



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

**Bulletin officiel
de l'Éducation nationale,
de la Jeunesse
et des Sports**

**n° 24
2023**

Bulletin officiel n° 24 du 15 juin 2023

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo24>

Sommaire

Règlementation financière et comptable

Convention de délégation de gestion

Convention de délégation de gestion entre la direction générale de l'enseignement scolaire et la direction des affaires financières

→ [Convention du 22-5-2023](#) – NOR : MENF2314407X

Sports

Pratiques sportives

Organisation du déploiement du Savoir rouler à vélo

→ [Instruction du 6-6-2023](#) – NOR : SPOV2315337J

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination de représentants du personnel, de représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et de membres de l'administration à la commission nationale d'action sociale

→ [Arrêté du 23-5-2023](#) – NOR : MENH2313067A

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil supérieur de l'éducation

→ [Arrêté du 23-5-2023](#) – NOR : MENJ2314585A

Convention de délégation de gestion

Convention de délégation de gestion entre la direction générale de l'enseignement scolaire et la direction des affaires financières

NOR : MENF2314407X

→ Convention du 22-5-2023

MENJ - DAF B3

Entre

le directeur général de l'enseignement scolaire (Dgesco), délégrant, désigné sous le terme « service prescripteur », d'une part,
et

la directrice des affaires financières, délégataire, désignée sous le terme « CSP Chorus », d'autre part,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention de délégation de gestion

Par la présente convention établie en application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le service prescripteur (bureaux des programmes Enseignement scolaire public des premier et second degrés et Vie de l'élève – Dgesco B1-1, B1-2 et B1-3) confie au CSP Chorus (bureau de la comptabilité de l'enseignement supérieur et de la recherche, centre des services partagés subventions et recettes – DAF B3), en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes constitutifs de l'exécution des recettes et des dépenses listées ci-dessous relevant des programmes 140 (enseignement scolaire public du premier degré), 141 (enseignement scolaire public du second degré) et 230 (vie de l'élève) de la mission ministérielle de l'enseignement scolaire (MIES) et de tout autre programme pour lequel le délégrant serait service prescripteur.

Les recettes et dépenses concernées par la présente convention sont :

- les recettes non fiscales (RNF) de titre 2 et de hors-titre 2 ;
- les dépenses imputées sur les titres 2, 3 (sauf cat. 31 à l'exception des frais de gestion liés aux dispositifs dont le principal est imputé sur une autre catégorie budgétaire), 5 (cat. 53), 6 et 7 du budget de l'État.

Dans le cadre des travaux de fin d'exercice (TFE), le service prescripteur confie au CSP Chorus, sur la base des données qu'il lui fournit, le pilotage et le recensement des opérations d'inventaire comptable et la signature des déclarations de conformité.

Article 2 – Prestations confiées au CSP Chorus

Le CSP Chorus assure les fonctions d'ordonnateur principal délégué des opérations de dépenses et de recettes mentionnées à l'article 1er pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer et des ordres de recouvrer.

Le service prescripteur, ordonnateur principal délégué, reste responsable de l'opportunité des dépenses et des recettes, de l'attestation du service fait, du pilotage des crédits de paiement et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 – Obligations du service prescripteur et du CSP Chorus en matière de tiers Chorus

Les tiers Chorus Fournisseurs et Clients référencés dans Chorus Formulaire ou Osiris et dans les fiches Dépense et RNF relèvent de la seule responsabilité du service prescripteur.

Après vérification du tiers, le service prescripteur transmet au CSP Chorus, le cas échéant, à l'adresse générique csp.dafb3@education.gouv.fr, une demande de modification ou de création de tiers accompagnée d'une fiche Sirene datant de moins d'un mois et d'un RIB pour un tiers Fournisseur.

Le CSP Chorus, sur demande du service prescripteur, modifie ou crée le tiers Chorus à partir des documents transmis par le service prescripteur.

Le service prescripteur peut, s'il le souhaite, à la place de la procédure décrite ci-dessus, utiliser le formulaire Tiers de Chorus Formulaire pour créer ou modifier un tiers. Il est précisé que, dans ce cas, le CSP Chorus n'intervient pas dans le workflow Chorus Formulaire ; le service prescripteur adresse sa demande directement au PNST (pôle national de supervision des tiers).

Article 4 – Obligations du service prescripteur en matière de recettes non fiscales

S'agissant des recettes non fiscales de titre 2 et de hors titre 2, le service prescripteur s'engage à fournir en temps utile les éléments d'information dont le CSP Chorus a besoin pour l'exercice de sa mission.

À ce titre, après vérification du tiers Chorus, le service prescripteur transmet au CSP Chorus, à l'adresse générique csp.dafb3@education.gouv.fr, un dossier complet, cohérent et utilisable, comprenant :

- les pièces justifiant la créance ;
- la fiche d’engagement de tiers (ET) et/ou d’ordre à recouvrer.

Cette fiche, issue du document Fiche RNF transmis à chaque début de gestion par le CSP Chorus à l’ensemble des services prescripteurs, doit être complétée, datée et signée par l’ordonnateur ou une personne disposant de sa délégation de signature.

Le service prescripteur peut s’il le souhaite, à la place de la procédure décrite ci-dessus, utiliser le formulaire RNF de Chorus Formulaires pour transmettre au CSP Chorus sa demande d’émission d’un ordre à recouvrer ou d’un ordre d’acceptation. En cas de recette au comptant, le comptable ministériel, ayant déjà reçu les fonds, indique au préalable au CSP Chorus les sommes encaissées sur son compte en attente de rapprochement avec les créances. Le CSP en informe le service prescripteur.

Article 5 – Obligations du CSP Chorus en matière de recettes non fiscales

Le CSP Chorus exécute la délégation de gestion dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

À ce titre, le CSP Chorus :

- vérifie la conformité et la régularité du dossier fourni au regard de la réglementation en vigueur ;
- constate le caractère certain de la créance ;
- procède dans Chorus à la saisie d’un engagement de tiers (ET) et/ou d’un ordre de recouvrer sur les imputations budgétaires et comptables adéquates.

En cas d’éléments manquants ou erronés empêchant ces opérations, le CSP Chorus demande au service prescripteur des compléments ou des corrections utiles.

Menées dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par le CSP Chorus d’un dossier complet, cohérent et utilisable, ces opérations donnent lieu à l’édition automatique et à la notification par le centre éditique de Lyon de la créance au débiteur.

Selon une périodicité convenue ou lorsque le service prescripteur en fait la demande, le CSP Chorus rend compte de sa gestion et du recouvrement effectif des recettes.

Article 6 – Obligations du service prescripteur en matière de dépenses

S’agissant des dépenses définies à l’article 1^{er} de la présente convention, le service prescripteur s’engage à fournir en temps utile les éléments d’information dont le CSP Chorus a besoin pour l’exercice de sa mission.

À ce titre, le service prescripteur réalise les opérations suivantes.

Au préalable de toute demande de validation d’engagement juridique (EJ) ou de saisie de demande de paiement (DP), le service prescripteur vérifie :

- la disponibilité des autorisations d’engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) au niveau de l’unité opérationnelle (UO) ;
- le tiers Chorus.

Le service prescripteur transmet au CSP Chorus pour validation, dans le workflow Chorus via Chorus Formulaires ou Osiris, l’**EJ initial** avec l’acte attributif de subvention intégré.

Les demandes de subvention initiées par le service prescripteur via Chorus Formulaires ou Osiris sont récupérées par le CSP Chorus par le biais à la restitution Chorus des EJ provenant d’une application externe (Z_liste_EJ_AE).

Lorsque le visa à l’acte du contrôleur budgétaire est requis, le CSP Chorus transmet au département du contrôle budgétaire, et avec en copie le service prescripteur, pour visa préalable, l’acte attributif de subvention concomitamment à la transmission, dans le workflow Chorus, de l’EJ.

Après visa du contrôleur budgétaire, l’acte attributif est retourné au service prescripteur pour signature.

Le CSP Chorus valide ensuite l’EJ en y intégrant l’acte attributif de subvention visé du contrôleur budgétaire et signé de l’ordonnateur.

Il est rappelé que, sauf contre ordre du service prescripteur, tous les EJ au statut sauvegardé dans Chorus issus de la restitution Z_liste_EJ_AE seront instruits par le CSP Chorus ; les éventuels doublons d’EJ relèvent de la seule responsabilité du service prescripteur.

Le service prescripteur transmet au CSP Chorus à l’adresse générique csp.dafb3@education.gouv.fr :

- en cas de demande de validation d’**EJ initial** saisi par le service prescripteur dans Osiris, le tableau issu d’Osiris permettant d’identifier le valideur de la demande de subvention ;
- la demande de **modification d’EJ** accompagnée
 - de l’acte attributif de subvention modificatif ;
 - et de la fiche Dépenses complétée et signée par l’ordonnateur ou une personne disposant de sa délégation de signature ;
- la demande de **saisie d’une DP** accompagnée
 - de la fiche Dépenses complétée et signée par l’ordonnateur ou une personne disposant de sa délégation de signature ;
 - et le cas échéant, du certificat de l’ordonnateur attestant de la production par le bénéficiaire des pièces prévues par la réglementation ou par l’acte attributif pour le paiement, signé par l’ordonnateur ou une personne disposant de sa

délégation de signature.

Pour les subventions inférieures à 2M€ allouées aux associations, il est rappelé que les pièces constitutives de la demande de subvention sont réputées réunies et vérifiées par le service prescripteur selon la réglementation en vigueur (voir annexe 1).

Pour les subventions supérieures ou égales à 2M€, ces pièces ainsi que la note au contrôleur budgétaire, le cas échéant, sont déposées sur le réseau partagé M aux fins de consultation par l'ensemble des acteurs de la chaîne de la dépense. Il est précisé que le seuil de 2M€ pourra évoluer en fonction des résultats des contrôles *a posteriori* (voir infra).

Article 7 – Obligations du CSP Chorus en matière de dépenses

Le CSP Chorus exécute la délégation de gestion dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

À ce titre, le CSP Chorus :

- vérifie la conformité et la régularité du dossier fourni au regard de la réglementation en vigueur ;
- constate le caractère certain de la dépense ;
- procède dans Chorus à la validation de l'engagement juridique (EJ) et à la saisie de la demande paiement (DP) sur les imputations budgétaires et comptables indiquées par le service prescripteur ;
- certifie le service fait au regard des pièces justificatives de la dépense transmises par le service prescripteur.

En cas d'éléments manquants ou erronés empêchant ces opérations, le CSP Chorus demande au service prescripteur des compléments ou des corrections utiles.

Ces opérations sont menées par le CSP Chorus dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par lui d'un dossier complet, cohérent et utilisable. En fin de gestion ou en cas d'urgence signalée, ce délai est réduit à deux jours ouvrables suivant la réception du dossier, en concertation entre le service prescripteur et le CSP Chorus.

Selon une périodicité convenue ou lorsque le service prescripteur en fait la demande, le CSP Chorus rend compte de sa gestion et, de l'engagement et du versement effectifs des subventions.

Article 8 – Obligation du service prescripteur et du CSP Chorus en matière d'opérations d'inventaire comptable

Le service prescripteur s'engage à participer aux opérations d'inventaire comptable dans le cadre des travaux de fin d'exercice (TFE) notamment en complétant dans les délais impartis les tableaux ad hoc préparés par le CSP Chorus et en lui fournissant les pièces justificatives.

Le CSP Chorus, responsable de rattachement, vérifie les recensements comptables à rattacher à l'exercice (provisions pour charges, engagements hors bilan, charges à payer manuelles, produits à recevoir), valide les écritures dans Chorus ou propose aux comptables les écritures à valider dans Chorus et signe les déclarations de conformité.

Article 9 – Obligation du service prescripteur et du CSP Chorus en matière de contrôle interne financier (CIF) et de responsabilité des gestionnaires publics (RGP)

Conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les ordonnateurs :

- constatent les droits et les obligations, liquident les recettes et émettent les ordres de recouvrer ;
- engagent, liquident et ordonnancent les dépenses ;
- transmettent au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises, ainsi que les certifications qu'ils délivrent ;
- établissent les documents nécessaires à la tenue, par les comptables publics, des comptabilités dont la charge incombe à ces derniers.

En vue de garantir une assurance raisonnable sur la qualité comptable (CIF) et le respect des règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses (RGP) :

- le service prescripteur est responsable :
 - de la délégation de signature et de la demande d'habilitation aux systèmes d'information financiers des personnes agissant en son nom y compris dans les applications interfacées à Chorus ;
 - de la complétude et de l'exactitude des éléments saisis dans Chorus Formulaire ou Osiris (y compris le tiers Chorus) et mentionnés dans la fiche Dépenses et dans la fiche RNF et des pièces justificatives transmises.

Le service prescripteur communique chaque année au CSP Chorus, pour information, son dispositif de contrôle interne financier (analyse des risques, plan d'actions de maîtrise des risques dont les contrôles de supervision intégrés dans l'application AGIR).

- le CSP Chorus est responsable :
 - de la vérification, à partir des informations transmises par le service prescripteur, de la qualité d'ordonnateur du valideur de la demande de subvention dans Chorus Formulaire et dans Osiris, du signataire de la fiche Dépenses et de la fiche RNF ou des pièces justificatives de la dépense ;
 - de la vérification de la régularité des informations, notamment financières, portées sur les pièces justificatives de la dépense et de la recette ;
 - de la conformité des engagements juridiques (EJ), des engagements de tiers (ET), des demandes de paiement (DP), des

titres de perception (TP) et des ordres d'acceptation (OA) des recettes au comptant au regard des pièces justificatives et des éléments transmis ;

- de la transmission au département du contrôle budgétaire des EJ et actes attributifs de subvention en application des seuils de visa préalable.

L'annexe 1 de la présente convention définit les responsabilités du service prescripteur et du CSP Chorus en matière d'exécution de la dépense en listant les principaux points de contrôle contemporain incombant à chacun.

L'annexe 2 de la présente convention rappelle les critères de qualité comptable.

Article 10 – Contrôle a posteriori sur les subventions inférieures à 2M€ versées aux associations

Le CSP Chorus exerce un contrôle *a posteriori* sur un échantillon représentatif de dossiers engagés et payés dont il n'aura pas été destinataire de toutes les pièces en application de la présente convention ; échantillon défini par le CSP Chorus. À cette fin, le service prescripteur mettra à la disposition du CSP Chorus, dans un délai de deux semaines à compter de la demande, l'ensemble des pièces constitutives des dossiers de demande de subvention réputées détenues ainsi que, le cas échéant, les documents attestés conformes dans le certificat administratif pour paiement. Le résultat du contrôle sera restitué au service prescripteur et sera accompagné, si nécessaire, de recommandations et de propositions de mesures préventives et correctives. Les documents utiles à ce contrôle *a posteriori* (fiche de méthodologie et de formalisation, grille de contrôle, etc.) seront accessibles dans l'application AGIR et sur Pléiade.

Article 11 – Dialogue de gestion entre le service prescripteur et le CSP Chorus

Il est instauré un dialogue de gestion annuel entre le service prescripteur et le CSP Chorus en vue de fluidifier l'exécution des recettes et des dépenses.

À ce titre, des réunions seront organisées autant que de besoin, à la demande du service prescripteur ou à celle du CSP Chorus, en moyenne trois fois par an, afin d'identifier les éventuelles difficultés et formuler, le cas échéant, des solutions et des pistes d'amélioration.

S'agissant de la préparation et du suivi de la fin de gestion, le service prescripteur fournira au CSP Chorus un point de situation des dossiers restant à instruire, tous les 15 jours à compter du 1er octobre et chaque semaine à compter du 15 novembre.

Article 12 – Exécution financière de la délégation de gestion

Sauf exception, les comptables assignataires sont :

- pour les recettes imputées sur le titre 2, le directeur régional ou départemental des finances publiques d'Île-de-France compétent ;
- pour les recettes imputées hors titre 2 et pour les dépenses (tous titres), le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche, des sports et des jeux olympiques et paralympiques (département comptable ministériel).

Ces comptables assurent, chacun pour ce qui le concerne, l'ensemble des opérations comptables liées à l'exécution des recettes et des dépenses.

Des réunions périodiques pourront être organisées entre le CSP Chorus et le service prescripteur permettant le suivi d'exécution des dépenses et des recettes en application de la présente convention de délégation de gestion.

Article 13 – Durée de la délégation de gestion

La convention de délégation de gestion prend effet, pour une durée d'un an, le jour de sa publication.

À cette même date, la convention de délégation de gestion précédente du 22 janvier 2016 est abrogée.

La présente convention de délégation de gestion est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

Article 14 – Publication de la convention de délégation de gestion

La convention de délégation de gestion sera publiée au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Fait à Paris, le 22 mai 2023,

Le directeur général de l'enseignement scolaire, le délégant,
Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,
Le chef de service du budget et des politiques éducatives territoriales, adjoint au directeur général,
Christophe Gehin

La directrice des affaires financières, la délégataire,
Marine Camiade

Annexe 1 – Principaux points de contrôle contemporain réalisés par les services prescripteurs et par le CSP Chorus dans le cadre de la responsabilité des gestionnaires publics et du contrôle interne financier

La responsabilité des gestionnaires publics (RGP) et le contrôle interne financier (CIF)

Les infractions aux règles d'exécution des recettes et des dépenses et les fautes de gestion ayant entraîné un préjudice financier significatif sont rappelées dans l'ordonnance du 23 mars 2022 relative à la responsabilité des gestionnaires publics (ordonnateurs et comptables) notamment en ses articles L. 131-9, L. 131-10, L. 131-12 et L. 131-13. Le corollaire de la confirmation de la responsabilité des gestionnaires publics, y compris la responsabilité managériale, est le nécessaire renforcement de la robustesse des processus mis en œuvre par l'ordonnateur grâce au développement du contrôle interne financier (identification et maîtrise des risques sur les enjeux significatifs). Le non-respect des règles d'exécution des dépenses sont par exemple l'attribution de subvention injustifiée, le défaut de service fait, le défaut de saisine du contrôle budgétaire, l'engagement de la dépense sans avoir reçu de délégation à cet effet, le défaut de qualité d'ordonnateur, etc.

Responsabilité du service prescripteur

Principaux points de contrôle contemporain réalisés par le service prescripteur – Liste non exhaustive

Le bénéficiaire et le débiteur

- Tiers Chorus (nom, adresse, Siret et références bancaires) créé et conforme à la fiche Sirene de moins d'un mois et au RIB (pour le bénéficiaire) ;
- RIB valide (pour le bénéficiaire) ;
- Siret ouvert.

Le dossier de demande de subvention d'une association

Complétude et exactitude des pièces constitutives du dossier de demande de subvention :

- le dossier de demande de subvention (cerfa n° 12156*06) ;
- le compte rendu financier de la subvention allouée précédemment - à retourner au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice durant lequel la subvention a été versée) (cerfa n° 15059*02) ;
- la délégation de pouvoir ou mandat si les documents ne sont pas signés par le représentant légal de l'association ;
- le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- les comptes approuvés du dernier exercice clos ;
- le rapport d'un Commissaire aux comptes incluant le bilan et compte de résultat de l'année N-1, si ont été reçus plus de 153 000 euros de dons ou de subventions (toutes administrations confondues) ;
- les statuts (téléchargeables sur le RNA pour les associations loi 1901) ;
- la liste des dirigeants (téléchargeable sur le RNA pour les associations loi 1901) ;
- le récépissé préfecture de déclaration de modification, le cas échéant.

L'ordonnateur (service prescripteur)

- qualité d'ordonnateur du valideur dans les SI (Chorus Formulaires et Osiris) ; valideur différent du saisisseur ;
- qualité d'ordonnateur du signataire des actes attributifs de subvention, des certificats administratifs et des fiches Dépenses et RNF.

Les imputations budgétaires et comptables saisies dans Chorus Formulaires ou Osiris et, dans les fiches Dépenses et RNF

- conformité des centre financier (programme – BOP – UO), centre de coût, domaine fonctionnel (programme – action – sous action), fonds de concours ou l'attribution de produits, groupe marchandise/compte PCE et activité aux référentiels.

Les pièces justificatives de la dépense

Les éléments portés sur :

- l'acte attributif de subvention (textes et actes juridiques de référence à viser, objet, bénéficiaire dont le Siret, montant, modalité de versement dont imputation budgétaire et références bancaires du bénéficiaire, conditions d'utilisation, signatures, nom et fonction des signataires, date des signatures, etc.) ;
- le certificat de l'ordonnateur attestant de la production par le bénéficiaire des pièces prévues par la réglementation ou l'acte attributif de subvention pour le paiement (bénéficiaire, nature et date de l'acte attributif de subvention, conditions et montant du versement, et, le cas échéant, le numéro Siret et les références bancaires du bénéficiaire, signature, nom et fonction du signataire, date de signature, etc.).

Les pièces justificatives de la recette (tableau, convention, etc.)

Les seuils d'avis et visa préalables du contrôleur budgétaire sur la dépense.

Responsabilité du CSP Chorus

Principaux points de contrôle contemporain réalisés par CSP Chorus – liste non exhaustive

Les documents de la dépense et de la recette

- régularité des informations notamment financières indiquées dans les pièces justificatives de la dépense et de la recette ou les fiches Dépenses et RNF ;
- signature de l'ordonnateur (nom et fonction du signataire et date de signature) des pièces justificatives de la dépense (acte attributif de subvention et certificat).

Le dossier de demande de subvention d'une association ≥ 2M€

Complétude des pièces constitutives du dossier de demande de subvention (voir supra).

Les éléments de l'EJ

- tiers Chorus (nom, adresse, Siret, références bancaires) conforme à l'acte attributif de subvention, au certificat administratif ou à la fiche Dépenses ;
- montants des AE et des CP conformes aux pièces justificatives de la dépense ou à la fiche Dépenses ;
- flux de gestion conforme à la nature de la subvention et aux modalités de versement ;
- imputation budgétaire conforme aux pièces justificatives de la dépense ou à la fiche Dépenses (programme budgétaire, UO et domaine fonctionnel) ;
- groupe marchandise et compte PCE conformes à la nature de la dépense (transfert direct et indirect, contribution volontaire ou obligatoire à une organisation internationale, SCSP ou SCI, etc.) et au statut du bénéficiaire final (association, EPA, ménages, etc.) ;
- pièces jointes conformes (pièces justificatives de la dépense) ;
- qualité d'ordonnateur du valideur de la demande de subvention dans Chorus Formulaire et Osiris conforme à la délégation de signature.

La saisine du contrôleur budgétaire conforme aux seuils de visa préalable.

Annexe 2 – Critères de qualité comptable – Arrêté du 18 décembre 2018 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne financier applicable aux contrôles internes budgétaire et comptable de l'État

Conformément à l'article 170 du décret du 7 novembre 2012 modifié, l'objectif de qualité des comptabilités générale et budgétaire se décline selon les critères suivants, dont le respect conditionne son atteinte : réalité, justification, présentation et bonne information, sincérité, exactitude, exhaustivité, non-compensation, imputation et rattachement à la bonne période comptable et au bon exercice.

Réalité : inscription des opérations réelles.

Application à la comptabilité générale

Les éléments d'actif et de passif, les engagements ainsi que les charges et produits existent réellement et sont bien rattachés à l'État.

Application à la comptabilité budgétaire

Les consommations d'autorisations d'engagement (AE) résultent d'engagements qui obligent juridiquement l'État.

Les consommations de crédits de paiement (CP) correspondent aux montants effectivement payés.

Les paiements sont rattachés au bon engagement.

Les recettes correspondent aux encaissements.

Les consommations d'autorisations d'emplois traduisent les mouvements d'emplois concernés.

Justification : existence de pièces probantes.

Application à la comptabilité générale

Les éléments comptabilisés sont correctement justifiés par une pièce probante ou un inventaire.

Application à la comptabilité budgétaire

Les éléments comptabilisés sont correctement justifiés par une pièce probante. Dans le cas d'opérations sur recettes fléchées, les dépenses respectent l'intention de la partie versante.

Présentation et bonne information : présentation structurée selon les règles de tenue définies dans les référentiels concourant à la production d'une information comptable intelligible, pertinente et fiable.

Application à la comptabilité générale

Les éléments comptabilisés sont décrits de manière claire, intelligible et lisible, appuyés par des documents et pièces archivés et accessibles.

Application à la comptabilité budgétaire

Les autorisations et consommations de crédits budgétaires, les opérations de dépenses et de recettes, les états financiers sont décrits conformément aux règles de présentation et dans un souci d'intelligibilité.

Sincérité : traduction de la réalité et de l'importance des éléments comptabilisés par l'application des règles de comptabilité, dans le respect du principe de prudence.

Application à la comptabilité générale

Les normes comptables sont appliquées afin de traduire la connaissance que les ordonnateurs et les comptables ont de la réalité et de l'importance relative des éléments comptabilisés.

Application à la comptabilité budgétaire

Les règles budgétaires sont appliquées afin de traduire la connaissance que les ordonnateurs et les comptables ont de la réalité et de l'importance des éléments comptabilisés.

Exactitude : correcte évaluation des opérations financières.

Application à la comptabilité générale

Les éléments comptabilisés sont correctement évalués et chiffrés.

Application à la comptabilité budgétaire

Les engagements juridiques font l'objet d'une valorisation incluant l'ensemble des éléments connus et à hauteur de l'engagement ferme.

La consommation des crédits de paiement correspond à la dépense payée.

La consommation d'emplois est décomptée selon les règles présentées dans le recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'État.

Exhaustivité : enregistrement de l'intégralité des opérations budgétaires, comptables et de trésorerie.

Application à la comptabilité générale

Tous les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État sont comptabilisés.

Application à la comptabilité budgétaire

Tous les engagements, paiements, encaissements et consommations des autorisations d'emplois sont comptabilisés.

Non-compensation : aucune contraction entre opérations de sens contraire.

Application à la comptabilité générale

Les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État sont comptabilisés sans contraction entre eux.

Application à la comptabilité budgétaire

Les paiements et encaissements sont comptabilisés sans contraction entre eux.

Imputation : attribution d'éléments de classification.

Application à la comptabilité générale

Les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État sont comptabilisés à la subdivision adéquate du plan de comptes ou de l'annexe.

Application à la comptabilité budgétaire

Les engagements, paiements, encaissements et consommations d'autorisations d'emplois sont enregistrés avec l'ensemble des informations relevant des nomenclatures applicables.

Rattachement à la bonne période comptable : rattachement à la bonne période, au plus près de la date du fait générateur.

Application à la comptabilité générale

Les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État se rattachant à une période comptable donnée sont comptabilisés dans les plus brefs délais au cours de l'exercice.

Application à la comptabilité budgétaire

Les engagements, paiements, encaissements et consommations d'autorisations d'emplois sont comptabilisés dans les plus brefs délais au cours de l'exercice.

Rattachement au bon exercice : rattachement au bon exercice budgétaire et comptable.

Application à la comptabilité générale

Les biens, droits et obligations, charges et produits de l'État dont le fait générateur s'est produit lors d'un exercice donné sont rattachés à cet exercice.

Application à la comptabilité budgétaire

Les engagements, paiements, encaissements et consommations d'autorisations d'emplois dont le fait générateur s'est produit lors d'un exercice donné sont rattachés à cet exercice.

Pratiques sportives

Organisation du déploiement du Savoir rouler à vélo

NOR : SPOV2315337J

→ Instruction du 6-6-2023

MENJ - MSJOP - DS1

Texte adressé aux préfètes et préfets de région ; aux préfètes et préfets de département ; aux recteurs et rectrices de région académique ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale (Dasen)
Copie aux recteurs et rectrices d'académie ; aux secrétaires généraux de région académique et secrétaires généraux d'académie ; aux déléguées et délégués régionaux académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; à la directrice générale de la cohésion et des populations de Guyane ; aux conseillères et conseillers de Dasen, cheffes et chefs du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

Le ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques pilote depuis 2018 le déploiement du Savoir rouler à vélo (SRAV), programme d'apprentissage du vélo, destiné aux enfants de 6 à 11 ans, pour rouler en autonomie et en sécurité sur la voie publique.

Ce programme a d'ores et déjà permis la formation de 250 000 enfants depuis son lancement en avril 2019.

Lors de la présentation du second Plan vélo 2023-2027, la Première ministre a annoncé l'objectif de former l'ensemble d'une classe d'âge au SRAV, soit 850 000 enfants par an, à partir de 2027.

Pour atteindre cette cible, la ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques a fixé comme objectif de former au moins 200 000 enfants au SRAV en 2023.

Par ailleurs, la région Provence-Alpes-Côte d'Azur a été retenue pour que soient testées les modalités de la généralisation du dispositif dans une région, avec un objectif de 60 000 enfants à former d'ici le 31 décembre 2023.

Il appartient aux recteurs de région académique, en lien avec les recteurs d'académie et les délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et au sport (Drajes), d'organiser le déploiement du dispositif. Des objectifs régionaux sont fixés pour cette année.

I. Le Savoir rouler à vélo, un savoir sportif fondamental, axe prioritaire du Plan vélo 2023-2027

Le comité interministériel à la sécurité routière, présidé par le Premier ministre, a adopté le 9 janvier 2018 une mesure visant à « accompagner le développement de la pratique du vélo en toute sécurité », le Savoir rouler à vélo (SRAV).

Lancé en avril 2019, le SRAV a été un axe majeur du Plan vélo et mobilités actives 2018-2022, présenté aussi par le Premier ministre le 14 septembre 2018.

Après quatre années de mise en œuvre et plus de 250 000 enfants formés, le SRAV se déploie maintenant dans toute la France, sur le fondement de l'instruction interministérielle du 2 juillet 2022[1] et constitue aujourd'hui un savoir sportif fondamental, consacré par la loi visant à démocratiser le sport du 24 février 2022.

Des outils d'aide au déploiement sont disponibles sur le site www.savoirroulervelo.fr ainsi qu'un espace référent de suivi des données sur le système d'information de déclaration des interventions (<https://www.savoirroulervelo.fr/intervenant/>).

II. Le déploiement du SRAV à partir de 2023

Lors de la présentation du second Plan vélo 2023-2027, la Première ministre a annoncé l'objectif de former l'ensemble d'une classe d'âge au SRAV, soit 850 000 enfants par an, à partir de 2027.

Le ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques a fixé un objectif national de former au moins 200 000 enfants au SRAV en 2023 (120 000 jeunes ont été formés en 2022).

Cet objectif est décliné en cibles régionales, calculées à partir des deux critères suivants : potentiel d'enfants à former de la région et nombre d'enfants formés en 2022 (cf. annexe 1).

En parallèle, compte tenu de sa diversité territoriale, la région Provence-Alpes-Côte d'Azur a été retenue afin d'y tester les modalités de généralisation du dispositif SRAV en 2023. Cette région fait l'objet d'un accompagnement renforcé de la part de la direction des sports pour atteindre l'objectif de 60 000 enfants formés d'ici la fin de l'année.

III. Le rôle et les moyens des recteurs de région académique dans le déploiement du SRAV

Afin d'atteindre les objectifs fixés, il est attendu des services (Drajes et SDJES), sous l'autorité des recteurs :

- la nomination d'un référent régional en charge de piloter le déploiement du dispositif et de coordonner les actions mises en œuvre par les référents départementaux. Vous voudriez bien indiquer le nom du référent régional sur la boîte fonctionnelle, srav@sports.gouv.fr. Ces référents seront réunis en juin pour partager les objectifs, la méthode et le calendrier ;
- l'actualisation de votre plan d'actions pour créer, sur votre territoire, les conditions de réussite du déploiement en veillant notamment à mobiliser :
 - les écoles, où 85 % des attestations sont aujourd'hui délivrées ;
 - les services jeunesse et les collectivités pour organiser le SRAV au sein des accueils collectifs de mineurs (ACM), notamment au cours de l'été.

Vous trouverez en annexe 2 une proposition de plan d'actions type, adaptable aux différents territoires et destiné à vous guider dans cette réflexion.

Il est rappelé que diverses sources de financement, détaillées en annexe 3, sont à votre disposition pour mettre en œuvre le plan d'actions décidé : programme de financement de Génération vélo (financements possibles d'interventions SRAV et de formations d'intervenants) ou encore financements de l'Agence nationale du sport dans le cadre des plans sportifs territoriaux et des plans sportifs fédéraux de certaines fédérations.

Enfin, pour promouvoir le programme SRAV dans les écoles, la direction des sports a décidé de reconduire l'action de communication menée en 2020 en partenariat avec le Tour de France. L'action se déroulera du 12 au 30 juin et visera à faire participer au moins 100 000 élèves au SRAV par le biais de challenges écologiques organisés par MaPetitePlanète. Le Tour de France s'engage de nouveau à reverser 1 € par élève participant à une action d'apprentissage du Savoir rouler à vélo au Secours populaire français, à Qhubeka et à la fondation ANAIS, soit jusqu'à 100 000 €, pendant cette période. Cette donation aura notamment pour but de fournir un maximum de vélos aux enfants qui n'ont pas la chance d'en avoir.

Je vous remercie de bien vouloir relayer auprès de toutes les écoles de votre région cette opération. Pour participer au challenge, les enseignants devront s'inscrire sur l'application <https://mapetiteplanete.org/> avant le 12 juin, et des webinaires de présentation sont disponibles ici :

<https://www.eventbrite.fr/e/billets-mpp-scolaire-ecole-solidaire-webinaire-de-presentation-et-de-formation-62250745557?aff=ebdsoporgprofile>.

L'équipe SRAV de la direction des sports (srav@sports.gouv.fr) s'engage de son côté à vous accompagner au quotidien et tiendra des points réguliers avec vos référents afin de suivre la progression de nombre d'attestations délivrées.

Je reste à votre écoute sur les éventuelles difficultés que vous rencontrez dans le cadre du déploiement de ce dispositif.

Pour la ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, et par délégation,
La directrice des sports,
Fabienne Bourdais

[1] Instruction interministérielle n° DS/DS3A/DGESCO/DSR/DGITM/2020/48 du 2 juillet 2020 relative à l'organisation du déploiement territorial du programme interministériel Savoir rouler à vélo.

Annexe 1 – Objectif cible du SRAV par région en 2023

Région	Cible envisagée à fin 2023	Nombre d'attestations au 25/05/23
Auvergne-Rhône-Alpes	18 000	6 011
Bourgogne-Franche-Comté	11 000	1 639
Bretagne	11 000	1 886
Centre-Val de Loire	11 000	3 049
Corse	500	330
Grand Est	12 000	2 578
Guadeloupe	1 000	149
Guyane	500	0
Hauts-de-France	13 000	1 892
La Réunion	3 000	233
Martinique	1 500	720

Mayotte	1 000	15
Normandie	10 000	1 838
Nouvelle-Aquitaine	18 000	6 220
Occitanie	15 000	4 602
Pays de la Loire	11 000	3 158
Provence-Alpes-Côte d'Azur	60 000	5 262
Île-de-France	16 000	6 744
Total	213 500	43 326

Annexe 2 – Exemple d'un plan d'actions SRAV au niveau régional



Cette trame de plan d'actions est un exemple qui décline les axes prioritaires à investir pour déployer le Savoir rouler à vélo. Elle ne se substitue pas aux particularités régionales qui peuvent induire d'autres axes à privilégier compte tenu de certaines spécificités propres à la région.

- Définir les objectifs et engagements pour 2023.
- Établir un diagnostic partagé du déploiement territorial actuel du SRAV : résultats, freins et leviers, moyens disponibles.
- Recenser les acteurs actuellement engagés dans le déploiement et identifier ceux qui restent à mobiliser pour accélérer le déploiement (collectivités, associations, écoles, mouvement sportif, etc.).
- Identifier les actions déjà engagées ou à engager par acteur dans l'année par typologie : temps scolaire, temps périscolaire, temps extrascolaire.
- S'assurer de la mise en place des Copil au niveau régional et départemental[1] (le cas échéant, y procéder) et de l'existence d'un plan d'actions au niveau départemental.
- Évaluer annuellement l'atteinte des objectifs fixés. Il est préconisé de suivre régulièrement le nombre d'interventions saisies et d'attestations délivrées enregistrées au niveau régional (<https://www.sports.gouv.fr/pres-de-chez-vous-651>).

Plusieurs ressources d'aide au diagnostic et déploiement sont disponibles ici :

<https://www.sports.gouv.fr/intervenant-je-me-connecte-809> ; et la liste des intervenants enregistrés sur le système d'information Savoir rouler à vélo par région ci-après : <https://www.sports.gouv.fr/pres-de-chez-vous-651>.

Pour vous connecter à ces espaces d'information et de suivi, un compte personnel est à activer dans chaque SDJES pour le ressort départemental et dans chaque Drajes pour le ressort régional.

[1] Instruction ministérielle n° DS/DS3A/DGESCO/DSR/DGITM/2020/48 du 2 juillet 2020 relative à l'organisation du déploiement territorial du programme interministériel Savoir rouler à vélo.

Annexe 3 – Les possibilités de financement

Bénéficiaires	Projet principal	Dispositif	Temporalité dépôt dossier	Interlocuteurs
Collectivités	Encadrement des enfants, Formation à l'encadrement	Certificat Économie d'énergie « Génération vélo »	2023-2024	j.gaspar@sofub.fr
Collectivités	Encadrement des enfants	Certificat Économie d'énergie « Àvélo2 »	2e trimestre	→ www.ademe.fr
Collectivités, associations, établissements scolaires	Encadrement des enfants	Plan départemental d'action de sécurité routière	1er trimestre	Préfecture de département
Collectivités, associations, QPV	Encadrement des enfants	Contrat de ville Cité éducative Quartiers d'été	4e trimestre	Préfecture de département Service départemental jeunesse, engagement et sport (SDJES) Direction des services départementaux de l'Éducation nationale
Collectivités, associations	Encadrement des enfants	Projet éducatif de territoire Plan mercredi	1er semestre	Service départemental jeunesse, engagement et sport (SDJES)
Collectivités, associations	Encadrement des enfants	Vacances apprenantes École ouverte	2e et 3e trimestres	Service départemental jeunesse, engagement et sport (SDJES) Direction des services départementaux de l'éducation nationale
Structures publiques	Encadrement des enfants	Fonds social européen Erasmus+		Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités → www.fse.gouv.fr → www.europe-en-france.gouv.fr → https://info.erasmusplus.fr
Collectivités	Aménagement du territoire	DSIL/DETR	4e trimestre	Préfecture de département
Collectivités	Aménagement du territoire	Agence nationale du sport volet équipement	1er trimestre	→ www.agencedusport.fr Délégation régionale à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Drajes) Service départemental à la jeunesse, l'engagement et aux sports (SDJES)
Structures publiques	Aménagement du territoire	FEDER/FEADER		Conseil régional, selon les priorités qu'il définit

Les associations sportives agréées peuvent également solliciter des crédits de l'Agence nationale du sport (au titre du projet sportif fédéral via l'affiliation et au titre du projet sportif territorial via la part territoriale Drajes-SDJES) et du Fonds de développement de la vie associative 2 pour la mise en œuvre du programme SRAV dans les territoires.

Conseils, comités, commissions

Nomination de représentants du personnel, de représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et de membres de l'administration à la commission nationale d'action sociale

NOR : MENH2313067A

→ Arrêté du 23-5-2023

MENJ - DGRH C1-4

Vu arrêté du 7-3-2013 modifié ; arrêté du 7-4-2023

Article 1 – Sont nommés, sur proposition des organisations syndicales, en qualité de représentants du personnel à la commission nationale d'action sociale, les huit représentants titulaires et les huit représentants suppléants ainsi qu'il suit :

I. Au titre de la FSU

- En qualité de représentants titulaires :
 - Guy Bourgeois ;
 - Anne Fabrega ;
 - Julie Lantrua ;
 - Nathalie Duvivier ;
- En qualité de représentants suppléants :
 - Clarisse Laprugne ;
 - Anaïs Graeff ;
 - Julien Giraud ;
 - Olivier Fischer.

II. Au titre de l'Unsa-Éducation

- En qualité de représentants titulaires :
 - Karine Avvenenti ;
 - Olivia Corbel ;
- En qualité de représentants suppléants :
 - Thierry Mercier-Renoir ;
 - Christine Péchin.

III. Au titre du SGEN-CFDT

- En qualité de représentant titulaire :
 - Jeannette Kouta-Begnaken ;
- En qualité de représentant suppléant :
 - Marielle Spenle.

IV. Au titre de la FNEC FP-FO

- En qualité de représentant titulaire :
 - Monsieur Frédéric Arsane ;
- En qualité de représentant suppléant :
 - Pauline Colin.

Article 2 – Sont nommés, sur proposition de la Mutuelle générale de l'éducation nationale, en qualité de représentants à la commission nationale d'action sociale, les huit représentants titulaires et les huit représentants suppléants ainsi qu'il suit :

- En qualité de représentants titulaires :
 - Catherine Boidin ;
 - Pierre Dardenne ;
 - Madame Frédérique Lamarre ;
 - Blanche Lochmann ;
 - Isabelle Musseau ;
 - Monsieur Joël Pehau ;
 - Mickaël Pitre ;
 - Monsieur Gabriel Sabotin-Desclaud ;

- En qualité de représentants suppléants :
 - Cécile Adam ;
 - Florence Babault ;
 - Jean-Louis Cardeillat ;
 - Valérie Gatignol ;
 - Caroline Garcia ;
 - Monsieur Frédéric Guedard ;
 - Aurore Guillaume ;
 - Arnaud Laurens.

Article 3 – Sont nommés, en qualité de représentants de l’administration à la commission nationale d’action sociale :

- le directeur général des ressources humaines ou son représentant, président ;
- le secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines de l’académie de Versailles ;
- le chef de la division de l’accompagnement médical, social et professionnel au rectorat de Créteil ;
- le chef de la division des affaires financières au rectorat de Dijon ;
- le chef du bureau de la gestion prévisionnelle et du dialogue social au service de l’action administrative et de la modernisation au secrétariat général du ministère de l’Éducation nationale et de la Jeunesse.

Article 4 – L’arrêté du 19 mars 2019 modifié fixant la liste nominative des représentants du personnel et de la Mutuelle générale de l’éducation nationale à la commission nationale d’action sociale est abrogé.

Article 5 – Le directeur général des ressources humaines est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l’éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 23 mai 2023,

Pour le ministre de l’Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil supérieur de l'éducation

NOR : MENJ2314585A
→ Arrêté du 23-5-2023
MENJ - DAJ A1

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 23 mai 2023, l'arrêté du 6 septembre 2019 portant nomination au Conseil supérieur de l'éducation est modifié comme suit :

Pour ce qui concerne les membres représentant les personnels enseignants titulaires et auxiliaires de l'enseignement public des premier et second degrés (1a) sont nommés :

Titulaires représentant le syndicat des enseignants – SE-Unsa :

- Cyrille Chaleix en remplacement de Elise Capéran ;
- Élisabeth Allain-Moreno en remplacement de Stéphane Crochet.