0352686E
ACADEMIE DE RENNES
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ANITA CONTI
ESPLANADE DU LYCEE
35174 BRUZ CEDEX
Tel : 0223501700

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de contrats et de marchés non inscrits à l'EPCP

Numéro de séance : 1

Numéro d'enregistrement : 18

Année scolaire : 2014-2015

Nombre de membres du CA : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 27

Le Conseil d'administration

Convoqué le : 14/10/2014

Réuni le : 04/11/2014

Sous la présidence de : Francois Jussellin

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le code des marchés publics

Sur proposition du Chef d'établissement, le Conseil d'administration autorise la passation des contrats et des marchés non inscrits à l'élément de prévision de la commande publique

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Convention du groupement de l'Agence Comptable du lycée Anita Conti situé à Bruz.

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 27

Pour : 27

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Le président du Conseil d'administration

Nom : Jussellin

Prénom : Francois

Signature

Date : 14/11/2014

Date de transmission à l'autorité de contrôle : 14/11/2014

Date de publication : 29/11/2014

Date d'exécution : 29/11/2014

Instruction

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Région

Décision : Validation sans observations

CONVENTION DE GROUPEMENT COMPTABLE

Entre le Lycée Anita Conti de Bruz

Représenté par le chef d'établissement

ET

Le Collège Pierre Brossolette de Bruz
Représenté par le chef d'établissement,

Le Collège Georges Brassens du Rheu
Représenté par le chef d'établissement,

Le Collège de Fontenay de Chartres de Bretagne
Représenté par le chef d'établissement,

Le Collège Noël du Fail de Guichen
Représenté par le chef d'établissement,

Le Collège Morvan Lebesque de Mordelles
Représenté par le chef d'établissement,

Le Collège Andrée Récipon d'Orgères
Représenté par le chef d'établissement

Le Collège Public de Crevin
Représenté par le chef d'établissement

VU l'article R421-62 du code l'éducation

VU la circulaire n°88-079 du 28 mars 1988 modifiée, portant sur l'organisation économique et financière des établissements publics locaux d'enseignement, titre II article 221

VU le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics et l'arrêté du 11 octobre 1993 habilitant les chefs d'établissement à instituer des régies de recettes et des régies d'avance

VU l'arrêté rectoral en date du 20 mai 2014 constituant le groupement comptable du lycée Anita Conti de Bruz

VU la délibération n°.... du conseil d'administration du lycée Anita Conti de Bruz en date du ...

VU la délibération n°.... du conseil d'administration du collège Pierre Brossolette de Bruz en date ...

VU la délibération n°.... du conseil d'administration collège Georges Brassens du Rheu en date du ...

VU la délibération n°.... du conseil d'administration du collège de Fontenay de Chartres de Bretagne en date du ...

VU la délibération n°.... du conseil d'administration du collège Noël du Fail de Guichen en date du ...

VU la délibération n°.... du conseil d'administration du collège Morvan Lebesque de Mordelles en date du ...

VU la délibération n°.... du conseil d'administration du collège Andrée Récipon d'Orgères en date du ...

VU la délibération n°.... du conseil d'administration du collège Public de Crevin en date du ...

Il est convenu de qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement de service « agence comptable » institué au lycée Anita Conti situé à Bruz (35), siège du groupement.

ARTICLE 2 -INSTANCE DE CONCERTATION :

Il est institué un «conseil d'agence comptable» composé de l'agent comptable et de son adjoint, des ordonnateurs et des gestionnaires des établissements membres du groupement.

Ce conseil se réunit au moins une fois par an à la demande de l'Agent Comptable pour examiner toute question liée au fonctionnement de l'agence comptable et notamment :

- le calendrier annuel de transmission des opérations de dépenses et recettes établi en concertation,
- le budget du groupement de service et le montant de la participation de chacun de ses membres, qui seront soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'établissement siège du groupement,
- le bilan annuel de fonctionnement du groupement de service et sa situation financière, qui sera présenté à chaque conseil d'administration à l'appui du compte financier.

Chaque réunion fera l'objet d'un relevé de conclusion.

ARTICLE 3 -FONCTIONNEMENT :

La comptabilité administrative, les opérations de dépenses et de recettes et les droits constatés sont réalisés dans les établissements rattachés.

L'ensemble des opérations de comptabilité générale, de règlement et de recouvrement des recettes, l'édition des documents comptables, la préparation, l'élaboration et l'envoi du compte financier sont réalisés sous la responsabilité de l'agent comptable par les personnels du lycée Anita Conti situé à Bruz (35) affectés à l'agence comptable.

La conservation des pièces générales et justificatives se fait dans l'établissement siège de l'agence comptable.

Chaque ordonnateur s'engage :

- à assurer une tenue rigoureuse des engagements,
- à procéder à l'émission régulière des ordres de recettes, accompagnés des pièces justifiant les éléments de liquidation (au moins mensuellement),
- à procéder de manière régulière au mandatement des dépenses, en veillant à joindre à chaque mandat les pièces justificatives requises par la réglementation,
- à transmettre à l'agent comptable dès réception:
 - le budget et les décisions budgétaires modificatives certifiés exécutoires,
 - copies des notifications de subventions ou de toute autre ressource, avec indication pour les ressources affectées, du chapitre ou du service spécial d'imputation budgétaire, ainsi que du code de gestion,
 - les délibérations du conseil d'administration à caractère financier (contrats et conventions, EPCP, budget de voyage et liste des participants, tarifs etc.).
- à respecter impérativement le calendrier annuel de transmission des opérations établi par l'agent comptable, afin de permettre la réalisation des opérations de paiement, de recouvrement et l'élaboration du compte financier dans les délais impartis.

L'agent comptable s'engage :

- à communiquer chaque fin de mois à l'ordonnateur la balance mensuelle de l'établissement, assorties de ses explications sur les comptes de tiers et sur la situation de la trésorerie de l'établissement,
- à informer l'ordonnateur des possibilités de placement des fonds de l'établissement.

En fin de mois, l'agent comptable et le gestionnaire vérifient conjointement :

- la concordance des développements de soldes établis par l'agent comptable avec les états de gestion de l'ordonnateur,
- lorsque le gestionnaire a reçu mandat à cet effet, l'état des créances faisant l'objet d'un recouvrement amiable.

ARTICLE 4 – DELAI DE REGLEMENT CONVENTIONNEL :

En application du décret 2008-1550 du 31 décembre 2008, il est convenu que :

Le délai de règlement de 30 jours est réparti entre l'ordonnateur et l'agent comptable. L'ordonnateur disposant d'un délai de 20 jours à compter de la date de réception des factures, pour procéder au dépôt des mandats de paiement à l'agence comptable.

En contrepartie, l'ordonnateur s'engage :

- à apposer sur les factures la date de réception par l'établissement ou la date de réalisation du service, faisant courir le délai maximum de règlement,
- à isoler sur un mandatement particulier les factures urgentes à payer (pour lesquelles le délai global de paiement est susceptible d'être dépassé...).

ARTICLE 5 – COMPTABILITE MATIERE, PATRIMOINE DE L'ETABLISSEMENT :

Le suivi des stocks de l'établissement (denrées, matières d'œuvre, objets confectionnés) est effectué sous l'autorité du chef d'établissement et le contrôle du gestionnaire par le responsable du magasin, le chef de travaux ou l'enseignant concerné, sous la responsabilité de l'agent comptable, qui procédera périodiquement à la vérification du stock. Cette vérification donnera lieu à procès-verbal. Le chef d'établissement s'engage à signaler sans délai à l'agent comptable toute information relative à la conservation matérielle des biens constituant le patrimoine de l'établissement (changements d'affectation, prêt, vol, destruction).

ARTICLE 6 – REGIES

Une régie de recettes et d'avance est instituée dans chacun des établissements rattachés à l'agence comptable.

Le régisseur et son suppléant sont nommés par le chef d'établissement après accord de l'agent comptable.

La liste des dépenses et recettes autorisées est fixée par l'arrêté portant institution de la régie.

Chaque établissement veillera, sous le contrôle de l'agent comptable, à la mise en place de dispositifs garantissant la sécurité des fonds et valeurs de l'établissement.

Le régisseur assure quotidiennement la tenue du quittancier et du registre de caisse, et la saisie des opérations de régie, conformément aux instructions de l'agent comptable.

Les chèques sont remis à l'encaissement sans délai, les espèces déposées à l'agence comptable dès que le montant des encaissements atteint le montant prévu par l'arrêté constitutif, et au moins une fois par mois.

Le régisseur justifie de l'utilisation de l'avance faite dès que le montant des dépenses atteint le montant de l'avance, et au minimum une fois par mois.
Les dépenses ne peuvent en aucun cas dépasser le montant de l'avance consentie.

L'agent comptable ou son représentant procédera régulièrement à la vérification sur place des opérations de la régie, qui donnera lieu à procès-verbal.

Afin de faciliter le fonctionnement de certains services (restaurants d'applications, magasin de vente d'objets confectionnés, laboratoires de sciences...) ou projets (voyages et échanges), d'autres régies permanentes ou temporaires pourront être créées. L'agent comptable devra être sollicité au minimum 6 semaines avant la date de remise des fonds.

Le chef d'établissement s'assurera qu'aucun maniement de fonds ne soit effectué en dehors des personnes habilitées (régisseur ou mandataire) et que celles-ci soient informées par écrit de leurs obligations.

ARTICLE 7 – RECOUVREMENT

Avec l'accord du chef d'établissement, l'agent comptable peut donner mandat au régisseur pour procéder aux démarches de recouvrement amiable des créances (ou de certaines créances) de l'établissement. A défaut le recouvrement amiable est effectué par l'agent comptable.

L'agent comptable donne mandat au régisseur pour procéder aux démarches de recouvrement amiable des créances de la restauration et des activités pédagogiques de l'établissement. Le régisseur rend compte à l'agent comptable des démarches effectuées.

Le décret 2009-125 du 3 février 2009 permet à l'ordonnateur de donner au comptable une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuites. L'ordonnateur est totalement libre de choisir entre différentes modalités d'autorisation.

L'ordonnateur délivre à l'agent comptable les autorisations nécessaires aux actes de poursuite. A défaut, il proposera immédiatement au conseil d'administration l'admission en non valeur des créances concernées.

ARTICLE 8 – PARTICIPATION AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT DE SERVICE

Chaque établissement membre du groupement participera :

- aux charges de fonctionnement du groupement,
- aux dépenses d'équipement du groupement.

sur présentation d'une facture établie par l'agence comptable.

Les charges induites par la comptabilité de l'établissement sont les suivantes :

- équipement, entretien et réparation du matériel de l'agence comptable,
- petite papeterie et imprimés,
- photocopies,
- frais de téléphonie, télécopie, postaux,
- frais de déplacement de l'agent comptable ou de son adjoint,
- toute autre dépense liée au fonctionnement du groupement de service.

ARTICLE 9 – FRAIS DE DEPLACEMENT :

Les frais de déplacements des gestionnaires des établissements rattachés et de l'agent comptable entre les EPLE membres du groupement seront imputés sur le budget de chaque établissement concerné.

ARTICLE 10 -DISSOLUTION DU GROUPEMENT :

En cas de dissolution, les réserves disponibles du groupement de service et les dotations aux amortissements seront dévolues aux établissements membres, au prorata de leur contribution (en cas de budget propre au groupement).

Les biens immobilisés resteront la propriété de l'établissement siège du groupement.

ARTICLE 11 -DATE D'EFFET, DUREE DE LA CONVENTION, CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention prendra effet le ...

Elle est conclue pour la durée du groupement comptable. Elle pourra faire l'objet d'avenants en cours d'exécution, sur proposition du conseil d'agence comptable.

Elle deviendra caduque en cas de dissolution du groupement comptable par l'autorité académique.

Fait à Bruz le ...

M. François Jousselein, Proviseur du lycée Anita Conti de Bruz,

M. Marc Puillandre, Principal du Collège Pierre Brossolette de Bruz,

Mme Nicole Tarroux, Principale du Collège Georges Brassens du Rheu,

M. Michel Charles, Principal du Collège de Fontenay de Chartres de Bretagne,

M. Alain Caris, Principal du Collège Noël du Fail de Guichen,

M. Christophe Briand, Principal du Collège Morvan Lebesque de Mordelles,

Mme Annie Olier, Principale du Collège Andrée Récipon d'Orgères,

Mme Catherine Pavageau, Principale du Collège Public de Crevin

M. Nicolas BOSSER, Agent Comptable du Groupement institué auprès du lycée Anita Conti de Bruz