

Les carnets RCBC

Les objets confectionnés

Le remboursement de matière d'œuvre pour les exercices d'élèves, les prestations de service, les objets confectionnés non suivis en stock, les objets confectionnés suivis en stock



L'[Instruction codificatrice M9.6](#) relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) précise le nouveau cadre budgétaire et comptable résultant de la publication du décret [n° 2012-1193](#) du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement. Conformément à l'[arrêté du 26 novembre 2012](#), ce dernier est entré en vigueur au 1^{er} novembre 2012 pour la préparation de l'exercice budgétaire 2013.

L'instruction codificatrice M9-6 constitue désormais le référentiel réglementaire unique sur la gestion des EPL ; elle est dès à présent applicable et remplace la [circulaire 88-079 du 28 mars 1988](#) portant sur l'organisation économique et financière des EPL ainsi que son annexe technique ([circulaire 91-132 du 10 juin 1991](#)).

S'inscrivant dans la lignée des M9, l'instruction codificatrice M9-6 complétée de ses 13 annexes assure une convergence avec le plan comptable général : l'instruction harmonise en effet les règles comptables avec celles en vigueur dans les autres établissements publics tout en préservant les spécificités des établissements du second degré et plus précisément leur caractère local. Elle fournit un cadre d'action modernisé et sécurisé aux acteurs de la fonction financière des EPL.

L'instruction codificatrice présente dans un document unique conçu en trois tomes l'organisation et le fonctionnement des établissements, les règles relatives à la structure du budget et à son exécution, les règles comptables et celles relatives à la production et à l'analyse des comptes financiers.

Les carnets RCBC ont pour objet de faciliter la connaissance et la compréhension de ce nouveau cadre budgétaire et comptable par une approche thématique de l'instruction codificatrice M9-6.

Le thème de ce carnet, issu du titre 16 relatif aux opérations spécifiques du tome 1 de l'instruction, traite des objets confectionnés.

Avertissement aux lecteurs

Les textes reproduits dans ce carnet sont des documents issus de l'instruction M9-6, de ses annexes ou de la mise en œuvre de la réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement. Simple instrument de travail, ce carnet RCBC n'est en aucun cas opposable en l'état. Seuls les textes officiels, qu'il convient de consulter, le sont.

Sommaire

Extraits de la M9-6

<u>16. TITRE 16 : LES OPERATIONS SPECIFIQUES</u>	4
<u>163. Les objets confectionnés</u>	4
<u>1631. Le remboursement de matière d'œuvre pour exercices d'élèves</u>	4
<u>1632. Les prestations de service</u>	4
<u>1633. Les objets confectionnés non suivis en stock</u>	5
<u>1634. Les objets confectionnés suivis en stock</u>	5
<u>1635. Remarques générales</u>	6

Titre 6 : Les opérations spécifiques

Les objets confectionnés

L'article L. 132-2 du code de l'éducation dispose que l'enseignement est gratuit pour les élèves des lycées et collèges publics. En conséquence, aucune contribution ne peut être demandée aux familles pour le financement des dépenses de fonctionnement administratif et pédagogique relatives aux activités d'enseignement obligatoires des élèves. Cependant dans les établissements publics locaux d'enseignement, notamment les collèges et lycées professionnels, dans le cadre des enseignements, les élèves produisent des biens ou services dits « objets confectionnés », dont la vente, autorisée sous certaines conditions, constitue des ressources propres de l'EPL. Le tarif et les conditions de vente des objets confectionnés sont fixés par une délibération du conseil d'administration.

Il est rappelé que l'achat de ces objets par les élèves ne peut effectivement être que facultatif, toute obligation pouvant être considérée comme contraire au principe de gratuité de l'enseignement lorsque la réalisation des objets confectionnés s'inscrit dans le cadre des cours inscrits au programme. En conséquence, aucune contribution financière ne peut être demandée aux familles avant que l'objet ne soit réalisé et qu'elles aient exprimé le souhait de l'acquérir.

Une participation des familles demandée préalablement, en début d'année scolaire est à proscrire. Elle serait contraire au principe de gratuité, dès lors que la réalisation de l'objet fait partie intégrante des enseignements.

Le remboursement de matière d'œuvre pour exercices d'élèves

Cette procédure est réservée aux élèves des collèges lorsque l'exercice réalisé n'a qu'une faible valeur marchande. Selon la progression pédagogique, le prix de vente, périodiquement actualisé, des différentes réalisations est fixé par le conseil d'administration.

Le tarif ne prend en compte que le coût de la matière d'œuvre et la vente à l'élève ne peut être que facultative répondant ainsi au principe de gratuité énoncé ci-dessus.

Au fur et à mesure des ventes, le montant est encaissé **au compte 4718 - Autres recettes à classer**.

Un état récapitulatif est établi afin de servir de justificatif à l'ordre de recettes.

Les prestations de service

Cette procédure s'applique dans les établissements assurant des prestations de service ayant un caractère répétitif et n'utilisant que peu de matière d'œuvre par rapport à la main-d'œuvre, tels que :

- Nettoyage, repassage ;
- Entretien des espaces verts ;
- Métiers de l'hôtellerie, etc.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Le conseil d'administration fixe un tarif périodiquement actualisé qui permet l'affichage des prix et l'émission des ordres de recettes par l'ordonnateur et leur prise en charge par l'agent comptable.

En fin de mois, un état récapitulatif est établi afin de servir de justificatif à l'ordre de recettes.

Les objets confectionnés non suivis en stock

Cette procédure s'applique dans les établissements pour les commandes spécifiques (métiers du bâtiment, de l'automobile...) ne faisant pas l'objet de fabrications en séries destinées à être stockées.

Le client étant connu à l'avance, le montant de l'objet confectionné doit être recouvré avant la sortie de l'atelier ou dès la fin des travaux pour les chantiers extérieurs.

Il convient de noter que des acomptes peuvent être demandés pour les gros travaux, selon l'état des approvisionnements du chantier ou l'état d'avancement des travaux.

Tous ces travaux doivent, préalablement à leur réalisation, donner lieu à l'établissement d'un ordre de service qui permet au responsable des ateliers de faire réaliser la prestation et au service gestionnaire d'établir la facturation.

Les éléments qui permettent de déterminer le coût du produit sont :

- la nature et la quantité des matières premières utilisées, avec référence du bon de sortie des matières acquises par l'établissement, le prix unitaire et le montant total par matière première ; si ces matières premières ont été fournies par le client, cette mention doit être portée et remplacer l'évaluation ;
- l'évaluation des frais de fabrication (force motrice, usage du matériel...) entraînés par l'exécution des travaux ;
- l'évaluation du temps passé.

Le chef d'établissement procède à l'arrêt définitif du document et facture la prestation ou le service au client.

Conformément aux délibérations du conseil d'administration, ce coût peut résulter soit de l'application d'un coefficient correcteur au prix de l'objet ou de la prestation, soit d'une évaluation forfaitaire.

Les objets confectionnés suivis en stock

Cette procédure s'applique dans tous les cas où il y a fabrication en série, et constitution d'un magasin de vente des objets confectionnés. Le conseil d'administration de l'établissement doit périodiquement se prononcer sur le tarif applicable.

Chaque type d'objet est référencé, décrit et évalué au prix unitaire.

Le journal des objets confectionnés comprend la référence, le prix unitaire et le nombre ainsi que le prix total.

Ces objets peuvent soit être vendus directement soit stockés :

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

- *dans cas d'une vente directe*, seul le journal est servi : la sortie de l'objet confectionné de l'atelier est portée dans les colonnes « sorties » ;
- *dans le cas d'un stockage*, le journal est servi dans un premier temps en duplication avec la fiche de stock des objets confectionnés. Les colonnes « entrées » sont utilisées.

Au moment de la vente, le journal est à nouveau servi avec la fiche de stock des objets confectionnés, la fiche d'encaissement et éventuellement la fiche de compte de tiers par nature de produit. Les colonnes « sorties » sont alors complétées.

Le journal général est arrêté :

- un original sert de justificatif à l'ordre de recettes ;
- un second exemplaire constitue le journal général des objets confectionnés ;
- un troisième est conservé en archives.

La fiche de stock des objets confectionnés permet de suivre l'évolution des ventes de chaque fabrication.

Remarques générales

Toutes les ventes d'objets confectionnés, ou prestations de service, pour une valeur égale ou supérieure à un seuil fixé par le conseil d'administration font l'objet d'un relevé mentionnant les bénéficiaires, communiqué pour information au conseil d'administration. Celui-ci fixe également un plafond au-delà duquel son autorisation est nécessaire, préalablement à la vente d'objets ou à la prestation de services.

Dans certains cas, notamment dans les sections hôtelières, il peut être nécessaire en fonction de la structure de l'établissement et intéressant de nommer le responsable des ventes régisseur de recettes, afin de placer l'élève dans les mêmes conditions que celles qu'il connaîtra à sa sortie du cursus scolaire.

Les justificatifs sont établis au fur et à mesure des ventes au moyen du journal général des objets confectionnés dans les cas décrits ci-dessus.

Le récapitulatif des ventes est établi en fin de mois.

Dans tous les cas, l'ordre de recette doit être justifié par la ou les pièces appropriées.

Périodiquement, et au moins une fois par an, la concordance entre le magasin et les fiches de stock des objets confectionnés doit être établie. Les valeurs de stocks et leurs variations sont prises en compte en comptabilité générale.

A cette occasion, les fabrications qui n'ont plus de valeur marchande doivent être extraites du magasin, sur justificatif du chef d'établissement, afin que ne soient conservées en stock que des marchandises pouvant être vendues.

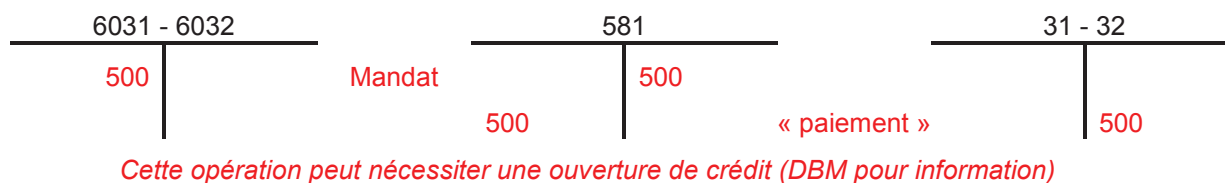
[Retour sommaire](#)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Planche 13 : Schémas d'écritures – Evolution des stocks et en cours

1 – Stocks de matières et autres approvisionnements

1.1 Diminution du stock



1.2 Augmentation du stock



2 – Stocks d'en cours et de produits finis

2.1 Déstockage



2.2 Stockage

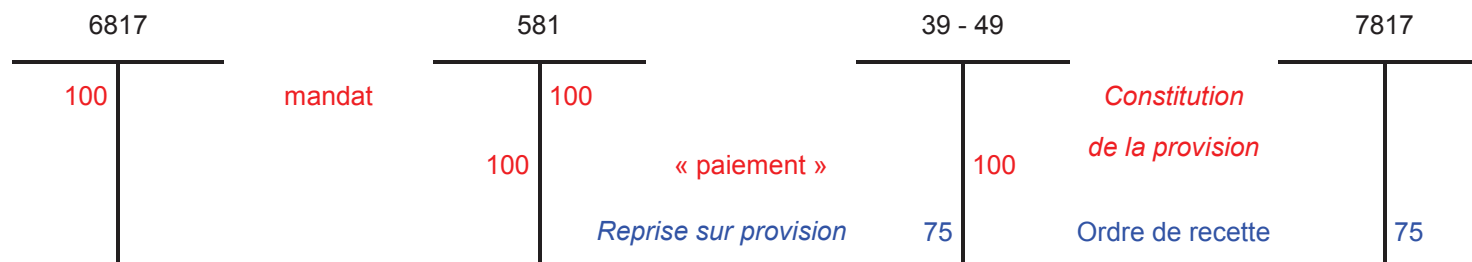


[Retour sommaire](#)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Planche 10 : Schémas d'écritures – Provisions et reprises sur provisions – extrait

3 – Écritures de dépréciations des stocks et des comptes de tiers et reprise partielle



[Retour sommaire](#)