



**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° 28
2023**

Bulletin officiel n° 28 du 13 Juillet 2023

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo28>

Sommaire

Règlementation financière et comptable

Délégation de gestion entre services

Convention de délégation de gestion entre la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance et la direction des affaires financières

→ [Convention du 19-6-2023](#) – NOR : MENF2317581X

Enseignements secondaire et supérieur

Classes préparatoires économiques et commerciales

Programme de lettres et de philosophie de seconde année pour l'année scolaire 2023-2024

→ [Arrêté du 26-6-2023](#) – NOR : ESRS2317930A

Classes préparatoires scientifiques

Programme de français et de philosophie pour l'année scolaire 2023-2024

→ [Arrêté du 26-6-2023](#) – NOR : ESRS2317934A

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement optionnel d'histoire des arts en classe terminale à compter de la rentrée scolaire 2023

→ [Note de service du 19-6-2023](#) – NOR : MENE2315749N

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de
Guyane au sein de l'université de Guyane

→ [Arrêté du 5-7-2023](#) – NOR : ESR2317746A

Délégation de gestion entre services

Convention de délégation de gestion entre la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance et la direction des affaires financières

NOR : MENF2317581X

→ Convention du 19-6-2023

MENJ - DAF B3

Vu décret n° 2004-1085 du 14-10-2004 modifié

Entre

la directrice de l'évaluation, de la prospective et de la performance (Depp), délégante, désignée sous le terme « service prescripteur », d'une part,

et

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

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 (département des ressources humaines et financières – Depp DRHF) 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 du programme 214 (soutien à la politique de l'éducation nationale) de la mission interministérielle de l'enseignement scolaire (Mies) et de tout autre programme pour lequel le délégant 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 à 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 1 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 Formulaires ou Osiris et dans les fiches Dépenses 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 msp.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 Formulaires pour créer ou modifier un tiers. Il est précisé que, dans ce cas, le CSP Chorus n'intervient pas dans le workflow Chorus Formulaires ; 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 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 de 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, 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 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 de 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 quinze 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 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 4 mai 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 de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait à Paris, le 19 juin 2023,

La directrice de l'évaluation, de la prospective et de la performance,
Le délégué,
Fabienne Rosenwald

La directrice des affaires financières,
Le délégué,
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 se traduit par exemple par 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 six 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 centres financiers (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 préalable du contrôleur budgétaire sur la dépense

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.

Classes préparatoires économiques et commerciales

Programme de lettres et de philosophie de seconde année pour l'année scolaire 2023-2024

NOR : ESRS2317930A

→ Arrêté du 26-6-2023

MESR - DGESIP A1-2 - MOM

Vu Code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêtés du 3-7-1995 modifiés ; avis du Cneser du 11-4-2023 ; avis du CSE du 17-5- mai 2023

Article 1 - Durant l'année scolaire 2023-2024, le programme de lettres et de philosophie des classes préparatoires économiques et commerciales, générales et technologiques, porte en seconde année sur l'étude du thème suivant : « **La violence** ».

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté s'appliquent en Nouvelle-Calédonie.

Article 3 - L'arrêté du 17 mai 2022 publié au Bulletin officiel du 16 juin 2022 fixant le thème de lettres et de philosophie des classes préparatoires de seconde année économiques et commerciales, générales et technologiques, durant l'année 2022-2023, est abrogé à compter de la rentrée scolaire 2023.

Article 4 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle et la directrice générale des outre-mer sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 26 juin 2023

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Anne-Sophie Barthez

Pour le ministre des Outre-mer, et par délégation,
La directrice générale des outre-mer,
Sophie Brocas

Classes préparatoires scientifiques

Programme de français et de philosophie pour l'année scolaire 2023-2024

NOR : ESRS2317934A

→ Arrêté du 26-6-2023

MESR - DGESIP A1-2 - MOM

Vu Code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêtés du 3-7-1995 modifiés ; arrêtés du 20-6-1996 modifiés ; arrêté du 7-1-1998 modifié ; arrêté du 3-5-2005 modifié ; avis du Cneser du 11-4-2023 ; avis du CSE du 17-5-2023

Article 1 - L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires scientifiques durant l'année scolaire 2023-2024 s'appuie notamment sur les thèmes suivants, étudiés à travers les œuvres littéraires et philosophiques précisées ci-après :

Thème 1 : « Le travail »

1. *La condition ouvrière* (Simone Weil), Gallimard, collection Folio Essais, 2002, n° 409, à étudier comme suit : « L'usine, le travail, les machines » (pages 49 à 76 et 205 à 351), sans : « Journal d'usine » (pages 77 à 204) ; avec : « La condition ouvrière » (pages 389 à 397) et « Condition première d'un travail non servile » (pages 418 à 434) ;
2. *Par-dessus bord* (version hyper-brève) (Michel Vinaver), éditions Actes Sud, 2003 ;
3. *Géorgiques* (Virgile), traduction de Maurice Rat, éditions Flammarion, collection GF.

Thème 2 : « Faire croire »

1. « Du mensonge en politique » dans *Du mensonge à la violence* et « Vérité et politique » chapitre VII de *La crise de la culture* (Hannah Arendt) ;
2. *Lorenzaccio* (Alfred de Musset) ;
3. *Les Liaisons dangereuses* (Pierre-Ambroise-François Choderlos de Laclos).

Article 2 - L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires d'adaptation de techniciens supérieurs (ATS) durant l'année scolaire 2023-2024 s'appuie notamment sur le thème 2 défini à l'article 1, à travers les œuvres mentionnées en 1 et 2 de ce thème.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté s'appliquent en Nouvelle-Calédonie.

Article 4 - L'arrêté du 22 avril 2022 publié au Bulletin officiel du 19 mai 2022 relatif au programme de français et de philosophie des classes préparatoires scientifiques pour l'année 2022-2023 est abrogé à compter de la rentrée 2023.

Article 5 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle et la directrice générale des outre-mer sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 26 juin 2023

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Anne-Sophie Barthez

Pour le ministre des Outre-mer, et par délégation,
La directrice générale des outre-mer,
Sophie Brocas

Baccalauréat général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement optionnel d'histoire des arts en classe terminale à compter de la rentrée scolaire 2023

NOR : MENE2315749N

→ Note de service du 19-6-2023

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs d'histoire des arts
Références : Arrêté du 17-1-2019 (JO du 20-1-2019, BO spécial n° 1 du 22-1-2019)

Le programme d'enseignement optionnel d'histoire des arts pour la classe terminale institue un programme limitatif renouvelé par publication au Bulletin officiel de l'éducation nationale, portant sur une thématique de l'histoire des arts, sans limite chronologique, géographique ni de domaine artistique. Quelque corpus que puisse suggérer le programme limitatif, l'équipe pédagogique reste libre du choix de ses exemples et des œuvres mobilisées, en tenant compte des ressources de l'établissement et de son environnement. Pour traiter cette question diachronique et transversale, elle privilégie une approche problématique et évite un découpage exclusivement chronologique ou rétrochronologique des contenus. La question transversale constituant le programme limitatif de l'enseignement optionnel de terminale ne peut pas se confondre avec celle publiée à l'appui de la thématique de spécialité « Objets et enjeux de l'histoire des arts », sans que tout croisement soit pour autant impossible ou interdit.

La thématique de l'année scolaire 2022-2023 est reconduite à compter de la rentrée scolaire 2023

Question transversale : musée, musées

« Le musée est une institution permanente sans but lucratif, au service de la société et de son développement, ouverte au public, qui acquiert, conserve, étudie, expose et transmet le patrimoine matériel et immatériel de l'humanité et de son environnement à des fins d'études, d'éducation et de délectation. »

Statuts du Conseil international des musées adoptés lors de la 22^e assemblée générale à Vienne, Autriche, 24 août 2007.

« On appelle "musée", en Europe, une espèce de grand bâtiment dans lequel on a réuni des chefs-d'œuvre des arts et des sciences ou, simplement, les objets qui peuvent nous renseigner sur la vie, les mœurs et les idées des peuples. »

Tcheng-Ki-tong, *Les Parisiens peints par un Chinois*, Paris, 1891, p. 115.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,

Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,

Le chef du service de l'accompagnement des politiques éducatives, adjoint au directeur général,

Jean Hubac

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de Guyane au sein de l'université de Guyane

NOR : ESR2317746A

→ Arrêté du 5-7-2023

MESR - MENJ - DGESIP A1-3

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 5 juillet 2023, René-Serge De Neef, maître de conférences, est nommé en qualité de directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de Guyane au sein de l'université de Guyane pour une période de cinq ans.