

## **Mode opératoire d'utilisation des crédits du « Fonds d'Innovation Pédagogique » 2023**

### **Cadre juridique :**

Article 186 de la loi de finances pour 2023 : par dérogation aux dispositions de l'article L.211-8 du code de l'Education et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2026, l'Etat peut participer au financement des dépenses générées par les projets pédagogiques des écoles publiques.

- ➔ Les fonds attribués au titre du FIP s'inscrivent dans une logique complémentaire et additionnelle aux financements assurés par les collectivités territoriales, qui auront été préalablement associées aux projets.
- ➔ Il peut s'agir de frais de déplacement, de formation, de dépenses relevant de crédits pédagogiques tels que des achats de livres, de petit matériel de jardinerie, de matériels et ressources numériques, de rencontres avec des sportifs, de conférences...
- ➔ La procédure financière diffère selon la nature de la dépense et le type de la structure porteuse du projet.

### **Annexes :**

Modèle de convention de financement : 1<sup>er</sup> degré enseignement public

Modèle de convention de financement : enseignement privé

Nomenclature budgétaire Chorus

## **I- Projets relevant du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement public**

- **Les dépenses de matériels informatiques et de mobilier scolaire**

Principe : Pour éviter de lourdes procédures de transferts de propriété des DSDEN vers les collectivités en charge de la maintenance des équipements, et par souci de compatibilité avec le matériel déjà installé dans les écoles, la commune ou le regroupement de communes procédera directement à l'achat de ce type de matériels. **Une convention entre l'IA-DASEN et le représentant légal de la commune** devra être établie (cf. modèle de convention en annexe).

Procédure : L'équipe d'appui académique Notre Ecole adressera un courrier d'information à l'école dont le projet aura été préalablement retenu par la commission de validation. Dans le cadre d'une convention établie entre l'IA-DASEN et la collectivité, la DSDEN versera la subvention au bénéfice de la commune, **à concurrence du montant réel de la dépense et sans dépasser le budget fixé conventionnellement**. Préalablement au versement de ladite subvention, la DSDEN devra s'assurer de la bonne réalisation de la dépense en exigeant un justificatif de la collectivité.

Avance de fonds : il sera possible de consentir une avance de fonds à la commune dès lors que celle-ci aura été prévue dans la convention et que l'importance du budget ou la nature de l'équipement le nécessiteront. **Cette avance ne pourra pas excéder 30% de la subvention totale**. Le solde sera versé après production d'une preuve de dépense par la collectivité.

Dépense pluriannuelle : la convention devra prévoir le montant total de la subvention et les autorisations d'engagement devront couvrir toute la période. Les crédits de paiement seront quant à eux consommés au fur et à mesure, sur la base des dépenses ou des avances prévues dans la convention.

- **Les autres dépenses**

Principe : les dépenses hors matériels informatiques et mobilier scolaire seront prises en charge par les DSDEN.

Procédure : les circuits financiers habituels d'exécution budgétaire permettront de prendre en charge les dépenses inhérentes aux frais de déplacement, de formation, d'intervention d'associations ou de conférenciers, d'achat de petits matériels, ouvrages, etc. **Dès que l'offre catalogue le permettra, le recours à l'UGAP sera privilégié de sorte à décharger l'Administration de toute obligation de publicité et de mise en concurrence.**

## **II- Projets relevant du 2<sup>nd</sup> degré de l'enseignement public**

Principe : les modalités de versement des crédits aux EPLE sont identiques à celles actuellement applicables pour l'attribution de crédits pédagogiques « classiques ».

Procédure : l'équipe d'appui académique Notre Ecole adressera un courrier d'information à l'EPLE dont le projet aura été validé par la commission académique. Une copie de ce courrier sera transmise à la DAF académique afin que celle-ci rédige l'arrêté attributif de subvention et procède au versement des crédits à l'EPLE porteur. L'arrêté attributif de subvention devra préciser les éléments suivants :

- Code activité FIP : **19FI2 FONDS INNOVATION PEDAGOGIQUE 2<sup>ND</sup> DEGRE** ;
- l'EPLE porteur du projet devra rendre compte de l'exécution de la dépense réalisée par la transmission d'un bordereau récapitulatif signé de l'ordonnateur et de l'agent comptable ;
- en cas de sous-réalisation de la dépense prévue, le Rectorat procédera systématiquement à la reprise des crédits non consommés par l'émission d'un titre de perception.

**L'EPLE privilégiera le recours à l'UGAP si l'offre du catalogue le permet.** À défaut, il procédera à l'achat des matériels ou prestations dans le respect de la réglementation de la commande publique. L'EPLE inscrira à l'inventaire de l'établissement le matériel dont la valeur marchande aura atteint le seuil d'immobilisation.

## **III- Projets portés conjointement par une école et un collège**

Principe : dans le cas d'un projet porté à la fois par une école et un collège, l'EPLE sera considéré comme étant le porteur « principal » du projet.

Procédure : l'équipe d'appui académique Notre Ecole adressera un courrier d'information à l'EPLE dont le projet aura été préalablement retenu par la commission de validation, avec copie à la DAF académique qui rédigera l'arrêté attributif de subvention et procédera au versement des crédits à l'EPLE porteur.

**Pour les achats destinés à l'école** : les dépenses de matériels informatiques, de mobilier scolaire et de biens immobilisables seront prises en charge par la commune dans le cadre d'une convention entre son représentant et l'IA-DASEN. Dans cette situation, c'est la DSDEN qui sera destinataire des crédits en lieu et place de l'EPLE porteur du projet. Les dépenses d'autre nature seront prises en charge par l'EPLE pour le compte de l'école.

**Pour les achats destinés à l'EPLE** : cf. procédure décrite au paragraphe II.