Le président

EPINAL, le

REF : GT/DL/LP/2005-0069

RECOMMANDÉ + A.R

Monsieur le Directeur,

Par lettre du 1^{er} avril 2005, je vous ai communiqué le rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes concernant la gestion de l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres de Lorraine jusqu'à la période la plus récente.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint ce rapport d'observations accompagné de la réponse dont la chambre a été destinataire, étant précisé, qu'en application de l'article L.241-11 du code des juridictions financières, cette réponse engage la seule responsabilité de son auteur. L'ensemble sera communiqué par vos soins à votre assemblée délibérante, dès sa plus proche réunion. Inscrit à son ordre du jour, il sera joint à la convocation adressée à chacun des membres de l'assemblée et donnera lieu à débat.

Après information de l'assemblée délibérante, le rapport d'observations, accompagné de la réponse, devient un document communicable à toute personne qui en fera la demande, conformément aux dispositions de la loi du 17 juillet 1978, relative à la communication des documents administratifs.

Je vous serais obligé de bien vouloir me tenir informé de la date à laquelle ce rapport sera communiqué.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'expression de ma considération distinguée.

Gérard TERRIEN

**Monsieur Patrick BARANGER
Directeur de l'IUFM de Lorraine
5 rue Paul Richard
54320 MAXEVILLE CEDEX**

RAPPORT D'OBSERVATIONS

**Institut Universitaire de Formation des Maîtres
de Lorraine**

Le présent rapport est composé de la façon suivante :

- 1. Rapport d'observations définitives du 1^{er} avril 2005**
- 2. Réponse du président de l'IUFM de Lorraine, M. Patrick Baranger, par lettre du 15 avril 2005**
- 3. Procès-verbal par lequel le greffier de la Chambre constate que M. René Hodot, ancien directeur de l'IUFM de Lorraine, n'a pas adressé la réponse prévue par l'article L.241-11 du code des juridictions financières dans le délai de rigueur d'un mois fixé au 1^{er} mai 2005**

SOMMAIRE

Synthèse	1
Procédure	2
Présentation générale de l'IUFM	2
I- FIABILITE DES COMPTES	3
1-1 Les méthodes comptables	3
1-2 Le compte financier	4
1-2-1 Les produits et les charges	4
1-2-2 Les immobilisations	7
1-3 La fidélité du bilan	8
1-3-1 La réalité de l'actif	8
1-3-2 L'image du bilan	9
II- LA SITUATION FINANCIERE	11
2-1 La gestion budgétaire	11
2-1-1 Les modalités structurelles	11
2-1-2 Les objectifs	11
2-1-3 Le suivi budgétaire	12
2-2 Les équilibres financiers	12
2-2-1 Le résultat d'exploitation	12
2-2-2 Les investissements	13
2-2-3 L'équilibre du bilan	13
III- LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER	14
3-1 L'organisation et le fonctionnement institutionnel	14
3-2 Le contrôle interne	15
3-3 La fonction achats	17
3-3-1 La conception de la politique d'achats	17
3-3-2 Les modalités de mise en œuvre	17
3-4 La gestion du patrimoine	18
3-5 Les conventions avec les universités de rattachement	19
IV- LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	19
4-1 La gestion de la ressource	19
4-1-1 Les effectifs	20
4-1-2 L'adéquation des moyens aux besoins	20
4-1-3 Les catégories de personnels	21
4-2 L'absentéisme	22
4-3 Les rémunérations	22
4-4 Les contrats de travail	26

V- L'ACTIVITE DE FORMATION	27
5-1 Les objectifs de l'organisme	27
5-2 L'évolution des effectifs en formation	28
5-3 L'évolution des formations	28
5-4 L'adaptation des moyens en formateurs	29
5-4-1 La gestion des flux par la détermination des besoins	29
5-4-2 Les évolutions de la population de formateurs	30
5-4-3 Les conseillers pédagogiques	30
5-4-4 Les maîtres formateurs	31
5-5 Les résultats de formations délivrées	31
5-6 Le coût de la formation	32
5-6-1 La gestion interne des coûts	32
5-6-2 Le coût pour le contribuable	32
5-6-3 Le coût pour les élèves	34
 Annexes	 35 à 38

SYNTHESE

L'Institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) de Lorraine est un établissement public administratif d'enseignement supérieur. Il a pour mission de former des étudiants aux concours de l'enseignement des premier et second degrés, de former les stagiaires reçus à ces concours et de participer à la formation permanente des enseignants des premier et second degrés. Pour l'exercice 2004, ses moyens s'élèvent à 375 personnels permanents et 38 personnels, en équivalent temps plein, affectés dans d'autres établissements pour un budget consolidé, investissements inclus mais hors charges employeur, de 16,7 M€ dont 7,5 M€ en budget propre. En effet, le coût du traitement des fonctionnaires et de certaines indemnités afférentes ne sont pas retracés dans ses comptes et l'appréciation du coût véritable de la formation pour les deniers publics demande un travail de consolidation. L'IUFM reçoit environ 83 % de ses ressources de fonctionnement (hors activité alimentation) et la quasi-totalité de ses ressources d'investissement de l'Etat.

La chambre a particulièrement examiné, sous l'angle de l'efficacité des choix retenus par l'IUFM pour optimiser l'emploi de ses moyens et de leur régularité juridique, la fiabilité des comptes produits, la situation financière, le fonctionnement administratif et financier, la gestion des ressources humaines ainsi que la production du service de formation qui en résulte.

L'examen de la fiabilité des comptes a révélé, aux côtés d'une application soutenue portée à la passation des écritures comptables, des insuffisances, dont certaines sont majeures. Le principe du rattachement des charges à l'exercice n'est pas respecté : l'IUFM reporte de près d'un an les dépenses de frais de déplacement et d'heures complémentaires, ce délai ayant tendance à augmenter. Les délais de traitement des factures ne sont pas suivis avec la rigueur imposée par le code des marchés. Enfin, d'importantes modifications de méthode de comptabilisation, telles que l'introduction de l'amortissement linéaire en 2000 ou de la contre-passation des produits non liquidés en fin d'exercice en 2002, imposent d'apprécier les données antérieures avec réserve. En outre, les comptes d'immobilisations et, surtout, d'amortissements ne peuvent être totalement rapprochés de l'inventaire.

La situation financière traduit une abondance de fonds de roulement et de trésorerie en raison de recettes régulièrement supérieures aux dépenses. Le pilotage financier est déficient : les conditions de réalisation de l'équilibre financier sont absentes du projet d'établissement, faute de chiffrage des objectifs énoncés, et l'évaluation ex-post des résultats et l'analyse des écarts est de ce fait inexistante. De façon générale, l'importance des moyens financiers n'incite pas à une connaissance analytique précise des coûts de fonctionnement.

Le fonctionnement administratif et financier est marqué par une approche respectueuse de la lettre et de l'esprit de la réglementation s'agissant de la vie du conseil d'administration et, depuis 2004, des procédures d'achat, mais aussi par d'importantes lacunes en matière d'outils de contrôle interne et d'aide à la décision, inexistantes.

La gestion des ressources humaines reflète la difficulté de garantir l'adéquation permanente des moyens aux besoins, faute de réelle autonomie de gestion de l'établissement. L'adaptation s'effectue principalement par le recours plus ou moins prononcé à une main d'œuvre extérieure à l'établissement ainsi qu'aux heures complémentaires, pour un montant total de 51 emplois équivalent temps, à rapporter aux 193 emplois de formateurs affectés à l'IUFM.

Par ailleurs, la mise en œuvre des dispositions réglementaires en matière de liquidation des droits gagnerait à être fondée sur des notes internes exhaustives, indiquant les références juridiques adéquates et, si possible, regroupées sous une forme aisément accessible aux agents. Les contrats de travail conclus par l'organisme souffrent de graves insuffisances de forme et de fond. Il est patent que l'organisme utilise la voie des contrats précaires pour faire face à des besoins permanents et non strictement ponctuels ou saisonniers.

L'activité de formation est globalement stable depuis 1999, avec un peu plus de 3 300 élèves, hors formation continue. Les demandes de moyens en catégories de personnels par transformation de postes sont réitérées sur plusieurs années pour des résultats nettement en deçà des objectifs. L'évaluation des formations s'effectue sur le seul critère de la réussite aux examens, ce qui n'est pas pertinent pour la formation post-concours. Le coût de la formation pour les deniers publics n'est pas connu de l'établissement, qui ne se situe pas encore dans la logique d'évaluation des résultats induite par la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances. Il s'établit à environ 4 886 € par élève, en hausse sensible, sans que l'amélioration du service ne soit évidente. Le coût du soutien à l'activité de formation, mission quasi unique de l'IUFM, est de l'ordre de 46,7 %. L'absence de maîtrise des volumes de formation et des coûts afférents est rendue possible par les moyens financiers dont dispose l'établissement.

PROCÉDURE

L'Institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) de Lorraine est un établissement doté de la personnalité morale et financière. Il a été créé par le décret n°91-533 du 7 juin 1991. Il est implanté dans chacun des départements de la région, son siège étant à Nancy et l'agent comptable à Metz. L'IUFM est rattaché aux universités de Metz, de Nancy-I, et de Nancy-II.

Il est contrôlé par la chambre régionale des comptes de Lorraine sur la base d'arrêtés de délégation du Premier Président de la Cour des comptes des 30 juin 1995, 20 mai 1996, 29 juin 1999 et 17 janvier 2003. Le contrôle a été ouvert le 6 septembre 2004. Il concerne la période 1994 à 2003, s'agissant des comptes, et 1994 à 2004, s'agissant de la gestion.

L'entretien préalable avec M. Patrick Baranger, directeur depuis le 15 novembre 1999¹ s'est tenu le 1^{er} décembre 2004. L'entretien préalable avec M. René Hodot, directeur du 1^{er} janvier 1996 au 14 novembre 1999 s'est tenu le 2 décembre 2004. La gestion de l'organisme ayant été examinée pour l'essentiel au titre des derniers exercices, il n'a pas été effectué d'entretien avec M. Jean-Marc Gebler, directeur du 1^{er} septembre 1991 au 31 décembre 1995.

La chambre, dans sa séance du 16 décembre 2004, a arrêté des observations provisoires qui ont été transmises au directeur, M. Baranger, et à son prédécesseur, M. Hodot par lettre du 5 janvier 2005. Un extrait de ces observations a été transmis au président du conseil général de la Meuse, également le 5 janvier 2005.

Seul, M. Baranger a apporté une réponse par courrier du 1^{er} mars 2005.

Lors de sa séance du 24 mars 2005, la chambre a pris connaissance de la réponse apportée et a arrêté les observations définitives ci-après développées.

¹ Nomination au 15/11/1999 par arrêté du 24/12/1999

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'IUFM

L'IUFM est un établissement public administratif d'enseignement placé sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Il est administré par un conseil d'administration, que préside de droit le recteur de l'académie et qu'assiste un conseil scientifique et pédagogique. Il est l'héritier direct des anciennes écoles normales d'instituteurs ainsi que des préparations aux concours de l'enseignement assurés par les universités et des formations des stagiaires anciennement du ressort du rectorat.

Sa mission, conformément au décret n°90-867 du 28 septembre 1990, est d'accueillir des élèves étudiants, stagiaires ou fonctionnaires. Il forme sur un an des étudiants aux concours d'enseignants du premier et du second degré ainsi que, toujours sur un an et après réussite à l'un de ces concours, des enseignants stagiaires. Il participe également à des actions de formation continue des enseignants. Ses effectifs s'élèvent, en 2004, à environ 375 personnels permanents et ses dépenses annuelles à 6,9 M€.

L'IUFM reçoit l'essentiel de ses ressources par la mise en place de dotations en emplois et de subventions et d'équipements de l'Etat, ministère de l'Education (direction de l'enseignement supérieur), qui lui assigne ses objectifs, mais aussi par la mise à disposition de personnels et d'équipements par les universités de rattachement, le rectorat et les inspections académiques, en vertu de l'exécution de conventions et contrats, notamment dans le cadre de la formation continue, ainsi que par l'utilisation d'équipements appartenant aux collectivités locales.

Dans le cadre de la carte des formations qu'il doit assurer, arrêtée annuellement par le ministère, il a vocation à financer ses besoins de fonctionnement et d'investissement, à l'exception notable du traitement de ses agents statutaires, rattachés à d'autres établissements de l'Education nationale.

Il en ressort que l'IUFM dispose d'une autonomie particulièrement limitée en terme de missions et de moyens. Il lui appartient néanmoins de gérer les moyens mis à sa disposition en vue d'accomplir au mieux les missions qui lui sont imparties.

La chambre a donc particulièrement examiné, sous l'angle de l'efficacité des choix retenus par l'IUFM pour optimiser l'emploi de ses moyens et de leur régularité juridique, la fiabilité des comptes produits (I), la situation financière (II), les conditions du fonctionnement administratif (III), la gestion des ressources humaines (IV) ainsi que la production du service de formation qui en résulte (V).

I. LA FIABILITE DES COMPTES

1.1. Les méthodes comptables

Les amortissements

Pour la période courant de 1994 à 1999, le système des dépréciations a été mis en œuvre. Cette façon de procéder ne peut être appréhendée que comme un indicateur de vieillissement des immobilisations détenues par l'établissement.

L'établissement a retenu, par délibération du conseil d'administration du 17 décembre 1999, le principe de l'amortissement linéaire à partir de l'année qui suit l'acquisition du bien immobilisé, sans prorata temporis. Les cadences d'amortissement sont décidées en conseil d'administration. Elles sont conformes aux dispositions de la réglementation.

Le changement de méthode de comptabilisation à partir de l'exercice 2000 a produit un effet significatif sur la situation financière de l'organisme.

En K€												
	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
C/68	0	0	305	411	106	1969	480	445	415	394	400	400

Ainsi, 400 K€ correspondent en 2004 à 6,2 % des charges de fonctionnement.

Les provisions.

Entre 1996 et 1998, deux sortes de provisions ont été constituées par l'établissement, l'une pour les grosses réparations et l'autre pour le renouvellement du matériel. Ces provisions ont été inscrites au budget après rapport oral de l'ordonnateur. Ces dispositions étaient nécessaires pour assurer à terme les travaux de mise en sécurité du site de Montigny-les-Metz et réaliser les acquisitions de matériels résultant des travaux. Aujourd'hui il y a eu reprise sur ces provisions.

Le suivi des opérations relatives à chaque entité départementale

L'IUFM utilise le logiciel de gestion intégré Gerico : GEstion Relationnelle et Informatisée des COMptabilités depuis 1994. Le budget est élaboré aux services centraux et saisi par le chef du service financier. Une partie modeste du budget de fonctionnement est déconcentrée aux Centres de Responsabilité (frais généraux, documentation). La gestion de ces enveloppes s'opère au sein d'unités d'observations (charges générales, formation 1^{er} degré....).

Le logiciel Gerico est ainsi paramétré qu'il ne permet pas le dépassement de certains seuils. Ce dispositif correspond à l'établissement d'un contrôle a priori des achats déconcentrés. Le seuil plafond des commandes est fixé à 7 000 €.

Les dépenses d'investissement relèvent d'un programme arrêté en conseil de direction et, par conséquent, seul le service financier est habilité à exécuter ce type de dépense.

Les délégations de crédits sont bien encadrées et des seuils sont clairement établis pour chaque centre de responsabilités. Les dépassements sont exclus puisque des sécurités existent à tous les niveaux de décisions. S'agissant de recettes de fonctionnement, la procédure est la même.

1.2. Le compte financier

1.2.1. Les produits et les charges

La comptabilisation des produits à recevoir

En 2002, l'IUFM de Lorraine a fait partie des établissements « expérimentateurs » pour la mise en place des « charges à payer » et des « produits à recevoir » sur la base d'une circulaire du

24 juillet 2000 de la direction de la comptabilité publique relative à la suppression de la période complémentaire et à son remplacement par une période d'inventaire.

En l'absence d'outil adapté dans le logiciel GERICO, le choix initial a été fait de procéder selon la méthode des ordres de paiement en dépenses et des ordres de recouvrement en recettes. A partir de 2002, l'outil nécessaire étant disponible, l'IUFM a utilisé la méthode de contre-passation (extourne) tant pour les dépenses que les recettes. Ainsi, toutes les recettes n'ayant pas été liquidées de façon définitive au 31 décembre de l'année N font l'objet de titres évaluatifs sur N, d'une extourne au début de N+1 et d'un titre définitif.

Les placements de fonds

Les titres composants le portefeuille et inscrits au compte 508 sont des « HLM Monétaires », rebaptisées à partir de 2004 CDC Trésor Première Monétaire et des bons du Trésor. Le portefeuille est intégralement réalisé dans les derniers jours de l'exercice et recomposé au début de l'exercice suivant.

Pour les exercices 2002 et 2003, les autorisations ont été produites tant en ce qui concerne le trésorier payeur général que l'ordonnateur. La trésorerie de l'IUFM est abondante et la règle des trois mois de trésorerie recommandée par les autorités de tutelle est respectée. Les produits générés par ces placements viendront en complément modeste des éventuels financements à mobiliser.

Le délai de traitement

A n'importe quel stade de cette chaîne de traitement, une facture peut « stationner ». Le délai de traitement des factures est assez variable d'un site à l'autre en fonction, d'une part, de l'organisation propre à chacun, mais surtout, d'autre part, du degré de complexité de la facture (fourniture récurrente ou dépense liée à l'exécution d'une convention).

A l'agence comptable, les factures présentées en mandatement sont traitées (prise en charge, rejet ou mise en attente) le jour de leur réception et, au plus tard, dans les trois jours. La prise en charge s'effectue quotidiennement, au fil de l'eau. En tout état de cause, aucune facture ne reste sans traitement pour des raisons de trésorerie, ce cas ne s'est jamais présenté pour la période 1994 à 2004.

Il n'existe cependant pas de tableau de bord de suivi. Les factures sont enregistrées à l'arrivée au service financier, mais elles peuvent avoir été précédemment détenues par un autre service de l'IUFM. La certification du service fait n'est pas davantage datée.

Un sondage sur vingt factures de l'exercice 2003, choisies de façon aléatoire parmi les sept mille de l'année, a montré que le paiement est intervenu dans un délai de 45 jours après la date de facturation dans six cas. Les dépassements sont précisément dus à l'absence de paiement entre le 3 juillet et le 26 août et à des retards de transmission des factures au service comptable sur les mois de juin, juillet et août. Une exception concerne le paiement le 19 décembre d'une facture de l'association AROEVEN de 231,90 € du 24 juin. Le manque de trésorerie n'est nullement en cause.

En revanche, l'ordonnateur précise dans sa réponse que l'institut est généralement fermé durant une période d'un mois en été et que l'éloignement physique entre les services financiers, installés à Nancy, et ceux de l'agence comptable, sise à Metz, est susceptible de ralentir quelque peu le traitement des factures.

Les justificatifs des dépenses d'alimentation

Rares sont les pièces justificatives mal renseignées en ce domaine. Toutefois, le mandat 2888 d'un montant de 300 € concernait une facture acquittant quinze repas à 20 € pour l'accueil d'une collègue polonaise. Dans le même ordre d'idée, le mandat 2800 d'un montant de 161 € a été établi pour régler une facture de restaurant pour sept repas à 23 € pour l'accueil d'une collègue portugaise. Il s'agit de cas isolés. Les noms des participants et leur qualité (invités ou agents de l'IUFM) pourraient être indiqués sur les documents portés à l'appui de la liquidation des frais.

Le rattachement des produits et des charges à l'exercice

Un certain nombre de recettes est perçu en fin de période universitaire. Par exemple, certaines conventions de partenariat (MAIF, CASDEN, GIP Formation...) prévoient le versement d'une contribution au titre d'une année universitaire. Dans ces cas, les titres de recettes sont émis à l'issue de la période. La mise en place, depuis l'année 2000, d'un dispositif des « produits à recevoir » a permis d'éviter le report systématique de certaines recettes sur l'exercice suivant.

S'agissant des charges, l'examen des factures 2004 ayant donné lieu à des titres de recettes montre, à ce jour, que sur 207 factures, cinq d'entre elles concernaient des prestations effectuées en 2003. Il s'agit d'une pratique occasionnelle, portant sur des sommes modestes, qui résulte généralement d'oublis dans le recensement des produits à recevoir².

Les mandatements d'heures complémentaires et de frais de déplacements interviennent avec un retard substantiel. Ainsi, 95,2 % du montant mandaté au profit des personnels de l'IUFM en 2003 et relatif à cet exercice l'ont été au mois de décembre. En outre, ce montant inclut des services relatifs au dernier quadrimestre de l'année 2002. S'agissant des personnels extérieurs à l'IUFM, 62,8 % des sommes mandatées en 2003 l'ont été au mois de décembre.

Les pièces justificatives des mandatements ne permettent pas d'en valider le montant lorsque, notamment en fin d'exercice, le paiement ne porte que sur une partie des sommes dues, faute de crédits disponibles. Ainsi, à titre d'exemple, le paiement de 3 285,10€ à Bernard Aiguier sur l'exercice 2003 ne correspond pas à la liquidation fournie en pièce justificative de 180,75 heures complémentaires, soit 6 985,99 €. Le paiement de 3 865,00 € à Albert Ordrenneau sur l'exercice 2003 ne correspond pas à la liquidation fournie en pièce justificative de 197,5 heures complémentaires, soit 7 633,38 €. Il est nécessaire que l'ordonnateur effectue une liquidation partielle et fournisse des états explicites au comptable.

Il est indéniable que l'IUFM pratique dans des proportions particulièrement importantes le report de charges de frais de déplacement et d'heures complémentaires (ou supplémentaires ou vacations). Il n'existe pas plus pour ces dépenses que pour les factures dues aux fournisseurs de mécanisme de contrôle interne des délais de paiement. Cependant, une étude interne menée sur les années universitaires 2001/2002 et 2002/2003 a mesuré le retard à environ 321 336 € fin 2004 (dépenses de 2003 mandatées en décembre 2004) en hausse sensible par rapport aux 56 930 € fin 2002 (dépenses de 2001 mandatées en décembre 2002). Cette pratique irrégulière met en cause la fiabilité des comptes produits.

² Collations des 22 et 23 septembre 2003 et des 7 et octobre 2003, Lycée Loritz Nancy, 91,50 € ; locations salles (mêmes dates), Lycée Loritz Nancy, 91,48 € ; participation frais de repas personnel de la trésorerie de Maxéville pour la période septembre décembre 2003, Trésorerie de Maxéville, 387,66 € ; loyer logement sur convention à titre précaire décembre 2003, Alain SEILER, 503,55 € ; formation des aides éducateurs du 27 mai 2003 au 1 juin 2003, Lycée Emile Levassor, 637,00 €.

Ce retard est dû à un traitement des droits par regroupement de dossiers, à des délais élevés de traitement de l'information ainsi qu'à un manque d'ouverture des crédits de paiement nécessaires dans un contexte de fonds de roulement élevé. Il traduit un fonctionnement anormal de l'organisme.

Dans sa réponse, l'ordonnateur précise que, en matière de frais de déplacement, le retard est variable selon les pôles départementaux et qu'il est en cours d'amélioration. Il indique également que le traitement des indemnités de stage n'est pas affecté.

Les produits à recevoir d'autres organismes publics

Le 20 août 2004, une convention a été signée entre le ministère de l'Education Nationale, le président de la Conférence des Directeurs d'IUFM et le Directeur de l'IUFM de Lorraine pour aider les IUFM à financer leurs échanges de stagiaires dans le cadre de partenariats avec des établissements du Royaume Uni. Selon les termes de cette convention, une subvention d'un montant total de 268 000 € doit être versée à l'IUFM de Lorraine, à charge pour ce dernier de verser aux autres IUFM une quote-part correspondant à leur engagement dans ce dispositif. Le montant de l'aide à la mobilité est de 230 000 €. Ce dispositif est géré en « ressources affectées ».

L'IUFM de Lorraine a établi un projet de convention en cours de validation à passer avec les autres IUFM partenaires pour mettre en place les conditions du versement.

Le ministère de l'Education Nationale a décidé, en 2001, de déconcentrer les échanges franco-anglais de stagiaires du premier degré avec la Teacher Training Agency. Depuis lors, c'est la conférence des directeurs d'IUFM qui porte le projet, et c'est l'IUFM de Lorraine qui est chargé de sa mise en œuvre. Ce projet est trop récent pour en faire l'analyse, cependant le fait de gérer les montants en cause en « ressources affectées » est conforme à la réglementation.

1.2.2. Les immobilisations

Les destructions de biens

Les propositions de sortie d'inventaire sont soumises au conseil d'administration (liste éditée dans le logiciel EGIMMO). Lorsque la délibération est exécutoire, les propositions de sorties sont validées dans le logiciel EGIMMO et les écritures sont passées par le comptable ; lorsqu'il s'agit de biens cédés, la cession est confiée au service des domaines (cas des véhicules).

Ainsi, en 2002, il a été procédé à des sorties d'inventaires pour un montant de 1 173 172,08 €. Pour l'essentiel, il s'agissait de matériels hors d'usage, complètement amortis qui avaient été acquis par les écoles normales. Seul un véhicule accidenté n'était pas complètement amorti (valeur nette comptable : 7 047,60 €) et a été vendu par le service des domaines pour un montant de 9 528,06 €.

D'une façon générale, les biens sortis sont complètement amortis et clairement identifiés par site dans le livre journal présenté. Les écritures comptables sont des opérations d'ordre sauf pour le matériel de transport accidenté. Les documents produits attestent d'un respect de la réglementation.

1.3. La fidélité du bilan

1.3.1. La réalité de l'actif

Le suivi des immobilisations

L'actif de FIUFM de Lorraine provient des biens acquis par les six anciennes écoles normales dont l'addition a constitué l'actif de départ de l'IUFM en 1991 ainsi que des biens acquis par l'IUFM depuis 1991.

Les états d'actif des différentes écoles normales existaient, au départ, sous la forme de registres tenus manuellement puis repris dans des états informatisés tandis que les acquisitions nouvelles ont fait l'objet d'un suivi sur un logiciel spécifique (EGMIMO), suivi effectué à l'agence comptable.

Jusqu'en 1999, chaque site départemental avait en charge la tenue de l'inventaire « Ecole Normale » : calcul annuel des dépréciations et saisie des sorties d'inventaire. A la fin de chaque exercice, chaque site transmettait au comptable l'état d'actif, l'état des dépréciations et la liste des sorties, le comptable devant consolider ces différents documents pour établir, d'une part, l'état d'actif de l'établissement et, d'autre part, les états annuels (états des dépréciations -état des sorties d'inventaires).

En 2000, les différents inventaires informatisés « Ecoles normale » ont rejoint l'agence comptable où s'est opérée une mise à niveau des versions avec passage sous Windows. Néanmoins, à l'agence comptable, l'actif de l'IUFM reste suivi de façon dissociée sous la forme de six répertoires : Ecole Normale Metz/Ecole Normale Montigny/Ecole Normale Nancy Maxéville/Ecole Normale Epinal/Ecole Normale Bar le Duc/IUFM. De nombreuses sorties d'inventaire ayant été effectuées ces dernières années, les inventaires des écoles normales ont été notablement réduits. L'agent comptable s'est rapproché de la société qui développe le logiciel pour refondre ces différents répertoires en un seul. Cette opération aura lieu au plus tard en 2005.

A la fin de chaque exercice, sont édités, pour chacun des six inventaires, l'état des entrées, l'état des sorties, l'état des amortissements, l'état de l'actif et l'état des financements. Dans certains cas, la localisation du bien est indiquée de façon sommaire.

Les droits de propriété intellectuelle

L'IUFM ne gère pas de droits relatifs à la propriété intellectuelle (aucune convention avec des auteurs). En revanche, il utilise des logiciels commerciaux. Le CIRIL (Centre Inter universitaire de Ressources Informatiques de Lorraine) fait partie des quatorze Centre de Ressources Informatiques (CRI) habilités à diffuser tous les logiciels achetés par le Ministère. C'est lui qui établit et suit le contrat pour l'établissement: contrat CD-SELECT. L'IUFM a passé une convention avec cette structure. L'inventaire de ces logiciels est suivi par le Centre de Ressources Informatiques.

Un contrat d'autorisation de reproduction d'œuvres protégées a été signé avec le centre français d'exploitation du droit de copie dans le respect du code de la propriété intellectuelle.

Les conventions produites ne posent pas de problèmes particuliers et établissent clairement le rôle de tous les acteurs, les avenants sont fournis.

1.3.2. L'image du bilan

La valorisation de l'actif

Les bâtiments mis à disposition par les collectivités locales ou, accessoirement, par l'Etat n'ont pas été intégrés dans l'actif de l'établissement.

La question de la responsabilité juridique et comptable de l'IUFM à l'égard des biens immobiliers qu'il utilise n'est pas clairement déterminée à ce jour par les services de l'ordonnateur. Elle porte sur les biens mis à disposition (des locaux) par les collectivités locales et sur les travaux qui sont réalisés sur ces bâtiments.

Les départements qui étaient propriétaires des locaux des anciennes écoles normales les ont mis à disposition du nouvel IUFM créé par la loi n°89-486 article 17. La loi 90-587 du 4 juillet 1990 organise le devenir des biens des écoles normales primaires. Deux possibilités s'offraient aux départements, soit conserver les locaux et les entretenir, soit les mettre à disposition de l'Etat. Les départements lorrains, à l'exception de la Meuse, ont opté pour la mise à disposition. Aujourd'hui, l'Etat assume l'ensemble des obligations du propriétaire et possède tous pouvoirs de gestion.

Le régime de mise à disposition de l'Etat des biens meubles et immeubles des anciennes écoles normales primaires et de leurs écoles annexes n'opère aucun transfert de propriété des biens du département à l'Etat. La prise en charge par l'Etat des dépenses afférentes aux biens mis à sa disposition donne lieu à compensation par prélèvement sur la dotation globale de décentralisation des départements avec convention.

Il s'en suit que c'est à bon droit que l'IUFM n'a pas inclus la valeur de ces biens dans son actif immobilier.

Le rapprochement des comptes d'immobilisation de l'inventaire

Jusqu'en 2001, le recollement entre les montants du bilan et les états d'actif n'était pas possible, en raison de deux sommes figurant au bilan et ne correspondant ni à des biens ni à des travaux inventoriés d'un montant total de 1 292 439,58 €³.

Après recherches, l'agent comptable a pu retrouver partiellement les exercices d'origine des entrées dans les écoles normales de Nancy et de Maxéville (de 1975 à 1987) mais sans aucune indication concernant le contenu précis et détaillé de ces biens et de ces travaux. Il paraît probable qu'il s'agit de travaux et d'aménagements effectués dans le bâtiment E de Maxéville et dans les bâtiments E et D de Nancy.

En 2001, ces deux sommes ont été enregistrées par le comptable dans le logiciel EGIMMO en une seule ligne pour chaque compte de la façon suivante : au compte 213 « Constructions sans détail » avec une valeur d'acquisition 636 739,42 € et au compte 2181 « Inconnu sans détail » avec une valeur d'acquisition 655 700,16 €. Arbitrairement, l'année d'entrée indiquée est 1980. Il est à noter que ces travaux ou aménagements « inconnus » sont intégralement amortis.

³ Au compte 2181, un montant de 4 301 111,07 F (soit 655 700,16 €) et au compte 1213, un montant de 4 176 736,81 F (soit 636 739,42 €).

S'agissant des comptes d'immobilisation, les informations issues de l'inventaire EGIMMO correspondent aux comptes et aux montants figurant en balance, à une exception près, comme le montre le tableau ci-après.

Balance		Egimmo	
Compte	Montant	Compte	montant
21547	2 322 013,46 €	21547	2 683 670,57 €
215471	4170 727,14 €		
215472	190 929,97 €		
Total	2 683 670,57 €		2 683 670,57 €

S'agissant des comptes de financement, les informations issues de l'inventaire Egimmo correspondent aux comptes et aux montant figurant en balance.

S'agissant des comptes d'amortissement, le recollement est plus difficile à réaliser. Lors du passage aux amortissements, une erreur d'imputation a été faite suite à une mauvaise compréhension du dispositif. Le comptable a imputé les amortissements des biens acquis sur subvention comme des amortissements neutralisés (284...), alors que ces amortissements devaient être imputés aux comptes 281. A la suite d'une observation de la Trésorerie Générale lors de la mise en état d'examen du compte financier de l'exercice 1999, le comptable a procédé aux corrections sur l'exercice 2000. Néanmoins, le libellé des comptes d'imputation reste erroné dans Egimmo. En effet, il n'est pas possible de modifier a posteriori des comptes, sauf à demander au développeur une intervention particulière.

Il en ressort que, chaque année, pour passer correctement les écritures liées aux amortissements, le comptable utilise une « grille de correspondance » des quinze comptes d'imputation et d'amortissement utilisés par Egimmo et des comptes d'amortissement correspondants dans le plan comptable. Cette grille a pu être validée jusqu'à l'exercice 2003. Une intervention de la société de gestion du logiciel paraît donc nécessaire.

La mise à jour de l'état de l'actif

Le suivi des mouvements de l'année concernant les biens acquis, cédés, détruits ou réformés a été apprécié. Les entrées et les sorties d'inventaire sont effectuées conformément à la réglementation.

En entrée, sont indiqués, au vu des factures, la durée de l'amortissement, le compte d'imputation, le compte d'amortissement, l'origine du financement indiquée par l'ordonnateur ainsi que, à la suite d'informations fournies par l'ordonnateur, la localisation géographique et les numéros de série des appareils. Cette opération est effectuée de façon groupée généralement pendant les vacances scolaires. En fin d'année comptable, l'état des saisies est rapproché de la balance des comptes d'immobilisation, par compte d'origine du financement.

En sortie, depuis 2000, l'agent comptable transmet aux responsables des services administratifs et de gestion des sites la liste des biens figurant à l'actif pour l'implantation géographique qui les concerne et il demande la remontée des éléments permettant la mise à jour.

II. LA SITUATION FINANCIERE

2.1. La gestion budgétaire

2.1.1. Les modalités structurelles

L'IUFM dispose d'un budget unique, sans budget annexe. Les sites, anciennes écoles normales, ne disposent pas de budget propre. L'activité d'alimentation est fondue dans les opérations budgétaires. Les délibérations du conseil d'administration et les arrêtés de délégation ont été produits.

Le conseil d'administration donne autorisation permanente au directeur pour signer les conventions, contrats et marchés. L'unanimité du conseil d'administration est quasiment réalisée à chaque autorisation donnée. Des arrêtés portant délégation de signature sont pris et signés par le directeur de l'IUFM au profit du secrétaire général. Les cadres ont également une délégation de signature, mais limitée aux bons de commande et attestation de service fait tant aux services centraux à Maxéville que dans les centres déportés. Ces documents sont particulièrement bien suivis sur la période en contrôle et renouvelés tous les ans et à chaque changement de directeur.

Les engagements centralisés sont les suivants : les investissements, les actions culturelles, les relations internationales, l'acquisition des ouvrages et périodiques effectuée par le service commun de documentation et les indemnités de stage. Les dépenses de personnel -sans ordonnancement préalable- sont imputées sur le chapitre 64, votées en conseil d'administration ne donnent lieu à aucun engagement budgétaire.

2.1.2. Les objectifs

Une programmation pluriannuelle n'est pas traduite au plan budgétaire dans le document présenté au conseil d'administration. L'IUFM n'affiche d'ailleurs pas d'objectifs financiers.

Cependant, les objectifs poursuivis peuvent se déduire des documents suivants : le projet d'établissement (2001-2004 et 2005-2008), le contrat d'établissement signé avec le ministère (direction de l'enseignement supérieur) qui comporte une annexe financière et une prévision de travaux, le schéma directeur de mise en sécurité 2000-2006.

Si le document le plus complet, le projet d'établissement, n'énonce aucun objectif dans le domaine financier, le contrat d'établissement, en revanche, prévoit, sur une page et pour chaque action du projet d'établissement, la mise en place de moyens. Le contrat relatif à la période 2001-2004 a été signé le 24 janvier 2003. Il prévoit la mise en place annuelle de crédits de fonctionnement et d'investissements (au titre de la maintenance), ajoutés à l'enveloppe annuelle de fonctionnement. Ont été mis en place, de 2001 à 2004, au titre du fonctionnement 570 322 € pour 625 520 € prévus, ainsi que, au titre de la maintenance, 1 383 455 € pour 1 519 520 € prévus.

2.1.3. Le suivi budgétaire

L'IUFM suit les consommations de crédit pour certains postes spécifiques tels que l'eau, le carburant, les repas, les téléphones portables, le papier, les téléphones fixes et les travaux de mise en sécurité des bâtiments. Il n'établit pas de tableau de bord exhaustif permanent. Le programme d'établissement 2005-2008 prévoit la réalisation d'indicateurs pertinents, à jour et constants.

2.2. Les équilibres financiers

Le compte de résultat et le bilan sont présentés en annexe.

2.2.1. Le résultat d'exploitation

Les recettes et dépenses évoluent très substantiellement d'un exercice à l'autre, en raison de la variation des dotations aux amortissements et des subventions accordées par l'Etat.

Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement se montent à 7,162 M€ en 2003, en baisse de 1,2 % par rapport à 1999.

Le financement du Ministère de l'Education nationale représente 72 % du total de la section de fonctionnement hors contrat quadriennal et subventions spécifiques. En les intégrant, le pourcentage passe à près de 91 %. Cependant, ces ressources supplémentaires ne sont pas stables.

Si la part du financement de l'Etat n'a jamais été inférieure à 65 % au cours de la période examinée, ces subventions de fonctionnement, sur les années considérées, sont passés de 3,156 M€ en 1994 à 5,292 M€ en 2003 soit une augmentation de 67 % alors que dans le même temps les recettes de fonctionnement ne progressaient que de 27 %.

Les autres recettes sont conditionnées, si l'on excepte la subvention de fonctionnement versée par le département de la Meuse pour le site de Bar-Le-Duc (89 575,00 €). On peut citer comme financeurs, la DRAC, l'office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ), la CRAM, la ville de Maxéville ou le rectorat pour des projets bien ciblés. La production vendue, qui inclut les droits d'inscription et les hébergements, concourt également aux recettes avoisinant les 10 à 12 % des recettes totales mais très stables sur la période.

Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement diminuent quant à elles de 10,7 %, mais augmentent de 14,7 % hors dotations aux amortissements sur la période 1999-2003.

Cette hausse ne prend en compte que l'incidence très relative de l'augmentation des charges de personnel. En effet, l'établissement n'a à sa charge qu'un petit nombre des salariés dont la masse salariale représente seulement 14 % des dépenses en 2003. Le pourcentage est d'ailleurs plutôt en diminution sur les trois derniers exercices.

Les charges à caractère général, après une progression de 42 % entre 1995 et 1998 (4,734 M€), chutent brutalement en 1999 à 1,779 M€ pour reprendre une ascension plus rapide encore et terminer à 4,336 M€ en 2002 puis se réduire à 3,552 M€ en 2003. Les charges induites par les frais de missions et de déplacement ne sont pas étrangères à l'évolution des chiffres comme constatés plus haut dans le rapport.

Les autres charges sont stables sur la période.

Le solde d'exploitation

Exercices	En K€									
	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
<i>Recettes</i>	5 646	5 654	6 080	6 281	7 009	7 249	5 930	6 437	7 748	7 162
<i>Dépenses</i>	4 732	5 585	5 755	6 811	7 094	7 077	5 528	6 307	7 089	6 322
RESULTAT	+914	+69	+325	-530	-85	+172	+402	+130	+659	+840

L'IUFM sur la période sous revue a gardé la maîtrise de son résultat qui a toujours été positif à deux exceptions près, en 1997 et 1998.

2.2.2. Les investissements.

Les recettes ont été très erratiques sur la période 1994-2003. Durant les années 1996 à 2002, qui sont celles des grands travaux de mise en sécurité et d'aménagement des locaux, les recettes ont été relativement conséquentes pour atteindre le chiffre de 2,013 M€ en 1999.

En effet, l'établissement est affectataire des anciens locaux des écoles normales mise à la disposition de l'Etat par les départements. Parmi les financements reçus, figurent ceux venant du département de la Meuse, seul département n'ayant pas mis ses bâtiments à disposition de l'Etat et qui est tenu par convention à des versements.

S'agissant des dépenses, les principaux postes sont concentrés autour de la maintenance des bâtiments et des aménagements des constructions existantes et l'achat de matériels, informatique bureaux et parc roulant. Elles sont à due concurrence des recettes. Le résultat est négatif cinq fois sur la période.

2.2.3. L'équilibre du bilan

Le fonds de roulement

Le fonds de roulement est très important. De 1994 à 1998, son montant équivalait aux emplois. A partir de 1999, il a augmenté jusqu'à représenter trois fois les emplois et il est passé à près de trois fois une année d'emplois (en 2003 4,161 M€ pour 1,444 M€). En 2003, le fonds de roulement représentait 69,5 % des dépenses de fonctionnement courant. Il pourrait diminuer à l'avenir, l'établissement envisageant d'autofinancer des travaux importants sur son patrimoine.

La trésorerie

La trésorerie est également pléthorique et elle n'a cessé de croître sur la période si on neutralise les années 1994 à 1997 pour passer de 3,928 M€ en 1998 à 4,221 M€ en 2003. Pour le dernier exercice, la trésorerie représente 67 % des charges totales de fonctionnement, et environ 240 jours de dépenses. Comme indiqué plus haut, l'établissement devra faire face à des travaux importants sur son patrimoine et il ne semble pas vouloir faire appel à l'emprunt.

La pratique actuelle présente l'inconvénient d'inciter l'organisme à placer auprès du réseau du Trésor public des montants élevés et de déroger ainsi largement à la règle de l'annualité budgétaire, les crédits votés par le Parlement au titre d'un exercice n'étant, pour l'essentiel, consommés que lors de l'exercice suivant.

Cette situation conduit à s'interroger sur l'apurement de l'excédent de fonctionnement, au-delà d'un seuil de trésorerie suffisant⁴.

Dans sa réponse, l'ordonnateur tient à relever que le niveau des réserves correspondrait à des besoins particuliers d'entretien du parc immobilier que l'établissement, qui ne peut avoir recours à l'emprunt, aurait à effectuer directement. La chambre précise que les travaux immobiliers, au-delà de l'entretien courant, ne sauraient être financés à partir de ressources attribuées au titre du fonctionnement. De tels travaux sont financés par la mise en place de crédits d'investissements spécifiques en fonction des projets agréés par l'Etat, à supposer que l'établissement en soit le maître d'œuvre.

III. LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

3.1. L'organisation et le fonctionnement institutionnel

L'organisation générale

La plaquette générale de présentation détaille les différentes missions de l'établissement, ses différentes composantes, le conseil d'administration, le conseil scientifique et pédagogique, les lieux géographiques et les équipes des différents sites. Nul ne peut ignorer à qui s'adresser pour entrer en contact avec l'institution.

Les organigrammes disponibles sont parfaitement clairs et actualisés. Les missions des personnels sont détaillées et explicites. Cette démarche est d'autant plus importante que l'établissement vit sur plusieurs sites. C'est aussi un gage d'efficacité dans les relations de travail. Le règlement intérieur des diverses instances de l'établissement a été modifié par le conseil d'administration du 19 septembre 2003.

La constitution du conseil est parfaitement respectée et conforme à la réglementation. Les conseils ont lieu plus de deux fois par an : quatre en 2003, trois en 2002, trois en 2001, quatre en 2000, trois en 1999. Pour 2004, en cours de contrôle, le dernier conseil date du 08 juillet et c'est le cinquième. C'est au conseil du 20 janvier 2004 que le budget 2004 a été voté par le conseil d'administration faute de quorum atteint lors de la séance précédente. En revanche, les quatre comptes-rendus des réunions de 2003 ne donnaient aucune indication à ce sujet. Pour les autres

⁴ A titre indicatif, un montant de 10 à 15 jours de fonctionnement est usuel dans les collectivités locales.

exercices, le vote du budget de l'année suivante a eu lieu au cours du dernier conseil de l'année au mois de décembre. Les membres présents sont nombreux et les absents sont majoritairement excusés. Les compétences sont respectées. Les conseils sont vivants et les opinions s'expriment.

Le premier ordonnateur, Monsieur Jean-Marc Gebler, inspecteur pédagogique régional et inspecteur d'académie, a été nommé au 1^{er} septembre 1991. Il a quitté l'établissement au 31 décembre 1995, pour être remplacé au premier janvier suivant par Monsieur René Hodot, professeur des universités. Ce dernier a quitté son poste au 1^{er} novembre 1999 pour être remplacé par M. Patrick Baranger, maître de conférences, sur arrêté du 2 décembre 1999 portant effet au 15 novembre 1999.

Les durées de responsabilités des ordonnateurs paraissent suffisamment longues pour prendre la mesure des enjeux de l'établissement.

Les activités

Chaque année, au premier conseil d'administration de septembre, le directeur présente aux membres de l'assemblée un rapport d'activité faisant le bilan de l'année passée, les statistiques d'inscription, le taux de réussite, tous les éléments chiffrés concernant l'évolution de la politique d'établissement et de ses recrutements et tous les éléments de la rentrée en cours. A chaque conseil d'administration, le directeur fait un point de toutes les activités de l'Institut. De plus, lors de la préparation de chaque contrat, sont établis des documents de synthèse.

Les documents produits font le point sur les activités de l'établissement en matière de recrutement et de formation avec le nombre de professeurs de lycées et de collège stagiaires et les résultats des concours. Ce ne sont pas des documents spécifiques, mais une collection de tableaux qui permet à l'IUFM de dresser éventuellement des statistiques sur une période relativement longue. Il n'y a cependant pas de suivi dans la présentation des documents ce qui ne facilite pas une approche synthétique.

3.2. Le contrôle interne

La fonction d'audit et de contrôle interne

Il n'existe pas de cellule ou de service chargé spécifiquement d'une fonction d'audit.

Chaque service est responsable, en ce qui le concerne, d'un contrôle de régularité de ses modes opératoires et des opérations qui en découlent. Ainsi, les modes de contrôle des compléments de rémunération (heures complémentaires, vacances, frais de déplacement, IHTS, IAT, IFTS) ont été décrits en détail.

Il n'y a pas cependant de véritable démarche d'audit sur le fonctionnement administratif et financier des compléments de rémunération. Les documents produits ne donnent aucune indication d'évaluation des écarts constatés.

Le contrôle de la caisse principale

La caisse est tenue par une seule personne, placée aux côtés de l'agent comptable. Les consignes sont données directement et oralement, sans note interne. Les consignes sont les suivantes : tenue quotidienne du registre de caisse, comptage quotidien des espèces et rapprochement systématique de la caisse physique avec la balance.

La caisse est vérifiée par le comptable deux fois par an à échéances fixes, le 30 juin et fin décembre. La vérification porte sur le comptage, le rapprochement avec la comptabilité générale et l'enchaînement des reports (contrôle visuel de cohérence). De façon aléatoire, le comptable procède au rapprochement des encaissements d'une journée figurant sur le registre de caisse avec les pièces (journal des tickets vendus, quittancier).

Le contrôle des régies

L'IUFM compte cinq régies d'avance et de recettes : une pour les services centraux et une par site. Les actes constitutifs ont été présentés et n'appellent pas de remarques particulières. Les régies sont mises à jour. En effet, des modifications ont été apportées au montant des encaisses et les traductions en euros sont faites. Cette remarque est valable pour toutes les régies.

Jusqu'en 2002, la comptabilité des régies s'effectuait sur le logiciel de comptabilité générale des établissements scolaires (GFC). En 2002, l'IUFM a mis en place et expérimenté un nouveau module intégré à GERICO sur deux régies : les services centraux et Montigny-les Metz. Depuis 2003, tous les régisseurs utilisent ce module. A cette occasion, les procédures ont été révisées, tant chez les régisseurs qu'à l'agence comptable, sur la base d'une note interne du 9 janvier 2004.

Jusqu'à cette année, toutes les dispositions prévues par l'instruction comptable M9-1 n'étaient pas respectées, notamment la phase de justification des dépenses qui était confondue dans le temps avec celle du mandat. Désormais, les dépenses sont justifiées au comptable avant la mise en mandatement et l'agent comptable a la possibilité de consulter à tout moment la comptabilité des régies et de procéder à toutes les éditions à distance.

Par ailleurs, les régisseurs en place ont tous été de nouveau nommés en 2002, à la suite de la modification des arrêtés de constitution.

Des procès-verbaux de vérification ont été produits pour toutes les régies excentrées. Les vérifications ne sont pas faites tous les ans. Les dernières ont été effectuées à l'occasion des remises de service. La régie d'Epinal, la plus anciennement vérifiée, n'effectue plus d'opération de recettes depuis la fermeture du service de restauration en septembre 2003 et le régisseur ne manie plus d'espèces. Cependant, sur la situation de stock de tickets repas au 1^{er} septembre 2004 éditée le 28 septembre 2004, figure encore pour le site d'Epinal la contre valeur de 30 755,20 €. Enfin, s'agissant de la régie des services centraux qui, jusqu'en 2002, enregistrait tous les droits d'inscription des étudiants, son activité a été reprise par l'agence comptable et les volumes financiers en cause ont considérablement diminué.

3.3. La fonction achats

3.3.1. La conception de la politique d'achats

Après une période attentiste, l'adaptation aux évolutions du code des marchés publics depuis 2001 a été effectuée en 2004, sur la base de la mise en conformité des procédures au décret n°2004-15 du 7 janvier 2004.

La démarche a consisté, à l'aide du logiciel GERICO adapté seulement ultérieurement, à analyser les dépenses réellement effectuées les années antérieures, puis les achats de l'année 2004 compilés par grands types de dépenses situées autour du seuil de 90 000 € et par marché.

La publicité s'effectue sur le site Web de l'IUFM, en rubrique achats. Il est souhaitable que l'organisme, pour des raisons de seuil critique, mutualise son portail d'achats avec d'autres organismes nancéiens.

Les circuits de recensement des besoins entre les différents partenaires de la formation sont en cours de définition. Un travail a également été effectué pour rédiger une nomenclature adaptée à l'établissement. Un tableau synthétique des procédures d'achat a été établi. Il n'existe pas de guide des achats.

Selon l'ordonnateur, « le nouveau code a surtout été conçu pour des gros établissements d'enseignement et de recherche, avec des directeurs possédant de véritables budgets en gestion et des UFR, écoles et instituts avec des conseils spécifiques institutionnalisés par la loi de 84, alors que les IUFM ne sont que des E.P.A. d'enseignement supérieur à autonomie beaucoup plus réduite et une structure plus traditionnelle » nettement moins étoffée.

Les procédures d'ores et déjà arrêtées sont conformes à la réglementation, mais demandent à être complétées et expérimentées avant toute évaluation. De nombreuses modalités de définition de la politique d'achats sont encore à l'étude et le contrôle de la chambre semble avoir accompagné l'évolution de la réflexion dans ce domaine.

3.3.2. Les modalités de mise en oeuvre

La procédure décisionnelle

L'organigramme retrace les flux financiers existants au sein de l'établissement. Les chefs de centre de responsabilité engagent juridiquement et budgétairement les dépenses (avec contrôle a priori) avec un seuil plafond de 7 000 €. Ils établissent les bons de commande, liquident les factures et les retransmettent aux services financiers pour mandatement. Le circuit se termine à l'agence comptable pour paiement.

La méthode

L'investissement relève toujours du niveau central (pas de délégation accordée aux gestionnaires de sites). S'agissant des dépenses de fonctionnement, sont centralisés les achats sur marchés dans les domaines de l'informatique, des travaux d'impression, de la location de trente-et-un photocopieurs, des fournitures de papier et de cartons (pour partie en groupement d'achats), des travaux d'imprimerie, des achats de peintures, des revêtements et petites fournitures, des profilés aluminium (fenêtres), du matériel audiovisuel et du système de connexion réseau sans fil à gestion

centralisée (WIFI). Sont déconcentrés les achats hors marchés relatifs aux petites fournitures pédagogiques, aux fournitures administratives (hors papier), aux fournitures d'entretien, à la viabilisation, aux services postaux et de téléphonie, aux petites réparations et de maintenance courante, aux consommables informatiques (sur consignes du centre de ressources informatiques).

L'IUFM se rapproche également des groupements de commandes des universités de Nancy, ou de la Communauté Urbaine du Grand Nancy. Pour les denrées alimentaires et les fournitures, l'IUFM passe par l'intermédiaire des groupements d'achats des établissements du second degré de l'académie de Nancy Metz. Sont également réalisés au travers de groupements d'achats locaux l'entretien des ascenseurs et monte-charges ou l'entretien des parcs d'extincteurs.

3.4. La gestion du patrimoine

Les conventions avec les quatre départements ont été produites ainsi que la convention concernant l'antenne de Sarreguemines (mise à disposition de salles). Des conventions ont également été produites pour les occupations de locaux des centres départementaux de documentation pédagogique (CDDP) dans des bâtiments de l'IUFM.

Les conventions présentées sont issues de l'application de la loi n° 90-587 du 4 juillet 1990 relative aux droits et obligations de l'Etat et des départements concernant les IUFM. Les locaux sont mis à disposition de l'Etat sans prise en charge par les départements des dépenses relatives aux écoles normales, la contrepartie étant la réduction de la dotation globale de décentralisation des dits départements.

A titre d'exemple, la convention pour l'antenne de Sarreguemines se présente sous une forme classique avec un nombre de m² mis à disposition qui représente 29 % de la surface totale. Le montant des participations est au prorata en pourcentage de la surface utilisée.

Le département de la Meuse, qui n'a pas opté pour la mise à disposition de l'Etat des bâtiments des anciennes écoles normales, continue d'assumer l'entretien des locaux et verse à l'IUFM une contribution de 89 575,00 € en 2003 pour le fonctionnement et un montant de 23 420,30 € pour les opérations en capital.

Disposant, comme il l'entend, des locaux de l'école normale de Bar-Le-Duc et de son école d'application, le département passe de nombreuses conventions. Une convention d'occupation de locaux existe, par exemple, pour le fonctionnement du centre d'études scientifiques supérieures (antenne universitaire) à Bar Le Duc. C'est une convention quadripartite dont l'IUFM est partie prenante. Une autre convention concerne l'occupation des locaux scolaires de l'école d'application par l'APAJH pour les enfants trisomiques. Les locaux sont mis gracieusement à disposition mais les fluides sont dus à l'école normale (IUFM). Par ailleurs, le CRDP pour son antenne CDDP de la Meuse passe convention avec l'IUFM pour des occupations de locaux. Le centre départemental de météorologie de la Meuse est également installé dans les locaux de l'Ecole normale avec des dispositions financières.

De cet ensemble de conventions, il ressort une complexité de gestion très particulière pour les services de l'IUFM, conséquence de la non mise à disposition des locaux par le département en 1991.

Il serait souhaitable que le département assume directement les charges afférentes aux bâtiments dont il a la pleine et entière propriété, en refacturant le cas échéant les coûts aux différents occupants ou, à défaut, récapitule dans une convention unique l'ensemble des obligations de l'IUFM en matière de gestion de contrats. A tout le moins, une uniformisation des critères de facturation de l'ensemble des contrats pourrait être envisagée.

3.5. Les conventions avec les universités de rattachement

La convention du 12 juillet 1994 prend acte de la création de l'IUFM et définit, conformément aux dispositions de la circulaire du 26 juillet 1993, les relations entre les acteurs que sont l'IUFM de Lorraine, les universités de Metz, de Nancy I et l'INPL. Cette convention prévoit, en annexe, les moyens consacrés par chacun aux groupes de formation (heures, personnels, crédits spécifiques) et le reversement des droits d'inscription. Des conventions spécifiques sont conclues avec les universités de Nancy II (le 20 octobre 1995) et de Metz (le 16 janvier 1996) concernant la contribution de l'IUFM aux frais de fonctionnement des antennes locales de l'IUFM et aux coûts salariaux engagés par l'IUFM. Toutes ces conventions sont mises à jour annuellement.

Les universités participent aux préparations aux concours du premier et du second degré, missions incombant à l'IUFM. Elles sont créditrices nettes de services facturés à l'IUFM. Le solde des heures d'enseignement rend l'IUFM débiteur d'un montant valorisé au coût de l'heure de travaux dirigés. L'IUFM participe également aux frais généraux de fonctionnement. Le total dû au titre de l'ensemble du fonctionnement s'élève à 452 K€ en 2003. En outre, l'IUFM reverse aux universités les droits d'inscriptions perçus auprès des élèves, soit, toujours en 2003, un montant de 89 K€. Enfin, les universités facturent des services divers de secrétariat, pour un total de 62 K€ en 2003.

Il en ressort une participation, pour l'année 2003, de l'IUFM aux budgets des universités de 603 K€, représentant 9,8 % de ses dépenses courantes de fonctionnement (hors dotations aux amortissements).

IV. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'IUFM fonctionne avec des personnels mis exclusivement à sa disposition par l'Etat et provenant des universités de rattachement, du rectorat ou des inspections académiques. De façon marginale, il recourt à des personnels qu'il embauche et qu'il rémunère sur sa ressource propre. En outre, il bénéficie de personnels mis à sa disposition en sus de leur service dans leur établissement d'affectation, qu'il rémunère en heures complémentaires.

4.1. La gestion de la ressource

D'une façon générale, l'organisme ne dispose pas à tout moment d'un tableau des effectifs exhaustif et à jour, mais l'élabore à la demande. Au vu des informations obtenues, il dispose, en revanche, de nombreux outils de suivi, par nombre d'emplois, heures d'enseignement, nombre d'agents, statut, fonction, organisme de rattachement, qui ne couvrent pas l'ensemble de sa ressource et ne sont pas nécessairement cohérents entre eux.

4.1.1. Les effectifs

Les emplois budgétaires sont définis par la direction de l'enseignement supérieur (DES) du ministère de l'éducation nationale.

Au 1^{er} octobre 2004, l'IUFM de Lorraine comptait 348 emplois permanents, répartis entre 193 emplois d'enseignants formateurs, auxquels s'ajoutent deux contractuels sur ressources propres (sur support d'emploi jeune) en fin de contrat au 10 octobre 2004, 150 personnels d'encadrement et de soutien administratif et technique, dont 144 agents fonctionnaires et huit contractuels sur ressources propres, auxquels s'ajoutaient cinq agents de soutien documentaire, dont deux fonctionnaires et trois contractuels sur ressources propres.

L'IUFM utilise également environ 500 enseignants formateurs extérieurs, puisés dans un vivier de près de 600, effectuant des heures complémentaires au-delà de leur service dans leur organisme d'affectation (17,7 ETP). Il dispose, en outre, d'un nombre réduit d'enseignants formateurs mis à disposition par le rectorat, pour l'essentiel à fin d'encadrement des stagiaires dans les établissements en compensation de l'utilisation des stagiaires de l'IUFM dans l'enseignement, pour un volume variable selon les années (20,6 ETP actuellement).

Les emplois budgétaires incluent les agents contractuels remplaçant des agents titulaires. Les emplois autorisés additionnent les postes budgétaires, les agents contractuels sur ressources propres et les agents mis à la disposition de l'IUFM, en principe par le ministère de l'éducation nationale. Les personnels présents incluent les emplois aidés et les personnels en réadaptation ou en reconversion.

Les personnels mis en place sont plus nombreux, en raison des temps partiels.

Les personnels en poste relèvent d'une relative diversité de situations statutaires ou administrative. Pas moins de seize catégories d'agents administratifs et techniques et six d'agents enseignants étaient recensées en octobre 2004. Les mieux représentées sont, s'agissant des formateurs, les enseignants du second degré (121), les maîtres de conférence (39) et, s'agissant des personnels de soutien, les agents de catégorie C (107) et les personnels ATOS (27).

4.1.2. L'adéquation des moyens aux besoins

L'adaptation de la ressource aux besoins est une source de préoccupation majeure de l'IUFM. Le projet d'établissement définit des perspectives sur quatre ans. Il est actualisé tous les deux ans. Le directeur dresse un bilan annuel.

Les moyens en effectifs octroyés par l'Etat, sous la forme d'emplois budgétaires, sont complétés à la marge par l'IUFM sur ses ressources propres (0,27 % des effectifs en 2003). L'assurance d'une adéquation des moyens à la mission passe par une étude fine des besoins, tels que définis par les missions, puis par une modification de la carte budgétaire et des autres postes. Un tel travail n'est que très partiellement du ressort de l'établissement, soumis à une normalisation nationale, que traduisent des normes pour partie inscrites dans le logiciel Prothée.

Faute de réévaluation régulière des besoins effectivement constatés sur le terrain, il n'existe aucune garantie que les moyens effectivement en place constituent la manière la plus efficace de remplir les missions de service public assignées à l'établissement. L'IUFM cherche donc à assurer au mieux la mise en place des effectifs nécessaires à la formation et au soutien logistique, selon des normes fixées par le ministère ou par lui-même,

La politique de l'établissement est de consommer au mieux ses droits, c'est-à-dire d'employer ses agents au maximum des possibilités statutaires, avant de faire appel à un complément de travail fourni par ses agents ou bien, à défaut, par des agents extérieurs. Des échanges croisés de services d'enseignement ont lieu avec les universités.

Les objectifs de recrutement et de formation sont déclinés dans les trois catégories des formateurs, des formateurs associés et des personnels IATOS.

4.1.3. Les catégories de personnels

Les formateurs

Les personnels enseignants affectés au 1^{er} octobre 2004 sont 121 enseignants du second degré (67,7 % en 2000 et 62,7 % en 2004), 48 enseignants chercheurs (19,6 % en 2000 et 24,9 % en 2004) et 24 enseignants du premier degré (10,1 % en 2000 et 12,4 % en 2004). Les évolutions constatées correspondent pour partie à des objectifs annoncés. Par ailleurs, quatre personnels de direction sont statutairement des enseignants ou des inspecteurs.

Les formateurs associés

Il s'agit de personnels travaillant à temps partiel pour l'IUFM.

Les conseillers pédagogiques accueillent les étudiants et les stagiaires du second degré. Au nombre de 293 pour 6792 heures (HETD) représentant 17,7 ETP pour l'année 2003-2004, ils sont largement renouvelés chaque année, puisqu'ils sont choisis dans les établissements d'accueil des élèves. Une concertation avec le rectorat a été envisagée en 2001, puis de nouveau en 2004, dans le but de désigner certains établissements comme pôles de formation.

Les maîtres formateurs représentent un corps d'enseignants plus stable et même un vivier de recrutement pour les formateurs à temps plein. Les maîtres formateurs sont titulaires du certificat d'aptitude à la fonction de professeur des écoles maître formateur (CAFPEMF).

Les personnels de soutien administratif et technique

Le personnel administratif et technique s'élevait au 1^{er} octobre 2004, hors agents de direction, à 151 agents, dont la moitié sur le site de Nancy-Maxéville, qui accueille également les services centraux. Il se compose d'agents administratifs de catégorie C ou ouvriers (63,4 %), d'agents contractuels (16,1 %), pour la plupart en emplois précaires ou d'apprentissage, et d'agents de catégorie B et A (10,1 % chacun). Les services sont faiblement encadrés en catégorie A, compte tenu de la concentration de cadres en informatique et au service juridique (47,1 % de la ressource).

Le service de documentation semble particulièrement fragile, avec seulement deux agents statutaires. L'assistance technique aux utilisateurs de moyens informatiques est un autre domaine de service défaillant sur les différents sites de l'organisme.

Les personnels payés sur budget propre

L'IUFM rémunérait sur budget propre onze agents au 1^{er} octobre 2004, soit un contrat emploi solidarité (CES), huit contrats à durée déterminée à temps complet dont un financé à 50 % sur budget Etat non IUFM (remplacement de titulaires), deux contrats de jeunes docteurs. L'année 2004 aura vu la disparition de la ressource en CES (de onze à zéro agent).

4.2. L'absentéisme

Il n'est pas établi de bilan social. En revanche, les réunions de la commission paritaire d'établissement (CPE) permettent d'évoquer les questions sociales, sans qu'il y soit effectué de véritable bilan. L'IUFM est un établissement public national et, à ce titre, astreint à établir un bilan social au moins biennuel.

Le projet d'établissement 2005-2008 prévoit la réalisation d'un bilan social, sous réserve de l'acquisition d'un logiciel de gestion du personnel, qui fait défaut à ce jour, et d'une formation adéquate des agents chargés de le réaliser. Il semble cependant qu'une formation à l'utilisation d'un logiciel de gestion devrait permettre d'éditionner des données dans la forme requise.

L'absentéisme ne fait l'objet d'aucun récapitulatif. Les accidents du travail sont suivis par agent.

Les autorisations d'absence au travail sont les autorisations classiques et prévues par la réglementation, auxquelles s'ajoutent des autorisations facultatives, laissées à l'appréciation du directeur de l'IUFM. Ces dernières sont relatives notamment au mariage d'un enfant ou au décès d'un parent proche. Il n'existe pas de suivi quantitatif ou qualitatif.

4.3. Les rémunérations

Les charges de personnel représentent, taxe sur les salaires et frais de déplacement et de stages inclus et compte tenu des reversements, 38,6 % des dépenses de fonctionnement en 2003. Elles consistent pour 14,4 % en traitements pour les agents recrutés par l'organisme, c'est-à-dire pour les personnels en emploi précaire (quinze CES et cinq CEJ), les deux jeunes docteurs et les quatre contractuels. La part principale, soit 85,5 %, est consacrée aux heures complémentaires et primes (30,8 %) et aux frais de déplacement et de stage (54,7 %).

Les traitements et salaires

Les traitements représentent, toujours en 2003, un montant de 351 933,06 €, soit 41 301,10 € au titre des jeunes docteurs (compte 641), 2 462,90 € pour un remplacement sur emploi permanent (compte 641131), 64 666,03 € s'agissant des emplois jeunes (compte 6444), 95 121,35 € pour les emplois de solidarité (compte 6445), auxquels s'ajoutent 50 820,21 € de charges sociales (compte 645) et 39 960,32 € de taxe sur les salaires (compte 6311). Enfin, l'IUFM verse 57 601,45 € à des agents vacataires (compte 646). Les traitements des agents statutaires, l'essentiel du personnel, sont liquidés par les services de l'ordonnateur mais payés sur des crédits centraux et non sur le budget de l'IUFM.

La liquidation a été examinée et appelle quelques remarques particulières. Le paiement des emplois sous contrat de solidarité se fait par l'intermédiaire des établissements publics locaux d'enseignement (EPL). Les mandatements s'effectuent au vu des contrats d'embauche, conclus entre l'IUFM et les intéressés, sans référence à l'EPL créancier. La date de paiement suit celle du mandatement, qui est variable et peut être relativement tardive par rapport à la date du service fait. Ainsi, les mandatements du mois de décembre 2003 concernent des rémunérations de septembre à décembre 2003 (ce dernier mois étant entièrement liquidé avant la fin de l'année civile).

Les vacances concernent sans distinction comptable à la fois, à titre principal, des rémunérations principales d'agents recrutés par l'IUFM et, à titre accessoire, la rémunération de prestations ponctuelles diverses, comme l'accueil de stagiaires étrangers ou des services informatiques, effectués par des particuliers, en principe extérieurs à l'Education nationale et de ce fait non rémunérés en heures complémentaires.

L'IUFM dispose d'une certaine autonomie d'action, dans le cadre des charges qu'il prend en compte. D'une part, il verse directement certaines indemnités aux personnels enseignants qui assurent les formations. D'autre part, la partie relative au régime indemnitaire général (IAT et IFTS), est versée par les organismes auxquels sont rattachés les agents et dépend des modalités de mise en œuvre retenues par l'IUFM.

Le régime indemnitaire particulier aux formateurs

Les enseignants formateurs peuvent bénéficier des compléments de rémunération suivants : la prime de charges administratives (PCA)⁵, la prime de responsabilité pédagogique (PRP)⁶ et des indemnités pour heures complémentaires (HC). L'ensemble représente, en 2003, un montant de 751 992,61 €, en légère hausse (716 489,73 € en 2001). Ces primes et indemnités sont liquidées sur la base d'heures effectuées en sus du quota minimum statutaire⁷.

Ce régime indemnitaire est d'une complexité élevée. S'agissant des heures complémentaires, différents moyens de comptabilisation sont utilisés selon les activités et les situations: décharge horaire, valorisation forfaitaire sous forme d'heures supplémentaires année (HSA), décompte d'heures réellement effectuées (HSE)⁸.

Le conseil d'administration délibère sur les conditions d'attribution de la PCA et de la PRP (depuis l'année 2000). Les attributions individuelles sont arrêtées en conseil d'administration restreint.

⁵ Décret 90-50 du 23 janvier 1990.

⁶ Décret 99-855 du 4 octobre 1999. Cette prime est accordée aux responsables de groupes de formation (RGF) sur une base forfaitaire réévaluée en fonction du nombre d'élèves.

⁷ Au-delà de 192 HETD pour les enseignants chercheurs, de 384 HETD pour les autres enseignants, de 10080 heures pour les enseignants documentalistes et de 1296 HETD pour les enseignants chargés de fonctions administratives. En cas de service partagé, une heure d'enseignement vaut trois heures pour toute autre activité.

⁸ Exemple de décharge : la formation continue (en règle générale), y compris les correspondants des groupes techniques de formation, sachant qu'une décharge forfaitaire est accordée de droit au-delà d'un certain quota d'heures supplémentaires effectives de formation continue. Exemple de forfait heures supplémentaires années (HSA): préparation à l'oral (en 1^{ère} année), suivi et accompagnement de stagiaires, visites terminales (en 2^{ème} année). Exemple d'heures supplémentaires effectives (HSE) : la formation continue non comptabilisée en décharge, principalement la participation à un réseau de formateurs de formation continue.

La prime de charge administrative est versée aux formateurs de l'IUFM ou en services partagés (compte 6414113) et aux intervenants extérieurs (compte 64623). Elle représente en 2003 un montant de 32 417,20 €.

La prime de responsabilité pédagogique est versée aux formateurs affectés en propre à l'IUFM ou en services partagés (compte 6414112) et aux intervenants extérieurs (compte 64622). Elle représente en 2003 un montant de 116 237,95 €.

Les heures effectuées au-delà du service donnent droit au versement d'une indemnité horaire (HC) liquidée en heures équivalent de travaux dirigés (HETD). Cette indemnité est versée aux formateurs de l'IUFM ou en services partagés (compte 641412) et aux intervenants extérieurs (64621), ces derniers étant généralement des enseignants non affectés à l'IUFM. Elle représente en 2003 un montant de 603 338,21 €, dont 61 % au profit d'enseignants non affectés à l'IUFM.

Le directeur de l'IUFM certifie un service fait et, le cas échéant, une rectification de l'état horaire sur la base d'un visa des relevés horaires par le responsable du groupe de formation. Ce visa est manquant dans 76,4 % des 144 états individuels d'agents de l'IUFM pour l'exercice 2003. En outre, il n'est pas nécessairement identifiable. De plus, une signature identique est utilisée pour l'ensemble des rectifications d'un même exercice. Enfin, il arrive que des rectificatifs manuels ne fassent l'objet d'aucun paragraphe.

Rapporté au coût horaire, le montant consacré à la rémunération des heures complémentaires représente 19 593 heures en 2003, soit, selon les statuts des agents et sur la base d'un service annuel de 384 heures, 51 personnels en équivalent temps plein (ETP).

Les heures complémentaires sont limitées en volume individuel annuel à 100 % des obligations statutaires par un décret du 29 octobre 1936. Les gestionnaires en limitent en général l'usage à environ 220 heures. Les personnels affectés à l'IUFM n'atteignent qu'exceptionnellement 200 heures.

Les heures supplémentaires des personnels administratifs et techniques

Il est également versé des heures supplémentaires, sous l'intitulé de primes et indemnités diverses des personnels sur crédits (compte 6434) et pour un montant de 1 682,24 € en 2003 (soit 0,2 % des rémunérations) Il s'agit de dépenses d'heures supplémentaires de personnels titulaires IATOS dans le cadre de l'organisation et de la surveillance d'un test (décret n°76-193 du 24 janvier 1976). Ces vacations peuvent concerner des enseignements sur la base de conventions.

Les vacations

Outre des salaires, ainsi que le précise le paragraphe relatif aux contrats de travail ci-après, l'IUFM rémunère en vacations des prestations diverses : accueil de stagiaires étrangers, formation d'aides éducateurs et accompagnement à la scolarité. La participation d'enseignants à la formation continue des adultes fait l'objet de versement, non d'heures complémentaires, mais de vacations horaires ainsi que d'une indemnité forfaitaire annuelle.

Ces prestations sont assimilées à des heures complémentaires en terme de cumul de rémunération. Elles sont isolées au plan comptable à des fins de suivi précis d'activités particulières, situées en dehors du plan de formation.

Les stages et les déplacements

Les indemnités de stage et les frais de déplacement représentent 1 335 208,89 € en 2003, les stages représentant 83 % du total. Il n'existe pas de note régissant l'application de la réglementation en matière de déplacements ou bien de stages. Toutefois, deux notes internes de 1998 et 2000 précisent les notions d'agglomération urbaine, de concubinage et de date de prise en compte des justificatifs de domicile des stages effectués. Une note de 1995 (29 novembre) précise les conditions de calcul du droit à indemnité de repas des formateurs de premier degré en visite de stagiaires, précisant que le calcul du droit à l'indemnité repas est obtenu par le cumul des temps de trajet, de retour mais aussi d'aller sur le lieu de mission le matin, au lieu de s'en tenir à la notion d'absence de la résidence administrative ou personnelle entre 12h00 et 14h00.

Au demeurant, ces notes ne portent pas de références réglementaires.

Les IFTS, les IAT et la PPRS

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) concerne les personnels d'encadrement, donc en principe plutôt à des agents de catégorie A. Elle est la contrepartie d'un supplément réel de travail et de sujétions importantes. La prime de participation à la recherche scientifique (PPRS) est versée à des agents IATOS appartenant au corps des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (ITRS). Ces agents occupent des fonctions diverses d'ordre technique : techniciens de surface, cuisiniers, informaticiens. L'IFTS n'est pas cumulable avec l'IAT, l'IHTS et la PPRS (cf. ci-après). La PPR n'est pas cumulable avec l'IAT, l'IFTS ou l'IHTS.

L'IUFM dispose d'une enveloppe annuelle, sous forme de droits de tirage, pour formuler des propositions d'attribution. Il reçoit également un objectif de taux moyens à respecter. L'enveloppe attribuée en 2003 concernant les personnels administratifs était de 151 K€, répartie entre IFTS (29 K€), IAT (61 K€) et PPR (59 K€).

Les agents sont classés en trois catégories pour l'IFTS, chacune correspondant à un niveau de taux qui diffère entre les agents relevant de l'administration centrale et ceux rattachés aux services déconcentrés de l'Etat. Dans la pratique, le montant perçu est clairement lié au grade : les attachés principaux reçoivent le taux 1 majoré (multiplié par deux), les attachés perçoivent le taux 2 (environ 73 % du taux 1), les secrétaires de classe exceptionnelle à compter du 4^{ème} grade ressortissent du taux 3 (environ 58 % du taux 1).

Il apparaît ainsi que, hors agents logés, la majorité (71 %) des agents de catégorie A et B relève du régime des IFTS. La matérialité des travaux supplémentaires et importantes sujétions auxquels ils sont soumis est appréciée de manière forfaitaire.

L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) est liée au grade et à la manière de servir. L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) correspond à des heures supplémentaires non compensées dont l'effectivité est compensée par un dispositif automatisé de contrôle du temps de travail. L'IUFM ne verse pas d'IHTS. L'IAT et l'IHTS s'adressent aux agents d'exécution. Les personnels techniciens ouvriers de service (TOS) bénéficient de l'IAT.

L'IAT est attribuée en référence à des taux annuels, eux-mêmes liés au grade et à l'ancienneté. Ces taux ne sont, dans les faits, pas modulés en fonction des heures supplémentaires effectivement accomplies, à l'exception des agents à mi-temps, qui perçoivent un demi-taux. L'IAT est donc attribuée forfaitairement en fonction du grade et de l'ancienneté.

Enfin, les ingénieurs et technicités perçoivent la prime de participation à la recherche scientifique (PPRS), représentant environ 16 % de leur traitement brut. Les montants perçus sont liés au grade.

Des reliquats de primes sont versés en fin d'année selon des modalités qui intègrent les situations particulières. La CPE est informée des décisions de l'ordonnateur en matière de politique indemnitaire.

Les primes diverses

La prime informatique est versée à cinq agents, exerçant les fonctions de chef d'exploitation, analyste et programmeur. Les autres primes versées sont l'indemnité de caisse pour le régisseur (ICR), l'indemnité de gestion d'agent comptable (IGAC), l'indemnité du secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (IND SGEPEs), exclusive d'autres primes, l'indemnité de travaux insalubres (ITID), la prime de conservateur en chef, exclusive d'autres primes, et la prime de technicité d'assistant de bibliothèque.

Le cumul de fonctions

L'autorisation de cumul est en principe accordée en début d'année scolaire. Il arrive qu'elle le soit en fin d'année, lors de la liquidation des services.

La protection des personnels dans le cadre d'une gestion automatisée

La déclaration à la CNIL des logiciels détenus contenant des informations relatives au personnel (loi du 6 janvier 1978), commencée en 2003, s'est achevée en cours de contrôle. Cinq fichiers de documentation et de gestion de listes d'adresses sont concernés.

Le contrôle du montant individuel des compléments de rémunération

Le comptable paie les services accomplis au-delà de la durée de service statutaire sous la forme d'heures complémentaires, d'heures supplémentaires ou, marginalement, de vacances. Pour les personnels affectés à l'IUFM, l'ordonnateur tient un compte de cumul et le comptable s'assure de l'affectation des intéressés et du dépassement de service statutaire. Pour les personnels extérieurs, l'ordonnateur communique le nombre d'heures effectuées annuellement à l'organisme d'affectation et le comptable paie au vu d'une autorisation de cumul de l'organisme d'affectation, université, rectorat ou inspection académique. Pour les personnels en services partagés, le comptable et l'ordonnateur agissent comme dans l'un des deux cas ci-dessus, selon la convention conclue entre organismes d'affectation. Dans tous les cas, le paiement a lieu après service fait.

La liquidation des droits ne soulève pas d'observation.

4.4. Les contrats de travail

L'IUFM emploie au 1^{er} octobre 2004, sur ressources propres ou sur ressource Etat, des agents contractuels ressortissant de différents régimes juridiques.

Les contrats ne comportent pas de description, même sommaire, de la fonction, ni de désignation du service.

Les emplois à durée déterminée pourvus sur la base de l'article 6 alinéa 2 de la loi du 11 janvier 1984 ont pour objet de pourvoir à des besoins saisonniers ou occasionnels. Ils sont assimilés à des vacances. Certains contrats conclus à ce titre ont une durée de dix mois sur les douze derniers mois. Compte tenu de la spécificité de l'organisation du travail dans les établissements relevant de l'Education nationale, ces emplois sont de fait des emplois permanents, ayant donc vocation à être pourvus par des agents statutaires de l'Etat. L'IUFM encourt le risque d'une requalification des contrats de certains personnels.

Peuvent être relevés récemment, les cas de Vanessa Bouvier, embauchée du 8 septembre 2003 au 31 décembre 2003, puis du 1^{er} janvier au 7 juillet 2004 et enfin du 8 septembre au 31 décembre 2004, d'Angélique Didier, embauchée 6 janvier au 31 août 2003, du 1^{er} septembre au 4 novembre 2003, puis du 5 janvier au 31 août 2004, de Sophie Lefèvre, embauchée du 12 septembre 2002 au 31 janvier 2003, puis du 1^{er} février au 11 juillet 2003 et de nouveau du 13 septembre au 31 décembre 2004, de Safia Meftah, embauchée du 25 septembre au 31 décembre 2003, du 20 avril au 19 juin 2004 et du 14 septembre au 31 décembre 2004 (payée à 50 % sur budget Etat), de Joël Pierrat, embauché du 1^{er} octobre au 31 décembre 2002, du 1^{er} janvier au 30 juin 2003, du 1^{er} au 31 juillet 2003, du 1^{er} octobre au 31 décembre 2003, du 1^{er} janvier au 31 juillet 2004 et enfin du 1^{er} octobre au 30 novembre 2004.

Les rémunérations sont versées sur le compte relatif aux vacances (646).

V. L'ACTIVITE DE FORMATION

Le projet d'établissement situe logiquement la formation au cœur de la mission de l'IUFM.

5.1. Les objectifs de l'organisme

Les objectifs de la formation déclinent les missions de formation initiale (étudiants et stagiaires) et de formation permanente (titulaires) des maîtres. Le projet d'établissement pour la période 2005-2008 énonce une liste initiale de vingt-trois objectifs regroupés en trois orientations. Ces objectifs sont repris dans les rubriques thématiques consacrées à chaque domaine d'activité.

Les objectifs de l'IUFM ne se limitent pas à la formation, bien que celle-ci en soit la fin ultime. Ainsi, pour l'année 2004/2005, les objectifs sont de renforcer la prise en charge d'étudiants en reprise d'études ou en reconversion, de poursuivre l'évaluation des agents IATOS et des enseignants, d'affiner le référentiel des formateurs associés, de renforcer les liens avec les établissements des premier et second degrés et de renforcer la communication interne et d'améliorer la préparation des stages à l'étranger. Les objectifs annuels ou du projet d'établissement sont, pour l'essentiel, non chiffrés.

Les objectifs annoncés sont souvent généraux et ne sont pas accompagnés d'éléments précis d'évaluation des résultats, ce qui handicape considérablement la formation d'un avis sur l'aptitude de l'organisme à atteindre les buts qu'il se fixe. L'IUFM ne reçoit pas davantage d'objectifs à atteindre de la part du ministère de l'éducation ou de toute autre autorité extérieure. Il en ressort que l'établissement ne fonctionne pas sur le principe d'objectifs et, par conséquent, ne se situe pas dans une culture d'évaluation des résultats.

5.2. L'évolution des effectifs en formation

Sur la période 1999-2004, pour le second degré, le nombre d'étudiants en préparation des concours a diminué de 22,1 %, de 1 579 à 1 230, et celui des stagiaires a augmenté de 26,6 %, puis diminué de 26,3 % jusqu'en 2004, pour s'établir à 596 personnes, soit au-dessous des 639 élèves atteints en 1999. L'évolution globale marque une diminution 392 élèves, soit 17,7 %.

Pour le premier degré et sur la même période, le nombre d'étudiants en préparation du concours a crû de 9,7 %, de 710 à 779 et celui des stagiaires a augmenté de 37,6 % de 524 à 721. Sur ces formations, l'IUFM ne maîtrise que la préparation au concours de professeur des écoles, qu'il contingente. L'évolution globale marque une hausse de 266 élèves, soit 21,6 %.

Les élèves de première et de seconde année passent donc de 3 452 à 3 326.

La formation continue des professeurs des écoles mobilise plus de 7 000 heures annuelles, soit 26,9 emplois de formateurs ETP⁹. S'agissant de la formation continue des enseignants du second degré, l'IUFM joue désormais un rôle de prestataire de services auprès du rectorat, auquel il a rétrocédé cette mission à partir du 1^{er} janvier 2004.

5.3. L'évolution des formations

Les formations proposées par l'IUFM sont décrites dans le plan annuel de formation, adopté par le conseil d'administration sur proposition du conseil scientifique et pédagogique elle-même s'inscrivant dans un cadrage national particulièrement précis pour l'enseignement secondaire. L'IUFM a retenu la norme de groupes de 28 élèves au maximum, en raison de la capacité des salles et du mobilier existant. Selon les sites et les formations, les groupes peuvent être nettement plus restreints.

La formation aux concours du second degré est conventionnée avec les universités, l'IUFM n'assurant en réalité que la formation pratique (pédagogique). Il s'en suit un reversement des moyens afférents. La préparation au concours du premier degré s'effectue uniquement par l'IUFM.

La formation de second degré par l'IUFM représente au moins 216 heures par an. Pour le premier degré, elle représente 714 heures annuelles en première année et 485 en seconde année, compte tenu d'une partie pratique devant les élèves. Une partie de la formation sous la responsabilité de l'IUFM s'effectue en école pour le premier degré.

La formation se décompose en cours obligatoires et en modules optionnels non limités par élève. Elle est conçue sur deux années, les élèves de première année recevant des enseignements dans des domaines absents du concours ou des options non sélectionnées au concours, mais utiles à la formation de l'enseignant. Ce choix pédagogique n'a de sens que si la seconde année est la suite la plus probable de la première, donc avec des taux de réussite élevés.

Le ratio d'heures hebdomadaires par élève est sensiblement supérieur aux normes ministérielles, utilisées pour le calcul de la dotation financière. En 2002-2003, pour les professeurs des écoles, il s'établit à 25 contre 21,5 en première année et à 30 contre 23,5 en seconde année.

⁹ Soit un coût moyen, hors déplacements, de 794 K€.

La formation évolue sous l'effet des effectifs, dont ceux de seconde année ne sont pas maîtrisés en amont, et de l'ajout validé par le conseil d'administration des possibilités progressivement ouvertes par le ministère, dont une partie demeure facultative.

Il n'existe pas de pilotage de l'offre de formation, les possibilités ayant sensiblement tendance à s'ajouter sans suppression équivalente, de sorte que se produit un phénomène inflationniste des heures de formation dont l'effet positif n'est pas probant, faute d'évaluation.

5.4. L'adaptation des moyens en formateurs

5.4.1. La gestion des flux par la détermination des besoins

Les besoins sont nécessairement déterminés par l'accomplissement de la triple mission de formation d'étudiants, de stagiaires et d'enseignants expérimentés. Ils consistent à traduire en nombre d'emplois et en qualifications les flux de bénéficiaires des formations.

Le nombre global d'élèves de l'IUFM en formation initiale est en très légère baisse de 126 élèves, soit 2 %, entre 1999 et 2004. Cette stabilité globale masque des évolutions dans le nombre d'heures d'enseignement ou de suivi, notamment dans certaines spécialités. Selon les dispositifs de formation, l'IUFM utilise exclusivement ses formateurs ou bien peut faire appel, dans des proportions variables, à des enseignants en poste dans d'autres établissements.

Le bilan annuel exhaustif de l'évolution du service à fournir par dispositif de préparation est effectué sur la base des normes réglementaires d'encadrement des élèves. Il est valorisé en termes de besoins d'emplois, sous la forme de volumes d'heures, à l'aide du logiciel de gestion des moyens Prothée. Il est effectué par matière et inclut les activités particulières de suivi et d'encadrement. La présentation des ressources humaines de l'IUFM est donc relativement complexe.

Il en ressort que le nombre d'emplois théoriques nécessaires pour chaque année scolaire, par spécialité et par niveau, est précisément établi et correspond aux moyens mis en place.

Cependant, il n'existe pas de mécanisme garantissant un ajustement annuel et systématique des moyens affectés aux besoins. L'IUFM exprime annuellement des demandes de mise à disposition de personnels supplémentaires, présentées comme indispensables à la réalisation de l'activité de formation et, bien qu'il n'obtienne que très partiellement satisfaction, ne fait pas état d'enseignements non assurés ou assurés à des coûts particulièrement élevés pour le contribuable ou bien dans des conditions mettant en péril l'équilibre financier de l'organisme. S'agissant des formateurs pour le second degré, il est cependant possible d'ajuster les besoins par le biais des vacations d'agents affectés dans des EPLE.

En fait, l'adaptation des moyens aux besoins s'effectue par une action sur les moyens, notamment l'emploi en heures « vacationnées » d'un nombre variable d'intervenants extérieurs.

Ce mode d'ajustement présente le risque d'assumer la mission à un coût non maîtrisé, puisque la variable financière n'est pas prise en compte lors du choix initial. Il n'existe donc pas de garantie de maîtrise des coûts financiers et les risques de dérive en matière d'heures complémentaires notamment sont réels.

Ainsi, en liaison avec l'évolution des formations, le nombre d'heures complémentaires payées est passé de 18 762 au titre de l'année 2000/2001 à 20 749 au titre de l'année 2001/2002 à 24 020 au titre de l'année 2002/2003¹⁰. Il n'existe pas d'objectifs en terme de volume d'heures de formation.

5.4.2. Les évolutions de la population de formateurs

L'établissement a vu sa population d'enseignants formateurs qui lui sont affectés à temps plein croître de 187 à 193 agents.

Sur la période 2001 à 2004, et en cohérence avec le projet d'établissement, l'IUFM a cherché à renforcer au sein des formateurs la proportion d'enseignants chercheurs en la portant de 22 à 33 %, par transformation de postes d'enseignants du second degré. De fait, les professeurs d'université, maîtres de conférence et assistants de recherche passent de 37 à 48, pour un objectif initial de 55.

La politique de transformation de postes d'enseignant de second degré se heurte à la nécessité, dans un contexte d'augmentation des effectifs d'enseignants stagiaires, de préserver le volume d'heures d'enseignements. En effet, chaque transformation représente une perte de 192 heures d'enseignement au profit de la recherche.

En outre, l'IUFM cherche à substituer des professeurs du premier degré à des enseignants de second degré dans la formation des professeurs des écoles. En effet, la formation des stagiaires du premier degré ne recourt pas à des formateurs extérieurs (ou « associés »), à l'inverse de celle des stagiaires du second degré et s'effectue donc sur les ressources propres de l'IUFM, très nettement insuffisantes en enseignants du premier degré. La mise à disposition par le recteur d'un nombre variable, mais limité, de professeurs des écoles (trois en 2004-2005) est une réponse insuffisante. La transformation de postes a eu pour effet de diminuer le nombre de professeurs de collèges et lycées (PLC) de 129 en 1999 à 121 en 2004 et d'accroître celui des professeurs des écoles (PE) de 19 à 24 sur la même période.

Il s'en suit que le projet d'établissement pour la période 2005 à 2008 reprend les objectifs précédents avec une modification qualitative de la répartition interne des enseignants chercheurs privilégiant les professeurs d'université. Le conseil d'administration du 22 septembre 2004 a ramené cependant la cible en matière de proportion d'enseignants chercheurs à 30 % en 2008.

5.4.3. Les conseillers pédagogiques

Les conseillers pédagogiques sont des formateurs associés. Ils ne sont pas formés à leurs fonctions. Leur aptitude n'est pas validée par une certification préalable. La professionnalisation des conseillers pédagogiques est un objectif annoncé de l'IUFM. Toutefois, des objectifs précis et évaluables n'ont pas été mis sur pied à ce jour dans ce domaine.

¹⁰ En raison des reports de paiement la considération des dépenses annuelles, stables de 2001 à 2004, n'est pas significative.

La fonction de conseiller pédagogique n'est, en outre, pas précisément définie, de sorte que les conceptions de la fonction varient considérablement d'un personnel à un autre. Le projet d'établissement regrette que chacun la définisse à l'aune de ses propres représentations. Il en ressort l'impossibilité pratique de définir une politique homogène propre à l'IUFM et de mettre pleinement à profit la formation initiale des futurs enseignants pour orienter les évolutions pédagogiques en fonction des objectifs nationaux ou régionaux.

5.4.4. Les maîtres formateurs

Un manque de volontaires existe en Lorraine, non compensé par des désignations, de sorte que certains postes ne sont pas pourvus. L'IUFM met en avant dans son projet d'établissement 2001 à 2004 la question de la compensation financière et dans son projet d'établissement 2005 à 2008 la question du décompte de la charge de travail comme facteurs explicatifs.

Il n'existe cependant pas de suivi formalisé régulier de la satisfaction des besoins en formateurs associés, permettant de mesurer et de préciser une évolution.

5.5. Les résultats des formations délivrées

L'admission en préparation de concours de professeur des écoles se fait sur dossier, au vu d'un barème. Les demandes recevables sont en baisse de 3514 en 1995 à 1245 en 2003, pour des inscriptions en hausse de 667 à 829 entre 2000 et 2004.

Le concours de professeur des écoles propose, en Lorraine de 1999 à 2004, un nombre de postes globalement stable, de 474 à 489. Les candidats formés par l'IUFM représentent 75 à 80 % des reçus, soit 390 élèves en 2004. Les chances de réussite pour les candidats issus de l'IUFM varient de 47 % en 2004 à 65 % en 2002.

S'agissant des concours de l'enseignement du second degré, compte tenu des élèves préparés non inscrits à un concours (3,6 % en 2003), la réussite globale est en progression de 17,9 % en 1999 à 33,7 %, en partie en raison de la diminution des candidats issus de l'IUFM (-23,7 %). Le taux de réussite est quasi identique pour chacun des concours (CAPES, CAPET, CAPLP).

Les formations des enseignants stagiaires sont généralement couronnées de succès, Ainsi, en 2004, 93,2 % des professeurs des écoles ont été titularisés et seulement 2,4 % d'échecs définitifs (sans prolongation de la période de stage) ont été prononcés. S'agissant des enseignants du secondaire, le taux de titularisation s'élève à 92,3 % et seulement 1,6 % d'échecs définitifs ont été prononcés.

S'agissant des formations de stagiaires, l'évaluation est plus difficile et apparaît insuffisante. L'évaluation en temps réel est effectuée par le recueil, en fin de formation, de l'avis des élèves sur les cours et l'organisation de la scolarité. L'absence de recul des élèves ne permet pas d'en retirer des appréciations aussi pertinentes qu'il serait souhaitable. L'évaluation ex-post est effectuée, pour la formation des professeurs des écoles par le biais des inspections académiques. En revanche, il n'existe pas de retour s'agissant de la formation des professeurs de lycées et collèges. En outre, le système de retour de la part des élèves, après quelques mois ou années d'expérience, n'est pas mis en œuvre. Les affectations diverses et souvent lointaines des anciens élèves de l'IUFM ne semblent pas, dans le contexte du développement des technologies de l'information, même en l'absence

d'une association d'anciens efficace sur ce plan, devoir constituer un obstacle majeur au recueil par sondage d'avis éclairés sur l'adéquation de la formation reçue aux besoins rencontrés en début de vie professionnelle.

5.6. Le coût de la formation

5.6.1. La gestion interne des coûts

Les décisions demeurent centralisées. Le pilotage de la formation est le fait des directeurs adjoints, en liaison avec les responsables de groupes de formation.

Les moyens sont répartis entre les groupes de formation et évalués en effectifs à former, en heures nécessaires et en nature d'activité. Ce système permet de gérer au plus près les heures complémentaires et les primes de responsabilité pédagogique. En 2004, pour la première année, ces moyens sont conventionnés avec les universités de rattachement, à l'exception des épreuves pédagogiques, qui ne concernent que l'IUFM.

Il ne débouche pas sur une responsabilisation financière des responsables de groupes de formation. En effet, il n'existe pas d'enveloppe, sous forme de droits ouverts, accordée à l'IUFM pour financer l'ensemble des actions payées sur d'autres crédits que les siens. Cependant, une expérience de valorisation des coûts de personnels est possible par les éléments fournis en annexe au budget 2005, sur la base de coûts moyens par catégories de personnels.

Ainsi, les coûts des personnels des formateurs ne sont pas pilotés en tant que tels. Il n'existe donc pas de garantie d'une gestion optimale des deniers publics.

5.6.2. Le coût pour le contribuable

La détermination d'un coût global de l'IUFM

L'IUFM perçoit des subventions générales ou affectées de l'Etat, des collectivités locales et d'organismes internationaux. Les dépenses de fonctionnement consacrées à la formation ont augmenté de 22,3 % de 1999 à 2004 (prévisions), passant de 4,70 M€¹¹ à 5,75 M€, hors amortissements (0,4 M€ en 2004) et alimentation (0,3 M€ en 2004). La variation des dotations d'amortissement est ainsi neutralisée. La tendance est à une hausse des dépenses courantes de fonctionnement sensiblement supérieure à la hausse des prix à la consommation harmonisés de 11,5 %.

N'ont pas été déduites les heures consacrées à la formation continue (près de 7 000 par an) et n'ont pas été ajoutées les heures octroyées par le rectorat et les inspections académiques par le biais de la mise à disposition de personnel (un peu plus de 7 000 heures par an).

Ces dépenses ne retiennent pas l'essentiel du coût du personnel, notamment les traitements des agents fonctionnaires affectés, évaluables sur la base de coûts moyens à 9,05 M€ hors charges de l'employeur pour l'année 2004-2005, dont 0,79 M€ au titre de la formation continue, et 0,15 M€ d'indemnités afférentes versées aux agents administratifs et techniques.

¹¹ Incluant un effet de 0,2 M€ de paiement de certaines PCA et PRP par le ministère jusqu'en 2002.

Compte tenu de la valorisation des emplois des personnels affectés à l'IUFM pour l'année 2004-2005 et du budget 2004, les dépenses annuelles imputables à l'IUFM s'élèvent, hors alimentation, à environ 16,25 M€, dont 1,05 M€ d'investissements¹².

L'évolution du coût global

L'évolution peut s'appréhender en reconstituant le coût des traitements pour l'année 1999 à partir de la variation d'effectifs. Les effectifs sont quasi identiques s'agissant des agents IATOS, variables pour les CES, dont l'impact budgétaire est faible, légèrement différents pour les formateurs quant au nombre (+10) et au statut, avec moins de PLC et PE (-3) et de personnel de direction enseignant (-1) et plus d'enseignants chercheurs (+14). Il s'en suit, en neutralisant l'évolution moyenne des rémunérations sur la période, un coût des traitements de 8,6 M€, soit une hausse de +7,9 % (0,47 M€), due à l'évolution structurelle et quantitative du corps enseignant.

Après actualisation de l'évolution des prix, compte tenu de la variation d'effectifs et après neutralisation de l'augmentation des salaires, hors alimentation, amortissements et investissements, l'augmentation du coût de fonctionnement courant de l'IUFM de 1999 à 2004 peut être estimée à 7,2 %.

Cette évolution doit être rapportée à l'évolution des charges, marquée par une baisse du nombre d'élèves et de stagiaires de 2 %, l'impact du transfert de la compétence de formation continue des enseignants du secondaire à compter de l'année 2003 étant considéré comme un jeu à somme nulle.

Le coût moyen par élève de première et seconde année

Le coût de la formation par élève de première et de seconde année peut être estimé à environ 4 886 €, toujours hors charges employeur et hors alimentation. La tendance à la hausse des coûts par élève est de 11,3 %, sur la base d'un coût salarial inchangé.

Faute d'une comptabilité d'objectifs, il n'est pas possible de déterminer si les services rendus ont progressé dans des proportions similaires.

La part du soutien dans le coût global

Le budget de fonctionnement 2004 de l'IUFM s'établit à 6,15 M€, amortissements inclus mais hors alimentation. Consolidé avec le coût des traitements, il s'élève à 15,35 M€. La part des personnels de soutien administratif et logistique dans l'ensemble des traitements est de 29,8 %. Le soutien, considéré comme l'ensemble des charges de fonctionnement général, personnel logistique inclus¹³ rapporté au budget consolidé hors alimentation, représente 46,7 % du coût de l'IUFM. La part de l'activité principale de formation, s'agissant notamment de cours ou de suivi en salles de classes ne nécessitant pas d'infrastructures immobilières ou mobilières lourdes, peut donc paraître réduite.

¹² Le niveau des investissements est variable, les dépenses du département de la Meuse ne sont pas incluses, le niveau général des dépenses d'investissement doit être rapporté à un entretien des infrastructures jugé *a minima* dans différents documents issus de l'IUFM.

¹³ Ensemble des dépenses hors alimentation (comptes 6011 et 62885), traitements et indemnités des agents statutaires inclus, à l'exception des traitements des formateurs et dirigeants et des comptes 624, 62511, 62512, 62513, 6254, 73 % (comme déterminé plus haut) du chap.64.

Le budget initial pour l'année 2005 est en diminution de 5,8 %, à charges égales, l'ajustement étant obtenu par la diminution de dépenses d'entretien et du poste de frais de déplacements.

5.6.3. Le coût pour les élèves

Les élèves acquittent, pour l'année scolaire 2004-2005, des droits de scolarité d'un montant de 204,57 €, incluant des participations au titre de la bibliothèque (25,00 €), du contrôle médical (4,57 €) et du sport (10,00 €). Jusqu'en 2001, une cotisation de 10,67 € par élève a été perçue au titre des « prestations supplémentaires de gestion pédagogique ».

En outre, les professeurs des écoles stagiaires ont acquitté jusqu'en 2001 une participation de 50 F (7,62 €) au titre de l'envoi de courriers. Les étudiants en préparation ont acquitté jusqu'en 2002 une contribution de 12,20 € (concours du second degré) ou de 15,24 € (concours du premier degré) au titre des frais de dossiers.

La participation au titre de la bibliothèque est fixée par arrêté ministériel. La participation au titre du sport est votée par le conseil d'administration sur la base de la moyenne des taux arrêtés par les universités de rattachement.

La cotisation de « prestation supplémentaire de gestion pédagogique » ainsi que la contribution aux frais de dossiers étaient approuvées annuellement par le conseil d'administration.

COMPTE DE RESULTAT

Fonctionnement

En K euros

Exercices	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
recettes totales	5 646	5 654	6 080	6 281	7 009	7 249	5 930	6 437	7 748	7 162
<i>Dt sub fonctEtat</i>	3 156	3 722	3 909	4 799	5 448	4 031	4 121	4 557	5 244	5 292
<i>Dt sub collec. Publiq.</i>	176	156	150	155	158	142	139	129	460	337
<i>Dt autres sub.</i>	509								155	163
<i>Dt produc vendue</i>	1 231	914	849	734	712	982	751	804	802	740
* droits	282	298	307	281	288	232	218	228	211	213
* herberg.	440	419	394	351	367	385	404	451	460	418
dépenses totales	4 732	5 585	5 755	6 811	7 094	7 077	5 528	6 307	7 089	6 322
<i>Dt chage à carac. géné.</i>		3 337	2 323	4 257	4 734	1 779	2 634	3 421	4 336	3 552
<i>Dt personnel</i>	942	965	1 015	927	868	923	1 135	1 030	1 036	1 066
<i>Dt amortiss.et prov.</i>	0	0	305	411	107	1969	480	445	415	394
<i>Dt autres charges</i>		1 238	1 220	1 179	1 266		1 147	1 369	1 248	1 258
Résultat fonctionnement	+914	+69	+325	-529	-85	+172	+402	+130	+659	+840

Investissement

Exercices	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Recettes	24	14	819	568	491	2 013	638	505	456	418
<i>Dont subventions</i>	0	0	0	152	374	41	147	48	27	23
<i>Dont ressources propres</i>										
Dépenses	580	508	806	459	490	2 117	481	390	1079	784
Résultat investissement	-556	-494	+13	+109	+1	-104	+157	+115	-623	-366

Résultat global

Variation du fonds de roulement (1)	+358	-425	+338	-420	-84	+68	+559	+245	+36	+474
--	-------------	-------------	-------------	-------------	------------	------------	-------------	-------------	------------	-------------

EQUILIBRE DU BILAN

En K €.

	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Fonds propres	7 032 154	6 667 056	6 350 554	5 413 690	5 170 526	3 795 786	4 22 7812	4 270 695	4 822 452	5 554 390
Emprunts	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Provisions	0	0	304 898	716 510	823 224	823 224	823 224	823 224	243 224	51 469
Ressources	7 032 154	6 667 056	6 655 452	6 130 200	5993750	4619010	5 051 036	5 093 919	5 065 676	5 605 859
Immobilisations	3 635 209	3 702 697	3 342 788	3 237 546	3 195 702	1 748 823	1 626 472	1 436 232	1 379 093	1 444 477
Charges à répartir	0	0	0		0	0	0	106	52	0
Créances pour tiers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois	3 635 209	3 702 697	3 342 788	3 237 546	3 195 702	1 748 823	1 626 472	1 436 338	1 379 146	1 444 477
Fonds de roulement	3 396 945	2 964 359	3 312 663	2 892 655	2 798 048	2 870 187	3 424 565	3 657 581	3 686 530	4 161 382
Variation FRD (1)		-432	+348	-420	-94	+72	+554	+233	+30	+474 ¹⁴
Stocks	70 328	62 480	72 184	72 996	62 307	62 842	59 047	47 321	40 198	35 565
Créances	4 246 936	3 557 708	3 949 036	3 805 509	611 706	295 037	250 879	527 038	570 596	377 450
créances et stocks	4 317 264	3620324	4021219	3 878 504	674 013	357 879	309 925	574 359	610 794	413 015

¹⁴ Les écarts constatés sur les lignes variation du fonds de roulement des tableaux compte de résultat et équilibre du bilan sont dus aux variations des stocks, ceux-ci étant considérés au compte de résultat comme immobilisés et à l'équilibre du bilan comme circulant

	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Dettes financières	0	0	0	296	0	0	0	0	0	0
Dettes d'exploitation	1 276 730	1 442 816	1 794 090	2 086 059	1 804 082	1 370 545	1 124 330	654 683	423 137	473 117
Dettes diverses	0	0	0	0	0	0	0	0		0
DETTES COURT TERME	1 276 730	1 442 816	1 794 090	2 086 355	1 804 082	1 370 545	1 124 330	654 683	423 137	473 117
<i>Besoin en FDR ¹⁵</i>	<i>- 3040 534</i>	<i>- 2 177 508</i>	<i>- 2 227 129</i>	<i>- 1 792 149</i>	<i>+ 1 130 069</i>	<i>+ 1 012 666</i>	<i>+ 814 405</i>	<i>- 80 324</i>	<i>+ 187 657</i>	<i>- 60 102</i>
Trésorerie positive	484 197	788 908	1 095 880	1 370 224	3 928 198	3 882 993	4 238 970	4 116 588	3 501 159	4 225 259
Trésorerie négative	127 786	2 058	10 347	269 719	79	141	0	378 683	2 287	3 775
Trésorerie nette	356 411	786 850	1 085 533	1 100 505	3 928 117	3 882 852	4 238 970	3 797 905	3 498 872	4 221 484

¹⁵ (données corrigées suite à erreur matérielle signalée par le directeur de l'IUFM)

**Réponse de M. Patrick BARANGER,
Directeur de l'IUFM de Lorraine**

Par lettre du 15 avril 2005

Article L. 241-11 du code des juridictions financières :

« Les destinataires du rapport d'observations disposent d'un délai d'un mois pour adresser au greffe de la chambre régionale des comptes une réponse écrite. Dès lors qu'elles ont été adressées dans le délai précité, ces réponses sont jointes au rapport. Elles engagent la seule responsabilité de leurs auteurs ».

PROCES-VERBAL

LE GREFFIER DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE LORRAINE CERTIFIE

- **QUE M. RENE HODOT, ANCIEN DIRECTEUR DE L'IUFM DE LORRAINE N'A PAS ADRESSÉ DE REPOSE AU RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES QUI LUI A ETE TRANSMIS LE 1^{ER} AVRIL 2005, PREVUE PAR L'ARTICLE L.241-11 DU CODE DES JURIDICTIONS FINANCIÈRES, DANS LE DELAI LEGAL D'UN MOIS APRES LA DATE DE NOTIFICATION DONT LE TERME EST INTERVENU LE 1^{ER} MAI 2005.**

À EPINAL, LE

FREDERIC LACZKOWSKI