

# Orientations régionales en matière budgétaire et comptable à l'attention des EPLE et EPLEFPA

## Exercice 2026

### Rappel sur l'élaboration budgétaire

À compter de la notification de la dotation annuelle de crédits de fonctionnement (DACF), vous disposez d'un délai de 30 jours pour présenter le budget prévisionnel 2026 au Conseil d'Administration, dans le respect des règles financières applicables aux EPLE (instruction M9-6) et EPLEFPA (instruction M9-9).

Le budget prévisionnel doit être construit avec rigueur et sincérité, en intégrant l'ensemble des ressources et charges connues ou raisonnablement estimables.

#### **Transparence et équité**

Conformément aux demandes exprimées dans le cadre du « Réseau des SG », la notification de la DACF s'accompagnera cette année d'une présentation du mode de calcul appliqué.

Vous y trouverez les différentes parts présentées dans le règlement d'intervention.

Des écarts significatifs entre la dotation brute calculée et la dotation après ajustement pourraient apparaître. Ils ne traduisent en aucun cas une remise en cause de la qualité de la gestion de l'établissement mais visent à prendre en compte sa situation financière, et ce dans un contexte financier régional particulièrement contraint.

### LA DOTATION DE FONCTIONNEMENT

#### **Rappel sur la nature de la dotation de fonctionnement :**

La DACF est une participation aux dépenses de fonctionnement de l'établissement et a vocation à couvrir uniquement les dépenses liées à l'externat. Les dépenses de l'établissement liées à la restauration et à l'hébergement sont financées par les recettes perçues sur les familles et les usagers.

La DACF allouée pour l'exercice N doit être affectée exclusivement aux services généraux (AP, VE, ALO) pour les EPLE. Pour les EPLEFPA, elle doit être affectée exclusivement au centre constitutif « lycée ».

À noter, la DACF ne couvre pas :

- les charges pédagogiques relevant de l'État (décret du 25 février 1985 modifié),
- les charges de personnel,
- les projets d'investissement (immobilisations), sauf à mobiliser la capacité d'autofinancement ou des ressources propres.

Comme vous le savez, selon le principe de sincérité budgétaire, il est nécessaire de veiller à inscrire l'ensemble des ressources affectées ou spécifiques dès le budget initial, ainsi que les dépenses correspondantes, en vous appuyant sur les données connues ou évaluables à partir des exercices précédents.

La Région vous invite, lorsque cela est possible, à présenter dans le rapport du chef d'établissement une projection pluriannuelle des besoins afin de permettre un meilleur dialogue de gestion.

### LES AUTRES RESSOURCES

La Région souhaite pouvoir retracer les ressources propres de l'établissement spécifiques aux participations suivantes :

- GRETA / CFA

- Mise à disposition de locaux
- Produits issus des partitions entre établissements
- Revente d'énergie

#### CODIFICATION BUDGETAIRE

Afin d'harmoniser la lecture des budgets et de faciliter les échanges, l'utilisation de la codification présentée en annexe 1, notamment pour les charges générales, est souhaitée par la Région.

#### **...** Pourquoi cette codification ?

Cette homogénéisation facilite le suivi régional des dépenses réelles, renforce la lisibilité des comptes et permet d'adapter la dotation aux besoins identifiés sur chaque poste de charges.

Elle n'a pas vocation à restreindre l'autonomie des établissements, mais à outiller le dialogue budgétaire. Elle a été travaillée dans le cadre d'un groupe de travail commun EPLE / Région.

Pour les EPLEFPA, un groupe de travail se réunira prochainement afin de converger vers une codification commune.

#### SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Dans la perspective du déploiement généralisé d'Op@le, la Région souhaite que toutes les dépenses relatives à la restauration et à l'hébergement, y compris pour les établissements sous GFC, soient rattachées au service spécial SRH et que les contributions entre services soient supprimées.

L'établissement devra transmettre à la Région, comme les années précédentes, les tarifs votés par le conseil d'administration, le fichier de calcul équivalent à la pièce B4.1 de GFC ainsi que, le cas échéant, la méthode de répartition des charges communes du SRH.

Pour les EPLEFPA, les budgets et comptes financiers des lycées agricoles ne donnent pas une visibilité à la Région sur l'ensemble des opérations liées à la restauration et à l'hébergement.

C'est pourquoi, la Région vous demande, autant que faire se peut, d'individualiser à l'aide de sous-comptes les dépenses relatives à la restauration et à l'hébergement (contrats : dératissage, extincteurs, hottes aspirantes et viabilisation).

#### **...** Conseil pratique

- Les orientations régionales en matière portant d'organisation des services de restauration et d'hébergement des lycées publics font l'objet d'un document séparé.
- Le Pôle restauration est à votre écoute pour toutes questions quant à l'équilibre budgétaire du SRH.
- Le fichier SRH transmis doit permettre une traçabilité claire entre les produits de la restauration, les tarifs votés et les dépenses engagées. Cela facilite les contrôles, mais surtout la protection de la viabilité financière du service.

#### SUIVI DES CONTRATS

Un formulaire d'enquête **Noticia** vous sera adressé dès début 2026 pour recueillir les données relatives à vos contrats. Vous pourrez y indiquer les évolutions notables à prévoir pour 2026.

Il est rappelé que l'outil permet un échange interactif et des saisies partielles. Toute enquête transmise peut être réouverte pour être modifiée ou complétée.

## Suivi des réserves disponibles

#### LYCEES EDUCATION NATIONALE

L'instruction codificatrice M9-6, prévoit un fonds de roulement unique qui sert de donnée de référence à la détermination du « RD » (montant de réserves disponibles) de votre établissement.

Si cette lecture permet d'apprécier la capacité de financement réelle de l'établissement, au-delà du seul montant global du fonds de roulement, le maintien d'un suivi distinct des réserves du service général



## Suivi financier en cours d'année

### DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES (DBM) :

Toute **DBM**, pour vote ou information, doit également être transmise sous le format PDF natif. La version signée n'est pas exigée par la collectivité dans la mesure où elle est déposée et validée par signature électronique.

#### **Conseil pratique – Lycées Education nationale**

En cas de prélèvement sur le fonds de roulement, vous voudrez bien joindre la fiche d'analyse du Rectorat à votre DBM sous Dém'act.

### LYCEES AGRICOLES

Les décisions budgétaires modificatives par centres constitutifs doivent être transmises via le « Portail Agri » dans les **5 jours** suivant le vote, accompagné d'une édition **PDF native** détaillée par centre constitutif.

### SITUATIONS BUDGETAIRES

Afin de faciliter le suivi des budgets et anticiper les besoins financiers, les établissements sont invités à transmettre à la conseillère en charge de leur établissement :

- une situation à date du 31/12/2025, avant le 13 février 2026, par comptes et par activités,
- une situation des dépenses et recettes engagées à la fin de chaque trimestre.

### DEMANDES COMPLEMENTAIRES

L'enveloppe budgétaire 2026 étant particulièrement contrainte, les marges de manœuvre pour accorder des dotations complémentaires seront très limitées.

Pour le cas où vous seriez confronté à une difficulté ponctuelle, vous pouvez prendre contact avec la conseillère en charge de votre établissement pour échanger des modalités puis de formaliser votre demande par un courrier à l'attention de la directrice de la Direction de l'Education et de l'Orientation (DEO). Cette demande devra impérativement comporter une justification précise de la problématique rencontrée et être accompagnée des situations budgétaires.

#### **Conseil pratique**

Aucune aide financière complémentaire ne pourra être instruite sans réception de l'ensemble des pièces demandées.

Le service Financement et Appui Technique aux lycées reste à votre écoute pour toute question relative à ce cadre budgétaire.

Denis Thibaud, Chef de service Financement et appui technique aux lycées,  
[denis.thibaud@paysdelaloire.fr](mailto:denis.thibaud@paysdelaloire.fr)

Elen Gaillard, Cheffe de pôle Dotations, moyens financiers et logement, [elen.gaillard@paysdelaloire.fr](mailto:elen.gaillard@paysdelaloire.fr)

Delphine Sitter, Conseillère financière en charge des lycées (44 hors agglomération nantaise, 72 et 85) [delphine.sitter@paysdelaloire.fr](mailto:delphine.sitter@paysdelaloire.fr)

Estelle Placet, Conseillère financière en charge des lycées (Agglomération nantaise, 49 et 53),  
[estelle.placet@paysdelaloire.fr](mailto:estelle.placet@paysdelaloire.fr)

**Annexe 1 : Tableau des codes d'activités**  
Lycées éducation nationale

**Article « 2.1.2.2.2. Le contenu des services de la nomenclature comptable M9-6**

Les codes d'activités commençant par « 2xx » sont les codes d'activités déterminés par la Région.

Les codes d'activités commençant par « 0xx » sont les codes d'activités que la Région préconise d'utiliser pour le budget 2026.

Service	Domaine budgétaire	Dépenses	Recettes
ALO / SRH	Dotation de fonctionnement		2DACFxxx
	Viabilisation	0ELECxxx	
		0GAZxxx	
		0EAUxxx	
		0BOISxxx	
		0PHOTOVxxx	
		0FIOULxxx	
	0RCUxxx		
	Marché de performance énergétique	2MEMPSAxxx	2MEMPSAxxx
	Contrats	0CONTxxx	
	Externalisation prise en charge par la Région	2EXTEVxxx	2EXTEVxxx ( <i>Espaces verts</i> )
		2EXTLxxx	2EXTLxxx ( <i>Linge</i> )
Charges / produits dans le cadre des cités scolaires	0RVTCSxxxx	0RVTCSxxx	
Convention d'équipement (LEDS...)	2TVXxxx	2TVXxxx	
Locations des équipements / installations sportives	0LOCEPSxxxx	0LOCEPSxxx	
Participation du GRETA / CFA au fonctionnement des locaux		0GRETAxxx	
		0CFAxxx	
AP	Locations des équipements / installations sportives	0LOCEPSxxx	0LOCEPSxxx
	Subventions régionales	2PAREOxxx	2PAREOxxx ( <i>Plan régional d'équipements</i> )
		2DCEPxxx	2DCEPxxx ( <i>Equipements professionnels</i> )
		2TVXxxx	2TVXxxx ( <i>Fournitures d'équipements</i> )
		2GRPxxx	2GRPxxx ( <i>Gratuité des ressources</i> )
		2MENSxxx	2MENSxxx ( <i>Précarité menstruelle</i> )
		2CEAxxx	2CEAxxx ( <i>Crédits éducatifs d'autonomie</i> )
	2AELxxx	2AELxxx ( <i>Actions ligériennes</i> )	
	Taxe d'apprentissage		0TAXxx
	Participation du GRETA / CFA		0GRETAxxx
		0CFAxxx	
VE	Subventions régionales	2FSLRxxx	2FSLRxxx ( <i>Fonds social lycéen régional</i> )
SRH	Denrées	0DENRxxx	0DENRxxx
	Elèves internes		0INTxxx
	Elèves au forfait		0DPFxxx
	Elèves au ticket		0DPUxxx
	Commensaux		0COMxxx
	Hôtes extérieurs		0EXTxxx
	Subventions dans le cadre de réparations	2FCSHxxx	2FCSHxxx
	Reversements	0FCSHxxx	
0FARPIxxx			

