

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

#### BUDGET ET RÉFORME DE L'ÉTAT

##### Arrêté du 2 mai 2007 relatif aux modalités d'exercice du contrôle financier sur l'Institut des hautes études pour la science et la technologie

NOR : BUDB0751625A

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministre délégué au budget et à la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 relatif au contrôle financier au sein des établissements publics administratifs de l'Etat, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret n° 2007-634 du 27 avril 2007 portant création et organisation de l'Institut des hautes études pour la science et la technologie, notamment son article 19,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – L'autorité chargée du contrôle financier sur l'Institut des hautes études pour la science et la technologie, ci-après dénommée « le contrôleur », exerce une mission générale de surveillance de la gestion de l'établissement. Elle contribue notamment en vue de leur prévention, à l'identification des risques financiers, directs ou indirects, auxquels l'établissement est susceptible d'être confronté. A cette fin, elle s'appuie sur une analyse des risques et de la performance. Elle en rend compte au ministre chargé du budget et en informe les ministres intéressés.

Dans ce cadre, le contrôleur peut évaluer, en liaison avec l'ordonnateur, les circuits et procédures mis en place. Il coordonne son intervention avec celle de l'agent comptable au titre du contrôle allégé partenarial.

Il établit un rapport annuel sur la gestion budgétaire et financière de l'établissement qu'il transmet au ministre chargé du budget et aux ministres intéressés, ainsi qu'à l'ordonnateur.

**Art. 2.** – Le contrôleur a entrée avec voix consultative au conseil d'administration ainsi qu'à tout autre conseil, comité, commission ou organe consultatif existant en son sein. Il reçoit dans les mêmes conditions que leurs membres les convocations, ordres du jour et tous les documents qui doivent leur être adressés avant chaque séance. Les procès-verbaux lui sont adressés dès leur établissement.

En accord avec l'ordonnateur, le contrôleur peut également assister aux réunions des comités entrant dans son champ de compétence.

**Art. 3.** – Le contrôleur suit la préparation du budget et de ses décisions modificatives. A cette fin, l'établissement lui communique les informations nécessaires en temps utile. Il vérifie le caractère sincère des prévisions de dépenses et de recettes et veille au respect des plafonds limitatifs de crédits limitatifs ouverts au budget de l'établissement.

Il reçoit à l'appui du projet de budget, avec ses annexes, un état retraçant les grandes composantes de la masse salariale et les perspectives la concernant, un échéancier prévisionnel des entrées et sorties de personnel permanent et non permanent, les actes relatifs à la passation des marchés publics et un état des prestations de service.

Il est informé des perspectives financières pluriannuelles et reçoit à ce titre une présentation détaillée des opérations d'investissement permettant de le renseigner sur la capacité d'engagement de l'institut.

**Art. 4.** – Le contrôleur suit l'exécution du budget de l'institut. A cette fin, et pour l'exercice de sa mission générale de surveillance de l'institut, il a accès à tous les documents se rapportant à son activité et à sa gestion. A ce titre, il reçoit notamment, selon une périodicité et des modalités qu'il fixe après consultation de l'ordonnateur, les documents suivants :

- la prévision de répartition des crédits ouverts au budget et son actualisation ;
- les tableaux de bord relatifs à l'activité de l'établissement ;

- la situation de l'exécution du budget, en recettes et en dépenses, précisant notamment la consommation des crédits limitativement ouverts. Cette situation est complétée, en tant que de besoin et à la demande du contrôleur, d'une actualisation des documents prévisionnels transmis à l'appui du projet de budget ;
- la situation des engagements ;
- la situation de trésorerie ;
- l'état des contrats de recrutement à durée déterminée et indéterminée ;
- l'état des actes, arrêtés et décisions portant nomination, détachement ou réintégration, avancement ou promotion de personnel ;
- l'état des recettes propres ;
- les documents relatifs à l'organisation, aux procédures, au fonctionnement et au contrôle interne de l'établissement ;
- tout document relevant d'une cartographie des risques.

**Art. 5.** – *Dispositions relatives au visa et à l'avis.*

5.1. Sont soumis au visa du contrôleur, selon des seuils et des modalités qu'il fixe après consultation de l'ordonnateur :

- les décisions modificatives d'urgence ;
- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération et à l'avancement du personnel, qu'il s'agisse de mesures générales ou individuelles, de contrats à durée indéterminée ou déterminée, de détachements ou de mises à disposition.

5.2. Sont soumis à l'avis préalable du contrôleur, selon des seuils et des modalités qu'il fixe après consultation de l'ordonnateur :

- les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles ;
- les contrats, conventions, marchés ou commandes ;
- les prêts et subventions ;
- les transactions.

5.3. Le contrôleur doit délivrer son visa ou faire connaître son avis dans un délai de quinze jours à compter de la réception des projets d'acte ou de décision, accompagnés des pièces justificatives. Ce délai peut être interrompu par toute demande écrite d'informations complémentaires, nécessaires à l'instruction du dossier, formulée par le contrôleur. En l'absence de réponse de sa part à l'expiration de ce délai, son visa est réputé délivré ou son avis est réputé favorable.

Si le contrôleur refuse son visa, il fait connaître par écrit les raisons de son refus et en informe le ministre chargé du budget. L'ordonnateur ne peut passer outre à un refus de visa que sur autorisation du ministre chargé du budget.

Si l'ordonnateur ne se conforme pas à l'avis donné, il informe par écrit le contrôleur des motifs de sa décision.

**Art. 6.** – Le contrôleur peut mettre en place et communiquer à l'ordonnateur et aux ministres de tutelle un programme annuel de vérification *a posteriori*, en fonction des risques budgétaires et financiers qu'il aura identifiés. Indépendamment de ce programme, il peut, à tout moment, procéder à la vérification *a posteriori* d'un acte particulier.

L'ordonnateur est tenu de communiquer, à la demande du contrôleur, tous les documents nécessaires au bon accomplissement d'une vérification *a posteriori*.

**Art. 7.** – S'il apparaît au contrôleur que la gestion de l'ordonnateur remet en cause la soutenabilité de l'exécution budgétaire ou la couverture des charges obligatoires ou inéluctables ou qu'elle présente des dysfonctionnements ou des risques budgétaires ou financiers, il en informe l'ordonnateur par écrit. L'ordonnateur lui fait connaître dans les mêmes formes les mesures qu'il envisage de prendre pour y remédier. Le cas échéant, il en rend compte au ministre chargé du budget.

Le contrôleur peut, après information de l'ordonnateur et, le cas échéant, sur sa proposition, mettre en place un renforcement des contrôles pour une durée limitée. Il en rend compte au ministre chargé du budget.

**Art. 8.** – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 mai 2007.

*Le ministre délégué au budget  
et à la réforme de l'Etat,  
porte-parole du Gouvernement,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*Le chef de service,*  
H. BIED-CHARRETON

*Le ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur  
et de la recherche,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur des affaires financières,*  
M. DELLACASAGRANDE