas « neutre », liberté de le choisir....
- ➜ Liberté de choix / gratuite / financements publics

  - Ouvert à tous ceux qui se tournent vers elle...
    Liberté de choix = exercice d'un choix
    Les élèves et les parents choisissent librement l'établissement
    Idem pour les enseignants... Libre choix

  - Ouvert et attaché à la liberté de conscience, à l'écoute des croyances dans leur diversité et accueillante aux différents parcours personnels.

Constitution de la République française (1958) Art. 1


PRÉAMBULE

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion.

Dans les établissements privés qui ont passé un des contrats…

→ Aux termes de la loi Debré, il y a une articulation dans le contrat entre association à l'État et reconnaissance d'un caractère propre

Privé /contribution au service public

Projet spécifique / service de l'intérêt général

→ **Ce sont des choses que l'on oppose parfois.** En tous cas, que l'on a du mal à articuler.

Dans les établissements privés qui ont passé un des contrats, l'enseignement placé sous le régime du contrat est soumis au contrôle de l'État

→ **L' État exerce un contrôle**

Le contrôle hiérarchique est un contrôle « de droit » du supérieur sur le subordonné : il existe même en l'absence de dispositions écrites en prévoyant expressément l'existence

→ **À l'inverse, le « contrôle de tutelle » est strictement limité**

Il n'existe que si les textes le prévoient et dans le cadre des limites prévues par les textes.
« Pas de tutelle sans texte, pas de tutelle au-delà des textes »

Limites de la liberté d'enseignement

Les limites de la liberté d'enseignement

Les limites de la liberté d'enseignement sont :

- ✓ le respect de l'ordre public
- ✓ Le respect de la protection de l'enfance
- ✓ Le respect de la neutralité religieuse dans le temps scolaire obligatoire

L'État a pour rôle de prémunir les troubles à la cohésion nationale et l'enseignement de valeurs contraires à celles de la République.

Le contrôle de l'État

L'État a pour rôle de prémunir les troubles à la cohésion nationale et l'enseignement de valeurs contraires à celles de la République. Pour cela, il exerce un contrôle sur :

- ✓ les contenus des enseignements
- ✓ les qualifications des dirigeants
- ✓ la sécurité et la conformité des établissements

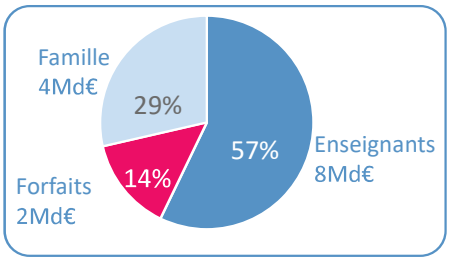
02. LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DES CONTRÔLES ET DES ÉVALUATIONS NATIONALES

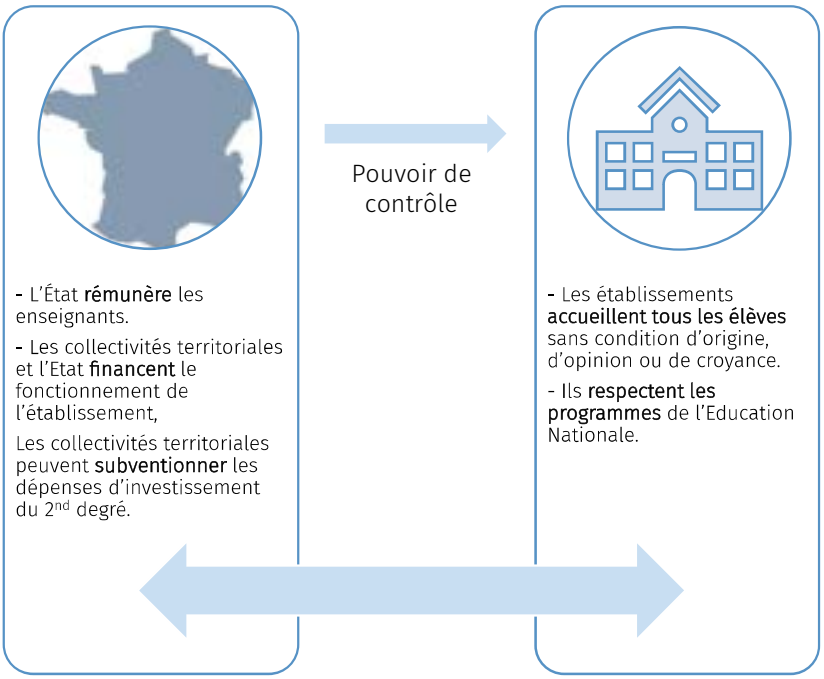
Le contrat d'association

Le contrat d'association est un contrat administratif entre l'Etat et l'établissement.

Il crée des droits et des obligations opposables.

L'Etat conserve un droit de contrôle unilatéral.





Les contrôles exercés par l'État

1er type de contrôle :

Le contrôle administratif

Art. R442-15 du code de l'éducation

« Ce contrôle est exercé dans le secteur sous contrat de l'établissement.

Il porte sur l'observation des textes législatifs et réglementaires applicables à l'établissement et sur l'accomplissement des engagements souscrits par celui-ci. »

Réalisé par l'IGÉSER*
et le recteur d'académie

Vérifier le respect des obligations contractuelles.
Cf. document du SGEC du 04/04/2025

Conformité aux programmes et horaires de l'enseignement public.

L'inspection porte sur la moralité, l'hygiène, la salubrité et l'exécution des obligations imposées par le code de l'éducation.

L'activité de l'établissement doit respecter les lois et valeurs de la république.

*IGÉSER : Inspection générale des services de l'éducation, du sport et de la recherche.

Les contrôles exercés par l'État

2ème type de contrôle :

Le contrôle comptable et financier

Articles R442-16 à R442-21 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 R. 442-52, correspond effectivement à la prise en charge par l'État des traitements des maîtres agréés

Réalisé par les DDFIP et DRFIP
En lien avec l'IGÉSR et l'académie

Son objet est de vérifier :

- ✓ la sécurisation et la traçabilité des fonds publics
- ✓ le fléchage des fonds suivant leur provenance : publics ou privés.

Ils contrôlent :

- ✓ Les éléments juridiques
- ✓ Les aspects organisationnels
- ✓ Les éléments sociaux
- ✓ Le suivi de la comptabilité et le fléchage des fonds publics et privés

Les évaluations nationales

Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019
Pour une École de la confiance

Le **conseil d'évaluation de l'école**, placé auprès du ministre chargé de l'éducation nationale, est chargé d'évaluer en toute indépendance l'organisation et les résultats de l'enseignement scolaire.
(Article L241-12 du code de l'éducation)

Phase d'auto-évaluation
Phase d'évaluation externe

Le Conseil d'évaluation de l'école.

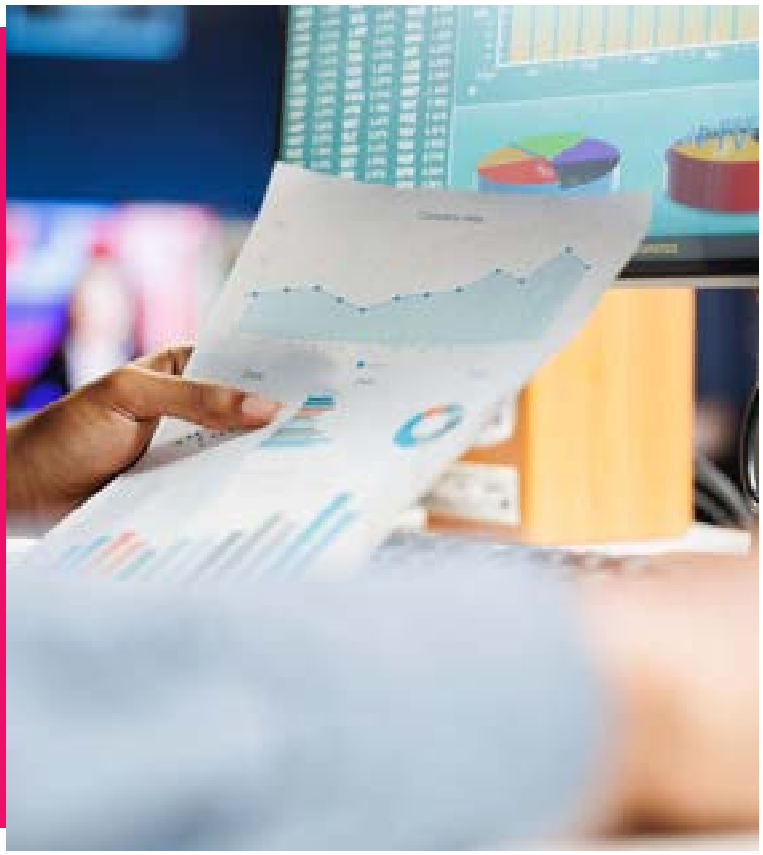
Le recteur d'académie.

L'établissement scolaire sous la responsabilité du chef d'établissement..

Outil de pilotage en vue de l'amélioration du système éducatif (4 domaines) :

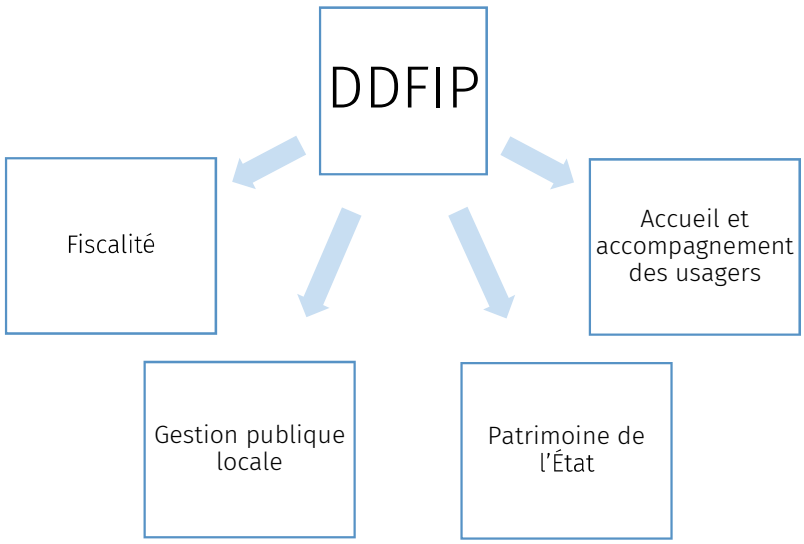
1. Les apprentissages et les parcours des élèves.
2. La Vie de l'élève, son bien-être et le climat scolaire.
3. Les acteurs, la stratégie et le fonctionnement de l'établissement.
4. L'établissement dans son environnement institutionnel et ses partenariats.

03. LE CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER



Qu'est-ce qu'une DDFIP/DRFIP ?

- ✓ Les DDFIP/DRFIP sont les représentations départementales et régionales de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).
- ✓ Ces directions dépendent du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.
- ✓ Implantées dans chaque département et région, elles regroupent l'ensemble des services fiscaux et de gestion publique de l'État, avec des missions particulières.
- ✓ Selon l'article R.442-16 du code de l'éducation, les 2 directions peuvent contrôler les établissements privés sous contrat.



Les règles de transparence financière appliquées aux établissements privés sous contrat

Les établissements d'enseignements privés disposant de classes sous contrat bénéficient de fonds publics :

- ✓ De l'État
- ✓ Des collectivités territoriales

En contrepartie, ils doivent respecter les règles de transparence financière encadrées par les différents textes législatifs et réglementaires, issus du code de l'éducation, du code des juridictions financières et du code du commerce.

L'enjeu est la vérification de la traçabilité et la sécurisation des fonds publics ainsi que leur bonne utilisation.

Les documents à produire lors d'un contrôle

Ils recouvrent toutes les thématiques listés dans la note de la DGFIP présentant aux DDFIP/DRFIP leur périmètre d'intervention.

Les contrôles peuvent être simultanément administratif, comptable et financier.

La Fédération nationale des Ogec a préparé une fiche reprenant de la façon la plus exhaustive les pièces pouvant être demandées.

La période auditée est N, N-1, N-2, sauf exception précisée dans le courrier d'annonce du contrôle.

Les documents principaux répondant à l'obligation de transparence financière

- ✓ Envoi du compte de résultat de la gestion scolaire à la DDFIP (états CFRR et CFRA)
- ✓ Envoi des avenants financiers et pédagogiques au contrat d'association (en pratique envoi du règlement financier transmis aux familles) précisant le mode de calcul des différentes contributions

- ✓ Publication (Impôt Gouv. / site de la DILA) des comptes annuels par une mise en ligne du rapport de l'éventuel commissaire aux comptes de l'Ogec (si pas de CAC, pas d'obligation)

Les documents à produire lors d'un contrôle

L'objet principal du contrôle comptable et budgétaire est **bonne utilisation des fonds publics** (L. 151-3, **R.442-17**, R.442-18 & R.442-19)
Les documents principaux demandés sont relatifs aux **4 thématiques suivantes**

	1. L'établissement et son statut juridique	2. Le financement public : traçabilité et sécurisation	3. Le régime de la gratuité pour les classes placées sous contrat d'association	4. La rémunération des maîtres
	Vérification du bon suivi de la vie associative L.151-5, R.442-18	Vérifier la conformité de leur utilisation, leur traçabilité et leur sécurisation R.442-9, R.R.442-44 à R.442-47	Vérifier la conformité entre le montant des contributions familiales et ces clauses du contrat R.442-48 (article 15 de la loi Debré) Point particulier des classes sous contrat simple : R.442-52	Vérifier l'exactitude des mandatements R.442-11 à R.442-13

Pour chaque thématique, la Fédération nationale des Ogec reprend, dans une note, de façon détaillée, tous les documents pouvant être demandés afin de pouvoir dès à présent en prendre connaissance et les préparer le cas d'échéant.

Les documents à préparer pour un contrôle

1. Documents relatifs à l'établissement et à son statut juridique

	Statut juridique	Organisation de l'établissement	Contrat	Fonds publics	Preuve de dépôts
	✓ Statuts ✓ Vérification de l'objet ✓ Déclarations en Préfecture ✓ PV : CA & AG, Délégation ✓ Conventions liant l'association ✓ Charte Président ✓ Etc.	✓ Cartographie des sites, ✓ Baux, titres de propriété, ✓ Organigramme ✓ Règlement intérieur	✓ Contrat simple ou d'association ✓ Avenants pédagogiques et financiers ✓ Courriers d'invitation du ou des représentants des CT	✓ Courrier attributif du forfait ✓ Tous documents signés avec les CT concernant les subventions versées	✓ Preuve de dépôt des comptes ✓ Preuve de publication des comptes pour tout montant de subvention reçue supérieur à 153 000€

Les documents à préparer pour un contrôle

2. Documents relatifs au financement public : utilisation, traçabilité et sécurisation

	Exécution des opérations budgétaires et financières	Présentation des opérations de dépenses	Personnel non-enseignant	Comptabilité analytique	Contrôle interne et organigramme fonctionnel nominatif
	✓ Mise à disposition de la nomenclature, ✓ Comptes de résultats (yc situation intermédiaire N) ✓ Rapport CAC	✓ Présentation des contrats, marchés et leur visa, ✓ Traçage de l'engagement, ✓ Gestion des notes de frais	✓ Liste du personnel non enseignant ✓ Contrat, avenants, bulletin de paie, ✓ Plannings, ✓ Intervention au profit d'une entité extérieure	✓ Présentation des états GS-CFRR-CFRA ✓ Documents permettant de tracés l'utilisation des fonds privés et publics	✓ Présentation des procédures écrites, des délégations, chaîne de transmission des décisions ✓ Cartographie des risques ✓ Présenter un organigramme fonctionnel nominatif, permettant de formaliser la traçabilité des tâches par unité de travail

Les documents à préparer pour un contrôle

3. Documents relatifs au régime de la gratuité de l'externat simple
R. 442-48, R.442-19

	Suivi comptable et financier	Les élèves	Contribution familiale	Et toujours... la comptabilité analytique
	Obligation de transmission des comptes et présentation en comptabilité analytique. R.442-18, R.442-19	✓ Extraction de la base élève transmise au rectorat ✓ Déclarations trimestrielles des effectifs ✓ Etc.	✓ Contrat de scolarisation et règlement financier ✓ Facturation ✓ Recouvrement ✓ Fonds sociaux ✓ Etc.	

Les documents à préparer pour un contrôle

4. Documents relatifs à l'exactitude des mandatements des maîtres
R.442-11 à R.442-13

	Mandatement	Service effectif	Situations particulières
	✓ Liste du personnel enseignant ✓ Fiche d'identification ✓ PV d'installation ✓ Présentation DGH ✓ Tableau de service signé ✓ ...	✓ Présentation DHG et toutes mesures : HSE, ... ✓ Registre des présences ✓ Relevé d'absences ou de congés non rémunérés ✓ Heures supplémentaires ou de remplacement ✓ Etc.	✓ Autorisation cumul d'activités d'invitation du ou des représentants des CT ✓ Etc.

Transparence les états sur la gestion scolaire à envoyer tous les ans : l'état GS-CFRR

EXERCICES		N 2023-2024	N-1	N-2	N-3	N-4
Elèves par niveaux	Ens. Maternelle	Indices				
	Ens. Elémentaire	Données extra-comptables				
	Ens. Collège	Onglet Général				
	Ens. Lycée GT	Onglet Effectifs élèves				
	Ens. Lycée Pro.					
TOTAL ELEVES SCOLARISES						
dont	Demi-pensionnaires					
	Pensionnaires					

GESTION SCOLAIRE
COMPTE DE FONCTIONNEMENT ET DE RESULTATS RESUMES
(supprimer les centimes)

GS.CFRR

EXERCICE : N

OGEC :

Nom de l'organisme de gestion
Rue
Complément de rue
Code posta Commune

	CHARGES	N	N-1
A	Coûts de Personnel	Comptes : 621 + 631 + 633 + 641 + 645 + 647	Comptes : 621 + 631 + 633 + 641 + 645 + 647 - 649
B 1	Equivalent loyer	Compte : 8611	Compte : 8611
B 2	Autres coûts	Comptes : 60 + 61 - 6125 - 6132 - 614 - 61521 - 61528 - 6161 - 6162 + 62 - 621 - 62263 - 62264 - 6258 - 6271 - 6272 + 635 - 63511 - 63512 - 6354 - 6358 + 637 + 65 - 6516 - 6531- 6571 - 6572 - 6585 + 68111 + 68112 +6815181 + 6815321 + 6815322 + 68158 + 68173 + 68174	60 + 61 - 6132 - 6152 - 6161 - 6162 + 62 - 621 - 6251 - 6258 + 635 - 63512 + 637 + 65 - 6571 - 65885 + 681 - 68112 - 68151 - 68162 - 6951
C	TOTAL DES CHARGES de fonctionnement de l'Exercice	**Somme A,B1, B2**	**Somme A,B1, B2**
I	Charges Exceptionnelles	Comptes : 6714 + 672 + 675 - 6754 - 6756 + 678 + 687 - 687514	
K	TOTAL CHARGES (C+I)	**Somme C, I**	**Somme C, I**

	PRODUITS	N	N-1
D	Participation des Familles	Comptes : (7061-70961) + (7062-70962)	Comptes : (7061-70961) + (7062-70962)
E	Particip.Etat + Collectivités Publiques	Compte : 731 +732 + 733 + 734 + 735 + 736	Comptes : 7065 + 7066 + (7067 - 70967) + (7068 - 70968) + 7069
F	Subventions de Fonctionnement	Comptes 74	Comptes 74
G	Autres Produits	Compte : (701-7091) + (702-7092) + (703-7093) + (704-7094) + (705-7095) + 7063 + 7064 + (7067-70967) + (706833-7096833) + (706834-7096834) + (706838-7096838) + (707-7097) + 70812 + 7084 + 7085 - 7098 + 7133118 + 7133128 + 75 - 751 - 752 - 753 -754 - 756 - 7585 + 7815181 + 7815321 + 7815322 + 78158 + 78173 + 78174 + 789 + 791 + 78111 + 78112	Compte (701+702+703-7091-7092-7093) + (707-7097) +(704-7094) + (705-7095) + (708 - 7098) + 71 + 721 + 75 - 752 - 754 -756 - 75885 + 781 - 78151 + 789 + 791
H	TOTAL DES PRODUITS de Fonctionnement de l'Exercice	**Somme D, E, F, G**	**Somme D, E, F, G**
J	Produits Exceptionnels	Comptes : 7714 + 7715 + 7716 + 77211 + 77212 + 7751 + 7752 + 7758 + 77711 + 77712 + 77713 + 77714 + 77715 + 77716 + 77781 + 77788 + 787 + 797	Comptes : 77 - 7713 - 775 + 787 + 797
L	TOTAL PRODUITS (H+J)	**Somme H, J**	**Somme H, J**

		N	N-1
*	EXCEDENT (L-K)		

Test : si L > K alors L-K est un excédent
Si L < K alors L-K + 0

		N	N-1
	TOTAUX	Somme K, Excendent	Somme K, Excendent

		N	N-1
*	DEFICIT (K-L)		

Test : si L > K alors K-L = 0
Si K > L alors K-L est un déficit

		N	N-1
	TOTAUX	Somme L, Déficit	Somme L, Déficit

Comptes : 6588 - 68111 - 68112 - 68158
Comptes : 78111 - 78112
Comptes : 672, 675, 678, 6871, 6872, 6873, 6874, 6875, 6876
Comptes : 7751, 7752, 7758, 787, 797

} Ces comptes peuvent également être affectés en Gestion Patrimoniale.

Transparence les états sur la gestion scolaire à envoyer tous les ans : l'état GS-CFRA

EXERCICES		N 2023/2024	N-1	N-2	N-3	N-4
Elèves par niveaux	Ens. Pré-élémentaire	Indices				
	Ens. Elémentaire	Données extra-comptables				
	Ens. Collège	Onglet Général				
	Ens. Lycée GT	Onglet Effectifs élèves				
	Ens. Lycée Pro.					
TOTAL ELEVES SCOLARISES						
dont	Demi-pensionnaires					
	Pensionnaires					

TABLEAU DE SYNTHESE
DES RESULTATS ANALYTIQUES
DE LA GESTION SCOLAIRE PAR SECTEUR
(supprimer les centimes)

GS.CFRA

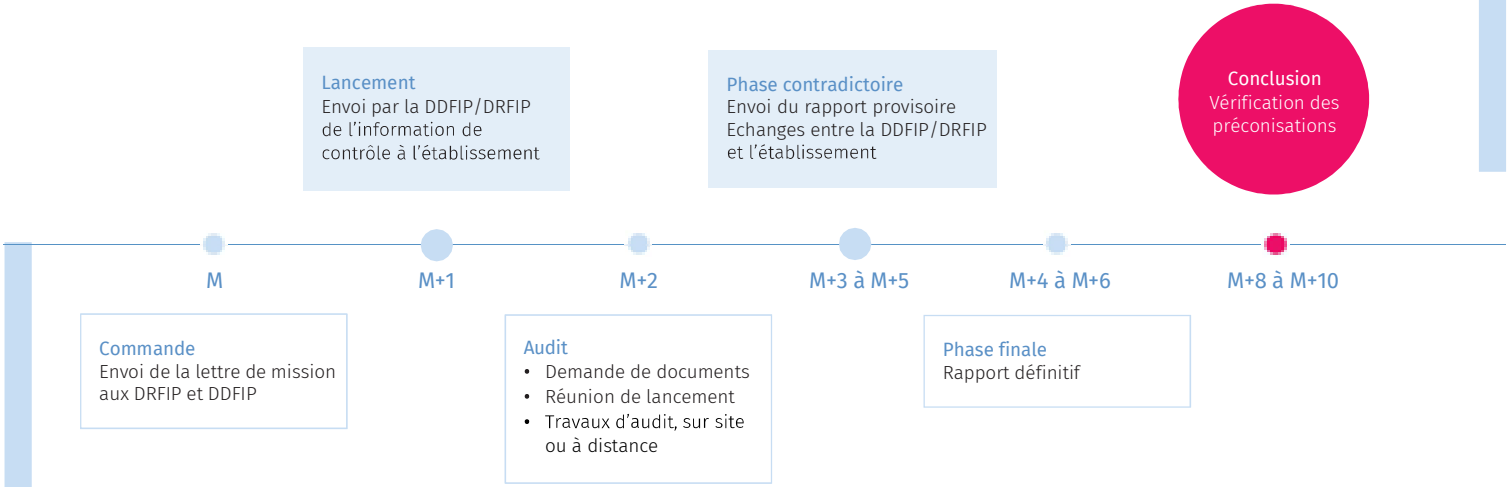
EXERCICE : N

OGEC :

Nom de l'organisme de gestion
Rue
Complément de rue
Code postal Commune

	RUBRIQUES		Ref. CFRR	Montants globaux de l'établissement N	Analyse sectorielle – Activités accessoires: Restaurat°	Hébergement		Activités d'enseignement: Maternelle	Elémentaire	Collège	LG	LT	
1.1.	Charges ou coût de fonctionnement		C	Tableau GS CFRR				Ou scinder en 2 chaque colonne pour répartir art. 442.9 et 442.48					
1.2.	Produits ou ressources de fonctionnement		H	Tableau GS CFRR									
N.1.	RESULTATS DE FONCTIONNEMENT COURANTS	excédentaire	H - C	Si H > C alors H - C									
		ou											
		déficitaire	C - H	Si C > H alors C - H									
2.1.	Charges exceptionnelles		I	Tableau GS CFRR									
2.2.	Produits exceptionnels		J	Tableau GS CFRR									
N.2.	RESULTATS NETS	excédentaire	L - K	Tableau GS CFRR									
		ou											
		déficitaire	K - L	Tableau GS CFRR									

Déroulé type du contrôle comptable et financier



Le rapport de contrôle

Un rapport de contrôle sera transmis à la fin de l'audit au président de l'Ogec et aux services du Rectorat.

Un état des lieux

Le rapport dresse un état des points forts et des points faibles de l'établissement dans son fonctionnement, son organisation, ses outils. Il contient notamment des éléments concernant :

- ✓ Le respect des obligations réglementaires
- ✓ L'organisation des opérations comptables
- ✓ La conformité de l'utilisation des fonds publics et privés

Des recommandations

Les inspecteurs présentent des recommandations sur tous les aspects étudiés :

- ✓ Les éléments juridiques (ex: mettre à jour les avenants pédagogiques)
- ✓ Les aspects organisationnels (ex : mettre à jour l'organigramme fonctionnel)
- ✓ L'organisation et le suivi de la comptabilité et des fonds publics et privés (ex : tenir une comptabilité analytique distinguant l'affectation des fonds privés et publics, ou mettre en place une politique de contrôle interne)

Le rapport de contrôle

(Extraits)
Le sommaire

Synthèse du rapport 3
Recommandations et réponses de l'audité 5
Rapport 6
1 ère partie : Présentation de l'institution scolaire 7
1.1 Présentation des établissements 7
1.2 Environnement juridique 7
1.3 Respect des obligations réglementaires 11
2 ème partie : Organisation des opérations comptables 12
2.1 Organisation générale 12
2.2 Analyse de la comptabilité 13
3 ème partie : Les forfaits d'externat 15
3.1 Participations de l'État et des collectivités publiques 15
3.2 Conformité d'utilisation des forfaits d'externat 16
4 ème partie : Les contributions familiales 18
4.1 Facturation des contributions familiales 18
4.2 Conformité d'utilisation des contributions des familles 19
5 ème partie : Contrôle de la rémunération 20
5.1 Rémunération des maîtres 20
5.2 Rémunération du personnel non-enseignant 22
5.3 Gestion des absences et des heures supplémentaires 23
Annexes 24
Annexe n° 1 : Lettre de mission 24
Annexe n° 2 : Document de cadrage 25

Le rapport de contrôle

(Extraits)
Préconisations

PRINCIPAUX CONSTATS	
POINTS FORTS	**POINTS FAIBLES**
PARTIE 1 : Présentation et organisation de l'établissement	
Aspects juridiques	
Présence des contrats d'association au sein de l'établissement… Dépôt des comptes de résultat auprès de la DDFIP de [redacted]	…les secteurs pédagogiques ne sont toutefois plus à jour vis-à-vis des avenants pédagogiques.
Aspects organisationnels	
Existence d'un organigramme. Existence d'un protocole de coordination entre les chefs d'établissement [redacted]	Pas de séparation des tâches entre les Ressources humaines et la Comptabilité. Dimensionnement des services. Absence de supervision contemporaine et de contrôle interne. Les délégations de signature sont manquantes.

Retours d'expérience : les principales recommandations DDFIP à date (bases : contrôles clos)

Contrôle interne	Juridique	Gestion des personnels	Contributions des familles	Organisation comptable	Organisation comptable
✓ Existence d'un organigramme fonctionnel ✓ Mise en place politique de cartographie des risques ✓ Mise en place d'un dispositif de contrôle interne écrit (procédures)	✓ Formaliser les baux et autres titres d'occupation ✓ Respect des statuts ✓ Formalisation des décisions des instances et respect des statuts	✓ Fiabilisation des états de suivi des présences et des absences des enseignants ✓ Existence du DUERP et de PPMS en cas de risques majeurs	✓ Contrôle de l'application effective des tarifs décidés par les instances de gestion ✓ Veiller à l'équilibre économique des voyages et sorties périscolaires	✓ Caisse : définir un fonds de roulement maxi et mini et fiabilisation ✓ Sécurisation d'un coffre ✓ Sécurisation procédure note de frais ✓ Procéder à des arrêtés comptables intermédiaires	✓ Veiller à l'obtention de pièces justificatives suffisantes (pièces égarées, imprécises, ou non probantes) ✓ Justifier par la comptabilité analytique l'utilisation de la contribution des familles et des forfaits

04. COMMENT SE PRÉPARER AU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE ?

4.1. Quelle préparation à l'annonce d'un contrôle ?

4.2. Quelle préparation au quotidien dans une logique de sécurisation de la gestion ?

4.1. À l'annonce du contrôle

Certaines actions doivent être menées sans attendre pour se préparer au contrôle

01 Préparer les équipes

02 Préparer et collecter les pièces

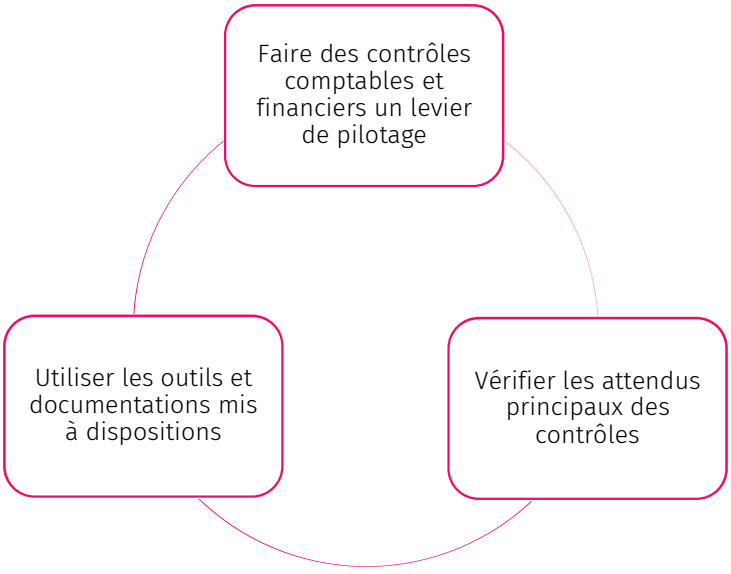
03 **Vérifier ou mettre en place la comptabilité analytique** (même a minima) permettant de lire l'affectation des charges de la gestion scolaire

04 Retours d'expériences :

- ✓ Les principales recommandations des DDFIP
- ✓ Intervention d'un Ogec contrôlé

Se préparer au contrôle

Un contrôle comptable et financier se prépare dès à présent et au quotidien dans la vie de l'établissement



Préparation des équipes

Expliciter aux parties prenantes de l'établissement les axes de contrôle des auditeurs (1 ou 2 membres du bureau, chefs d'établissement et personnels, que le contrôleur souhaitera rencontrer).

La posture des parties prenantes se doit d'être bienveillante lors de l'accueil des auditeurs en n'hésitant pas si besoin à être pédagogue dans le rappel des textes qui encadrent nos établissements au plan financier (pas toujours maitrisés par les auditeurs qui ne sont pas toujours familiers de notre secteur).

Effectuer un diagnostic flash des forces et faiblesses de l'établissement au regard des principales recommandations émises par les DDFIP ci-avant développées. Les éventuelles faiblesses doivent être identifiées et faire l'objet d'un plan d'actions sur 12 à 36 mois à communiquer sur demande aux auditeurs.

Les axes de contrôle

Juridique et jurisprudence → **Transparence financière** → **Contrôle interne** → **Comptabilité et finances** → **Participations publiques** → **Participations privées** → **Gestion des personnels**

	Diligences
JURIDIQUE ET GOUVERNANCE	✓ Respect des statuts ✓ Règles de délégations ✓ Respect des obligations de mises à jour des instances en préfecture ✓ Tenue et relevé de décision/PV des instances de gestion (CA et assemblée)

Les axes de contrôle

Juridique et jurisprudence → **Transparence financière** → Contrôle interne → Comptabilité et finances → Participations publiques → Participations privées → Gestion des personnels

	Diligences
TRANSPARENCE FINANCIÈRE	✓ Dépôt des comptes pour les Ogec concernés sur site de la DILA. ✓ Transmission des avenants financiers ✓ Envoi tableaux DDFIP (et justification) ✓ Affichage des tarifs (code de la consommation)

Les axes de contrôle

Juridique et jurisprudence → Transparence financière → **Contrôle interne** → Comptabilité et finances → Participations publiques → Participations privées → Gestion des personnels

Axes de contrôle	Diligences
FORMALISATION DE PROCÉDURES ÉCRITES ET RESPECTÉES	✓ Manuel des procédures majeures (facturation familles, payes, engagement des dépenses, autorisation de paiement et paiement effectif) ✓ Écritures des délégations (domaines de compétences, engagement et signature) ✓ Sécurisation des accès physiques et digitaux au SI + fiabilité du stockage des DATA ✓ Cartographie des risques ✓ Organigramme fonctionnel
PERTINENCE DES PROCÉDURES	✓ Observations physiques ✓ Séparation des fonctions

Les axes de contrôle

Juridique et jurisprudence → Transparence financière → Contrôle interne → **Comptabilité et finances** → Participations publiques → Participations privées → Gestion des personnels

	Diligences
CONFORMITÉ RÈGLEMENTAIRE	✓ Conformité du plan de comptes utilisé (contrôle d'imputation) ✓ Justificatifs probants des dépenses aux fournisseurs, des notes de frais, des dons alloués… ✓ Existence ou absence à juste titre de CAC ✓ Plan de compte analytique : distinction gestion scolaire / gestion patrimoniale ✓ Conformité de la comptabilité analytique
SUIVI DES COMPTES	✓ Tenue à jour de la comptabilité ✓ Production d'états de rapprochement à jour, à date

Les axes de contrôle

Juridique et jurisprudence → Transparence financière → Contrôle interne → Comptabilité et finances → **Participations publiques** → Participations privées → Gestion des personnels

Axes de contrôle	Diligences
RESPECT DISPOSITIONS PRÉVUES AU CODE DE L'ÉDUCATION	Justification des effectifs déclarés pour le versement des forfaits publics (état, région, départements et communes) Article R.442 – 46 : preuve de demande de participation aux départements d'origine des collégiens si hors départements > 10 % du total des collégiens
SUBVENTIONS SUR ACTION OU SUR INVESTISSEMENT (DONT TAXE APPRENTISSAGE)	✓ Respect de la convention en matière d'utilisation des fonds, du calendrier et de justification post dépense ✓ Justification taxe apprentissage perçue (sur le fond et la forme)

Les axes de contrôle

Juridique et jurisprudence → Transparence financière → Contrôle interne → Comptabilité et finances → Participations publiques → **Participations privées** → Gestion des personnels

Axes de contrôle	Diligences
APPLICATION EFFECTIVE DES TARIFS VOTÉS EN CONSEIL D'ADMINISTRATION	✓ Dossier administratif complet : livret de famille, dossier inscription, annexe financière, RIB, attestation de domicile, avis IR ou dossier CAF …., option éventuelle sur restauration et services annexes (sorties, périscolaire, clubs, internat….) ✓ Justificatifs en cas de réduction (fratrie, enfants de personnel…) ✓ Factures émises ✓ Degré de dématérialisation des process
AUTRES FLUX AVEC LES FAMILLES	Qualité du suivi financier des aides allouées aux familles (solidarité), des voyages et sorties

Les axes de contrôle

Juridique et jurisprudence → Transparence financière → Contrôle interne → Comptabilité et finances → Participations publiques → Participations privées → **Gestion des personnels**

	Thématiques	Diligences
PERSONNEL ENSEIGNANT	Contrôle du service fait	✓ PV d'installation ✓ Justifs présence/absences (relevés d'absence transmis au rectorat) des enseignants et procédure liée (présence effective, gestion des arrêts et déplacement : ordre de mission, justif d'arrêt…) ✓ Contrat ou arrêté de titularisation ; éventuel contrat de délégation rectorale États prévisionnels et réalisées des Heures Supplémentaires Effectives et Autorisées (et respect procédure STSWEB) Etats mensuels des enseignants bénéficiant d'une aide au repas (rectorat) Procédures écrites impliquant corps enseignants
PERSONNEL OGEC	Complétude administrative Fiabilité des payes	Dossier individuel Cohérence fiche de poste / contrat / Payes + vérification mise à jour de la valeur du point convention EPNL

La question de l'affectation des charges aux recettes scolarité (privées ou publiques)

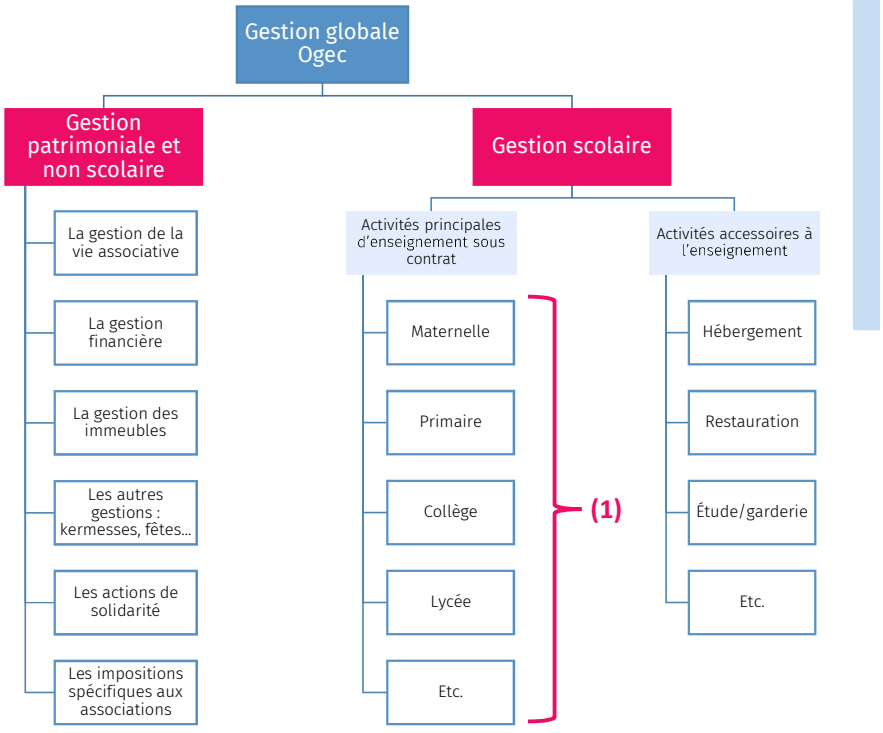
- ✓ La loi Debré et ses décrets successifs précisent que les contributions des familles doivent couvrir les charges liées au caractère propre de l'Enseignement catholique, à savoir principalement *« les dépenses liées à l'immobilier (en ayant recours au système de l'équivalent loyer), à la pastorale, à la communication, aux cotisations réseau, aux dépenses social/RH de nature émergente ».*
- ✓ Les autres charges de la gestion scolaire de nos établissements se devant d'être couvertes par les forfaits publics.
- ✓ Ces équilibres réglementaires doivent être vérifiés au travers de la comptabilité analytique, mais en pratique, celle-ci est rarement assez fine pour pouvoir les jauger (les charges de la gestion scolaire étant le plus souvent présentées sans distinction, faisant face aux recettes familles et aux recettes publiques). Les états CFRR ne prévoient d'ailleurs pas cette scission.
- ✓ À défaut de cette distinction des flux de la gestion scolaire en comptabilité analytique, une ventilation de la balance générale de la gestion scolaire doit être préparée sur un support bureautique pour jauger du résultat "famille" et du résultat "financements publics" de la gestion scolaire.

La comptabilité analytique idéale

À des fins de pilotage et pour répondre aux contrôles, la comptabilité analytique doit prévoir l'affectation des charges et des recettes selon des « axes (GS et GP), des sous-axes enseignement et activités accessoires, et des sous-sous axes ». S'agissant de la gestion scolaire : découpage par cycle scolaire puis par nature de recettes familles ou publiques.

(1) **À scinder par cycle selon les dispositions de la loi Debré entre :**

- ✓ Les recettes famille et les charges affectables (caractère propre)
- ✓ Les recettes publiques et les charges affectables



4.2. À faire dès que possible

Certaines actions doivent être menées dès que possible pour se préparer au contrôle

01
- ✓ Mise en conformité sur ses obligations juridiques et de transparence financière
- ✓ Mettre en place des procédures de **contrôle interne**.

02
- ✓ Réaliser son organigramme fonctionnel et formaliser ses délégations de pouvoir
- ✓ Mettre en place une Gestion Electronique des Documents (GED).

03 La comptabilité analytique comme outil de pilotage et d'arbitrage

04 Le calendrier de clôture pour un suivi plus régulier de l'information financière

05 Travailler son plan pluriannuel d'investissement (PPI).

Mise en conformité juridique

L'Ogec, en tant qu'association, respecte-t-il ses obligations déclaratives ?

- ✓ Notification du changement d'administrateurs dans les 3 mois
- ✓ Modification statutaire dans les 3 mois
- ✓ Déclaration du bénéficiaire effectif (sujet à venir) : *« toute personne exerçant des fonctions d'administrateur, de surveillance ou de direction »*
- ✓ Respect des délais légaux pour tenir son assemblée générale : 6 mois si l'association bénéficie de financements publics
- ✓ Publication des comptes annuels au JOAFE dans les 3 mois qui suivent l'AG pour les associations qui perçoivent + 153 K€ de subventions
- ✓ Invitation des collectivités territoriales lors de l'arrêté des budgets en conseil d'administration
- ✓ Règles de nomination et de convocations du commissaire aux comptes

Le contrôle interne

*« Les auditeurs peuvent s'intéresser à tous les aspects du fonctionnement de l'Ogec et, en cas d'audit de la bonne utilisation des fonds publics, évaluer la **qualité de la gestion** et donner une assurance raisonnable de la **maîtrise des risques** (art.43 de la loi n°96-314 du 12 avril 1996). »*

(Re)bâtir ses procédures de contrôle interne

- ✓ Organigramme et fiches de postes – Un moyen de justifier la répartition des clefs analytiques relatives à la masse salariale
- ✓ Formalisation des délégations de pouvoir – pour sécuriser les droits et obligations de chacun
- ✓ Séparation des tâches et des fonctions – pour s'assurer de l'absence de conflit d'intérêt et mettre en lumière des zones de risque financier
- ✓ Profils informatiques et gestion des accès aux outils applicatifs et à la GED – pour valider l'intégrité et la traçabilité des informations dans le temps
- ✓ Rédaction des procédures de contrôle interne sur les principales fonctions – afin de maintenir leur pérennité dans le temps et faciliter la transmission
- ✓ **Le but est de réduire le risque de « fraude » ou « d'erreur » qui pèse sur les fonds publics et privés**

Contrôle interne : achats

Points d'attention

- ✓ Seuils d'engagement de la dépense et conformité à l'objet social, contrôle budgétaire et procédure de mise en concurrence des fournisseurs (multi devis)
- ✓ « Bon à payer » : quels seuils et par qui ? Formalisation de la décision de mise en paiement dans le workflow, contrôle du RIB du fournisseur
- ✓ Comptabilisation de la dépense, gestion des litiges, revue des comptes auxiliaires mensuellement
- ✓ Contrôle de la dépense : la facture est elle conforme au bon de commande et au bon de livraison ?
- ✓ Pour les notes de frais, des règles de gestion doivent clairement être définies en interne

Contrôle interne : familles

Points d'attention

- ✓ Paramétrage de la facturation famille et respect du règlement financier
- ✓ Processus de relance et de recouvrement pour maintenir sa trésorerie
- ✓ Gestion budgétaire pour garantir l'équilibre : voyages, sorties périscolaires ...
- ✓ Qui facture, qui suit les encaissements ? Est-ce qu'un recontrôle de la facturation est effectué ?
- ✓ Y a-t-il des ruptures dans le chrono de facturation ? Des éléments sont-ils facturés en dehors de la gestion ? S'assurer que les informations en gestion coïncident avec la comptabilité
- ✓ Décider de la tarification applicable en conseil d'administration et déposer son règlement financier annuellement en préfecture (en juin)
- ✓ S'assurer de la correcte utilisation des contributions familles conformément à l'article R442-48 du code de l'éducation

Contrôle interne : social et RH

Points d'attention

- ✓ Paramétrage de la paie
- ✓ Suivi des variables de paie (absences, heures supplémentaires, congés payés ...) et validation des variables (primes ...)
- ✓ Gestion des dossiers permanents RH : archivage des données, respect du RGPD, exhaustivité des pièces (avenants au contrat de travail...)
- ✓ Cohérence de la fiche de poste au contrat de travail et à la qualification conventionnelle (valeur du point EPNL)
- ✓ Procédure d'entrée et de sortie des personnels Ogec (en lien avec les habilitations informatiques et bancaires notamment)
- ✓ Respect des obligations relatives au code du travail et code de la sécurité sociale (franchissement de seuils d'effectif, CSE...) et existence du DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels)

Contrôle interne : trésorerie

Points d'attention

- ✓ Habilitations bancaires et seuil de mise en paiement
- ✓ Traçabilité de la modification des RIB en comptabilité et sur la plateforme bancaire
- ✓ Contrôle et validation de l'ordre de virement
- ✓ Séparation des tâches pour le suivi de la caisse et inventaires réguliers (visé par un tiers)
- ✓ Réalisation mensuelle du rapprochement bancaire (visé par un tiers)
- ✓ Règles définies concernant les encaissements en espèce (seuil de 1 000 €)

Contrôle interne : autres procédures

Points d'attention

- ✓ Définir clairement les règles de gestion sur les investissements / les gros entretiens / la maintenance
- ✓ Valider la livraison via un PV de réception
- ✓ Mise en conformité règlementaire sur les impôts et taxes dues par l'Ogec
- ✓ Procédure de suivi des effectifs déclarés dans le cadre des forfaits
- ✓ Fléchage des fonds en cas de subvention d'investissement
- ✓ Etc.

Focus sur les délégations de pouvoir

Transmettre et organiser ses prérogatives définies statutairement

- ✓ « Une délégation de pouvoirs est l'acte par lequel une personne (le délégant) transfère à une autre personne (le délégataire) une partie de ses pouvoirs. Le délégataire est alors juridiquement habilité à prendre, à la place du délégant, des décisions qui entrent dans le champ d'application de la délégation ainsi consentie. »
- ✓ il ne faut pas confondre délégation de pouvoirs et délégation de signature. Dans ce dernier cas, le dirigeant donne uniquement la possibilité à une personne de signer un acte en son nom. Il ne lui délègue pas de pouvoirs et ne lui permet pas de représenter l'association.
- ✓ Préférer un écrit pour matérialiser la délégation (validé en conseil d'administration ?) et circonscrire clairement le périmètre de la délégation
- ✓ La délégation de pouvoir est un outil précieux pour l'organisation des procédures et la gestion des risques, elle permet aussi d'assurer la continuité de l'activité en cas d'absence d'un des dirigeants

Focus sur l'organigramme fonctionnel

Permet la visualisation des compétences, responsabilités et rôle de chacun

- ✓ La construction d'un organigramme fonctionnel ne se base pas sur les liens hiérarchiques mais sur la répartition des tâches et l'optimisation des processus internes.
- ✓ La création d'un organigramme fonctionnel s'organise en 5 étapes :
  - Identification des objectifs – analyser la répartition des fonctions au sein du contrôle interne
  - Recueil des informations – notamment la revue des fiches de postes et des délégations de pouvoir
  - Énumération des fonctions et services – et identifier les parties prenantes aux données financières
  - Choix du format de l'organigramme puis création de ce dernier

L'organigramme fonctionnel peut être une première étape à l'élaboration d'une matrice de séparation des tâches

Focus sur l'archivage obligatoire et la gestion numérique

Une **GED** permet de regrouper des fonctions d'archivage, de signature électronique, de facturation électronique, de gestion des notes de frais, de coffre fort RH, de dématérialisation des documents comptables, accès aux PDP des partenaires ...

https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F10029

Faire le point sur la disponibilité des données, leur mode d'archivage, le respect des délais de conservation

- ✓ Mettre en place une GED (gestion électronique des documents) pour préparer facilement les éléments demandés lors des contrôles. La GED permet :
  - Le respect des **durées légales d'archivage** et de conservation
  - La mise en place de la **facturation électronique**
    - Mise en place d'un workflow sur les achats
    - Paramétrage des accès et des habilitations
    - Définition des seuils de « bon à payer »
    - Traçabilité de la chaine de validation
- ✓ La sécurisation des données via la **signature électronique** :
  - Sécuriser ses différents contrats cadres avec les fournisseurs,
  - Valider le règlement financier avec les familles (code de la consommation)
- ✓ Une amélioration des procédures de **sécurité informatique** : procédures en cas de demande de changement de RIB par un fournisseur notamment

Contrôles : la comptabilité analytique comme outil de pilotage stratégique

La comptabilité analytique, un outil de pilotage à mettre en place sur le moyen terme ?

- ✓ Les **financements publics** couvrent-ils par niveau les dépenses ?
  - Négociation du forfait communal
  - Demande de subvention d'investissement en complément
  - Mutualisation des charges indirectes
  - Equilibre entre financement privé et financement public
- ✓ Les **fonds privés** permettent-ils de couvrir le prix de revient des activités ?
  - Détermination du prix de revient de la pause méridienne
  - Absence de marge sur des activités pouvant entrer dans le champ de la lucrativité
  - Contribution des familles et financement d'un PPI
  - Suivi budgétaire des voyages et sorties pédagogiques
  - Recrutement de nouveau personnel possible sur l'activité analysée
  - Equilibre des sections hors contrat
  - Gestion des activités lucratives, pilotage des seuils d'exonération d'impôt et risque fiscal

Contrôles : un suivi comptable régulier comme aide à la décision

Les délais légaux prévus pour l'envoi des états, une occasion de réorganiser ses process comptables et de clôture ?

- ✓ Tenir sa comptabilité plus régulièrement et procéder à des contrôles réguliers
  - Cadrage des états de paie mensuels - identification des écarts aux organismes sociaux (subrogation …)
  - Revue des créances familles et procédure de relance et de recouvrement – amélioration de la trésorerie disponible
  - Suivi de la comptabilité auxiliaire fournisseurs - respect des délais légaux de paiement
  - Inventaire de caisse mensuel et dépôt en banque – diminue le risque de perte ou de vol
  - Un suivi régulier facilite des arrêtés comptables intermédiaires
- ✓ Amélioration du suivi budgétaire
  - Comparatif budget réel simplifié et récurrent
  - Données analytiques permettant d'affiner les hypothèses
- ✓ Un processus de clôture plus efficace
  - Une clarification des rôles de chacun via la définition des procédures de contrôle interne et de la séparation des tâches
  - L'organisation d'un retroplanning intégrant les services financiers, la Direction, l'Expert-comptable, le commissaire aux comptes, l'avocat (juridique de clôture), le conseil d'administration

Gestion budgétaire et mise en place d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI)

Pour justifier des financements nécessaires à l'entretien du parc immobilier de l'établissement, il est nécessaire de mettre en place un PPI

- ✓ Affectation des excédents sur les exercices futurs
- ✓ Justification d'une partie de la contribution des familles
- ✓ Le PPI est une opportunité pour l'établissement :
  - L'occasion de faire le point sur son bail, ainsi que la répartition des charges incombant au propriétaire ou au locataire (bail emphytéotique, prêt à usage, bail à construction, bail commercial …) – attention aux nouvelles obligations, notamment issues du décret tertiaire
  - Et sur son projet d'établissement
  - Permet de faire le point sur sa capacité d'autofinancement, les possibilités de mobiliser des financements externes (emprunt, dons, subventions d'investissement …) et la solidité financière représentée par les fonds propres

CONCLUSION

Les apports des contrôles pour une gestion sécurisée des établissements

Amélioration du pilotage quotidien et long terme grâce à :

- ✓ Des indicateurs analytiques indiscutables s'agissant du respect des volets financiers de la Loi Debré et de ses décrets successifs
- ✓ Une comptabilité plus régulière et plus conforme permettant d'ajuster ses décisions stratégiques
- ✓ Un plan de financement long terme grâce au PPI permettant par ailleurs de s'assurer de la continuité d'exploitation de l'établissement

Amélioration de la sécurité et de la conformité grâce à :

- ✓ Une revue des obligations de transparence financière (juridique)
- ✓ Un dispositif de contrôle interne efficace et efficient
- ✓ Une structuration des effectifs via un organigramme fonctionnel et des délégations de pouvoir formalisées
- ✓ Des flux financiers sécurisés via la mise en place d'une GED

Les contrôles ne doivent pas être perçus comme une contrainte, le temps de préparation et de réalisation nécessaires constituant un investissement long terme au service de nos établissements

Les outils à votre disposition

→ Ce qui existe aujourd'hui

Le mémento sur le contrôle interne
(mise à jour prévue pour la rentrée 2026)

Le guide sur la comptabilité analytique

La documentation Isidoor

→ Ce que vous aurez demain

Un MOOC vivant sur la comptabilité analytique

Chaque mois, de nouveaux chapitres viendront enrichir le MOOC avec une déclinaison de sujets détaillés sur la comptabilité analytique :

- Les clés de répartition
- Les ratios ETP et les intervenants
- L'équivalent loyer
- La présentation des secteurs lucratifs
- Le contrôle interne et OF)

Objectifs :

- ✓ Vous faire monter en compétences
- ✓ Vous permettre d'appréhender et de comprendre la comptabilité analytique
- ✓ Approfondir vos connaissances

ANNEXE 6

Code de l'éducation

Section L

L.151-3 : Les EPSC sont fondés et entretenus par des personnes privées et des associations

L. 151-4 : Les EPSC du 2D peuvent bénéficier de locaux ou de subventions par l'Etat les CT

L.151-5 : Les etablissements d'enseignement technique sont publics ou privés

› Article L151-3 — Version en vigueur depuis le 22 juin 2000

Les établissements d'enseignement du premier et du second degré peuvent être publics ou privés.

Les établissements publics sont fondés et entretenus par l'Etat, les régions, les départements ou les communes.

Les établissements privés sont fondés et entretenus par des particuliers ou des associations.

Versions | Liens relatifs

› Article L151-4

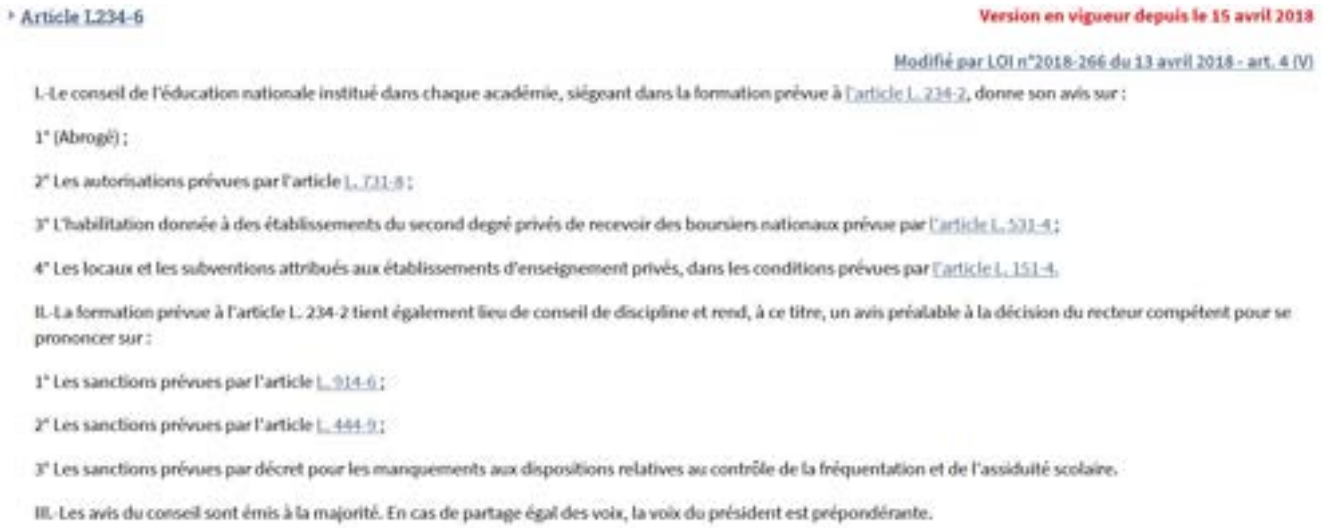
Les établissements d'enseignement général du second degré privés peuvent obtenir des communes, des départements, des régions ou de l'Etat des locaux et une subvention, sans que cette subvention puisse excéder le dixième des dépenses annuelles de l'établissement. Le conseil académique de l'éducation nationale donne son avis préalable sur l'opportunité de ces subventions.

Versions | Liens relatifs

› Article L151-5

Les établissements d'enseignement technique sont publics ou privés.

L.234-6 avis du CAEN



› Article L234-6 — Version en vigueur depuis le 15 avril 2018

Modifié par LOI n°2018-266 du 13 avril 2018 - art. 4 (V)

I.-Le conseil de l'éducation nationale institué dans chaque académie, siégeant dans la formation prévue à l'article L. 234-2, donne son avis sur :

1° (Abrogé) ;

2° Les autorisations prévues par l'article L. 731-8 ;

3° L'habilitation donnée à des établissements du second degré privés de recevoir des boursiers nationaux prévue par l'article L. 531-4 ;

4° Les locaux et les subventions attribués aux établissements d'enseignement privés, dans les conditions prévues par l'article L. 151-4.

II.-La formation prévue à l'article L. 234-2 tient également lieu de conseil de discipline et rend, à ce titre, un avis préalable à la décision du recteur compétent pour se prononcer sur :

1° Les sanctions prévues par l'article L. 914-6 ;

2° Les sanctions prévues par l'article L. 444-9 ;

3° Les sanctions prévues par décret pour les manquements aux dispositions relatives au contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaire.

III.-Les avis du conseil sont émis à la majorité. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

L. 442-1 : EPSC soumis au contrôle de l'Etat.

› Article L442-1 — Version en vigueur depuis le 22 juin 2000

Dans les établissements privés qui ont passé un des contrats prévus aux articles L. 442-5 et L. 442-12, l'enseignement placé sous le régime du contrat est soumis au contrôle de l'Etat. L'établissement, tout en conservant son caractère propre, doit donner cet enseignement dans le respect total de la liberté de conscience. Tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyances, y ont accès.

L.442-2 : hors contrat

L.442-3 : hors contrat

› Article L442-3

Modifié par LOI n°2019-791 du 26 juillet 2019 - art. 14

Les directeurs des établissements d'enseignement privés qui ne sont pas liés à l'Etat par contrat sont entièrement libres dans le choix des méthodes, des programmes, des livres et des autres supports pédagogiques, sous réserve de respecter l'objet de l'instruction obligatoire tel que celui-ci est défini par l'article L. 131-1-1 et de permettre aux élèves concernés l'acquisition progressive du socle commun défini à l'article L. 122-1-1.

NOTA :
Conformément aux dispositions de l'article 63 de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019, ces dispositions entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2019.

› Article L442-4

Les établissements d'enseignement privés peuvent demander à être intégrés dans l'enseignement public.

L. 442-5 : Forfait 1D et 2D - dépenses de fonctionnement sont prises en charge dans les mêmes conditions que les classes correspondantes dans le public

› Article L442-5

Version en vigueur depuis le 26 août 2021

Modifié par LOI n°2021-1109 du 24 août 2021 - art. 57

Les établissements d'enseignement privés du premier et du second degré peuvent demander à passer avec l'Etat un contrat d'association à l'enseignement public, s'ils répondent à un besoin scolaire reconnu qui doit être apprécié en fonction des principes énoncés aux articles L. 141-2, L. 151-1 et L. 442-1. La conclusion du contrat est subordonnée à la vérification de la capacité de l'établissement à dispenser un enseignement conforme aux programmes de l'enseignement public.

Le contrat d'association peut porter sur une partie ou sur la totalité des classes de l'établissement. Dans les classes faisant l'objet du contrat, l'enseignement est dispensé selon les règles et programmes de l'enseignement public. Il est confié, en accord avec la direction de l'établissement, soit à des maîtres de l'enseignement public, soit à des maîtres liés à l'Etat par contrat. Ces derniers, en leur qualité d'agent public, ne sont pas, au titre des fonctions pour lesquelles ils sont employés et rémunérés par l'Etat, liés par un contrat de travail à l'établissement au sein duquel l'enseignement leur est confié, dans le cadre de l'organisation arrêtée par le chef d'établissement, dans le respect du caractère propre de l'établissement et de la liberté de conscience des maîtres.

Nonobstant l'absence de contrat de travail avec l'établissement, les personnels enseignants mentionnés à l'alinéa précédent sont, pour l'application des articles L. 2141-11, L. 2312-8, L. 2322-6, L. 4611-1 à L. 4611-4 et L. 4611-6 du code du travail, pris en compte dans le calcul des effectifs de l'établissement, tel que prévu à l'article L. 1111-2 du même code. Ils sont électeurs et éligibles pour les élections des délégués du personnel et les élections au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et au comité d'entreprise. Ils bénéficient de ces institutions dans les conditions prévues par le code du travail. Les rémunérations versées par l'Etat à ces personnels sont prises en compte pour le calcul de la masse salariale brute, tel que prévu aux articles L. 2325-12 et L. 2325-43 du même code, et la détermination du rapport entre la contribution aux institutions sociales et le montant global des salaires, mentionné à l'article L. 2323-86 du même code.

Les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public.

Les établissements organisent librement toutes les activités extérieures au secteur sous contrat.

L. 442-5-1 : La contribution des communes aux EPSC 1D peut être obligatoire ou facultative

Article L442-5-1 — Modifié par LOI n°2021-641 du 21 mai 2021 - art. 6

La contribution de la commune de résidence pour un élève scolarisé dans une autre commune dans une classe d'un établissement privé du premier degré sous contrat d'association constitue une dépense obligatoire lorsque cette contribution aurait également été due si cet élève avait été scolarisé dans une des écoles publiques de la commune d'accueil.

En conséquence, cette contribution revêt le caractère d'une dépense obligatoire lorsque la commune de résidence ou, dans des conditions fixées par décret, le regroupement pédagogique intercommunal auquel elle participe ne dispose pas des capacités d'accueil nécessaires à la scolarisation de l'élève concerné dans son école publique ou lorsque la fréquentation par celui-ci d'une école située sur le territoire d'une autre commune que celle où il est réputé résider trouve son origine dans des contraintes liées :

1° Aux obligations professionnelles des parents, lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ;

2° A l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune ;

3° A des raisons médicales.

La participation financière à la scolarisation des enfants dans les établissements privés du premier degré sous contrat d'association dispensant un enseignement de langue régionale au sens du 2° de l'article L. 312-10 fait l'objet d'un accord entre la commune de résidence et l'établissement d'enseignement situé sur le territoire d'une autre commune, à la condition que la commune de résidence ne dispose pas d'école dispensant un enseignement de langue régionale.

A défaut d'accord, le représentant de l'Etat dans le département réunit le maire de la commune de résidence et le responsable de l'établissement concerné afin de permettre la résolution du différend en matière de participation financière, dans l'intérêt de la scolarisation des enfants concernés

Lorsque la contribution n'est pas obligatoire, la commune de résidence peut participer aux frais de fonctionnement de l'établissement sans que cette participation puisse excéder par élève le montant de la contribution tel que fixé au dernier alinéa.

Pour le calcul de la contribution de la commune de résidence, il est tenu compte des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil, sans que le montant de la contribution par élève puisse être supérieur au coût qu'aurait représenté pour la commune de résidence l'élève s'il avait été scolarisé dans une de ses écoles publiques. En l'absence d'école publique, la contribution par élève mise à la charge de chaque commune est égale au coût moyen des classes correspondantes de l'enseignement public du département.

NOTA :
Conformément aux dispositions de l'article 63 de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019, ces dispositions entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2019.

L. 442-5-2 en cas de litige, le préfet statue

Article L442-5-2 — Modifié par LOI n°2019-791 du 26 juillet 2019 - art. 14

Lorsqu'elle est obligatoire, la contribution aux dépenses de fonctionnement des classes maternelles et élémentaires sous contrat d'association des établissements d'enseignement privés est, en cas de litige, fixée par le représentant de l'Etat dans le département qui statue dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle il a été saisi par la plus diligente des parties.

NOTA :
Conformément aux dispositions de l'article 63 de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019, ces dispositions entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2019.

Article L442-6

Les formations offertes par les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat d'association qui bénéficient d'une aide aux investissements doivent être compatibles avec les orientations définies par le schéma prévisionnel des formations prévu par l'article L. 214-1.

Article L442-7

Toute aide allouée conformément à l'article L. 442-6 donne lieu à la conclusion entre la collectivité territoriale qui l'attribue et l'organisme bénéficiaire d'une convention précisant l'affectation de l'aide, les durées d'amortissement des investissements financés et, en cas de cessation de l'activité d'éducation ou de résiliation du contrat, les conditions de remboursement des sommes non amorties ainsi que les garanties correspondantes.

Article L442-8

Le contrat d'association prévoit la participation aux réunions de l'organe de l'établissement compétent pour délibérer sur le budget des classes sous contrat :

1° En ce qui concerne les classes des écoles, d'un représentant de la commune siège de l'établissement et de chacune des communes où résident au moins 10 % des élèves et qui contribue aux dépenses de fonctionnement des classes fréquentées ;

2° En ce qui concerne les classes des établissements du second degré, d'un représentant de la collectivité compétente.

L. 442-9 Forfait - dépenses de fonctionnement EPSC 2D

Article L442-9 — **Version en vigueur depuis le 10 juillet 2013**

Modifié par LOI n°2013-595 du 8 juillet 2013 - art. 19

Les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association des établissements d'enseignement privés du second degré sont prises en charge sous la forme de contributions forfaitaires versées par élève et par an et calculées selon les mêmes critères que pour les classes correspondantes de l'enseignement public.

La contribution de l'Etat est calculée par rapport aux dépenses correspondantes de rémunération des personnels non enseignants afférentes à l'externat, qui sont à la charge de l'Etat en application des 3° et 4° de l'article L. 211-8. Elle est majorée d'un pourcentage permettant de couvrir les charges sociales et fiscales afférentes à la rémunération de ces personnels, qui demeurent de droit privé, et les charges diverses dont les établissements publics sont dégrevés. Le montant global de cette contribution est déterminé annuellement dans la loi de finances.

Les départements pour les classes des collèges, les régions pour les classes des lycées et, en Corse, la collectivité territoriale pour les classes des collèges et des lycées versent chacun deux contributions. La première contribution est calculée par rapport aux dépenses correspondantes de rémunération des personnels non enseignants afférentes à l'externat des collèges ou des lycées de l'enseignement public assurés par le département ou la région et en Corse par la collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 213-2-1 et L. 214-6-1. Elle est majorée d'un pourcentage permettant de couvrir les charges sociales et fiscales afférentes à la rémunération de ces personnels, qui demeurent de droit privé, et les charges diverses dont les établissements publics sont dégrevés. La seconde contribution est calculée par rapport aux dépenses correspondantes de fonctionnement de matériel afférentes à l'externat des établissements de l'enseignement public ; elle est égale au coût moyen correspondant d'un élève externe, selon les cas, dans les collèges ou dans les lycées de l'enseignement public du département ou de la région ; elle est majorée d'un pourcentage permettant de couvrir les charges diverses dont les établissements d'enseignement public sont dégrevés. Elles font l'objet d'une compensation dans les conditions prévues par les articles L. 1614-1, L. 1614-3 et L. 1614-4 du code général des collectivités territoriales.

Le montant des dépenses de fonctionnement à caractère directement pédagogique à la charge de l'Etat pour les classes sous contrat d'association des établissements d'enseignement privés du second degré est déterminé annuellement dans la loi de finances.

L. 442-10 : Résiliation du contrat

Article L442-10

Lorsque les conditions auxquelles est subordonnée la validité des contrats d'association cessent d'être remplies, ces contrats peuvent, après avis de la commission de concertation instituée à l'article L. 442-11, être résiliés par le représentant de l'Etat soit à son initiative, soit sur demande de l'une des collectivités mentionnées à l'article L. 442-8.

L. 442-14 : Contrat d'association – crédits alloués

Article L442-14 — **Version en vigueur depuis le 22 juin 2000**

Le montant des crédits affectés à la rémunération des personnels enseignants des classes, faisant l'objet d'un des contrats prévus aux articles L. 442-5 et L. 442-12, au titre de leurs tâches d'enseignement, est déterminé chaque année par la loi de finances. Il est fixé en fonction des effectifs d'élèves accueillis et des types de formation dispensés dans les établissements d'enseignement publics et dans les classes sous contrat des établissements d'enseignement privés, et compte tenu des contraintes spécifiques auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement publics du fait de conditions démographiques, sociales ou linguistiques particulières. Aucun nouveau contrat ne peut être conclu que dans la limite des crédits mentionnés au présent article.

L. 442-15 : Subventions d'investissements

Article L442-15

Les établissements d'enseignement privés ayant passé avec l'Etat l'un des contrats prévus aux articles L. 442-5 et L. 442-12 reçoivent de l'Etat, dans la limite des crédits inscrits à cet effet dans la loi de finances, une subvention pour les investissements qu'ils réalisent au titre des constructions, de l'aménagement et de l'équipement destinés aux enseignements complémentaires préparant à la formation professionnelle prévue à l'article L. 332-3.

L. 442-16 : Financement - acquisition d'équipements informatiques par les collectivités territoriales

Article L442-16 — Modifié par LOI n°2013-595 du 8 juillet 2013 - art. 22

Les collectivités territoriales peuvent concourir à l'acquisition d'équipements informatiques par les établissements d'enseignement privés ayant passé avec l'Etat l'un des contrats prévus aux articles L. 442-5 et L. 442-12 sans que ce concours puisse excéder celui qu'elles apportent aux établissements d'enseignement publics dont elles ont la charge en application des articles L. 212-4, L. 213-2 et L. 214-6.

L.442-17 : Financements publics - Garanties d'emprunt

› Article L442-17

La garantie de l'Etat peut être accordée, dans des conditions fixées par décret, aux emprunts émis par des groupements ou par des associations à caractère national, pour financer la construction, l'acquisition et l'aménagement de locaux d'enseignement utilisés par des établissements privés préparant à des diplômes délivrés par l'Etat.

La même faculté est ouverte aux communes pour les écoles, aux départements pour les collèges et aux régions pour les lycées, au profit des groupements ou associations à caractère local.

L. 443-2 & 3

› Article L443-2

Les conditions dans lesquelles les écoles techniques privées légalement ouvertes peuvent être reconnues par l'Etat sont fixées par décret en Conseil d'Etat. Le bénéfice de la reconnaissance peut toujours être retiré dans les mêmes conditions.

Les écoles techniques privées qui désirent obtenir la reconnaissance par l'Etat doivent en faire la demande au ministre chargé de l'éducation et soumettre à son approbation leurs plans d'études et leurs programmes.

Des certificats d'études et des diplômes peuvent être délivrés, dans les conditions déterminées par arrêté ministériel après avis du Conseil supérieur de l'éducation, par les écoles techniques privées reconnues par l'Etat.

Versions ⌄ Liens relatifs ⌄

› Article L443-3

La nomination du directeur et du personnel enseignant des écoles techniques privées reconnues par l'Etat est soumise à l'agrément de l'autorité administrative.

L'autorité administrative peut retirer son agrément après avoir provoqué les explications de l'administration de l'école et celles des intéressés.

L 443-4

› Article L443-4

L'Etat peut participer, soit sous forme de bourses, soit sous forme de subventions, aux dépenses de fonctionnement des écoles reconnues.

Les conditions de cette participation sont fixées par décret.

Elle ne peut être accordée qu'après avis favorable du Conseil supérieur de l'éducation.

L. 443-6

› Article L443-6 Création LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 25 (V)

Les écoles de production sont des écoles techniques privées reconnues par l'Etat au titre de l'article L. 443-2, gérées par des organismes à but non lucratif. Les écoles de production permettent notamment de faciliter l'insertion professionnelle de jeunes dépourvus de qualification. La liste des écoles de production est fixée chaque année par arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle.

Les écoles de production dispensent, sous statut scolaire, un enseignement général et un enseignement technologique et professionnel, en vue de l'obtention d'une qualification sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article L. 6113-1 du code du travail. Elles mettent en œuvre une pédagogie adaptée qui s'appuie sur une mise en condition réelle de production.

En application de l'article L. 6241-5 du même code, les écoles de production sont habilitées à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage correspondant aux dépenses mentionnées au 1° de l'article L. 6241-4 dudit code. Elles peuvent nouer des conventions, notamment à caractère financier, avec l'Etat, les collectivités territoriales et les entreprises.

L.914-1 : Maître du privé : maîtres contractuels – conditions du service.

Article L914-1 — **Version en vigueur depuis le 23 août 2019**

Modifié par Ordonnance n°2019-861 du 21 août 2019 - art. 2

Les règles générales qui déterminent les conditions de service et de cessation d'activité des maîtres titulaires de l'enseignement public, ainsi que les mesures sociales et les possibilités de formation dont ils bénéficient, sont applicables également et simultanément aux maîtres justifiant du même niveau de qualification, habilités par agrément ou par contrat à exercer leur fonction dans des établissements d'enseignement privés liés à l'Etat par contrat. Ces maîtres bénéficient également des mesures de promotion et d'avancement prises en faveur des maîtres de l'enseignement public.

Les documentalistes exerçant leurs fonctions au profit des élèves des classes sous contrat des établissements d'enseignement privés du second degré bénéficient d'un contrat dans les mêmes conditions que les maîtres exerçant dans ces classes.

Les maîtres liés à l'Etat par agrément ou par contrat qui exercent la fonction de directeur d'un établissement d'enseignement privé du premier degré sous contrat bénéficient de décharges de services dans les mêmes conditions que les directeurs des écoles publiques.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'accès à la retraite des maîtres de l'enseignement privé en application du principe énoncé au premier alinéa.

Les charges afférentes à la formation initiale et continue des maîtres susvisés sont financées par l'Etat aux mêmes niveaux et dans les mêmes limites que ceux qui sont retenus pour la formation initiale et continue des maîtres de l'enseignement public. Elles font l'objet de conventions conclues avec les personnes physiques ou morales qui assurent cette formation dans le respect du caractère propre de l'établissement visé à l'article L. 442-1 et des accords qui régissent l'organisation de l'emploi et celle de la formation professionnelle des personnels dans l'enseignement privé sous contrat.

Les maîtres titulaires d'un contrat définitif dont le service est supprimé ou réduit, les maîtres titulaires d'un contrat provisoire préalable à l'obtention d'un contrat définitif ainsi que les lauréats de concours bénéficient d'une priorité d'accès aux services vacants d'enseignement ou de documentation des classes sous contrat d'association dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat (1).

L.914-1-1 : Maître du privé : maîtres contractuels – conditions du service.

Article L914-1-1 — Création LOI n°2011-1977 du 28 décembre 2011 - art. 129

Les personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L. 914-1 peuvent bénéficier d'avantages temporaires de retraite dès leur cessation d'activité. Ces avantages, dont la charge financière est intégralement supportée par l'Etat, sont destinés à permettre à ces personnels de cesser leur activité dans les mêmes conditions que les maîtres titulaires de l'enseignement public.

L'ouverture des droits aux avantages temporaires de retraite est subordonnée au respect des conditions suivantes :

1° Les bénéficiaires doivent être titulaires d'un contrat définitif ou d'un agrément au moment où ils sollicitent leur admission au régime temporaire de retraite ;

2° Les bénéficiaires doivent justifier d'une durée de services en qualité de personnels enseignants et de documentation habilités par agrément ou par contrat à exercer leurs fonctions dans les établissements d'enseignement privés liés par contrat à l'Etat ou reconnus par celui-ci. Les services d'enseignement en tant que maître délégué, les services de direction et de formation exercés concomitamment à une activité d'enseignement, les périodes de formation ainsi que les périodes accomplies au titre du service national actif sont pris en compte dans des conditions déterminées par voie réglementaire. Toutefois, la condition de durée de services n'est pas opposable aux bénéficiaires qui se trouvent dans l'incapacité permanente d'exercer leur fonction ;

3° Les bénéficiaires doivent satisfaire à l'une des conditions auxquelles est subordonnée la possibilité pour les maîtres titulaires de l'enseignement public de demander la liquidation de leur pension.

Les avantages temporaires de retraite sont liquidés en ne prenant en compte que les services mentionnés au 2° du présent article, augmentés des majorations de durée d'assurance prévues aux articles L. 351-4, L. 351-4-1 et L. 351-5 du code de la sécurité sociale et des majorations pour enfants prévues par les régimes de retraite complémentaire mentionnés au livre IX du même code.

Un coefficient de minoration ou de majoration est applicable aux avantages temporaires de retraite dans les mêmes conditions que pour les maîtres titulaires de l'enseignement public.

Les avantages temporaires de retraite cessent d'être versés aux bénéficiaires auxquels aucun coefficient de minoration n'est applicable lorsqu'ils peuvent bénéficier d'une pension de vieillesse du régime général de sécurité sociale liquidée à taux plein. Ils cessent également d'être versés aux bénéficiaires auxquels un coefficient de minoration est applicable lorsqu'ils atteignent l'âge auquel le coefficient de minoration applicable à leur pension de vieillesse du régime général de sécurité sociale est le plus proche du coefficient de minoration qui était appliqué aux avantages temporaires de retraite.

Les limites d'âge et les règles de cumul de pension de retraite et de rémunération des revenus d'activité applicables aux maîtres titulaires de l'enseignement public le sont également aux personnels enseignants et de documentation mentionnés à l'article L. 914-1 du présent code dans des conditions fixées par voie réglementaire.

Les bénéficiaires des avantages temporaires de retraite ainsi que leurs ayants droit bénéficient des prestations en nature des assurances maladie et maternité du régime général de sécurité sociale.

Les conditions dans lesquelles les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'Etat en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française cessent leur activité et sont autorisés à cumuler les avantages temporaires de retraite institués par ces collectivités et les rémunérations servies, directement ou indirectement, par l'une des collectivités mentionnées à l'article L. 86-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite sont fixées par voie réglementaire.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Section R

R.442-9 : Financement publics - Préfet ordonnateurs

› Article R442-9

Version en vigueur depuis le 01 février 2012

Modifié par Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 (VD)

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.

R.442-10 : financements publics : admisntrateurs généraux FP

› Article R442-10

Modifié par Décret n°2021-1907 du 30 décembre 2021 - art. 10

Les administrateurs généraux des finances publiques sont comptables assignataires des dépenses mentionnées à l'article R. 442-9.

R. 442-11 : pièces justificatives à la rémunération des maîtres

› Article R442-11

Version en vigueur depuis le 30 mai 2014

Modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 10

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.

En outre, la copie certifiée par l'ordonnateur du contrat simple ou du contrat d'association conclu avec l'établissement est produite par l'ordonnateur ou comptable assignataire.

R. 442-12 : Mandat de rémunération des maîtres et pièces justificatives

› Article R442-12

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2022

Modifié par Décret n°2021-1907 du 30 décembre 2021 - art. 10

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.

R. 444-13

› Article R442-13

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2022

Modifié par Décret n°2021-1907 du 30 décembre 2021 - art. 10

Le remboursement total ou partiel des charges sociales et fiscales, prévu par aux articles R. 914-90 et R. 914-91, fait l'objet d'un titre de perception établi par l'ordonnateur. Ce titre de perception est recouvré par l'administrateur général des finances publiques assignataire des dépenses et imputé au compte Dépenses des ministères annulées par suite de reversements de fonds .

R. 442-14 : Mandat d'externat et pièces justificatives

› Article R442-14

Version en vigueur depuis le 19 mars 2008

Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

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.

R. 442-15 : Modalité de contrôle administratif

› Article R442-15

Version en vigueur depuis le 27 décembre 2020

Modifié par Décret n°2020-1676 du 23 décembre 2020 - art. 2

Le contrôle administratif des établissements d'enseignement placés sous le régime du contrat simple ou du contrat d'association incombe à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ainsi qu'au recteur d'académie conformément aux règles applicables dans l'enseignement public.

Ce contrôle est exercé dans le secteur sous contrat de l'établissement. Il porte sur l'observation des textes législatifs et réglementaires applicables à l'établissement et sur l'accomplissement des engagements souscrits par celui-ci.

Les inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche disposent des pouvoirs d'investigation financière nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

R.442-16 : Contrôle budgétaire incombe au DDFIP en lien avec les IGF

› Article R442-16

Version en vigueur depuis le 27 décembre 2020

Modifié par Décret n°2020-1676 du 23 décembre 2020 - art. 2

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.

Les établissements mentionnés au premier alinéa sont également soumis aux vérifications de l'inspection générale des finances.

R.442-17 : Objet des contrôles budgétaires

› Article R442-17

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2022

Modifié par Décret n°2021-1907 du 30 décembre 2021 - art. 10

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

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'Etat 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 R. 442-52, correspond effectivement à la prise en charge par l'Etat des traitements des maîtres agréés.

R.442-18 : obligation de transmission de comptes

Article R442-18

Version en vigueur depuis le 30 mai 2014

Modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 10

Pour l'exercice du contrôle budgétaire prévu aux articles R. 442-9 à R. 442-17, les établissements sont tenus :
1° De conserver et de présenter à toute réquisition du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques ou de son délégué copie de toutes les pièces justificatives énumérées aux articles R. 442-11, R. 442-12 et R. 442-14 ;
2° D'adresser au directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques, dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, les comptes de résultats de l'exercice écoulé. Si l'établissement titulaire d'un contrat a bénéficié de ressources afférentes à la taxe d'apprentissage, l'emploi de ces ressources doit être retracé en détail sous une rubrique spéciale.

R.442-19 : prévoir une analytique

Article R442-19

Version en vigueur depuis le 30 mai 2014

Modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 10

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.

R.442-20 : échange contradictoire

Article R442-20

Version en vigueur depuis le 30 mai 2014

Modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 10

Le rapport de vérification du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques est communiqué au chef de l'établissement, qui doit produire ses observations dans un délai d'un mois.
Passé ce délai, un exemplaire de ce rapport, complété le cas échéant par les observations du chef d'établissement et par les nouvelles observations du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques, est adressé au ministre chargé de l'éducation par l'intermédiaire du recteur d'académie.
Un autre exemplaire est adressé au ministre chargé du budget.

R.442-21 suspension mandatement ou des rémunérations

Article R442-21

Version en vigueur depuis le 30 mai 2014

Modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 10

Lorsque le directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques constate des manquements graves aux clauses financières du contrat simple ou du contrat d'association, il suspend le paiement des mandats établis au bénéfice de l'établissement si la direction de celui-ci est en cause, ou le paiement des rémunérations des maîtres reconnus responsables des manquements constatés.
Le paiement ne peut ensuite intervenir que sur réquisition de l'ordonnateur.

Toute modification du schéma prévisionnel peut entraîner la révision du contrat.

Des contrats types sont approuvés par décret en Conseil d'Etat. "

Art. L. 813-4.-Les fédérations nationales représentatives d'associations ou d'organismes responsables d'établissements d'enseignement agricole privés peuvent recevoir directement une aide de l'Etat au titre des missions d'intérêt commun que leurs adhérents leur confient, indépendamment des missions d'enseignement et de formation des maîtres. "

Art. L. 813-5.-L'Etat peut contribuer aux frais d'investissements afférents aux établissements d'enseignement agricole sous contrat, à l'exclusion des dépenses de première construction. "

" Art. L. 813-6.-L'association ou l'organisme peut demander l'intégration dans l'enseignement public de l'établissement dont il est responsable.

La demande ne peut être agréée qu'après accord de la collectivité publique intéressée. En cas d'agrément, les personnels en fonctions sont soit titularisés et reclassés dans les cadres de l'enseignement agricole public, soit maintenus en qualité de contractuels. "

" Art. L. 813-7.-Tout différend concernant l'application des articles L. 813-3, L. 813-5, L. 813-8 et L. 813-9 est soumis, avant tout recours contentieux, à une commission de conciliation dont la composition est fixée par décret en Conseil d'Etat, par référence à la composition du Conseil national de l'enseignement agricole, et qui est instituée auprès du ministre de l'agriculture. "

R.442-33 : besoin scolaire reconnu – demande sous 5 années

Article R442-33 — **Version en vigueur depuis le 19 mars 2008**

Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

Peuvent demander à passer avec l'Etat un contrat d'association à l'enseignement public les établissements d'enseignement privés du premier degré et du second degré ouverts depuis cinq ans au moins à la date d'entrée en vigueur du contrat. Toutefois, ce délai peut être ramené, par décision du préfet du département, à un an dans les quartiers nouveaux des zones urbaines lorsque ces quartiers comprennent au moins 300 logements neufs.

Les classes des établissements faisant l'objet de la demande de contrat doivent répondre à un besoin scolaire reconnu, apprécié conformément aux dispositions de l'article L. 442-5, et en ce qui concerne les classes des établissements du second degré, en fonction des schémas prévisionnels, des plans régionaux et de la carte des formations supérieures prévus aux articles L. 214-1 et L. 214-2. Le contrat ne peut être conclu que dans les conditions fixées par l'article L. 442-14.

Les conditions fixées par l'article L. 442-13 à la conclusion des contrats s'apprécient, notamment en ce qui concerne les effectifs, dans le cadre du département pour le premier degré et le premier cycle du second degré et dans le cadre de la région pour les lycées.

Les établissements présentent leurs demandes suivant les conditions fixées par les articles R. 442-59 à R. 442-61. Pour les classes faisant l'objet de la demande de contrat, ils disposent de locaux et d'installations appropriés.

R.442-34 : Capacités chefs d'établissements

Article R442-34 — Modifié par Décret n°2021-1907 du 30 décembre 2021 - art. 10

Les établissements privés demandeurs justifient que leurs directeurs et leurs maîtres possèdent les titres de capacité prévus selon les dispositions à l'article R. 914-18.

Versions ▾ Liens relatifs ▾

R.442-35 : Contrat d'association - respect des programmes

Article R442-35 — Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

Les classes sous contrat d'association respectent les programmes et les règles appliquées dans l'enseignement public en matière d'horaires sauf dérogation accordée par le recteur d'académie en considération de l'intérêt présenté par une expérience pédagogique.

R.442-36 : Respect du tableau de service des maîtres – instruction religieuse

Article R442-36 — Modifié par Décret n°2019-1554 du 30 décembre 2019 - art. 1

L'organisation des services d'enseignement, dans les classes sous contrat d'association, fait l'objet d'un tableau de service soumis au recteur d'académie.

L'instruction religieuse peut être dispensée soit aux heures non occupées par l'emploi du temps des classes, soit à la première ou à la dernière heure de l'emploi du temps de la matinée ou de l'après-midi.

Les autres heures d'activités spirituelles et éducatives complémentaires ne peuvent être incluses dans le tableau de service.

R. 442-39 : Contrat d'association : Responsabilité de l'établissement et vis scolaire

Article R442-39 — Modifié par Décret n°2023-738 du 9 août 2023 - art. 3

Le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire. Il définit notamment les modalités d'organisation de la continuité pédagogique en cas d'absence d'un enseignant.

Versions ▾ Liens relatifs ▾

Article R442-39-1 — Création Décret n°2024-519 du 6 juin 2024 - art. 1

Le chef d'établissement transmet aux autorités académiques et ministérielles les données relatives à la mise en œuvre de la continuité pédagogique en cas d'absence pour une durée inférieure ou égale à deux semaines de personnels enseignants dans les classes du second degré, dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale.

R.442-41 :

Article R442-41 — Modifié par Décret n°2019-1554 du 30 décembre 2019 - art. 1

L'enseignement dispensé dans les classes sous contrat d'association est apprécié par le recteur d'académie, qui prend l'avis du chef d'établissement.

R.442-43 : Contrat d'association : fonctionnement financier

Article R442-43 — Modifié par Décret n°2021-1907 du 30 décembre 2021 - art. 10

Les conditions générales de fonctionnement financier applicables aux classes sous contrat d'association, ainsi que les modalités des contrôles administratifs et financiers qu'exercent l'Etat et les collectivités publiques intéressées sont fixées par l'article L. 442-9, les articles R. 442-9 à R. 442-21, R. 442-45 à R. 442-48 , R. 442-58, R. 914-2 à R. 914-4, R. 914-7, R. 914-44, R. 914-83 à R. 914-87, R. 914-90 et R. 914-91.

R.442-44 : Financements publics : financement communal

Article R442-44 — Modifié par Décret n°2019-1555 du 30 décembre 2019 - art. 1

En ce qui concerne les classes élémentaires et préélémentaires, les communes de résidence sont tenues de prendre en charge, pour les élèves domiciliés sur leur territoire et dans les mêmes conditions que pour les classes correspondantes de l'enseignement public, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat, sous réserve des charges afférentes aux personnels enseignants rémunérés directement par l'Etat.

La commune siège de l'établissement peut donner son accord à la prise en charge des dépenses de fonctionnement correspondant à la scolarisation d'enfants de moins de trois ans dans des classes maternelles sous contrat. Dans ce cas, elle est tenue de prendre en charge, pour les élèves domiciliés dans la commune et dans les mêmes conditions que pour les enfants de moins de trois ans scolarisés dans des classes maternelles publiques, les dépenses de fonctionnement de ces classes, sous réserve des charges afférentes aux personnels enseignants rémunérés directement par l'Etat. Pour les élèves de moins de trois ans non domiciliés dans la commune siège de l'établissement, leurs communes de résidence peuvent également participer, par convention, aux dépenses de fonctionnement de ces classes, sous réserve des dispositions de l'article R. 442-47.

R.442-44-1 : Financements publics : financement communal – exception

Article D442-44-1 — Création Décret n°2010-1348 du 9 novembre 2010 - art. 1

Pour l'application de l'article L. 442-5-1, la capacité d'accueil des élèves dans les écoles publiques du regroupement pédagogique intercommunal dont relève la commune de résidence ne peut être opposée à la demande de prise en charge des frais de scolarisation d'un élève dans une école privée sous contrat d'association d'une commune d'accueil qu'à la condition que ce regroupement soit organisé dans le cadre d'un établissement public de coopération intercommunale auquel ont été transférées les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques et dont la commune de résidence est membre.

Le territoire de l'ensemble des communes constituant un tel établissement public de coopération intercommunale est assimilé, pour l'application de l'article L. 442-5-1, au territoire de la commune de résidence et le président de l'établissement public de coopération intercommunale est substitué au maire pour apprécier la capacité d'accueil des élèves dans les écoles publiques et donner l'accord à la contribution financière.

R.442-45 : Forfait externat, département, régional

Article R442-45 — Modifié par Décret n°2017-1777 du 27 décembre 2017 - art. 1 (V)

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.

R.442-46 : financement publics – 2D - élèves extérieurs

› Article R442-46

Version en vigueur depuis le 19 mars 2008

Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

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.

R.442-47 : financement publics : proportionnalité

› Article R442-47

Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

En aucun cas, les avantages consentis par les collectivités publiques pour le fonctionnement des classes sous contrat d'association ne peuvent être proportionnellement supérieurs à ceux consentis par les mêmes collectivités et dans le même domaine aux classes des établissements d'enseignement public correspondants du même ressort territorial.

R.442-48 : principe de l'externat est la gratuité contribution familiale – avant article 15 – décret 60-745 de la Loi Debré.

› Article R442-48

Version en vigueur depuis le 19 mars 2008

Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

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.

R.442-52 : Contrat simple – traitement des maîtres et contributions familiales

› Article R442-52

Version en vigueur depuis le 19 mars 2008

Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

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.

R.442-58 : Contrat d'assocaition : date de prise d' effet.

› Article R442-58

Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

Le contrat d'association ou le contrat simple prend effet à compter du début de l'année scolaire suivant l'acceptation de la demande par l'Etat.

R. 914-3 : Maîtres privés – obligation de service

Article R914-3

Version en vigueur depuis le 29 décembre 2008

Création Décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 - art. (V)

Les maîtres contractuels ou agréés sont astreints aux obligations de service prévues par la réglementation en vigueur pour les personnels de même catégorie exerçant dans les établissements publics locaux d'enseignement.

R. 914-44 : Maîtres privés : leur contrat

Article R914-44

Version en vigueur depuis le 28 août 2013

Modifié par Décret n°2013-767 du 23 août 2013 - art. 19

Des contrats peuvent être souscrits dans les classes sous contrat d'association :

1° Par des maîtres qui assurent au minimum un demi-service. Cette possibilité est ouverte à concurrence de la moitié des effectifs des maîtres contractuels ou délégués qui assurent des postes à service complet. Toutefois, des dérogations à cette dernière disposition peuvent être accordées par l'autorité académique en raison de circonstances particulières ;

2° Par des maîtres qui assurent un service d'enseignement inférieur à un demi-service et qui complètent celui-ci en exerçant en outre des responsabilités et des fonctions analogues à celles qui, dans les domaines de la formation des maîtres et de la direction d'établissement, sont reconnues comme fonctions d'enseignement dans l'enseignement public.

R.914-83 : Maîtres privés – Rémunération

Article R914-83

Version en vigueur depuis le 29 décembre 2008

Création Décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 - art. (V)

Les maîtres contractuels ou agréés perçoivent directement de l'Etat, après service fait, une rémunération mensuelle qui leur est versée suivant les règles de la comptabilité publique comportant le traitement brut, les suppléments pour charges de famille et l'indemnité de résidence ainsi que tous autres avantages ou indemnités attribués par l'Etat aux personnels de l'enseignement public.

R.914-84 : Maîtres privés – Rémunération

Article R914-84

Version en vigueur depuis le 29 décembre 2008

Création Décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 - art. (V)

La rémunération des personnels mentionnés à l'article R. 914-83 est décomptée au prorata des heures d'enseignement effectivement assurées, sur la base d'un traitement complet.

R.914-85 : maîtres privés – heures supplémentaires

Article R914-85

Modifié par Décret n°2019-1554 du 30 décembre 2019 - art. 1

Les heures supplémentaires assurées sur autorisation de l'autorité académique pour les enseignements compris dans les programmes de l'enseignement public sont payées au taux en vigueur pour le personnel correspondant de l'enseignement public dans les mêmes conditions que la rémunération principale.

Les autorités académiques peuvent autoriser le paiement d'heures de suppléance et, à titre exceptionnel dans la limite de 10 % des heures d'enseignement données dans l'ensemble des classes sous contrat d'un établissement, le paiement d'heures d'enseignement partiel. Les services partiels d'enseignement, inférieurs à un demi-service, assurés par les maîtres chargés des fonctions de direction d'établissement et de formation sont également inclus dans la limite de ces 10 %.

Ces heures peuvent être assurées, à la demande du chef d'établissement et sur autorisation de l'autorité académique, par des maîtres appartenant au secteur privé de l'établissement, par du personnel chargé à titre principal de fonctions de surveillance, d'administration ou de direction ou par toutes autres personnes dès lors que celles-ci possèdent les titres requis des maîtres auxiliaires des établissements d'enseignement public. Elles sont rémunérées au taux correspondant aux titres des intéressés.

Les fonctionnaires titulaires de l'enseignement public en situation d'activité ne peuvent, sauf autorisation accordée par le recteur d'académie, être rémunérés par l'Etat pour les heures d'enseignement données dans les classes sous contrat.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa précédent n'est pas requise pour les fonctionnaires titulaires de l'enseignement public affectés dans l'établissement.

R.914-86 : Maîtres privé – absence

› Article R914-86 — Création Décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 - art. (V)

La rémunération des maîtres contractuels ou agréés continue d'être assurée par l'Etat en cas de congé de formation et de décharge d'activité de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

R.914-87 : Maîtres privés – invalidité

› Article R914-87 — Création Décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 - art. (V)

Les maîtres contractuels ou agréés bénéficient de l'allocation temporaire d'invalidité dans les mêmes conditions que les maîtres titulaires de l'enseignement public.

R.914-90 : Maîtres privés : charges sociales et fiscales

› Article R914-90 — Création Décret n°2008-1429 du 19 décembre 2008 - art. (V)

L'Etat supporte les charges sociales et fiscales obligatoires incombant à l'employeur et afférentes aux rémunérations perçues par les maîtres contractuels ou agréés ainsi que par les maîtres délégués. Toutefois, il ne supporte pas les charges sociales lorsqu'il assure directement des prestations identiques à celles qu'il verse aux enseignants des catégories correspondantes de l'enseignement public.

Section D

D.442-7 : suivi des programmes

› Article D442-7 — **Version en vigueur depuis le 22 février 2018**

Modifié par Décret n°2018-120 du 20 février 2018 - art. 5

Les règles générales d'organisation des formations et des enseignements et les programmes sont applicables aux établissements d'enseignement privés sous contrat, conformément aux articles D. 311-10 à D. 311-13, D. 321-18 à D. 321-27, D. 331-47 à D. 331-64-1, D. 332-1 à D. 332-14 et D. 333-1 à D. 333-18.

D.442-8 : organisation en unité pédagogique autonomes

› Article D442-8 — Création Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. (V)

Les établissements d'enseignement privés sont organisés selon les mêmes structures pédagogiques que celles des établissements d'enseignement publics. Ils sont, à cet effet, divisés en unités autonomes.

Les établissements d'enseignement privés sous contrat font figurer dans leur dénomination le terme d'école, de collège ou de lycée suivi, en application des dispositions prévues par l'article L. 471-2, du mot "privé".

› Article R442-20 — **Version en vigueur depuis le 30 mai 2014**

Modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 10

Le rapport de vérification du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques est communiqué au chef de l'établissement, qui doit produire ses observations dans un délai d'un mois.
Passé ce délai, un exemplaire de ce rapport, complété le cas échéant par les observations du chef d'établissement et par les nouvelles observations du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques, est adressé au ministre chargé de l'éducation par l'intermédiaire du recteur d'académie.
Un autre exemplaire est adressé au ministre chargé du budget.

R.442-21 : Suspension mandatement ou des rémunérations

› Article R442-21

Version en vigueur depuis le 30 mai 2014

Modifié par Décret n°2014-551 du 27 mai 2014 - art. 10

Lorsque le directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques constate des manquements graves aux clauses financières du contrat simple ou du contrat d'association, il suspend le paiement des mandats établis au bénéfice de l'établissement si la direction de celui-ci est en cause, ou le paiement des rémunérations des maîtres reconnus responsables des manquements constatés.
Le paiement ne peut ensuite intervenir que sur réquisition de l'ordonnateur.

Toute modification du schéma prévisionnel peut entraîner la révision du contrat.

Des contrats types sont approuvés par décret en Conseil d'Etat. "

Art.L. 813-4.-Les fédérations nationales représentatives d'associations ou d'organismes responsables d'établissements d'enseignement agricole privés peuvent recevoir directement une aide de l'Etat au titre des missions d'intérêt commun que leurs adhérents leur confient, indépendamment des missions d'enseignement et de formation des maîtres. "

Art.L. 813-5.-L'Etat peut contribuer aux frais d'investissements afférents aux établissements d'enseignement agricole sous contrat, à l'exclusion des dépenses de première construction. "

" Art.L. 813-6.-L'association ou l'organisme peut demander l'intégration dans l'enseignement public de l'établissement dont il est responsable.

La demande ne peut être agréée qu'après accord de la collectivité publique intéressée. En cas d'agrément, les personnels en fonctions sont soit titularisés et reclassés dans les cadres de l'enseignement agricole public, soit maintenus en qualité de contractuels. "

" Art.L. 813-7.-Tout différend concernant l'application des articles L. 813-3, L. 813-5, L. 813-8 et L. 813-9 est soumis, avant tout recours contentieux, à une commission de conciliation dont la composition est fixée par décret en Conseil d'Etat, par référence à la composition du Conseil national de l'enseignement agricole, et qui est instituée auprès du ministre de l'agriculture. "