

## GLOSSAIRE BUDGETAIRE, FINANCIER ET COMPTABLE

TERME	DEFINITION
<b>AAS</b>	Authentification - Autorisation – SSO. Problématique de gestion des identités et des habilitations.
<b>ACHATS</b>	Un achat est un transfert de propriété ou de jouissance du fournisseur ou prestataire à l'établissement, reconnu positivement par lui, ainsi qu'un paiement de valeur équivalente et convenue au préalable. Il peut être exprimé hors taxes (HT) ou toutes taxes comprises (TTC).
<b>ACHATS CONSOMMES</b>	Montant des achats de matières premières et/ou de marchandises d'une période, exprimé hors taxes ou non auquel s'ajoute la valeur des stocks de matières premières et/ou marchandises de début de cette période, diminué de celle des stocks en fin de cette même période (= variation de stock).
<b>ACOMPTE</b>	<p>Paiement ou encaissement fractionné d'une dette ou d'une créance.</p> <p>Les acomptes <b>reçus</b> sont des sommes versées par des clients à l'établissement. Ces acomptes peuvent être déterminés en fonction d'un pourcentage ou selon un échéancier prévu dans un contrat, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acompte de subvention - Etat ;</li> <li>- acompte sur contrat de recherche ou d'expérimentation.</li> </ul> <p>Les acomptes <b>consentis</b> sont des sommes versées à un fournisseur au fur et à mesure de l'avancement de travaux commandés à ce fournisseur. Les acomptes sont versés en fonction des termes prévus aux marchés, en fonction de la valeur des prestations partiellement réalisées auxquelles ils se rapportent et selon une périodicité encadrée par l'article 89 du Code des Marchés.</p> <p>A la différence des arrhes (voir ce mot), les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs. Leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au terme du marché.</p>
<b>ACTIF (DU BILAN) (VOIR BILAN)</b>	<p>Partie gauche du bilan où sont regroupés tous les éléments du patrimoine ayant une valeur économique positive. Il comprend essentiellement trois grandes masses successives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'actif immobilisé ;</li> <li>- l'actif circulant ;</li> <li>- les charges à répartir sur plusieurs exercices.</li> </ul> <p>Il comporte quatre colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les trois premières intéressent l'exercice clos et indiquent respectivement : le montant brut de chaque poste ; le montant cumulé des amortissements pour dépréciation et des provisions pour dépréciation (à déduire) ; le montant net ;</li> <li>- la quatrième rappelle le montant net de chaque poste à la clôture de l'exercice précédent.</li> </ul>
<b>ACTIF CIRCULANT</b>	<p>Ensemble des actifs correspondant à des éléments du patrimoine qui, en raison de leur destination ou de leur nature, n'ont pas vocation à rester durablement dans l'établissement, sauf exception, le plus souvent liés à des particularités d'activités.</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les stocks et en cours ;</li> <li>- les avances et acomptes versés sur commandes ;</li> <li>- les créances autres que celles qui sont comprises dans les immobilisations financières ;</li> <li>- les valeurs mobilières de placement ;</li> <li>- les charges constatées d'avance ;</li> <li>- les disponibilités.</li> </ul> <p>L'actif circulant ne doit pas comporter de créances à plus d'un an, celles-ci devant être intégrées dans l'actif immobilisé. Il ne comprend pas également les charges à répartir sur plusieurs exercices, les primes de remboursement d'obligations ni les écarts de conversion actif.</p>
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>	<p>Ensemble des biens et valeurs destinés à rester durablement dans l'établissement. Il est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des immobilisations incorporelles ;</li> <li>- des immobilisations corporelles ;</li> <li>- des immobilisations financières.</li> </ul>
<b>ACTION</b>	<p>Une action est un titre de propriété représentant la part de capital détenue par une personne physique ou morale dans une société.</p> <p>Les droits sociaux que constituent les actions représentent la rémunération de l'apport effectué à la société.</p>
<b>ACTION AU SENS DE LA LOI ORGANIQUE RELATIVE</b>	Composante d'un programme. Dans le cadre de la présentation de la Loi de Finances en missions et programmes, le contenu des programmes est explicité dans le projet annuel de performances (PAP, voir ce mot) par la présentation des actions qui le composent. Une

TERME	DEFINITION
<b>AUX LOIS DE FINANCES (LOLF)</b>	<p>action doit s'inscrire dans les objectifs du programme ; elle peut viser un public plus restreint que celui du programme, ou un mode d'intervention particulier de l'administration. Le coût de chaque action doit être prévu INDICATIVEMENT dans le budget et suivi ex post (art. 51 de la loi organique du 1er août 2001).</p> <p>Une action peut être assortie d'objectifs et d'indicateurs qui lui sont spécifiques parmi ceux qui définissent le programme, mais il ne s'agit pas d'une condition nécessaire (les objectifs et indicateurs du programme pouvant chacun synthétiser plusieurs actions). En revanche, au plan opérationnel et vis à vis des opérateurs chargés de sa mise en œuvre une action doit être déclinée en termes d'objectifs intermédiaires à atteindre.</p>
<b>ACTIVITE LUCRATIVE</b>	Voir Lucrativité
<b>ADAE</b>	L'Agence pour le Développement de l'Administration Electronique : L'ADAE est un service interministériel placé auprès du Premier ministre, mis à la disposition du ministre chargé de la réforme de l'Etat. Elle a été créée par le décret du 21 février 2003, publié au JO du 22 février.
<b>AE</b>	Voir Autorisation d'engagement
<b>AFFACTURAGE (FACTORING)</b>	L'entreprise cède les créances sur ses clients à un spécialiste moyennant une rémunération forfaitaire. Le spécialiste prend à sa charge non seulement la comptabilité, mais le recouvrement, le crédit, le contentieux éventuel et le risque de non-paiement.
<b>AFFAIRE</b>	Voir Opération
<b>AFFECTATION (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Inscription "immédiate", sans calcul intermédiaire, d'une charge à un objet de coût (ce que l'on veut calculer). Par extension le mot affectation est également employé lorsque des charges peuvent être prises en compte par des centres d'analyse sans répartition préalable.
<b>AFFECTATION (COMPTABILITE GENERALE)</b>	Mise à disposition, au profit de l'établissement (mise à disposition moyennant le versement d'une indemnité : valeur vénale, en cas d'affectation définitive, valeur locative pour l'affectation provisoire, sans transfert de propriété), de biens meubles ou immeubles du domaine privé des collectivités territoriales ou de l'Etat. L'affectation entraîne l'inscription du bien concerné au bilan et une dépréciation qui incombe à l'affectataire.
<b>AFFECTATION - NON AFFECTATION (COMPTABILITE BUDGETAIRE)</b>	<p>Principe du droit budgétaire concernant la non affectation des recettes par rapport aux dépenses, qui tend à la clarté financière par une vue globale des comptes et non fragmentée en rapprochements partiels.</p> <p>Des exceptions existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certaines subventions relevant d'utilisations très précises ;</li> <li>- ressources affectées s'appuyant sur un contrat écrit, ayant un objet précis quant à l'utilisation des moyens et prévoyant le remboursement des fonds non utilisés en fin de contrat.</li> </ul>
<b>AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS</b>	Travaux destinés à mettre en état d'utilisation les diverses immobilisations de l'établissement, essentiellement les terrains et les bâtiments.
<b>AGENT COMPTABLE</b>	<p>L'agent comptable est un comptable public. Il est seul chargé de la tenue de la comptabilité générale. Chaque EPSCP dispose obligatoirement d'un et d'un seul agent comptable principal. Ce dernier est choisi intuitu personae par le président ou le directeur de l'établissement. Il est nommé par arrêté conjoint du ministre de l'Éducation nationale et du ministre chargé du Budget.</p> <p>L'agent comptable est personnellement et pécuniairement responsable des actes et contrôles lui incombant. Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles. Dans l'exercice de ses attributions de comptable public, et uniquement dans ce cas, l'agent comptable dispose d'une indépendance non seulement à l'égard du directeur de l'établissement public mais encore à l'égard de l'autorité qui l'a nommé. Cette indépendance est la contrepartie de la responsabilité pécuniaire qui lui est propre.</p> <p>À la fin de chaque exercice, l'agent comptable, en fonction, prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé.</p> <p>Dans l'exercice de ces attributions, le comptable est tenu d'exercer un certain nombre de contrôles :</p> <p>1 En matière de recettes, le contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'autorisation de les percevoir (qualité de l'ordonnateur) ;</li> <li>- de la mise en recouvrement des créances ;</li> <li>- de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recettes.</li> </ul> <p>2 En matière de dépenses, le contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué : la personne qui donne l'ordre de payer est-elle dûment habilitée ?</li> <li>-de la disponibilité des crédits : les crédits nécessaires à la dépense sont-ils disponibles dans le budget ?</li> <li>-de l'exacte imputation des dépenses : la dépense est-elle imputée au chapitre qu'elle concerne selon sa nature ou son objet ?</li> </ul>

TERME	DEFINITION
	<p>- de la validité de la créance : le service a-t-il bien été effectué (service fait) ? Les pièces justificatives sont-elles exactes et complètes (par exemple, validité de la facture ou production d'un marché) ?</p> <p>-du caractère libératoire du règlement : le paiement demandé sera-t-il effectué au bénéfice du fournisseur habilité et sur le bon compte bancaire ?</p> <p>3 En matière de patrimoine, le contrôle de la conservation des droits, privilèges et hypothèques et de la conservation des biens.</p>
<b>AGENT COMPTABLE SECONDAIRE</b>	Comptable public chargé de la tenue de la comptabilité d'un service déconcentré par rapport au siège central. Les agents comptables secondaires sont soumis à l'ensemble des obligations incombant aux comptables publics. Ils sont des agents comptables à part entière. L'institution d'agents comptables secondaires intervient sur proposition de l'ordonnateur de l'EPSCP. Ils doivent être agréés par l'agent comptable principal.
<b>AGIO</b>	Ensemble des frais grevant dans certains cas une opération bancaire. Il comprend un intérêt, une commission, des frais et des taxes.
<b>AGREGATION</b>	Opération qui permet de totaliser l'ensemble des comptes des agents comptables secondaires et de l'agent comptable principal, ou des services à comptabilité distincte avec la comptabilité de l'établissement sans transcription comptable, afin de donner une vision globale des opérations de l'Etablissement.
<b>AMORTISSEMENT</b>	<p>L'amortissement est la constatation de la dépréciation irréversible subie par l'usure ou le temps. Son objectif est double :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- constater comptablement la diminution de la valeur des éléments d'actifs se dépréciant en répartissant cette perte de valeur sur leur durée de vie probable ;</li> <li>- préparer le renouvellement des biens acquis par l'affectation d'une partie des bénéfices à la reconstitution du capital. En effet, aucune sortie de fonds ne résulte du constat de cette charge interne (les crédits restent disponibles en investissement pour l'établissement).</li> </ul> <p>Dans les établissements publics nationaux à caractère administratif, lorsque la charge du renouvellement d'une immobilisation n'est pas supportée par l'établissement, l'amortissement pratiqué sur cette immobilisation fait l'objet d'une neutralisation par imputation à un compte de produits exceptionnels.</p>
<b>AMORTISSEMENTS DEROGATOIRES</b>	Amortissements ou fractions d'amortissements ne correspondant pas à l'objet normal d'un amortissement pour dépréciation et comptabilisés en application de textes particuliers, notamment fiscaux. Ils font partie des provisions réglementées.
<b>ANALYSE FINANCIERE</b>	<p>Evaluation de l'établissement, étude de sa situation patrimoniale, de sa structure (ratios), de ses résultats, de sa gestion, de son évolution. Elle implique une attitude critique, constituant une aide à la décision.</p> <p>Sur ce sujet se référer au Guide de valorisation des informations financière dans les établissements publics nationaux publié par le MINEFI.</p>
<b>ANNEXE</b>	<p>Ensemble de documents prévus par le plan comptable dont certains doivent paraître obligatoirement avec les documents de synthèse à la fin de chaque exercice (bilan et compte de résultat).</p> <p>Ce sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le tableau de financement ;</li> <li>- l'état des échéances, créances et dettes ;</li> <li>-le tableau d'affectation des résultats ;</li> <li>-le tableau des amortissements ;</li> <li>- ...</li> </ul>
<b>APPROVISIONNEMENTS</b>	Objets et substances achetés pour la formation des biens et services à vendre ou à immobiliser, ils comprennent les matières premières, les matières consommables, les emballages.
<b>ARRHES</b>	<p>Versement d'une partie du prix à payer par l'acheteur au vendeur. Mais le contrat n'est pas définitif et chaque partie peut se dégager. L'acheteur en abandonnant les arrhes qu'il a versés et le vendeur en remboursant une somme double.</p> <p>Voir avance et acomptes</p>
<b>AUTOFINANCEMENT</b>	Il correspond à la somme des dotations aux amortissements et aux provisions (moins les reprises) augmentée de la masse du résultat non distribué. Dans les établissements publics, les notions de capacité d'autofinancement et d'autofinancement son confondues.
<b>AUTORISATION DE PROGRAMME (AP)</b>	<p>Enveloppe budgétaire prévue par la loi organique relative aux lois de finances n°59-2 du 2 janvier 1959 abrogée et remplacée par la loi organique relative aux lois de finances n°2001-692 modifiée du 1<sup>er</sup> août 2001.</p> <p>Voir Autorisation d'engagement</p>
<b>AUTORISATION D'ENGAGEMENT (AE)</b>	Dans le budget de l'Etat, les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées. Pour une opération d'investissement, l'autorisation d'engagement couvre un ensemble cohérent et de nature à être mis en service ou exécuté sans adjonction.

TERME	DEFINITION
	<p>Les AE concernent toutes les natures de dépenses (alors que les autorisations de programme – voir ce terme- ne concernaient que les dépenses en capital). Les AE, bien qu'elles ne soient plus ouvertes sans limitation de durée, conservent un rôle particulier dans la programmation des dépenses pluriannuelles, dans la mesure où elles peuvent être intégralement reportées par arrêté ministériel, là où le report des crédits de paiement est conditionné et limité (cf. Report de crédits). Si elles ne sont pas reportées ou consommées dans l'année, elles sont obligatoirement annulées en loi de règlement.</p> <p>Les AE seront consommées par l'engagement juridique.</p>
<b>AVAL</b>	Garantie conjointe et solidaire donnée sur un effet de commerce par une personne physique ou morale qui s'engage à en payer le montant si l'effet n'est pas payé par le signataire à la date convenue.
<b>Avances</b>	<p>Paiement ou encaissement fractionné d'une dette ou d'une créance.</p> <p>Les avances correspondent à des versements aux titulaires de marchés avant tout début d'exécution des prestations. Il peut s'agir d'une avance forfaitaire (son versement est alors un droit à hauteur de 5% du marché lorsque celui-ci est supérieur à 50.000 euro HT) ou d'une avance facultative (qui se substitue à l'avance forfaitaire, si l'administration l'accepte, et qui s'élève à un montant compris entre 30% et 60% du montant du marché) versée dans les conditions définies au code des marchés publics.</p> <p>A la différence des arrhes, les avances n'ont pas le caractère de paiements définitifs. Leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au terme du marché.</p> <p>Voir acomptes et arrhes.</p>
<b>AVANCE SUR SALAIRE</b>	Paiement partiel du traitement ou salaire d'un agent. Régime totalement différent des avances en marché public, plus proche de celui des acomptes, puisque l'agent doit avoir commencé à travailler pour pouvoir en bénéficier.
<b>AVENANT SUR MARCHÉ</b>	Acte contractuel postérieur à la conclusion du marché. Il modifie certaines dispositions du marché, sans remettre en cause l'économie générale ou l'objet de celui-ci, écrit et signé par les deux parties du contrat, en cours de réalisation.
<b>AVOIR</b>	C'est une créance en argent ou en nature, reconnue à un partenaire, à la suite de l'octroi d'une remise, du retour du produit ou d'une erreur reconnue dans la facturation : avoir client ou avoir fournisseur.
<b>BALANCE DES COMPTES DE GRAND LIVRE</b>	Document indiquant à un moment donné les bilans d'entrée, les débits et les crédits comptabilisés au titre de l'exercice et les soldes débiteurs et créditeurs de tous les comptes de l'établissement. La balance de fin d'année permet d'établir le compte de résultat et le bilan. Elle regroupe l'ensemble des comptes et sous comptes utilisés, au niveau le plus fin de la nomenclature.
<b>BASCULEMENT EXERCICE</b>	Procédures informatiques qui procèdent, d'une part à la clôture d'un exercice (budgétaire et comptable), d'autre part à l'ouverture de l'exercice suivant.
<b>BATIMENTS</b>	Sont considérés comme tels les fondations et leurs appuis, les murs, les planchers, les toitures, ainsi que les aménagements faisant corps avec eux, à l'exclusion de ceux qui peuvent en être facilement détachés ou encore de ceux qui, en raison de leur nature et de leur importance, justifient une inscription distincte en comptabilité.
<b>BENEFICIAIRE</b>	Personne morale ou physique autre que le véritable créancier, qui bénéficie de la créance résultant d'une prestation de services ou d'un bien fourni par un tiers, et habilité à délivrer un acquit libératoire au comptable.
<b>BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT D'EXPLOITATION</b>	VOIR FONDS DE ROULEMENT D'EXPLOITATION (BESOIN EN)
<b>BILAN COMPTABLE (DE L'ETABLISSEMENT)</b>	<p>Etat des éléments actifs et passifs du patrimoine d'un établissement et de leur différence (capitaux propres), établi à la clôture de chaque exercice. Les éléments du patrimoine de l'établissement sont classés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'actif selon leur destination (ou leur emploi);</li> <li>- au passif selon leur provenance (ressources).</li> </ul> <p>Le bilan est alimenté par l'enregistrement comptable de tous les flux (entrée ou sortie de biens, de créances, de dettes) de l'établissement. La confrontation entre le total de l'actif et le total du passif permet de dégager le résultat net de l'exercice. Il fait partie des trois documents de synthèse annuels établis en fin d'exercice (bilan, compte de résultat, annexe) et qui forment un tout indissociable. Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent (principe d'intangibilité).</p>
<b>BILLET A ORDRE</b>	Effet de commerce, par lequel le signataire (souscripteur) s'engage à payer la somme indiquée, à l'ordre du bénéficiaire, à la date indiquée (terme). Peut être transmis par endossement et être présenté à l'escompte.
<b>BONS DE COMMANDE</b>	Document par lequel l'établissement demande à un fournisseur la livraison d'un bien ou la réalisation d'un service.

TERME	DEFINITION
	La commande doit obligatoirement être précédée d'un engagement (voir ce terme).
<b>BONS DE COMMANDE (MARCHE A)</b>	Marché fractionné qui détermine les spécifications, la consistance et le prix des prestations ou ses modalités de détermination. Il en fixe le minimum et le maximum en valeur ou en quantité. Le marché s'exécute par émission de bons de commande successifs, selon les besoins.
<b>BORDEREAU</b>	Document récapitulatif un ensemble de pièces budgétaires ou comptables correspondant à une même nature d'opération notamment utilisé lors de la transmission des opérations de dépenses (mandatement) ou de recettes (titre de recettes) de l'ordonnateur à l'agent comptable.  Il existe des bordereaux de mandats, d'ordres de reversement, de titres de recettes, ...
<b>BPI</b>	Voir Budget propre intégré
<b>BROUILLARD (COMPTABILITE GENERALE)</b>	Ensemble contenant des écritures non validées.
<b>BUDGET (DE L'ETABLISSEMENT)</b>	Le budget prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes de l'établissement au titre d'un exercice déterminé.  L'EPSCP dispose d'un budget unique voté par son conseil d'administration. C'est au niveau du budget de l'établissement que s'apprécie l'équilibre ainsi que les crédits limitatifs. Ce budget unique est composé de la somme des budgets propres intégrés.
<b>BUDGET ANNEXE</b>	Budget retraçant les dépenses et les recettes de services non dotés de l'autonomie financière et dépourvus de personnalité morale en raison de leur rattachement à un EPSCP. Il vise à rendre plus souple la gestion de ces services. Il est soumis aux mêmes règles de présentation, d'élaboration, de vote, d'exécution et de contrôle. Les services inter établissement sont des budgets annexes tout comme les services d'activités industrielles et commerciales (ces derniers dérogent à certaines règles budgétaires. Voir infra les SAIC).
<b>BUDGET DE GESTION (DESTINATION)</b>	Le budget de gestion est le budget politique de l'établissement, il fait apparaître lisiblement les orientations choisies.  Le budget de gestion complète le budget par nature, il présente les recettes et les dépenses par destination et permet d'illustrer la finalité de la recette et de la dépense. C'est une présentation budgétaire par objectifs.
<b>BUDGET D'UN PROGRAMME</b>	Prévision chiffrée de tous les éléments correspondant à un programme déterminé. Un budget d'exploitation est la prévision chiffrée de tous les éléments correspondant à une hypothèse d'exploitation donnée pour une période déterminée.
<b>BUDGET PAR NATURE</b>	Le budget par nature présente les crédits selon une nomenclature prédéfinie qui retrace la nature de la recette ou de la dépense. Les différents contrôles juridiques et financiers effectués s'appuient sur ce budget : équilibre, crédits limitatifs, exacte imputation.
<b>BUDGET PROPRE INTEGRE (BPI)</b>	Budget établi par chaque composante d'un établissement, voté par le conseil d'administration ou le conseil de service de la composante si ce conseil existe, et à défaut élaboré par le directeur de la composante. Les BPI d'un établissement sont agrégés dans le budget de l'établissement. L'exécution du BPI ne fait pas l'objet de contrôles réglementaires externes ; en revanche, elle fait l'objet des contrôles définis par l'ordonnateur principal de l'établissement.  Chaque budget propre intégré retrace par nature les dépenses et les recettes générées par l'activité de la composante ou du service commun concerné. La présentation s'effectue selon la même forme que le budget de l'EPSCP.
<b>BUDGET (ANNUALITE)</b>	Le principe d'annualité signifie que le budget doit être voté chaque année (annualité du vote des dépenses et de l'autorisation de percevoir les recettes). L'exercice budgétaire coïncide ainsi avec l'année civile : l'exécution des dépenses et des recettes doit s'effectuer entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année  En matière budgétaire, la notion d'année universitaire n'existe pas. L'autorisation donnée ne crée des droits que pour l'année en cours (Voir report).
<b>BUDGET (EQUILIBRE)</b>	Un EPSCP ne peut présenter un budget en déficit. Le budget doit être voté en équilibre réel. Cela signifie que l'ensemble des recettes et des dépenses doit être estimé de façon sincère et raisonnable. Notamment, les charges obligatoires ou reconductibles doivent être correctement évaluées.
<b>BUDGET (SINCERITE)</b>	La loi organique relative aux lois de finances du 1 <sup>er</sup> août 2001 consacre un nouveau principe budgétaire. En effet, selon l'article 32, « les lois de finances présentent de façon sincère l'ensemble des ressources et des charges de l'État ». Ce principe de sincérité budgétaire, inspiré du droit comptable privé, implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières fournies par l'État. Toutefois, son application est limitée par la nature prévisionnelle de la loi de finances (le dernier alinéa de l'article 32 prévoit que : « leur sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des

TERME	DEFINITION
	prévisions qui peuvent raisonnablement en découler »).
<b>BUDGET (SPECIALITE)</b>	<p>Le principe de spécialité impose d'indiquer précisément le montant et la nature des opérations prévues par le budget, ce qui implique une nomenclature budgétaire appropriée.</p> <p>Les autorisations de dépenses sont accordées par nature de dépenses. Les crédits ouverts par le budget d'un exercice sont présentés par chapitres de dépenses (compte à 2 chiffres en fonctionnement et 3 en investissement), voire par articles (compte à 3 chiffres) ou même par paragraphes (compte à 4 chiffres).</p>
<b>BUDGET (UNITE)</b>	<p>Le principe d'unité recouvre deux règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la règle de l'unité, qui exige que le budget de l'établissement soit retracé dans un document unique (le budget). Il s'agit ainsi d'assurer aux membres du conseil d'administration une bonne lisibilité du budget, et donc, un contrôle effectif sur les finances de l'établissement;</li> <li>- la règle de l'exhaustivité, selon laquelle le budget de l'établissement doit prévoir et autoriser l'ensemble des recettes et des charges de l'établissement.</li> </ul> <p>Le budget de l'établissement est unique, quelle que soit la nature juridique des composantes de l'établissement : UFR, UFR de médecine et d'odontologie, Instituts ou écoles, services communs, services généraux. En conséquence les charges et les produits doivent dans leur totalité figurer dans le budget afin de garantir sa sincérité, permettre de juger de l'équilibre de l'ensemble des dépenses et des recettes et conserver au document budgétaire sa valeur d'autorisation.</p>
<b>BUDGET (UNIVERSALITE)</b>	<p>Le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges, sans compensation entre les recettes et les dépenses. Ceci signifie que sont interdites :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la contraction entre les dépenses et les recettes qui ne ferait figurer au budget qu'un solde,</li> <li>- l'affectation des recettes aux dépenses.</li> </ul> <p>Une exception majeure existe pour les opérations répondant à la définition dite des «ressources affectées» (voir cette notion).</p>
<b>CA</b>	Conseil d'Administration. Organe délibérant de l'EPSCP, seul habilité à voter le budget.
<b>CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT (CAF)</b>	<p>La CAF correspond à l'ensemble des ressources financières dégagées par l'activité de l'établissement et dont il peut disposer pour couvrir ses besoins tels des investissements ou des remboursements de dettes.</p> <p>C'est le total des ressources nées de l'exploitation dont l'organisme pourrait disposer pour investir ou augmenter son fonds de roulement. C'est donc pour l'essentiel le total des amortissements de l'exercice, des provisions constituées après déduction des reprises et du résultat après impôts.</p>
<b>CAPITAUX PERMANENTS</b>	Ensemble des ressources financières sous forme de capitaux propres ou de dettes financières à plus d'un an.
<b>CAPITAUX PROPRES</b>	<p>Dans les établissements publics nationaux à caractère administratif, le montant des capitaux propres au sens économique correspond à l'ensemble des ressources financières restant en principe définitivement à la disposition de l'établissement. C'est la somme algébrique des :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apports ;</li> <li>- écarts de réévaluation ;</li> <li>- résultats excédentaires ;</li> <li>- pertes ;</li> <li>- subventions d'investissement.</li> </ul> <p>Dans une optique fonctionnelle, les capitaux propres participent, concurremment avec les éléments du passif externe, au financement de l'établissement. La notion de capitaux propres se différencie de "situations nettes" à hauteur des subventions d'investissement et des provisions réglementées, éléments des capitaux propres exclus de la définition de la situation nette (SN).</p> <p><math>C.P. = S.N. + (\text{subventions d'investissement} + \text{provisions réglementées})</math></p>
<b>CASH FLOW</b>	Terme anglo-saxon signifiant flux de trésorerie. Ce terme a souvent été utilisé comme signifiant un flux de résultat, ce qui est un contresens. L'emploi de ce terme est à éviter et n'est pas mentionné - à juste titre - dans le plan comptable.
<b>CAUTION</b>	Engagement de payer une somme pour garantir l'exécution d'une obligation contractuelle prise par une personne physique ou morale.
<b>CENTRE D'ANALYSE (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	<p>Division utilisée en comptabilité analytique où sont analysés des éléments de charges "indirectes" préalablement à leur imputation aux comptes de coûts de produits intéressés. Les opérations d'analyse comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'affectation des charges qui peuvent être directement rattachées aux centres ;</li> <li>- la répartition entre les centres des autres charges qu'ils doivent prendre en compte ;</li> <li>- la cession de prestations entre centres.</li> </ul>

TERME	DEFINITION
	Au terme de ces opérations, le coût de chaque centre d'analyse peut être imputé au compte de coût à l'aide d'une "unité d'œuvre". Les centres d'analyse comprennent les centres de travail et les sections.
<b>CENTRE DE COUT (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Groupement de charges correspondant à un critère particulier (une période, un produit, une commande...). Ce groupement facilite notamment le rapprochement des réalisations avec les prévisions.
<b>CENTRE DE PROFIT (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Sous l'ensemble de l'entreprise, ayant une autonomie, qui peut être sanctionné par le calcul d'un résultat chiffré. Synonyme de "compte d'exploitation élémentaire". Voir "compte d'exploitation analytique".
<b>CENTRE DE RESPONSABILITE (CR)</b>	Au sein d'un EPSCP, les centres de responsabilité sont prévus aux articles 5, 6 et 7 de l'arrêté du 19 mai 1994 en tant que subdivision de la composante ou de l'établissement, quand celui-ci n'a pas de composantes. Il peut y avoir une arborescence de plusieurs niveaux de CR, étant précisé que le CR fait l'objet de l'attribution d'une enveloppe de moyens.
<b>CESSION DE CREANCE</b>	Convention par laquelle un créancier (le cédant) transmet à un tiers (le cessionnaire) son titre de créance en lui conférant ses droits contre le débiteur « cédé » (établissement). Le cessionnaire devient créancier du cédé.
<b>CHAPITRE (BUDGETAIRE)</b>	Subdivision du budget regroupant les dépenses ou les recettes selon leur nature. Le chapitre correspond au niveau de vote des crédits par le conseil d'administration
<b>CHARGES (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Consommations de ressources nécessaires à la réalisation d'une activité ou à la production d'un bien. A la différence d'une dépense une charge ne se traduit pas nécessairement par une sortie de trésorerie comme par exemple dans le cas des dotations aux amortissements. Qui plus est, la comptabilité analytique ne s'intéresse qu'aux opérations enregistrées en section de fonctionnement donc aux charges qui ont vocation à être consommées dans l'exercice et / ou à maintenir les éléments d'actif dans un état normal d'utilisation.
<b>CHARGES A PAYER (CAP)</b>	<p>Dettes potentielles, évaluées à l'arrêté des comptes, nettement précisées quant à leur objet, mais dont l'échéance ou le montant est incertain. Elles ont vocation irréversible à se transformer ultérieurement en dettes (certaines).</p> <p>La technique dite des «charges à payer» permet le rattachement à l'exercice des dépenses dont le service est fait avant le 31 décembre de l'année intéressée mais pour lesquelles, à cette même date l'établissement n'a pas reçu les justificatifs nécessaires au paiement des dépenses.</p> <p>Prévue initialement davantage pour les dépenses de la section de fonctionnement, cette procédure peut être utilisée pour les opérations relatives à la section des opérations en capital. Toutefois, il y a lieu alors de parler en matière de dépenses de «factures non parvenues».</p> <p>Que l'établissement utilise ou non la période d'inventaire, les opérations correspondantes sont toujours enregistrées en comptabilité à la date du 31 décembre de l'exercice concerné.</p> <p>La contrepartie de cette charge au bilan est à considérer comme une dette.</p> <p>Voir produit à recevoir.</p>
<b>CHARGES A REPARTIR SUR PLUSIEURS EXERCICES</b>	Ce sont des charges comptabilisées et payées sur un exercice alors que leur impact doit être établi sur plusieurs exercices. Elles comprennent les charges différées et certains frais affectant plusieurs exercices tels que les frais d'émission d'un emprunt qui peuvent être répartis sur la durée de cet emprunt, ou les frais de réparation sur des bâtiments dont l'importance exceptionnelle justifie qu'ils ne soient pas supportés par le seul exercice au cours duquel ils sont engagés.
<b>CHARGE CALCULEE (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	<p>Charge dont le montant est évalué selon des critères appropriés. On distingue :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les charges de "substitution" dont le critère d'évaluation peut être différent des charges correspondantes de comptabilité générale : <ul style="list-style-type: none"> <li>- "valeur de remplacement matière" lorsqu'elle se substitue à un "prix d'achat matières" ;</li> <li>- "charges d'usage" lorsqu'elles se substituent à "amortissements" ;</li> <li>- "charges étalées" lorsqu'elles se substituent à "provisions".</li> </ul> </li> <li>2. Les charges supplétives qui ne figurent pas en comptabilité générale : <ul style="list-style-type: none"> <li>- "rémunération conventionnelle du travail non rémunéré en tant que tel" (notamment pour les EPSCP, les personnels titulaires ou mis à disposition);</li> <li>- "rémunération conventionnelle des capitaux propres" (notamment pour les EPSCP, les locaux mis à disposition)..</li> </ul> </li> </ol>
<b>CHARGE CALCULEE (COMPTABILITE GENERALE)</b>	En comptabilité générale, les charges calculées sont notamment les dotations aux amortissements et aux provisions.
<b>CHARGES CONSTATEES</b>	Charges enregistrées au cours de l'exercice mais qui correspondent à des achats de biens ou services dont la fourniture ou la prestation doit intervenir ultérieurement. A ce titre

TERME	DEFINITION
<b>D'AVANCE</b>	l'établissement dispose d'une créance en nature. Ces charges reviennent au compte de même intitulé que celui d'où elles ont été extraites. Elles correspondent à une transaction avec un tiers (souvent un achat), sans pouvoir être attachées, soit en totalité, soit partiellement, à l'activité de l'exercice. Les montants ne se rapportant pas à l'exercice sont retirés des charges et "mis en attente" à l'actif du bilan, puis seront reversés en charges lors de l'exercice suivant.
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	Les charges de personnel sont constituées : - par l'ensemble des rémunérations en monnaie et parfois en nature du personnel de l'établissement en contrepartie du travail fourni ; - par des charges, au profit de salariés, liées à ces rémunérations : cotisations de sécurité sociale, cotisations pour congés à payer, supplément familial, versement aux oeuvres sociales, aux mutuelles, aux caisses de retraite, etc. N.B. Pour la détermination du coût complet du travail fourni au cours d'une période, il convient d'ajouter notamment, à la somme de ces rémunérations et de ces charges, le montant des impôts, taxes et versements assimilés, calculés sur les salaires.
<b>CHARGES DE STRUCTURE</b>	Charges liées à l'existence de l'établissement et correspondant, pour chaque période de calcul, à une capacité de production déterminée. L'évolution de ces charges avec le volume d'activité est discontinue. Ces charges sont relativement "fixes" lorsque le niveau d'activité évolue peu au cours de la période de calcul.
<b>CHARGES DIFFEREES</b>	Dans le cadre d'opérations spécifiques dont la rentabilité globale est démontrée : charges enregistrées au cours de l'exercice mais qui se rapportent à des productions déterminées à venir.
<b>CHARGE DIRECTE (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Charge qu'il est possible d'affecter immédiatement, sans calcul intermédiaire, au coût d'un produit déterminé.
<b>CHARGE INDIRECTE (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Charge qui nécessite un calcul intermédiaire pour être imputée au coût d'un produit déterminé.
<b>CHARGES INCORPORABLES - CHARGES NON INCORPORABLES (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Les charges peuvent être distinguées en charges "incorporables" et charges "non incorporables", selon que leur incorporation aux coûts est ou non jugée raisonnable par l'ordonnateur. Ainsi les charges dites exceptionnelles sont souvent exclues du calcul analytique en raison de leur caractère non représentatif de l'activité d'un établissement.
<b>CHIFFRE D'AFFAIRES</b>	Il comprend le montant des affaires réalisées avec les tiers dans l'exercice des activités correspondant à l'exploitation normale et courante de l'établissement. Il correspond au montant des factures envoyées aux clients au cours d'une période et représentatives des travaux fournitures ou services effectivement terminés, ou en cours de livraison. Il doit être exprimé hors TVA (le chiffre d'affaires TVA comprise n'a pas grande signification). Détermination comptable : le montant net du chiffre d'affaires correspond normalement au solde du compte 70 "ventes" à la clôture de l'exercice.
<b>CLASSE COMPTABLE</b>	Subdivision principale en 9 parties de l'ensemble des comptes prévus par le plan comptable.
<b>CNC</b>	Voir Conseil national de la comptabilité.
<b>CODE DES MARCHES PUBLICS (CMP)</b>	Selon Décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 modifié portant code des marchés publics Voir marchés publics
<b>COMMANDE</b>	La commande est un acte juridique par lequel l'établissement sollicite la fourniture d'un bien ou d'un service auprès d'un tiers (fournisseur) envers qui il s'oblige à payer le service fait.
<b>COMPENSATION</b>	La compensation est « l'extinction simultanée de deux obligations de même nature entre deux personnes réciproquement créancières et débitrice l'une de l'autre ».
<b>COMPLEMENT DE DOTATION</b>	Subvention d'investissement, ayant le caractère de complément de dotation : - soit parce que le caractère de complément de dotation a été précisé de façon formelle par l'autorité versante ; - soit en l'absence d'une telle précision, parce qu'il s'agit de subventions d'investissement non renouvelables accordées comme mises de fonds initiales pour l'acquisition ou la création de biens dont la charge de renouvellement incombe de ce fait à l'établissement et qui doivent normalement être considérées comme des apports en capital à maintenir durablement au bilan.
<b>COMPOSANTE</b>	Aux termes des dispositions de l'article L. 713-1 du Code de l'éducation : « Les universités regroupent diverses composantes qui sont : 1° Des instituts ou écoles créés par décret après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche ; 2° Des unités de formation et de recherche créées par arrêté du ministre chargé de

TERME	DEFINITION
	<p>l'enseignement supérieur ;  <b>3°</b> Des départements, laboratoires et centres de recherche créés par délibération du conseil d'administration, à la majorité des deux tiers de ses membres, sur proposition du conseil scientifique.  Les composantes de l'université déterminent leurs statuts, qui sont approuvés par le conseil d'administration, et leurs structures internes. »  L'article L. 713-2 complète ces dispositions en indiquant que les composantes peuvent être : « Des centres polytechniques universitaires ayant pour mission la formation des ingénieurs, le développement de la recherche et de la technologie peuvent être créés. »</p> <p>Premier niveau de subdivision des établissements de type Université et INP. Les composantes disposent d'un Budget propre intégré (BPI). La création d'une composante s'effectue par voie d'arrêté ministériel après voté par le conseil d'administration de l'établissement</p>
<b>COMPTABILITE</b>	Système de valorisation des flux de biens ou de services ; flux entrant et sortant de l'entreprise en ce qui concerne la comptabilité générale, flux internes à l'entreprise en ce qui concerne la comptabilité analytique.
<b>COMPTABILITE ANALYTIQUE</b>	<p>Mode de traitement des données, par destination pour les charges et, par origine pour les produits, dont les objectifs essentiels sont d'une part :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les coûts des différentes fonctions de l'établissement,</li> <li>- déterminer les bases d'évaluation de certains éléments du bilan,</li> <li>- expliquer les résultats en calculant le coût des produits,</li> </ul> <p>et d'autre part :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- établir des prévisions de charges et de produits courants,</li> <li>- en constater la réalisation et expliquer les écarts.</li> </ul> <p>D'une manière générale, la comptabilité analytique doit fournir tous les éléments de nature à éclairer les prises de décision.</p>
<b>COMPTABILITE AUXILIAIRE</b>	Elle regroupe l'ensemble des fonctions nécessaires à une gestion nominative des créances sur les clients et des dettes aux fournisseurs. Elle comprend la saisie des factures, les règlements, les encaissements et les remboursements, le calcul des échéances, les relances, le calcul des intérêts moratoires.
<b>COMPTABILITE BUDGETAIRE</b>	La comptabilité budgétaire décrit la mise en œuvre des crédits et retrace leur utilisation, elle correspond à la comptabilité de l'ordonnateur.
<b>COMPTABILITE DES ENGAGEMENTS</b>	La comptabilité des engagements retrace l'exécution des dépenses inscrites du budget de l'établissement. Elle est tenue sous la responsabilité exclusive de l'ordonnateur.
<b>COMPTABILITE D'EXERCICE</b>	Voir Droit constaté
<b>COMPTABILITE EN PARTIE DOUBLE</b>	Système qui consiste à créditer un compte par le débit d'un autre. A chaque fois qu'un montant affecte un compte, cette même valeur doit affecter un ou plusieurs autres comptes. La comptabilité en partie double a pour effet, en comptabilité générale, de connaître en permanence la position de l'entreprise vis-à-vis des tiers : dettes et créances.
<b>COMPTABILITE GENERALE</b>	<p>La comptabilité générale a pour objet, pour une période donnée, en principe annuelle, appelée exercice comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'enregistrer toutes les opérations de la période affectant le patrimoine de l'entreprise ;</li> <li>- d'établir, à la fin de la période, des documents de synthèse annuels donnant une image fidèle de la situation patrimoniale et financière et des résultats économiques de l'établissement.</li> </ul> <p>Elle permet, notamment, de dégager le résultat de la période (comptes de résultat) et de présenter la situation comptable des éléments actifs et passifs à la fin de la période (bilan). A cet effet, elle respecte un certain nombre de principes comptables généraux et de règles d'évaluation des biens (et autres éléments du patrimoine).</p>
<b>COMPTABILITE MATIERE</b>	C'est une comptabilité en nature des stocks prenant en considération le stock de début d'exercice, les entrées, les sorties, le stock de fin d'exercice, les valeurs unitaires et globales.
<b>COMPTABILITE PUBLIQUE</b>	<p>La comptabilité publique est l'ensemble des règles juridiques et techniques qui gouvernent les opérations financières de l'État et des autres personnes publiques. Ces règles permettent de chiffrer les activités administratives, de tenir l'Administration au courant de ses ressources en crédits et en matériel et d'en contrôler l'emploi, en vue d'assurer la meilleure utilisation de ces ressources.</p> <p>Deux sortes de comptes sont tenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comptabilité administrative retrace les ordres de recettes et de dépenses pris par les ordonnateurs. Elle est tenue par l'ordonnateur.</li> <li>- La comptabilité deniers retrace l'exécution des opérations de recouvrement et de paiement. Elle est tenue par les comptables.</li> </ul>

TERME	DEFINITION
<b>COMPTE</b>	Plus petite unité retenue pour le classement et l'enregistrement des éléments de la nomenclature comptable. Par extension, on emploie également le mot compte pour désigner des regroupements de comptes.
<b>COMPTES DE REGULARISATION</b>	<p>Comptes utilisés pour répartir les charges et produits dans le temps de manière à rattacher à un exercice déterminé toutes les charges et tous les produits le concernant effectivement et ceux-là seulement. Entrent dans cette catégorie de comptes :</p> <p>les comptes de charges :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à répartir sur plusieurs exercices ;</li> <li>- constatées d'avance ;</li> <li>- à payer ;</li> </ul> <p>les comptes de produits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- constatés d'avance ;</li> <li>- à recevoir.</li> </ul> <p>Ces comptes de régularisation sont inscrits dans les rubriques appropriées du bilan. C'est ainsi que les comptes de charges à payer et de produits à recevoir sont respectivement rattachés aux comptes de tiers concernés.</p>
<b>COMPTES DEROGATOIRES</b>	Comptes ouverts en application de lois ou de règlements et dont l'intitulé, le contenu ou le fonctionnement ne sont pas conformes aux dispositions générales du plan comptable général. Exemple : provisions réglementées et amortissements dérogatoires.
<b>COMPTE DE RESULTAT</b>	<p>Au terme de l'exercice, les opérations enregistrées au sein de la section de fonctionnement ont, soit généré des recettes comptabilisées en « produits », soit constitué des consommations enregistrées comme « charges ».</p> <p>Le compte de résultat (quelle que soit sa présentation, en tableau ou en liste) décrit les produits et les charges enregistrés dans l'exercice (y compris ceux qui auraient dû être supportés par des exercices antérieurs mais qui, par erreur ou omission, n'ont pas alors été enregistrés). Il établit le résultat de l'exercice (produits moins charges de l'exercice). Produits et charges y sont répartis en trois grandes catégories, selon qu'ils ont un caractère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'exploitation : liés à l'activité ordinaire, habituelle, répétitive... de l'entreprise ;</li> <li>- financier : liés aux opérations financières ou à la structure financière de l'entreprise (ces produits et charges peuvent avoir un caractère habituel ou exceptionnel) ;</li> <li>- exceptionnel : liés à des opérations généralement non répétitives.</li> </ul> <p>Les postes de produits et de charges se succèdent de façon à faciliter le calcul en cascade d'un certain nombre de soldes intermédiaires de gestion. Produits et charges de l'exercice précédent sont rappelés.</p> <p>L'établissement dégage un résultat net de son activité autrement appelé « bénéfice », lorsque celui-ci est positif ou « perte » lorsqu'il est négatif.</p>
<b>COMPTES D'EXPLOITATION ANALYTIQUE</b>	Compte dressé en comptabilité analytique pour comparer aux produits d'exploitation les charges qui leur correspondent. La différence constitue une marge ou un résultat selon le contenu du coût. A une activité correspond un "compte d'exploitation élémentaire". La sommation des comptes d'exploitation élémentaires fournit le "compte d'exploitation analytique". Son résultat est le même que celui du "compte de résultat d'exploitation" dressé par la comptabilité générale, aux différences d'incorporation près.
<b>COMPTES REFLECHIS</b>	Comptes pouvant être utilisés pour assurer le contrôle de concordance entre la comptabilité analytique et la comptabilité générale lorsque celles-ci sont tenues de façon autonome.
<b>COMPTES TRANSITOIRES OU D'ATTENTE</b>	Utilisés pour enregistrer provisoirement des opérations qui ne peuvent être imputées immédiatement de façon certaine ou définitive, ou qui exigent une information complémentaire ou des formalités particulières (recettes à classer - dépenses à classer et à régulariser - recettes et dépenses à transférer) ces comptes doivent être soldés le plus rapidement possible.
<b>CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES, BREVETS, LICENCES, MARQUES, PROCEDES, DROITS ET VALEURS SIMILAIRES</b>	Dépenses faites pour l'obtention de l'avantage qui constitue la protection accordée sous certaines conditions à l'inventeur, à l'auteur ou au bénéficiaire du droit d'exploitation d'un brevet, d'une licence, d'une marque, d'un procédé, de droits de propriété littéraire et artistique ou au titulaire d'une concession.
<b>CONCOURS BANCAIRES COURANTS</b>	Dettes à l'égard des banques, contractées en raison de besoins de trésorerie résultant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'exploitation courante ;</li> <li>- des autres opérations d'exploitation de l'entreprise.</li> </ul>
<b>CONSEIL NATIONAL DE LA COMPTABILITE (CNC)</b>	Il est compétent aussi pour les réformes comptables des collectivités et établissements publics. Ainsi la nouvelle instruction comptable et financière des Universités (M93) a été soumise à l'aval du CNC.
<b>CONSOLIDATION</b>	Technique permettant l'établissement de comptes uniques représentatifs de l'activité globale et de la situation d'un ensemble de sociétés ayant des liaisons d'intérêt commun

TERME	DEFINITION
	mais gardant chacune une personnalité juridique propre.
<b>CONSTRUCTIONS</b>	Elles comprennent essentiellement les bâtiments, les installations, agencements, aménagements et les ouvrages d'infrastructure.
<b>CONTRACTANT</b>	Partie au contrat ; personne (physique ou morale) engagée par les clauses du contrat, détentrice de ce fait de droits et obligations particuliers.
<b>CONTRAT</b>	Aux termes de l'article 1101 du Code civil, le contrat est une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent, envers une ou plusieurs autres, à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose. Un contrat ne prend pas nécessairement la forme écrite. Toute convention légalement formée tient lieu de loi à ceux qui l'ont faite (article 1134 du Code civil).
<b>CONTRAT DE PLAN ETAT-REGION (CPER)</b>	Définis par la loi du 29 juillet 1982 portant réforme de la planification et précisés par le décret n°83-32 du 21 janvier 1983 relatif aux contrats de plan, les CPER sont : - des engagements réciproques pluriannuels entre l'État et les régions, actuellement d'une durée de 7 ans ; - élaborés et signés par le président du conseil régional et le préfet de région ; - après examen en comité interministériel d'aménagement et de développement du territoire (CIADT), lieu d'arbitrage des priorités et des enveloppes budgétaires arrêtées par régions et par ministères, en cofinancement des apports des collectivités régionales et, de plus en plus souvent, infrarégionales.
<b>CONTRAT QUADRIENNAL (D'ETABLISSEMENT)</b>	Les activités de formation, de recherche et de documentation des EPSCP peuvent faire l'objet de contrats d'établissement pluriannuels dans le cadre de la carte des formations supérieures définie à l'article L 614-3. Ces contrats fixent certaines obligations des établissements et prévoient les moyens et emplois correspondants pouvant être mis à leur disposition par l'État. L'attribution de ces moyens s'effectue annuellement dans les limites prévues par la loi de finances. Les établissements rendent compte périodiquement de l'exécution de leurs engagements ; leurs rapports sont soumis au comité national d'évaluation prévu à l'article L 242-1.
<b>CONTROLE BUDGETAIRE</b>	Contrôle caractérisé notamment par la comparaison permanente des prévisions budgétaires et des réalisations.
<b>CONTROLE DE GESTION</b>	Ensemble des dispositions prises pour fournir aux dirigeants et aux divers responsables des données chiffrées périodiques caractérisant la marche de l'établissement. Leur comparaison avec des données passées ou prévues peut, le cas échéant, inciter les dirigeants à déclencher rapidement les mesures correctives appropriées.
<b>CONVENTION</b>	La convention est la forme que revêt l'engagement réciproque passé entre les parties, le contrat étant l'obligation que se donnent les cocontractants. Acte contractuel engageant financièrement l'établissement vis-à-vis d'un tiers. Les conventions peuvent être réparties en deux catégories : - les conventions précisant les prestations demandées par l'établissement public à ses cocontractants (conventions intervenant dans le domaine de la dépense). - les conventions ayant pour objet de procurer des recettes à l'établissement (ex convention de recherche) même si pour l'exécution des obligations contractuelles, l'établissement public doit réaliser des dépenses.
<b>COTRAITANT</b>	Titulaires groupés d'un marché ayant souscrit un acte d'engagement unique. Les cotraitants sont soit solidaires (engagement total), soit conjoints (engagement partiel).
<b>COÛT</b>	Somme de charges relatives à un élément défini au sein du réseau comptable. Un coût est défini par les trois caractéristiques suivantes : - le "champ d'application" du calcul : un moyen d'exploitation, un produit, un stade d'élaboration du produit ; - le "contenu" : les charges retenues en totalité ou en partie pour une période déterminée ; - le "moment du calcul" : antérieur (coût préétabli) ou postérieur (coût constaté) à la période considérée.
<b>COÛT APPROCHE</b>	Coût employé en cours de période de calcul pour des raisons de commodité et non pas en vue d'une analyse de gestion. Ce coût est obtenu par des moyens divers (référence à la période précédente, prix de vente corrigé par une réfaction forfaitaire,...). Son caractère principal est de ne présenter avec les coûts réels que des différences relativement faibles.
<b>COÛT COMPLET</b>	Coût constitué par la totalité des charges qui peuvent lui être rapportées par tout traitement analytique approprié : affectation, répartition, imputation...
<b>COÛT D'ACHAT</b>	Montant figurant sur les factures d'achat de marchandises, matières ou fournitures, majoré de tous les frais d'achat et éventuellement des frais d'approvisionnement jusqu'au stade ultime de leur entrée dans l'établissement (exprimé hors taxes pour les activités soumises à la TVA et donnant droit à déduction de cet impôt).
<b>COÛT D'ACQUISITION (D'UN BIEN)</b>	Il s'obtient en additionnant : -le prix d'achat (net de taxes récupérables et droits de douane compris) ;

TERME	DEFINITION
	<p>- les frais accessoires d'achat supportés pour la mise en état d'utilisation du bien ou son entrée en magasin - ex : frais de transport, d'installation, de montage...</p> <p>N.B. honoraires, commissions et frais d'actes sont comptabilisés en charges, ces charges peuvent être étalées sur plusieurs exercices. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005, les droits de mutation peuvent quant à eux être intégrés au prix de revient des immeubles (règlement du CNC n°2004-06 du 23/11/2004).</p>
<b>COUT DE CESSION</b>	Valeur conventionnelle, différente du coût de revient, qui est choisie par l'établissement pour céder des produits (biens et services) d'un centre ou service à un autre.
<b>COUT DE DISTRIBUTION</b>	Coût comprenant exclusivement les charges directes et indirectes afférentes à l'exercice de la fonction de distribution.
<b>COUT DE PRODUCTION</b>	Coût constitué par la somme du coût d'achat des matières et fournitures utilisées et des coûts ajoutés par l'établissement au cours des opérations de production pour amener le bien dans l'état et à l'endroit où il se trouve (charges directes de production plus charges indirectes de production raisonnablement rattachables à la production de ce bien).
<b>COUT DIRECT</b>	<p>Coût constitué par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des charges qui pourraient lui être directement affectées : ce sont le plus généralement des charges "opérationnelles" ou "variables" ;</li> <li>- des charges qui, même si elles transitent par les centres d'analyse, pourraient être rattachées à ce coût sans ambiguïté ; certaines de ces charges sont "opérationnelles (ou "variables") d'autres sont "de structure" (ou "fixes").</li> </ul>
<b>COUT FONCTIONNEL</b>	<p>Coût total des charges concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit l'ensemble d'une "fonction" de l'établissement (approvisionnement, production...)</li> <li>- soit certaines parties de l'établissement concourant à l'exercice d'une fonction (magasin X, atelier Y...).</li> </ul>
<b>COUT MARGINAL</b>	Coût constitué par la différence entre l'ensemble des charges d'exploitation nécessaires à une production donnée et l'ensemble de celles qui sont nécessaires à cette même production majorée ou minorée d'une unité.
<b>COUT PARTIEL</b>	Coût constitué par des charges intervenant à un stade d'analyse intermédiaire. Les principaux coûts partiels sont : le coût variable, le coût direct.
<b>COUT PREETABLI</b>	Coût évalué a priori, soit pour faciliter certains traitements analytiques, soit pour permettre le contrôle de gestion par l'analyse des écarts. Un coût préétabli avec précision par une analyse à la fois technique et économique est dit "standard", il présente généralement le caractère d'une "norme".
<b>CP</b>	Voir Crédit de paiement
<b>CR</b>	Voir Centre de responsabilité
<b>CREANCES D'EXPLOITATION</b>	Créances nées à l'occasion du cycle d'exploitation et créances assimilées, représentées essentiellement par les créances sur les clients.
<b>CREDIT BAIL</b>	Contrat par lequel un établissement fait acheter par un organisme financier qui le met immédiatement à sa disposition un moyen de production. L'utilisateur s'engage à servir une redevance au propriétaire pendant la période d'utilisation fixée par le contrat. Cette redevance rémunère l'amortissement du bien, le coût financier de l'opération et la rétribution de l'organisme. Contractuellement, l'établissement dispose, à l'expiration d'une durée déterminée, d'une option soit de remise à disposition du bien, soit d'acquisition à une valeur fixée à l'avance.
<b>CREDIT CLIENTS (DELAI DE PAIEMENT)</b>	<p>Le volume et la durée des délais de paiement consentis aux clients conditionnent le montant des besoins en fonds de roulement : l'ensemble des créances comportant les éléments de coûts (consommations intermédiaires et valeur ajoutée) ainsi que la marge, les ressources externes à court terme dont dispose l'établissement pour financer ce crédit sont limitées au financement des consommations intermédiaires par le crédit fournisseurs (fournisseurs = effets à payer). Certes, la marge n'a pas à être financée mais il est évident que, dans la plupart des cas, elle est "marginale" dans le montant total des créances. En conséquence, l'établissement doit dégager d'autres ressources (fonds de roulement ou dettes financières à court terme) pour couvrir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la valeur ajoutée pendant toute la durée du crédit ;</li> <li>- les consommations intermédiaires quand le crédit fournisseur a une exigibilité plus proche que la liquidité des actifs circulants d'exploitation.</li> </ul> <p>Cette politique s'apprécie par comparaison du chiffre d'affaires toutes taxes comprises et de l'ensemble des crédits existant à la clôture du bilan. Sur ce sujet se référer au Guide de valorisation des informations financière dans les établissements publics nationaux publié par le MINEFI.</p>
<b>CREDIT DE PAIEMENT</b>	«Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement. Pour les dépenses de personnel, le montant des autorisations d'engagement ouvertes est égal au montant des crédits de paiement

TERME	DEFINITION
	ouverts.» (article 8 de la LOLF). A partir du budget 2006 (cf. LOLF) toutes les autorisations budgétaires comprendront deux éléments : l'autorisation d'engager et le crédit de paiement.
<b>CREDIT LIMITATIF</b>	Crédit dont l'abondement ou la diminution nécessite un vote préalable du conseil d'administration. La notion de crédits limitatifs ne concerne que les dépenses. Le caractère limitatif des crédits inscrits au budget de l'établissement s'applique : <ul style="list-style-type: none"> <li>• au sein de la section de fonctionnement, au montant de l'ensemble des chapitres relatifs aux charges de personnel d'une part, au montant de l'ensemble des autres chapitres de dépenses de fonctionnement, d'autre part ;</li> <li>• au montant de la section des opérations en capital ;</li> <li>• éventuellement, au montant d'un chapitre ou d'un article déterminé par le conseil d'administration.</li> </ul>
<b>CREDIT EVALUATIF</b>	Crédit prévisionnel donné à titre indicatif, non soumis à contrainte administrative en cas de dépassement en cours d'exercice. Les dotations aux amortissements et aux provisions sont des crédits évaluatifs. Les crédits inscrits au sein du SAIC (voir ce terme) ont un caractère évaluatif (article 50 du décret n°94-39 du 14 janvier 1994 modifié)
<b>DATE D'ECRITURE (COMPTABILITE GENERALE)</b>	Date des écritures validées, affectée à partir de la date de la journée comptable ouverte, lors des phases de validation des pré-écritures, des prises en charge et des paiements.
<b>DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE (DBM)</b>	Modifications apportées au budget initial en cours d'exercice par le conseil d'administration. Une décision budgétaire modificative (DBM) est obligatoire lorsque est modifié l'équilibre global du budget, ou une dotation des crédits ayant un caractère limitatif. Les situations visées par le décret financier des EPSCP portent sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une modification de l'équilibre global par augmentation ou diminution des recettes (ajustement des prévisions, recettes nouvelles) entraînant une augmentation du montant de la section de fonctionnement ou de la section des opérations en capital, une diminution des crédits ouverts, un virement de crédits entre ces deux sections ;</li> <li>• un virement de crédits entre les chapitres relatifs aux charges de personnel et les autres chapitres de la section de fonctionnement ;</li> <li>• un dépassement d'un chapitre dont le caractère limitatif a été décidé par le conseil d'administration.</li> </ul> Le conseil d'administration peut, par une délégation de pouvoir, autoriser le président ou directeur, ordonnateur principal, à effectuer certaines modifications budgétaires. Il s'agit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de virements de crédits entre lignes budgétaires à l'intérieur d'une même masse limitative du budget de l'établissement,</li> <li>- de virement de crédits à l'intérieur d'un budget propre intégré ou entre deux ou plusieurs budgets propres intégrés dans la mesure où ils ne nécessitent pas une DBM.</li> </ul> Il en est de même pour les modifications liées aux ressources affectées qui répondent à des dispositions budgétaires spécifiques.
<b>DECOMPTE FINAL (MARCHES PUBLICS)</b>	Pièce établie par le titulaire du marché indiquant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Le règlement des comptes du marché se fait soit par des acomptes et un solde, soit en une seule fois si le délai d'exécution du marché ne dépasse pas trois mois (ou un mois dans le cas d'une PME).
<b>DECOMPTE GENERAL (MARCHES PUBLICS)</b>	Pièce établie par le titulaire du marché comprenant le décompte final, l'état de solde et la récapitulation des acomptes et du solde. Elle est signée par la personne responsable du marché ou son représentant et notifiée à l'entrepreneur par ordre de service. Après signature par l'entrepreneur, elle deviendra le décompte général et définitif du marché.
<b>DEGAGEMENT</b>	Procédure budgétaire permettant de remettre à disposition des crédits non consommés par la réalisation d'un engagement.
<b>DELEGATION DE POUVOIR</b>	Acte juridique par lequel le délégant transfère certaines de ses compétences à un délégué. La délégation modifie l'ordre des compétences entre deux autorités administratives. La délégation de pouvoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>• n'est pas affectée par un changement de la personne du délégant ou du délégataire ;</li> <li>• ne peut pas être totale (lister les actes délégués ou les seuils) ;</li> <li>• se traduit par un acte écrit, qui doit faire l'objet d'une publicité pour pouvoir être opposable ;</li> <li>• doit être transmise au recteur d'académie, chancelier des universités.</li> </ul> La délégation de pouvoir dessaisit l'autorité délégante qui ne peut plus exercer ses compétences dans les matières ayant fait l'objet d'un transfert de pouvoirs, tant qu'elle n'a pas mis fin à la délégation.
<b>DELEGATION DE</b>	Acte juridique par lequel le délégant se décharge d'une partie de sa tâche matérielle

TERME	DEFINITION
<b>SIGNATURE</b>	auprès d'un délégataire qui agira pour son compte. La délégation de signature : <ul style="list-style-type: none"> <li>• n'emporte pas de transfert de responsabilité ;</li> <li>• est personnelle et devient caduque en cas de changement du délégant ou du délégataire ;</li> <li>• ne peut pas être totale (lister les actes délégués ou les seuils) ;</li> <li>• se traduit par un acte écrit, qui doit faire l'objet d'une publicité pour pouvoir être opposable ;</li> <li>• doit être transmise au recteur d'académie, chancelier des universités.</li> </ul> Enfin, le délégant peut à tout moment décider en lieu et place du délégataire. La nature de la délégation n'affecte en rien la responsabilité pénale qui découlerait d'un acte délictueux.
<b>DEPENSE</b>	Caractérise les sorties de liquidités.
<b>DEPENSES MIXTES</b>	Dépenses qui sont utilisées à la fois pour les besoins d'une opération imposée à la TVA ou assimilée et pour ceux d'une opération exonérée n'ouvrant pas droit à déduction ( <b>cf. secteurs distincts d'activités</b> ).
<b>DEPOTS ET CAUTIONNEMENT VERSES</b>	Sommes versées à des tiers à titre de garantie d'exécution de contrat et indisponibles jusqu'à la réalisation d'une condition suspensive. Cette rubrique ne couvre pas les titres déposés en garantie, ceux-ci sont compris dans les immobilisations financières qui les concernent.
<b>DEPRECIATION</b>	Différence négative entre la valeur brute et la valeur nette comptable d'un élément d'actif. Elle est constatée selon les cas, par des provisions ou des amortissements pour dépréciation.
<b>DESTINATIONS/SOUS DESTINATIONS</b>	Les destinations et éventuellement sous destinations votées par le conseil d'administration correspondent aux découpages des dépenses et des recettes au sein du budget de gestion de l'établissement. Elles représentent les axes de développement de l'établissement (Enseignement, Recherche...) et sont établies, dans le cadre de la mise en œuvre de la LOLF, en cohérence avec les missions et actions des programmes financeurs de l'Etat.
<b>DETTES</b>	Masse du passif du bilan d'une entreprise qui comprend notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les dettes financières : emprunts, associés (comptes courants bloqués), découverts bancaires et CCP ;</li> <li>- les avances et acomptes reçus sur commandes ;</li> <li>- les dettes envers les fournisseurs, l'Etat, les collectivités, ... ;</li> <li>- les produits constatés d'avance.</li> </ul>
<b>DETTES D'EXPLOITATION</b>	Dettes nées à l'occasion du cycle d'exploitation et dettes assimilées. Ces dettes sont représentées essentiellement par les dettes aux fournisseurs d'exploitation (à l'exclusion des fournisseurs de biens d'équipement et d'immobilisations) et les dettes assimilées liées aux opérations d'exploitation à l'exclusion des dettes vis-à-vis des banques.
<b>DETTES PROVISIONNEES</b>	Voir charge à payer
<b>DISPONIBILITES</b>	Rubrique de l'actif circulant comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les sommes disponibles en espèces (compte 53 Caisse) ;</li> <li>- les valeurs à l'encaissement (chèques à encaisser) ;</li> <li>- les soldes débiteurs de banques, chèques postaux, etc.</li> </ul>
<b>DISPONIBLE SUR ENGAGEMENT</b>	Correspond au montant des autorisations de dépenses diminué du cumul des engagements depuis le début de l'exercice. Le disponible sur engagement est alors égal à la différence entre la capacité d'engagement et la somme des montants engagés.
<b>DOCUMENTS COMPTABLES DE SYNTHESE</b>	Etats périodiques présentant la situation et les résultats de l'établissement. Ils comprennent au moins le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Ils sont complétés par un tableau de financement de l'exercice.
<b>DONS ET LEGS EN CAPITAL</b>	Dons et legs en nature (terrains, immeubles, titres) ainsi que dons et legs en espèces affectés à des opérations d'investissement ou à employer en achat de valeurs.
<b>DOTATION</b>	- valeur des immeubles et terrains du domaine privé ou public de l'État remis à l'établissement à titre de dotation initiale (en application de l'article R 81 du code du domaine de l'État), c'est-à-dire, une mise à disposition gratuite, sans transfert de propriété - ou subventions d'investissement en nature autres que celles reçues de l'État et ayant le caractère de complément de dotation lorsque ce caractère a été précisé de façon formelle par l'autorité versante.  Cette valeur brute est déterminée en fonction de tous les éléments d'appréciation possibles.
<b>DROIT CONSTATE</b>	Règle financière qui consiste à retenir pour l'exercice de rattachement de droits (de créances ou de dettes) la date à laquelle ils naissent et non pas la date de paiement ou d'encaissement.  La date de naissance du droit correspond à :

TERME	DEFINITION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la date à laquelle le bien est livré ;</li> <li>- la date à laquelle le service est réalisé.</li> </ul> <p>Idem Comptabilité d'exercice.</p>
ÉCART	Différence entre une donnée de référence et une donnée constatée. Exemples : écart entre coût prévu et coût réalisé, entre quantité allouée et quantité consommée, etc.
ÉCART DE CONVERSION	Contrepartie de la différence évaluée en euros entre le montant d'une créance ou d'une dette contractée et évaluée en monnaie étrangère et le montant actuel de cette dette ou de cette créance.
ÉCART DE REEVALUATION	Contrepartie au bilan de corrections en hausse de la valeur comptable antérieure d'éléments actifs ou de corrections en baisse de la valeur comptable antérieure d'éléments passifs.
ECHEANCE	Date à laquelle un règlement est exigible ou à laquelle un engagement doit être satisfait.
ECRITURE (COMPTABILITE GENERALE)	Ecriture définitive inscrite au journal général qui ne peut plus être modifiée, ni annulée puisqu'elle a été validée. Seuls les émargements peuvent être ajoutés, modifiés ou supprimés sur les écritures validées.
EFFET	Au sens comptable du terme : reconnaissance de dette comportant une promesse de règlement à une date précise.
EFFETS PORTES A L'ESCOMPTE NON ECHUS	<p>L'établissement qui a vendu un bien ou une prestation à crédit garanti par un effet de commerce a, par là même, consenti à son client un crédit égal à la durée écoulée entre la vente et l'exigibilité de l'effet. A cette date, le tireur peut mobiliser l'effet, notamment auprès des banques, pour peu que celles-ci aient confiance dans la signature du tireur et du tiré. Cette mobilisation résulte de besoins de liquidités pour faire face aux échéances dettes externes (fournisseurs) ou internes (paye, impôts, charges sociales). Elle est coûteuse puisque aux frais habituels d'encaissements vient s'ajouter le taux d'escompte. Elle s'inscrit donc dans un ensemble de choix en matière de trésorerie.</p> <p>L'importance du poste en analyse financière résulte de sa double nature. Ces effets font partie des besoins en fonds de roulement mais constituent aussi un moyen de financement de ces besoins.</p>
ÉLÉMENT COMPTABLE	Unité d'inventaire ou groupement d'unités d'inventaire qui, pour la valorisation au bilan, est considérée comme indissociable. C'est au niveau de cet élément que s'opère la comparaison entre la valeur portée en écriture et la valeur d'inventaire.
EMARGEMENT (COMPTABILITE GENERALE)	Opération qui consiste à établir des relations entre les lignes d'écritures d'un compte qui se compensent, pour partie ou en totalité, pour un montant déterminé. L'émargement permet d'éditer des états de solde sur lesquels seules les écritures non émargées ou émargées en partie apparaissent. Les soldes peuvent ainsi être justifiés très facilement.
EMBALLAGES	<p>Objets destinés à contenir les produits ou marchandises et livrés à la clientèle en même temps que leur contenu.</p> <p>Par extension : tous objets employés dans le conditionnement de ce qui est livré.</p> <p><b>Emballages perdus</b> : destinés à être livrés avec leur contenu sans consignation, ni reprise.</p> <p><b>Emballages récupérables</b> : susceptibles d'être provisoirement conservés par les tiers et que le livreur s'engage à reprendre dans des conditions déterminées.</p>
EMPLOIS	<p>Dans le cadre de l'analyse financière, valeur des biens, des moyens et des droits acquis par l'établissement au cours d'une période.</p> <p>On distingue les emplois stables (immobilisations) des emplois circulants (stocks, créances, etc.).</p>
EMPRUNTS	<p>Expression comptable de la dette résultant de l'octroi de prêts remboursables à terme.</p> <p>Dans une optique fonctionnelle, les emprunts participent, concurremment avec les capitaux propres, à la couverture des besoins de financement durable de l'établissement.</p>
EN COURS	Production de biens (produits) ou de services (prestations), en cours de réalisation. Les stocks d'en cours au moment du bilan représentent des biens ou des services non vendables en l'état où ils se trouvent dans le processus de fabrication ou de réalisation au moment de l'inventaire.
ENGAGEMENT (AUTORISATION D')	Voir Autorisation d'engagement
ENGAGEMENT	<p>Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (marché, contrat, commandes...).</p> <p>L'engagement est le stade initial de la procédure d'une opération de dépense, il correspond à la réservation de crédit consécutive à un engagement juridique.</p> <p>La comptabilité des engagements retrace l'exécution des dépenses inscrites du budget de</p>

TERME	DEFINITION
	l'établissement. Elle est tenue sous la responsabilité exclusive de l'ordonnateur. Sur le plan comptable, les engagements recouvrent les droits et obligations non inscrits dans le bilan mais dont la réalisation conditionnelle peut modifier la valeur ou la consistance du patrimoine de l'établissement.
<b>ENGAGEMENT (PROPOSITION D')</b>	Voir Proposition d'engagement.
<b>ENGAGEMENT PROVISIONNEL</b>	Engagement passé par rapport à une nature de dépense indépendamment d'un fournisseur
<b>ENGAGEMENTS FOURNISSEURS (ENGAGEMENTS VIS-A-VIS DES FOURNISSEURS)</b>	Montant des commandes passées aux fournisseurs n'ayant pas encore fait l'objet d'une facture émanant du fournisseur. On peut retirer des engagements les avances et acomptes consentis aux fournisseurs.
<b>ENVELOPPE DE MOYENS</b>	À chaque centre de responsabilité est attribuée une enveloppe de moyens destinée à la réalisation de projets retenus par l'établissement. Les établissements disposent de la plus grande souplesse pour organiser les centres de responsabilité afin de répondre à leurs impératifs de gestion.
<b>EPIC</b>	Etablissement public à caractère industriel et commercial
<b>EPSCP</b>	Établissements publics nationaux d'enseignement supérieur et de recherche, les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) jouissent de la personnalité morale et de l'autonomie pédagogique, scientifique, administrative et financière. Les missions du service public de l'enseignement supérieur sont : 1° La formation initiale et continue ; 2° La recherche scientifique et technique ainsi que la valorisation de ses résultats ; 3° La diffusion de la culture et l'information scientifique et technique ; 4° La coopération internationale. Il existe 3 types d'EPSCP : les universités et les Instituts Nationaux Polytechniques (INP) ; les instituts et écoles extérieures aux universités, les universités de technologie et centres polytechniques universitaires ; les Ecoles Normales Supérieures (ENS), grands établissements et écoles françaises à l'étranger.
<b>ÉQUILIBRE FINANCIER</b>	La règle dite de l'équilibre financier minimum peut s'énoncer comme suit : les capitaux utilisés par un établissement pour financer une immobilisation, stock ou une autre valeur de l'actif doivent pouvoir rester à la disposition de l'établissement pendant un temps qui correspond au moins à celui de la durée de l'immobilisation, du stock ou de la valeur, acquis avec ces capitaux.
<b>ÉTAT DE FRAIS DE DEPLACEMENT</b>	Document établi par un missionnaire à l'issue d'un déplacement autorisé par un ordre de mission et récapitulant l'ensemble des frais afférents au changement de résidence ou à la mission et servant de base à la liquidation de la dépense.
<b>EXCEDENT</b>	Terme général utilisé par le plan comptable qui identifie toute différence positive entre ressources et dépenses.
<b>EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION (EBE)</b>	L'une des grandeurs caractéristiques des performances économiques de l'établissement : il constitue un indicateur essentiel pour l'analyse de gestion et les comparaisons inter établissements. C'est la différence entre : - d'une part l'ensemble formé par : production de l'exercice, marge commerciale, indemnités d'exploitation et subventions d'exploitation accordées à l'établissement ; - d'autre part l'ensemble formé par : consommations de biens et service en provenance des tiers, impôts et taxes (sauf impôt/revenu et impôt/bénéfices des sociétés) et les charges de personnel. Autrement dit, il s'agit de soustraire à la valeur ajoutée augmentée des subventions d'exploitation les frais de personnel et les impôts. NB : Les charges et produits financiers et exceptionnels, de même que les dotations aux amortissements et aux provisions (nettes de reprises), ne sont donc pas pris en compte dans le calcul de l'EBE. Sur ce sujet se référer au Guide de valorisation des informations financière dans les établissements publics nationaux publié par le MINEFI.
<b>EXERCICE</b>	Période correspondant à l'année budgétaire pour laquelle les budgets sont votés. L'exercice comptable respecte la même période. L'exercice dure du 1er janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N
<b>EXIGIBILITE</b>	Qualité d'une créance dont on peut actuellement réclamer le paiement.
<b>EXTOURNE</b>	Annulation ou contre-passation d'une écriture par une écriture inverse de même valeur. Cette technique est mise en œuvre dans les EPSCP à l'occasion des opérations de fin

TERME	DEFINITION
	d'exercice réalisées durant la période d'inventaire. La gestion de l'extourne concerne les dépenses de fonctionnement (charges à payer) et les recettes de fonctionnement (produits à recevoir). Les dépenses d'immobilisations (factures non parvenues sur immobilisations) doivent être régularisées par la méthode de l'ordre de paiement, pour respecter le principe de sincérité du bilan.
<b>FEDER</b>	Fonds Européen de Développement Régional.
<b>FILIALE</b>	<p>Une filiale est une société dont la majorité du capital est détenue par une autre société, appelée "société mère", ou parfois "holding". Une filiale est également une société dont le pouvoir de gestion est détenu de fait par une autre entreprise mère, même si celle-ci ne détient pas une majorité arithmétique (participation comprise entre 10 et 50 %).</p> <p>Le Code de l'éducation (article L. 711-1) autorise les EPSCP à créer des filiales « Dans la limite des ressources disponibles dégagées par ces activités [prestations de services à titre onéreux, exploitation des brevets et licences et commercialisation des produits de leurs activités], les établissements peuvent prendre des participations, participer à des groupements et créer des filiales. » Les délibérations des conseils d'administration en la matière sont soumises à l'approbation conjointe du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.</p> <p>Le décret n° 2000-1264 du 26 décembre 2000 fixe les conditions dans lesquelles les EPSCP peuvent prendre des participations et créer des filiales</p>
<b>FLUX D'EXPLOITATION</b>	<p>Ensemble de mouvements, partant d'un ou plusieurs points à destination d'un ou plusieurs autres points, mesurés pour une période déterminée. En comptabilité analytique d'exploitation, le terme de flux est appliqué aux valeurs correspondant au processus d'exploitation : charges, coûts, produits d'exploitation. Dans le réseau d'analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'amont est l'origine du processus (exemple : entrée des marchandises à négocier ou des matières à transformer) ;</li> <li>-l'aval est l'aboutissement du processus (exemple : sortie des marchandises ou des produits).</li> </ul>
<b>FONCTIONS</b>	Subdivision des activités professionnelles ou non professionnelles selon le rôle qu'elles jouent dans l'établissement. Ex : fonctions de production, de distribution, de recherche, d'administration, de financement, d'approvisionnement, de gestion du personnel, de gestion du matériel, etc.
<b>FONDS DE ROULEMENT OU FONDS DE ROULEMENT FINANCIER OU FONDS DE ROULEMENT CLASSIQUE</b>	<p>Total des capitaux stables disponibles pour le financement des actifs circulants. Concept fondamental en analyse financière : c'est un bon révélateur de l'équilibre financier de l'entreprise à court terme.</p> <p>On peut définir ce fonds de roulement de deux manières :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>= capitaux permanents - valeurs immobilisées nettes (ressources stables - emplois stables)</li> <li>= actifs circulants - dettes à court terme (emplois circulants - ressources circulantes)</li> </ul>
<b>FONDS DE ROULEMENT D'EXPLOITATION (BESOIN EN)</b>	Ecart entre les emplois économiques nécessaires à l'exploitation (en particulier, les stocks et les créances sur clients) et les ressources financières nécessaires à l'exploitation (en particulier les dettes aux fournisseurs d'exploitation).
<b>FONDS DE ROULEMENT HORS EXPLOITATION (BESOIN EN)</b>	Ecart entre les emplois économiques nécessaires aux opérations hors exploitation (autres débiteurs et créances diverses) et les ressources financières nécessaires aux opérations hors exploitation (autres créditeurs et dettes diverses en particulier les dettes aux fournisseurs d'immobilisations).
<b>FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL</b>	<p>Ecart entre la situation des ressources durables et la situation des emplois stables. Il est défini par le tableau de financement et non directement par le bilan. On peut définir également le fonds de roulement net global comme étant l'écart entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'une part, la somme des capitaux propres, des provisions, des dettes financières supérieures à un an ;</li> <li>- d'autre part, la somme des immobilisations nettes et des créances à plus d'un an.</li> </ul>
<b>FONDS PROPRES</b>	Voir capitaux propres.
<b>FOURNISSEUR</b>	Personne morale ou physique qui s'engage à fournir un service ou un bien à l'établissement.
<b>FOURNITURES CONSOMMABLES</b>	Voir matières et fournitures consommables.
<b>FRAIS</b>	Terme traditionnellement utilisé pour désigner soit des charges, soit un regroupement de charges.
<b>FRAIS ACCESSOIRES</b>	Terme associé à l'acte d'achat. Les frais accessoires sont les frais de transport de marchandises, les droits de douane et les taxes parafiscales.
<b>FRAIS D'ETABLISSEMENT</b>	<p>Frais attachés à des opérations qui conditionnent l'existence, l'activité ou le développement de l'entreprise mais dont le montant ne peut être rapporté à des productions de biens ou services déterminées.</p> <p>Ils sont amortis systématiquement dans un bref délai. Ce délai ne peut, en tout état de</p>

TERME	DEFINITION
	cause, excéder cinq ans. Ex : honoraires, frais d'actes, supportés par une entreprise lors de sa constitution ou de l'acquisition de ses moyens permanents de production.
<b>GESTION BUDGETAIRE</b>	Mode de gestion consistant à traduire en programmes d'actions chiffrés, appelés "budgets", les décisions prises par le conseil d'administration.
<b>GESTION PREVISIONNELLE</b>	Mode de gestion qui repose sur un modèle représentatif des activités futures de l'établissement. Ce modèle exprime le choix des moyens retenus pour atteindre les objectifs visés.
<b>GRAND LIVRE</b>	Expression ancienne signifiant "ensemble des comptes tenus par l'établissement".
<b>HORS TAXE RECALCULE (HTR)</b>	Chaque dépense est rattachée à un des secteurs d'activité (au sens de la TVA) de l'établissement auquel correspond les règles de déductions suivantes (sous conditions de respect des règles de droit commun) : - si la dépense est rattachée au secteur d'activité exonéré, le taux de déduction de la TVA est de 0%, la TVA sur la dépense n'est pas déductible et les crédits sont gérés TTC : montant TVA déductible = 0 et montant HTR = montant TTC. - si la dépense est rattachée au secteur d'activité taxé, le taux de déduction de la TVA est de 100%, la TVA sur la dépense est totalement récupérable et les crédits sont gérés HT : montant TVA Déductible = montant TVA et montant HTR = montant HT - si la dépense relève de la catégorie des dépenses mixtes, le taux de déduction de la TVA correspond au pourcentage général de déduction de l'établissement (voir ce terme). montant TVA déductible = (taux du prorata x montant TVA) et le montant hors taxe recalculé (HTR) est alors égal au montant TTC - montant TVA Déductible
<b>IATOSS</b>	Personnels IATOS, Ingénieur, Administratif, Technicien, Ouvrier de Service et de Santé.
<b>IMAGE FIDELE (PRINCIPE D')</b>	La comptabilité doit donner une "image fidèle" de l'établissement, de sa situation et de son résultat.  Notamment, l'annexe au compte financier de l'établissement, doit donner des informations aussi nombreuses et détaillées que cela peut être pertinent pour les utilisateurs.  La comptabilité doit donner les meilleures informations possibles et peut être considérée comme un système d'informations, utile, efficace et performant.
<b>IMMOBILISATION</b>	Biens de toute nature inscrits à l'actif du bilan, mobiliers et immobiliers, corporels ou incorporels attribués à l'Etablissement ou acquis par lui, non en vue d'être consommés dans l'année, transformés ou cédés, mais pour être conservés d'une manière durable par l'Etablissement en vue de l'accomplissement de sa mission.  Elles constituent, à l'actif du bilan d'un établissement, l'actif immobilisé.
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	Droits réels sur des choses corporelles (droit de propriété, nue-propriété, usufruit, usage, emphytéose, bail à construction, servitude).  Ces immobilisations se répartissent au bilan, lorsqu'elles sont terminées, sous les rubriques suivantes : - terrains (y compris agencements et aménagements de terrains) ; - constructions ; - installations techniques, matériels industriels et outillages ; - autres immobilisations corporelles.  Et lorsqu'elles ne sont pas terminées, sous la rubrique : - immobilisation en cours.
<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>	Catégorie d'immobilisations constituée par certaines créances et par certains titres.
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>	Immobilisations autres que les immobilisations corporelles. Elles sont représentées par la valeur des droits, des recherches ou des études, c'est-à-dire des biens immatériels, dont l'établissement a la jouissance pour une période en principe longue. Les principaux postes sont : - les frais d'établissement ; - les études et recherches ; - le fonds commercial, dont le droit au bail ; - les brevets et les licences.
<b>IMPORTANCE SIGNIFICATIVE (PRINCIPE DE L')</b>	Les éléments d'information à porter dans l'annexe peuvent être limités à ceux qui ont une importance significative, c'est-à-dire ceux qui sont susceptibles d'influencer le jugement que les destinataires des documents de synthèse annuels peuvent porter sur le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'entreprise. Ce principe domine l'ensemble des prescriptions concernant l'annexe.
<b>IMPOT SUR LES SOCIETES (IS)</b>	Pour les EPSCP (et les Etablissements Publics à caractère Scientifique et Technologique – EPST-), l'assujettissement à cet impôt est effectif depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2003.  Tout EPSCP est passible de l'IS dès lors qu'il exerce au moins une activité lucrative. Le bénéfice imposable est déterminé en faisant masse de tous les produits et charges après, le cas échéant, des corrections extra comptables tenant compte de règles fiscales

TERME	DEFINITION
	différentes de règles comptables.. S'agissant du champ d'application de l'IS, voir Lucrativité.
<b>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</b>	Charges correspondant : - d'une part à des versements obligatoires à l'Etat et aux collectivités locales pour subvenir aux dépenses publiques ; - d'autre part, à des versements institués par l'autorité publique notamment pour le financement d'actions d'intérêt économique ou social.
<b>IMPUTATION</b>	La dépense doit être imputée au chapitre qui la concerne selon sa nature ou son objet
<b>IMPUTATION (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Inscription des coûts des centres d'analyse aux comptes de coûts de produits en proportion des unités d'œuvre des centres consacrés à ces produits. L'imputation est dite "rationnelle" lorsque la part des charges fixes est calculée par rapport à un niveau d'activité préalablement défini comme normal.
<b>INDEMNITES (EN DEHORS DES REMUNERATIONS)</b>	Sommes accordées à un établissement, en vertu d'un droit d'origine légale ou contractuelle, en réparation d'un dommage ou d'un préjudice subi (sinistre, expropriation...).
<b>INSTALLATIONS GENERALES</b>	Ensembles d'éléments dont la liaison organique est la conduite nécessaire de leur utilisation et qui sont distincts des unités techniques annexées à des installations d'exploitation ou de transport par canalisation.  Il en est ainsi, par exemple : - des installations téléphoniques dont la mise en place incombe à l'entreprise ; - des installations de chauffage du siège et des bureaux administratifs ; - des installations de douche pour le personnel, etc.
<b>INTEGRATION</b>	Technique permettant de transférer et de comptabiliser dans les écritures de l'agent comptable principal, toutes les opérations effectuées dans la comptabilité des agents comptables secondaires.
<b>INVENTAIRE</b>	Opération qui consiste à compter en quantités et à valoriser l'ensemble des biens et des dettes de l'établissement à une date donnée. L'inventaire n'est ni limité à la notion de propriété (cf. article 36 du décret n°94-39 du 14 janvier 1994) ni à celle de stocks.
<b>INVENTAIRE COMPTABLE</b>	Biens meubles et immeubles inscrits au patrimoine de l'établissement. Chaque immobilisation est suivie par une fiche d'inventaire. L'ensemble constitue l'état de l'actif, qui est tenu par l'agent comptable.
<b>INVENTAIRE INTERMITTENT</b>	Inventaire physique (en quantités et en valeurs) des stocks de l'établissement réalisé au moins une fois par an, à la clôture de l'exercice.  La technique de l'inventaire intermittent implique donc, en fin d'exercice, un ajustement comptable qui permet : - de faire apparaître le stock à l'actif du bilan ; - d'éliminer du compte de résultat les achats non revendus.
<b>INVENTAIRE PERMANENT (TOURNANT)</b>	Opération physique de comptage des stocks par produit ou famille de produits en cours d'année. Cet inventaire permet de dégager en permanence les différences d'inventaire et de valoriser au plus juste les stocks sans être obligé d'arrêter la production en une seule fois pendant plusieurs jours à la fin de l'exercice.
<b>INVENTAIRE PHYSIQUE</b>	Il répertorie tous les biens non fongibles dont l'utilisation est considérée comme durable par l'établissement.  L'ensemble des biens doit être inscrit au registre d'inventaire qui est tenu par l'ordonnateur.
<b>INVENTAIRE (PERIODE D')</b>	Tous les droits acquis et les services faits au cours d'un exercice doivent être rattachés à cet exercice, afin de respecter le principe d'image fidèle et sincère de la comptabilité.  Pour ce faire, les établissements disposent d'un délai d'un mois maximum au début de l'exercice suivant pour émettre les titres et les mandats correspondants à ces opérations et procéder aux opérations d'inventaire afin de clôturer les comptes. Cette durée doit être mise à profit pour notamment : - rattacher à l'exercice des dépenses et des recettes dont le service est fait au 31 décembre au plus tard de l'année intéressée mais pour lesquelles, à cette même date, l'établissement n'a pas reçu les justificatifs nécessaires au paiement des dépenses et n'a pas procédé à la liquidation définitive des recettes ; - étaler les charges ou les produits constatés au cours de l'exercice mais qui concernent également pour partie un ou plusieurs exercices ultérieurs : c'est la technique des charges et produits constatés d'avance ; - constater les dotations aux amortissements et provisions ; - enregistrer les variations des stocks de l'exercice.
<b>IUFM</b>	Instituts universitaires de formation des maîtres, établissement public à caractère administratif.
<b>JOURNAL</b>	Document sur lequel toutes les transactions et les flux sont désignés en clair dans l'ordre

TERME	DEFINITION
	chronologique et avec leurs montants correspondants. Ce document est divisé en journaux auxiliaires. Les journaux se présentent souvent sous forme de listings informatisés.
<b>LETTRE DE CHANGE</b>	Le signataire (tireur) donne mandat au tiré (qui est un banquier ou un commerçant quelconque) de payer une somme d'argent au bénéficiaire, à une certaine date de l'avenir. Au lieu d'encaisser lui-même, le bénéficiaire peut l'endosser à l'ordre d'une tierce personne dont il est débiteur.
<b>LIASSE FISCALE</b>	<p>Les personnes morales passibles de l'impôt sur les sociétés (IS) doivent souscrire, en un seul exemplaire, chaque année, une déclaration fiscale de résultat ainsi qu'un ensemble de documents constituant la liasse fiscale.</p> <p>La déclaration de résultat fiscal ainsi que la liasse fiscale doivent être souscrites, en principe, dans les trois mois de la clôture de chaque exercice ou, si aucun exercice n'est clos au cours d'une année, au plus tard le 30 avril de l'année suivante.</p>
<b>LIQUIDATION</b>	Phase qui, à partir de la facture du fournisseur, permet d'intégrer les informations comptables en vue de la constitution du pré-mandat.
<b>LIQUIDITES</b>	<p>Espèces ou valeurs assimilables à des espèces et, d'une manière générale, toutes valeurs qui, en raison de leur nature, sont immédiatement convertibles en espèces pour leur montant nominal.</p> <p>Sont également compris dans les liquidités les bons qui, dès leur souscription, sont remboursables à tout moment, ainsi que les comptes bancaires à terme lorsqu'il est possible d'en disposer par anticipation.</p>
<b>LOLF</b>	<p>La Loi Organique relative aux Lois de Finances du 1<sup>er</sup> août 2001 pose les nouvelles modalités de présentation, d'examen, de vote, d'exécution et de contrôle des lois de finances. Elle est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2005 pour la préparation de la loi de finances qui s'exécutera en 2006.</p> <p>Pour ce qui est des EPSCP, baptisés « opérateurs » des politiques de l'État, il convient de rappeler au préalable que rien n'est dit dans la LOLF elle-même. Toutefois, les politiques publiques d'enseignement supérieur et de recherche étant essentiellement mises en œuvre par les EPSCP, la déclinaison de cette réforme chez les opérateurs est apparue comme une nécessité. Néanmoins la loi organique du 12 juillet 2005 ainsi que la circulaire du 15 mars 2005 prévoient la présentation des crédits et emplois des opérateurs au sein des PAP (présentation des emplois effectivement rémunérés par les organismes bénéficiaires d'une subvention pour charges de service public).</p>
<b>LUCRATIVITE</b>	<p>Notion sur laquelle repose l'assujettissement à l'impôt sur les sociétés. Ce dernier s'applique aux seules entreprises auxquelles le droit fiscal reconnaît une pleine personnalité fiscale dans la mesure où celles-ci exercent une activité lucrative.</p> <p>Pour les EPSCP, la lucrativité s'apprécie nécessairement à raison d'une grille de critères élaborée par l'administration fiscale et visant tant à éviter les distorsions de concurrence qu'à garantir le respect de principes d'égalité devant les charges publiques. Cela revient pratiquement à examiner les principales caractéristiques de l'activité que sont le produit proposé, le public visé, les prix pratiqués ainsi que la publicité réalisée. Peu importe à cet égard qu'une telle activité soit de nature commerciale, industrielle, artisanale ou non commerciale.</p> <p>Concrètement, il doit être considéré pour les EPSCP que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'enseignement (formation initiale) est une activité non lucrative (mission d'intérêt général) ;</li> <li>- sont susceptibles d'être lucratives les activités de recherche, les prestations de services liées à l'exécution de certains contrats de recherche ainsi que les activités d'une autre nature dites activités annexes (notamment mise à disposition de locaux à titre onéreux, ventes de publications, organisation de congrès à destination de professionnels ou d'entreprises).</li> </ul>
<b>MAITRE D'ŒUVRE</b>	Le maître d'oeuvre (ou maîtrise d'oeuvre, MOE) est l'entité retenue par le maître d'ouvrage pour réaliser l'ouvrage, dans les conditions de délais, de qualité et de coût fixées par ce dernier conformément à un contrat.
<b>MAITRE D'OUVRAGE</b>	Personne morale ou son représentant pour le compte duquel les prestations du marché sont exécutées.
<b>MANDAT, ORDRE DE DEPENSE</b>	<p>Le mandat est le document administratif par lequel l'ordonnateur donne à l'agent comptable l'ordre de payer la dette de l'Etablissement, conformément aux résultats de la liquidation.</p> <p>Document définitif qui émane d'un pré-mandat ayant reçu les différents visas nécessaires à sa génération.</p>
<b>MANDATEMENT (ORDONNANCEMENT)</b>	Acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de l'organisme public.
<b>MANDATS D'EXTOURNE</b>	Les mandats d'extourne sont établis au début d'exercice pour justifier les écritures d'extourne, également appelées contre-passation, relatives aux charges à payer

TERME	DEFINITION
	comptabilisées à la fin de l'exercice précédent. Budgétairement, ils permettent de rétablir les crédits correspondants sur les comptes budgétaires consommés, crédits qui seront consommés lors de l'établissement des mandats émis à réception des factures correspondantes. Ils sont émis et pris en charge suivant les mêmes procédures que les autres mandats.
<b>MARCHANDISES</b>	Tout ce que l'établissement achète pour revendre en l'état.
<b>MARCHES PUBLICS</b>	Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux avec des personnes publiques ou privées par les personnes morales de droit public, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services (article 1 du décret n°2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics). Tout marché public est régi par le code des marchés publics (CMP).
<b>MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)</b>	Marché public passé selon une procédure adaptée, déterminée par l'établissement en application des principes posés par le CMP.
<b>MARCHE PUBLIC FORMALISE</b>	Marché public passé selon les procédures déterminées directement par le CMP (par exemple, les appels d'offres).
<b>MARGE</b>	Différence entre un prix de vente et un coût. Une marge est généralement qualifiée à partir du coût auquel elle correspond. Différence entre : - les ventes de marchandises ; - leur coût d'achat (achats de marchandises corrigés des variations de stocks entre début et fin d'exercice). - Exemple : marge sur coût d'achat, marge sur coût variable, marge sur coût de production, marge sur coût direct, etc. (la marge sur coût direct est aussi une marge dite "contributive").
<b>MATERIEL</b>	Ensemble des équipements et machines utilisés : - pour assurer les missions de l'établissement ; - l'extraction, la transformation, le façonnage, le conditionnement des matières ou fournitures ; - ou les prestations de services.
<b>MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE</b>	Machines et instruments tels que machines à écrire, machines comptables, ordinateurs, etc. utilisés par les différents services.
<b>MATIERES ET FOURNITURES CONSOMMABLES</b>	Objets et substances plus ou moins élaborés, consommés au premier usage ou rapidement et qui concourent au traitement, à la fabrication ou à l'exploitation, sans entrer dans la composition des produits traités ou fabriqués.
<b>MATIERES PREMIERES</b>	Objets et substances plus ou moins élaborés destinés à entrer dans la composition des produits traités ou fabriqués.
<b>MENSER</b>	Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Au sein du MENSER, la direction de l'enseignement supérieur élabore et met en oeuvre la politique relative à l'ensemble des formations postérieures au baccalauréat relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Elle définit les mesures nécessaires à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et, en liaison avec la direction des relations internationales et de la coopération, favorise l'ouverture internationale des formations de l'enseignement supérieur. Elle assure la responsabilité de l'organisation et du financement des formations et écoles doctorales, en liaison avec la direction de la recherche. Elle prépare la répartition des moyens entre les établissements d'enseignement supérieur ainsi que le cadre juridique de leur fonctionnement. Elle coordonne leur développement dans le cadre de la politique des contrats uniques d'établissement dont elle assure le pilotage. A cette fin, elle est associée à la politique de la recherche universitaire. Elle assure la tutelle des établissements publics nationaux relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.
<b>MINEFI</b>	Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie. Partenaire important des universités car il participe à la gestion de celles-ci (ex, exécute les opérations bancaires), les contrôle par le Trésor Public et rédige les instructions (ex, M93). Par ailleurs, tout EPSCP dépend d'un service des impôts pour le dépôt des déclarations prescrites sur le plan fiscal et le cas échéant, le paiement des impôts correspondants.
<b>MISE EN ATTENTE DEPENSES OU RECETTES</b>	Procédure mise en oeuvre dans les logiciels de gestion financière afin de prendre en charge le refus de certaines propositions de dépenses ou de recettes.
<b>MISSION (DEPLACEMENT)</b>	Tout déplacement d'un agent hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale pour l'exécution du service. Voir ordre de mission
<b>MISSION</b>	Une mission regroupe un ensemble de programmes concourant à une politique publique

TERME	DEFINITION
<b>AU SENS DE LA LOLF</b>	définie. Seule une disposition de loi de finances d'initiative gouvernementale peut créer une mission. Elle constitue l'unité de vote des crédits budgétaires. L'article 7 de la LOLF institue deux missions spécifiques, qui dérogent à cette définition générale : une mission regroupant les dotations des pouvoirs publics, et une mission regroupant les dotations pour dépenses accidentelles et imprévisibles d'une part, pour mesures générales en matière de rémunération d'autre part. Une mission est dite : - « interministérielle » lorsqu'elle regroupe des programmes de ministères différents ; - « ministérielle » lorsqu'elle regroupe l'ensemble des programmes d'un même ministère ; - « infra ministérielle » lorsqu'elle ne regroupe qu'une partie des programmes d'un ministère.
<b>MOBILIER</b>	Meubles et objets tels que tables, chaises, classeurs, bureaux, utilisés dans l'établissement.
<b>MOYENS (ENVELOPPE DE)</b>	Voir Enveloppe de moyens
<b>NABuCo</b>	Nouvelle Application Budgétaire et Comptable. Logiciel de gestion financière et comptable des universités et établissements.
<b>NANTISSEMENT (MARCHE PUBLIC)</b>	Contrat par lequel le débiteur remet une chose à son créancier pour garantir la sûreté de sa dette. Il est réalisé au profit d'un créancier du titulaire du marché afin que les paiements soient effectués par l'établissement public entre les mains du créancier nanti. Des pièces sont délivrées au titulaire du marché, aux cotraitants et aux sous-traitants payés directement, car elles leur sont nécessaires pour le nantissement de leurs créances.
<b>NIVEAU D'APPRECIATION DES BESOINS (CODE DES MARCHES PUBLICS)</b>	L'appréciation des seuils ne se fait plus par personne responsable des marchés (PRM) mais en fonction de niveaux d'appréciation des besoins que le CA de l'établissement aura déterminés, par catégorie de besoin en fournitures et services, celle-ci ne devant pas avoir pour effet de soustraire les marchés aux procédures auxquelles ils auraient été soumis en vertu du CMP.
<b>NOMENCLATURE DES BESOINS (CODE DES MARCHES PUBLICS)</b>	À l'intérieur des niveaux d'appréciation des besoins, les seuils sont calculés par nature de besoins homogènes pour leur montant annuel (en revanche, si le contrat envisagé est pluriannuel, c'est la valeur totale du marché qui sert de référence). Chaque établissement va devoir se doter de sa propre définition de l'homogénéité par le biais d'une nomenclature interne des achats, adaptée à la spécificité de ses besoins.
<b>NOMENCLATURE COMPTABLE</b>	Liste méthodique des éléments entrant dans le champ de la comptabilité.
<b>OBLIGATION</b>	Résultat d'un engagement juridique de donner, de faire ou de ne pas faire quelque chose. Dans le vocabulaire financier, valeur mobilière négociable en bourse, constatant une créance à long terme, productive d'intérêts sur la société qui l'a émise. L'obligataire n'est pas un associé, mais un créancier.
<b>OPERATION (DEFINITION FONCTIONNELLE)</b>	Une opération correspond à une activité ou un ensemble d'activités de l'établissement nécessitant un suivi spécifique soit en raison de sa durée, soit en raison de la nature des activités, soit des obligations imposées par le ou les partenaires, soit enfin pour répondre à une obligation réglementaire. On peut citer plusieurs types d'opérations sans que cette liste soit exhaustive : projets (plutôt que programmes) pluriannuels (dont le contrat quadriennal), affaires, activités industrielles et commerciales, projets avec financements multiples, formation continue, financement accordé par l'Union Européenne... Outre les sources de financement multiples (plusieurs tiers), une opération peut concerner plusieurs composantes internes de l'établissement. La gestion d'opération correspond bien aux termes de Gestion d'affaire ou de Gestion en mode projet tels qu'ils ont utilisés dans le secteur privé.
<b>OPERATIONS EXCEPTIONNELLES</b>	Partie du compte de résultat qui regroupe les charges et les produits correspondant à des transactions avec des organismes financiers ou des tiers et mettant en jeu des créances ou des dettes à caractère exceptionnel par rapport à l'exploitation courante, telle que, par exemple, une cession d'élément de l'actif.
<b>OPERATIONS FINANCIERES</b>	Partie du compte de résultat qui regroupe les charges et les produits correspondant à des transactions avec des banques ou des organismes financiers ou des tiers et mettant en jeu des créances ou des dettes.
<b>OPPOSITION</b>	Acte notifié au comptable public qui l'oblige à effectuer le règlement de tout ou partie de la créance entre les mains d'un tiers au lieu et place du titulaire de la créance.
<b>ORDONNANCEMENT</b>	Voir Mandatement
<b>ORDONNATEUR</b>	Personne ayant qualité pour prescrire l'exécution des recettes et des dépenses publiques. Les ordonnateurs constatent les droits des organismes publics, liquident les recettes, engagent et liquident les dépenses. Ils sont principaux ou secondaires : ils peuvent déléguer leurs pouvoirs ou se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement (voir ordonnateur secondaire et délégué)

TERME	DEFINITION
<b>ORDONNATEUR DELEGUE</b>	<p>Personne ayant reçu délégation de l'ordonnateur principal.</p> <p>Les ordonnateurs délégués bénéficient d'une délégation de signature attribuée par l'ordonnateur principal ou un ordonnateur secondaire. Il résulte de ces dispositions qu'un ordonnateur secondaire peut déléguer sa signature uniquement à un agent public affecté dans la composante ou le service commun qu'il dirige.</p>
<b>ORDONNATEUR PRINCIPAL</b>	<p>Le président ou le directeur est ordonnateur principal du budget de l'établissement.</p> <p>Seul le président ou le directeur, en sa qualité d'ordonnateur principal, est compétent pour assurer l'exécution du budget d'un EPSCP, sous réserve des compétences attribuées par la loi aux ordonnateurs secondaires de droit.</p>
<b>ORDONNATEUR SECONDAIRE DE DROIT</b>	<p>Les ordonnateurs secondaires de droit constituent une catégorie d'ordonnateurs secondaires spécifique aux universités et aux INP instituée par le Code de l'Éducation. Ce texte prévoit en effet que les directeurs d'unités de formation et de recherche de médecine, d'odontologie et de pharmacie, les directeurs des instituts et écoles internes aux universités sont ordonnateurs des recettes et des dépenses.</p>
<b>ORDONNATEUR SECONDAIRE DESIGNÉ</b>	<p>Les ordonnateurs secondaires désignés bénéficient d'une délégation de pouvoir de la part de l'ordonnateur principal de l'établissement. Peuvent, en application de cet article, être désignés comme ordonnateurs secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les directeurs d'unités de formation et de recherche, autres que les directeurs d'unités de formation et de recherche (UFR) de médecine, d'odontologie ou de pharmacie, qui ont toujours la qualité d'ordonnateurs secondaires de droit ;</li> <li>- les directeurs des services communs créés dans des conditions fixées par décret conformément à l'article 713-1 du Code de l'Éducation.</li> </ul>
<b>ORDRE DE MISSION</b>	<p>Document par lequel l'ordonnateur autorise le déplacement d'un agent et prévoit les conditions d'exécution de la mission, notamment les moyens de transport à utiliser (avion, train...) et autorise la prise en charge des frais facultatifs liés à la mission (frais de parking, frais de taxis...).</p>
<b>ORDRE DE PAIEMENT</b>	<p>Document établi pour certaines opérations initiées par l'ordonnateur pour servir de pièce justificative du débit de certains comptes hors budget au moment du paiement effectué par l'agent comptable.</p>
<b>ORDRE DE REVERSEMENT</b>	<p>Réduction de dépense, émise en référence à un mandat (obligatoirement dans le même exercice) et délivré en cas de trop perçu par un créancier de l'Etablissement.</p> <p>Document définitif qui émane d'un pré-reversement ayant reçu les différents visas nécessaires à sa génération.</p>
<b>OUTILLAGE</b>	<p>Instruments (outils, machines, matrices, etc.) dont l'utilisation concurremment avec un matériel, spécialise ce matériel dans un emploi déterminé.</p>
<b>OUVRAGES D'INFRASTRUCTURE</b>	<p>Ouvrages destinés à assurer les communications sur terre, sous terre, par fer et par eau, ainsi que les barrages pour la retenue des eaux et les pistes d'aérodromes.</p>
<b>PAP</b>	<p>Voir Projets annuels de performances</p>
<b>PARTICIPATIONS (TITRES DE PARTICIPATION)</b>	<p>Titres dont la possession est estimée utile à l'activité de l'établissement.</p> <p>S'agissant des établissements publics nationaux à caractère administratif notamment, les participations sont constituées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des titres créant des liens d'association avec d'autres organismes ;</li> <li>- d'autres moyens aux effets analogues.</li> </ul>
<b>PASSIF</b>	<p>Éléments du patrimoine ayant une valeur économique négative pour l'établissement. L'ensemble de ces éléments est couramment dénommé passif externe.</p> <p>C'est la partie droite du bilan d'une entreprise où sont regroupés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les capitaux propres dont dispose l'entreprise ;</li> <li>- tous les éléments du patrimoine de l'entreprise ayant, pour elle, une valeur négative (passif externe) ;</li> <li>- notamment les provisions pour risques et charges, les dettes.</li> </ul>
<b>PATRIMOINE (D'UN ETABLISSEMENT)</b>	<p>Ensemble des biens et des droits appartenant à l'établissement, ou contrôlés par lui, diminué des dettes vis-à-vis des tiers ou de son personnel.</p>
<b>PCG</b>	<p>Voir Plan comptable général</p>
<b>PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES</b>	<p>En matière de marché public, la personne responsable de la passation, de l'exécution et de la signature des marchés est la Personne Responsable des Marchés (PRM).</p> <p>Le Code de l'Éducation prévoit dans son article 712-2 que le président ou le directeur d'un EPSCP «représente [l'établissement] à l'égard des tiers ainsi qu'en justice». Par ailleurs, ce même article dispose que «le président ou le directeur peut déléguer sa signature aux vice-présidents des trois conseils, au secrétaire général, et pour les affaires concernant les unités de formation et de recherche, les instituts, les écoles et les services communs, à leurs directeurs respectifs».</p> <p>La PRM peut se faire représenter (sauf pour la signature des marchés et la sélection du</p>

TERME	DEFINITION
	titulaire d'un marché)
<b>PIECES COMPTABLES</b>	Documents écrits, élaborés ou reçus par l'établissement, à l'occasion d'opérations faites avec des tiers ou avec son personnel. Elles constituent la justification de toute écriture comptable.
<b>PIECES DE RECHANGE</b>	Pièces destinées à l'entretien ou à la réparation des immobilisations de l'établissement. NB. Les pièces de rechange sont affectées aux immobilisations ou classées en stocks en fonction des critères qui distinguent ces deux catégories.
<b>PLAN COMPTABLE GENERAL (PCG)</b>	Ensemble de directives, d'instructions et de procédures et de conseils relatifs à la tenue de la comptabilité des établissements, établi sous la responsabilité du Conseil National de la Comptabilité. Le plan comptable est un document officiel qui procède de la loi comptable et de son décret d'application. (cf. règlement n° 99-03 du 29 avril 1999 modifié)
<b>PLAN D'AMORTISSEMENT</b>	Tableau prévisionnel de réduction des valeurs inscrites au bilan sur une période déterminée et par tranches successives.  Dans le cas de l'amortissement pour dépréciation d'une immobilisation, il est tenu compte notamment lorsque la durée d'utilisation du bien dans l'établissement est nettement inférieure à sa durée probable de vie, d'une valeur résiduelle raisonnablement appréciée au moment de l'établissement du plan d'amortissement et pour autant que cette valeur est susceptible de modifier de façon sensible le calcul des annuités.  Dans le cas d'amortissement d'un emprunt, la prévision de remboursement est établie en fonction des engagements souscrits par l'établissement.  Le plan d'amortissement peut être établi : - par élément ; - par catégorie d'éléments ; - ou pour un ensemble d'éléments constitutifs d'une unité complexe spécialisée.
<b>PLAN DE COMPTES</b>	Liste méthodique de comptes.
<b>PLUS-VALUE DE CESSION</b>	Ecart entre le prix de cession d'un bien et la valeur nette comptable de ce bien. Cet écart est une plus-value s'il est positif, une moins-value s'il est négatif.
<b>POINT MORT</b>	Seuil de rentabilité à partir duquel l'établissement pourra dégager un bénéfice. Ce seuil est atteint lorsque la marge sur coûts variables est égale aux frais fixes.
<b>POURCENTAGE GENERAL DE DEDUCTION (REGLE DU PRORATA)</b>	Règle applicable aux entités partiellement redevables de la TVA (réalisation concomitante d'opérations taxées et d'opérations exonérées de TVA) pour le calcul de la taxe déductible ayant grevé leurs immobilisations ainsi que, le cas échéant, les biens ne constituant pas des immobilisations et les services qu'elles utilisent. La règle du pourcentage général de déduction (prorata financier), prévue à l'article 212 de l'annexe II au code général des impôts, ne s'applique qu'aux dépenses affectées à des opérations situées dans le champ d'application de la TVA.  Ce pourcentage résulte du rapport entre : - au numérateur : le montant total annuel du chiffre d'affaires afférent à des opérations ouvrant droit à déduction, y compris les subventions directement liées au prix de ces opérations, - au dénominateur : le montant total annuel du chiffre d'affaires afférent à l'ensemble des opérations réalisées et des subventions, y compris celles qui ne sont pas directement liées au prix de ces opérations.  Les conséquences sont schématiquement les suivantes en matière de dépenses : 1- Pour les immobilisations utilisées concurremment pour les besoins d'opérations soumises à la TVA et d'opérations qui en sont exonérées, quelles que soient les conditions réelles d'utilisation des immobilisations, il est fait application d'un prorata financier à la TVA comprise dans leur coût. 2- Pour les biens autres que les immobilisations et les services (BAIS), il doit, en principe être fait application de la règle de l'affectation. Cela étant, lorsque des BAIS ne peuvent pas être affectés précisément à l'une ou l'autre catégorie d'opérations (on parle alors de dépenses mixtes), c'est la règle du prorata qui doit être appliquée.
<b>PRE COMMANDE OU PROJET DE COMMANDE</b>	Procédure mise en place afin de tenir compte des niveaux de déconcentration d'un établissement et concernant toute commande n'ayant pas atteint tous les stades de validation (bon de commande provisoire).
<b>PRECOMPTE</b>	Opération consistant pour l'ordonnateur à déduire d'office une somme sur le montant de celle due au créancier.
<b>PRE EMISSION (PRE MANDAT PRE REVERSEMENT PRE REIMPUTATION PRE TITRE DE RECETTE,</b>	Phase non réglementaire mais néanmoins mise en place dans de nombreux établissements et intégrée dans les applications de gestion financière afin de permettre : - à l'ordonnateur de procéder à la vérification des propositions des pièces émises (mandats, ordres de reversement, titres de recettes, ...), avant leur validation ; - à l'agent comptable de procéder à la vérification des pièces émises par

TERME	DEFINITION
...)	l'ordonnateur avant leur validation. Cette procédure permet notamment de limiter le nombre de rejets de la part de l'agent comptable.
<b>PRE ENGAGEMENT OU PROPOSITION D'ENGAGEMENT</b>	Procédure non réglementaire mise en place afin de tenir compte des niveaux de déconcentration d'un établissement et concernant toute demande d'engagement préliminaire ou simultanée à l'engagement juridique (commande), qui doit être soumise au visa de l'ordonnateur (et au visa du Contrôleur Financier si nécessaire). Il s'agit d'un engagement n'ayant pas atteint tous les stades de validation.
<b>PRESTATIONS INTERNES (PI)</b>	On appelle "prestation interne" dans un EPSCP, toute opération conduisant à un échange de biens ou de services entre deux CR de deux UB différentes ou d'une même UB. Comptablement, ces opérations sont gérées par l'intermédiaire des comptes 18 et subdivisions. Il convient en outre de veiller en fin d'exercice à neutraliser ces mouvements internes dans les états de synthèse afin de ne pas gonfler les masses budgétaires de l'établissement. Il existe des règles spécifiques d'agrégation qui neutralisent ces mouvements.
<b>PRISE EN CHARGE (COMPTABILITE GENERALE)</b>	La phase de prise en charge des pièces comptables, issues de l'Ordonnateur, permet de les rendre accessibles à l'Agent Comptable. Cette phase inclut : - une phase de transfert qui crée des pièces modifiables par l'Agent Comptable, écritures inscrites dans un brouillard. Ces pièces peuvent être acceptées ou rejetées. - une phase de validation qui prend en compte les pièces acceptées, écritures inscrites dans le Journal Général
<b>PRIX</b>	Le mot "prix" s'applique aux transactions d'une entreprise avec l'extérieur : prix d'achat, prix de vente. Un prix implique une notion de résultat.
<b>PRIX PUBLIC</b>	Tarif des ventes appliqué au public ou à l'ensemble de la clientèle du fournisseur
<b>PRM</b>	Voir Personne Responsable des Marchés
<b>PROCEDURES COLLECTIVES</b>	Procédure tentant de régler les difficultés d'une personne physique commerçante ou d'une personne morale, à faire face à l'ensemble de ses dettes exigibles et à échoir (règlement amiable redressement et liquidation judiciaire). L'ouverture d'une procédure collective se fait par un Jugement du Tribunal de Commerce ou du Tribunal de Grande Instance, décidant d'un redressement judiciaire ou d'une liquidation judiciaire. Dans le premier cas, le Tribunal estime qu'il est envisageable de trouver une solution de redressement, dans le cas de la liquidation l'activité sera arrêtée.
<b>PRODUCTION (DE L'EXERCICE)</b>	La production au cours d'un exercice comprend essentiellement : - la production vendue : montant des ventes de l'exercice, sauf vente de marchandises ; - la production stockée : variation d'inventaire des produits fabriqués : valeur fin - valeur début ; - la production immobilisée : quote-part des charges de l'exercice représentant le coût des travaux faits par l'établissement pour lui-même au cours de l'exercice ; N.B. La contrepartie de la production immobilisée se trouve dans l'actif immobilisé.
<b>PRODUCTIVITE GLOBALE</b>	Rapport entre une production et l'ensemble des facteurs de production, chacun d'eux étant pondéré par l'importance de sa participation dans les coûts. Le surplus de productivité globale est la différence, pour deux périodes données, entre les excédents de quantités produites et les excédents de quantités consommées, ces quantités étant évaluées en coût en euros constants.
<b>PRODUITS (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Bien ou service valorisé au coût correspondant à ses stades d'avancement successifs dans le cycle d'exploitation.
<b>PRODUITS (FINIS, INTERMEDIAIRES, RESIDUELS)</b>	Les biens produits peuvent être finis, intermédiaires ou résiduels : - produits finis : produits qui ont atteint un stade d'achèvement définitif dans le cycle de production et sont prêts à être commercialisés ; - produits intermédiaires : produits qui ont atteint un stade d'achèvement, mais destinés à entrer dans une nouvelle phase du cycle de production. Ils peuvent occasionnellement, être commercialisés ; - produits résiduels : déchets et rebuts de fabrication. Ils peuvent occasionnellement, être commercialisés.
<b>PRODUITS A RECEVOIR - ORDRES DE RECETTES A ETABLIR</b>	Produits acquis à l'établissement mais dont le montant, non définitivement arrêté ou ordonnancé, n'a pas encore été inscrit aux comptes de tiers débiteurs. La technique dite des «produits à recevoir» permet le rattachement à l'exercice des recettes dont le service est fait avant le 31 décembre de l'année intéressée mais pour lesquelles, à cette même date l'établissement n'a pas procédé à la liquidation définitive des recettes. Voir charge à payer
<b>PRODUITS CONSTATES</b>	Ces produits, ayant fait l'objet d'une transaction avec un tiers, souvent une vente, ne se

TERME	DEFINITION
<b>D'AVANCE</b>	rapportent pas, soit partiellement, soit en totalité, à l'activité de l'exercice. Les montants ne se rapportant pas à l'exercice sont retirés des produits et "mis en attente", au passif du bilan, puis seront reversés aux produits lors de l'exercice suivant.
<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	Contre-valeur monétaire d'une marchandise ou d'un produit (bien ou service) créé par l'établissement. Un produit d'exploitation s'exprime en prix de vente lorsqu'il correspond à une marchandise ou à un produit vendu à un tiers. Il s'exprime en coût, calculé à un niveau approprié, s'il correspond à un produit créé par l'établissement pour lui-même ou s'il entre dans la variation de production stockée. Une subvention d'exploitation est assimilée à un produit d'exploitation.
<b>PROGRAMME AU SENS DE LA LOLF</b>	<p>Un programme regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions relevant d'un même ministère et auquel sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalités d'intérêt général, ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation (article 7 de la loi organique).</p> <p>Chaque programme est ministériel. Un programme, c'est une politique publique et un responsable identifié. Cette politique publique, associée à des objectifs assortis d'indicateurs de résultats, fait ainsi l'objet d'une mesure de la performance.</p> <p>Pour 2006, 158 programmes constitueront l'ossature du budget de l'Etat. Ils succèdent aux 848 chapitres budgétaires.</p>
<b>PROGRAMME (AUTORISATION DE)</b>	Voir Autorisation d'engagement
<b>PROJET</b>	Ensemble d'opérations (opération = unité élémentaire)
<b>PROJETS ANNUELS DE PERFORMANCES (PAP) AU SENS DE LA LOLF</b>	<p>Les projets annuels de performances (PAP), chacun rattaché à un programme, sont décrits par la LOLF comme devant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décrire l'action ou les actions constituant le programme ;</li> <li>- prévoir le coût de ces actions ;</li> <li>- définir les objectifs du programme ;</li> <li>- fournir des indicateurs de mesure d'activité et de résultats pour chaque objectif en fixant les cibles (niveaux de performance obtenus et attendus) ;</li> <li>- présenter la répartition prévisionnelle des emplois, par catégorie budgétaire ou par type de contrat.</li> </ul> <p>Les actions réalisées par les opérateurs, dont font parties les EPSCP, sont décrites au sein du PAP (cf. circulaire du 15 mars 2005).</p>
<b>PROPOSITION DE RECETTE</b>	Procédure non réglementaire mise en place afin de tenir compte des niveaux de déconcentration d'un établissement et concernant toute demande de constatation d'une recette qui doit être soumise au visa de l'ordonnateur.
<b>PRORATA (REGLE DU)</b>	Voir Pourcentage général de déduction
<b>PROVISIONS</b>	<p>Tout comme les amortissements, les provisions constituent une charge obligatoire pour l'établissement. Deux catégories de provisions peuvent donc être distinguées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les provisions pour dépréciation, qui constatent la diminution de la valeur d'un élément d'actif, résultant de causes dont les effets ne sont pas jugés comme irréversibles (provisions pour créances de clients douteux, perte sur stocks, perte sur titres...).</li> <li>• les provisions pour risques et charges, qui constatent une augmentation du passif exigible (des dettes) à plus ou moins long terme (grosses réparations, indemnités de licenciement, vente aléatoire...).</li> </ul> <p>La constitution d'une provision est une charge de fonctionnement. Des crédits budgétaires doivent donc avoir été prévus et inscrits sur les comptes de dotations aux provisions. Comme pour les dotations aux amortissements, ces crédits ont un caractère évaluatif. Les dépassements sont donc autorisés sur ce compte. En revanche, ils ne peuvent être utilisés à un autre objet, c'est-à-dire qu'ils ne peuvent aller abonder les autres crédits de fonctionnement ou les crédits d'investissement.</p>
<b>PROVISION DE PROPRE ASSUREUR</b>	Voir fonds de propre assureur.
<b>PROVISION POUR DEPRECIATION</b>	Constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de causes dont les effets ne sont pas nécessairement irréversibles.
<b>PROVISIONS REGLEMENTEES</b>	Provisions ne correspondant pas à l'objet normal d'une provision et comptabilisées en application de dispositions légales (notamment fiscales) ex : amortissements dérogatoires.
<b>PRUDENCE (REGLE DE)</b>	<p>Le plan comptable général de 1982 définit cette règle de la façon suivante :</p> <p>"A l'effet de présenter des états reflétant une image fidèle de la situation et des opérations de l'entreprise, la comptabilité doit satisfaire, dans le respect de la règle de prudence, aux obligations de régularité et de sincérité".</p> <p>"La prudence est l'appréciation raisonnable des faits afin d'éviter le risque de transfert, sur l'avenir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et les résultats de l'entreprise".</p> <p>Respecter la règle de prudence, c'est calculer le résultat de l'exercice d'une façon prudente</p>

TERME	DEFINITION
	(le résultat de l'exercice ne doit faire ressortir que des bénéfices effectivement réalisés) en comptabilisant les charges même si elles ne sont que probables (amortissements, provisions, charges à payer...) et les produits seulement s'ils sont certains.
<b>RABAIS</b>	Voir "réductions sur ventes".
<b>RAPPORTS ANNUELS DE PERFORMANCES AU SENS DE LA LOLF</b>	Les rapports annuels de performances (RAP), rattachés à un programme (comme les PAP), doivent décrire, en mettant en évidence les écarts avec les prévisions du PAP et les réalisations du précédent RAP : - les objectifs, les résultats attendus et obtenus, les indicateurs et les coûts constatés ; - les justifications de mouvements de crédits entre les titres et des écarts de répartition des emplois entre les corps ou métiers ou types de contrats mentionnés au PAP.
<b>RATIOS</b>	Rapports existant entre différents postes ou groupes de postes du bilan, ainsi qu'entre ces postes et les comptes de résultats, ou encore entre deux postes de comptes de résultats.
<b>RECETTE</b>	Caractérise une entrée de liquidités dans les caisses de l'établissement ou dans ses comptes courants soit dans une banque, soit dans un organisme financier.
<b>RECETTES AFFECTEES</b>	Recettes grevées d'affectation spéciale ne faisant pas l'objet d'un contrat (dons et legs, subventions...).
<b>REÇU LIBERATOIRE TAXE D'APPRENTISSAGE</b>	L'agent comptable de l'établissement qui perçoit les versements de taxe d'apprentissage est tenu d'établir un reçu «libératoire» en 5 exemplaires (à l'exception des sommes perçues par l'intermédiaire des organismes collecteurs)
<b>REDEVABLE</b>	Personne physique ou morale juridiquement habilitée à payer les sommes dues à l'Etablissement aux lieu et place du véritable débiteur.
<b>REDUCTION DE TITRE DE RECETTE</b>	Document définitif qui émane d'une proposition de réduction de titre ayant reçu les différents visas nécessaires à sa génération.
<b>REDUCTIONS SUR VENTES (RABAIS, REMISES, RISTOURNES ACCORDES)</b>	Diminutions de prix pratiquées hors factures, elles comprennent les rabais, remises et ristournes hors facture : - rabais : réductions pratiquées exceptionnellement sur le prix de vente préalablement convenu, pour tenir compte, par exemple, d'un défaut de qualité ou de conformité des objets vendus ; - remises : réductions pratiquées habituellement sur le prix courant de vente, en considération, par exemple, de l'importance de la vente ou de la profession du client et généralement calculées par application d'un pourcentage au prix courant de la vente ; - ristournes : réductions de prix calculées sur l'ensemble des opérations faites avec le même tiers – client ou fournisseur - pour une période déterminée.
<b>REGIE</b>	Dispositif autorisant un agent (le régisseur) dépourvu de la qualité d'agent comptable de procéder selon le cas au paiement de dépenses (régie d'avances) à l'encaissement de recettes (régie de recettes) ou aux deux natures d'opérations.  L'institution d'une régie répond à la nécessité de faciliter les rapports entre les usagers et les services comptables de l'établissement et d'effectuer certaines opérations dans des délais très brefs.
<b>REGIME DES SECTEURS D'ACTIVITE DISTINCTS</b>	VOIR SECTEURS D'ACTIVITE DISTINCTS
<b>REGIME DU PRORATA GENERAL</b>	Voir Pourcentage général de déduction
<b>REGISSEUR</b>	Le régisseur n'a pas qualité de comptable public, il est habilité à effectuer certaines opérations normalement réservées à l'agent comptable, opérations dont il est personnellement et pécuniairement responsable dans les mêmes conditions qu'un comptable public. Un régisseur est dit : - de recettes quand il est chargé des opérations d'encaissement, - d'avances s'il effectue des opérations de paiement.  Une même personne peut cumuler les deux fonctions. Les régisseurs de recettes et les régisseurs d'avances sont nommés par le président ou le directeur de l'EPSCP avec l'agrément de l'agent comptable principal.
<b>REGULARISATION</b>	Opération permettant de modifier le support de gestion en cas d'erreur.
<b>REGULARISATION (COMPTES DE)</b>	Répartition des charges et des produits dans le même temps de manière à rattacher à un exercice déterminé toutes les charges et tous les produits le concernant effectivement. Entrent dans cette catégorie : 1- les charges : - à répartir sur plusieurs exercices ; - constatées d'avance ; - à payer - ou dettes provisionnées ; 2- les produits : - constatés d'avance ; - à recevoir.

TERME	DEFINITION
	Les régularisations font l'objet d'inscriptions dans les comptes classés dans les rubriques appropriées du bilan. C'est ainsi que les comptes de charges à payer et de produits à recevoir sont respectivement rattachés aux comptes de tiers concernés.
<b>RE-IMPUTATION</b>	Opération permettant de rétablir au cours du même exercice, les erreurs d'imputation budgétaire et comptable constatées.
<b>REJET</b>	Représente la non acceptation par l'agent comptable d'une pièce validée [mandat, ordre de reversement (en dépenses) ou titre, réduction de titre (en recettes)], issue de l'ordonnateur ; hormis les ré imputations de dépenses qui ne peuvent être rejetées. Le rejet est effectué lors de la phase de prise en charge et son motif est précisé. Le rejet est effectif lorsque le bordereau de rejet a été émis puis validé, dès lors les pièces ne sont plus modifiables par l'agent Comptable. Par la suite, l'ordonnateur prend en compte les rejets lors d'une phase de validation qui remet à jour les disponibles budgétaires ou les recettes réalisées par rapport aux pièces concernées.
<b>RELIQUAT DE CREDITS</b>	Reste des crédits non engagés = crédits ouverts – engagements de l'année. Il correspond au disponible engagement.
<b>REMISES</b>	Voir réductions sur ventes.
<b>REPARTITION (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Travail de classement des charges aboutissant à l'inscription dans les comptes de reclassement et les centres d'analyse des éléments qui ne peuvent pas être affectés faute de moyens de mesure. Une répartition s'effectue à l'aide d'une "clé de répartition" fondée sur des relevés statistiques ou des raisonnements techniques et économiques appropriés.
<b>REPORT (COMPTABILITE GENERALE)</b>	Opération qui consiste à écrire en début de période le solde du même compte déterminé à la fin de la période précédente. Le solde débiteur antérieur est inscrit au débit, le solde créditeur antérieur est inscrit au crédit.
<b>REPORT A NOUVEAU BENEFICIAIRE</b>	Bénéfice dont l'affectation a été ajournée par le conseil d'administration qui a statué sur les comptes de l'exercice.
<b>REPORT A NOUVEAU DEFICITAIRE</b>	Pertes constatées à la clôture d'exercices antérieurs qui n'ont pas été imputées sur des réserves et qui devront être déduites du bénéfice de l'exercice suivant ou ajoutées au déficit dudit exercice.
<b>REPORT DE CREDIT (COMPTABILITE BUDGETAIRE)</b>	<p>Dans les EPSCP, au terme du décret du 14 janvier 1994, seuls peuvent être reportés d'un exercice budgétaire sur le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- les crédits relatifs aux tranches annuelles non exécutées des programmes pluriannuels d'investissement ;</li> <li>2- les crédits relatifs à des opérations précisément identifiées ayant fait l'objet d'un commencement d'exécution, dans la limite de 10% de la dotation des chapitres correspondants du budget de l'exercice précédent.</li> </ul> <p>Les autres natures de crédits n'ouvrent, par conséquent, pas droit à report de crédit, à l'exception notable des opérations suivies selon la technique dite des « ressources affectées » qui font l'objet de dispositions particulières.</p> <p>Dans le budget de l'Etat, les reports sont réglés par l'article 15 de la LOLF :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>les autorisations d'engagement</u> disponibles sur un programme à la fin de l'année peuvent être reportées sur le même programme ou, à défaut, sur un programme poursuivant les mêmes objectifs, par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre intéressé, majorant à due concurrence les crédits de l'année suivante. Ces reports ne peuvent majorer les crédits inscrits sur le titre des dépenses de personnel. A défaut d'être reportées les autorisations d'engagement sont annulées en loi de règlement.</li> <li>- <u>les crédits de paiement</u> disponibles sur un programme à la fin de l'année peuvent être reportés sur le même programme ou, à défaut, sur un programme poursuivant les mêmes objectifs, par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre intéressé, dans les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>1- Les crédits inscrits sur le titre des dépenses de personnel du programme bénéficiant du report peuvent être majorés dans la limite de 3 % des crédits initiaux inscrits sur le même titre du programme à partir duquel les crédits sont reportés ;</li> <li>2- Les crédits inscrits sur les autres titres du programme bénéficiant du report peuvent être majorés dans la limite globale de 3 % de l'ensemble des crédits initiaux inscrits sur les mêmes titres du programme à partir duquel les crédits sont reportés. Ce plafond peut être majoré par une disposition de loi de finances.</li> </ul> </li> </ul>
<b>REQUISITION DE PAIEMENT</b>	La réquisition de paiement a pour effet de transférer de l'agent comptable à l'ordonnateur la responsabilité de l'opération. Elle dégage donc la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable, pour autant qu'elle soit régulière, c'est-à-dire que la procédure ait été respectée et qu'il ne s'agisse pas d'un cas où l'agent comptable ne peut pas déférer à une réquisition.
<b>RESERVES</b>	Les réserves sont, en principe, des bénéfices affectés durablement à l'établissement jusqu'à décision contraire des organes compétents.
<b>RESERVE DE PROPRE ASSUREUR</b>	Réserve destinée à couvrir la part de risque non couverte par une assurance lorsque ce risque n'est pas rattachable aux exercices clos. Cette réserve entre dans la catégorie des

TERME	DEFINITION
	capitaux propres.
<b>RESSOURCES</b>	Dans le cadre de l'analyse financière, ensemble des fonds mis à la disposition de l'établissement au cours d'une période. Les ressources sont stables sous forme de capitaux, provisions ou subventions. Elles sont circulantes lorsqu'elles sont liées à l'exploitation.
<b>RESSOURCES AFFECTEES</b>	Ressources grevées d'affectation spéciale (dons et legs, subventions avec affectation spéciale) ou assorties de charges particulières (opérations prévues par des contrats ou conventions, recherche, formation professionnelle continue) et qui ne sont acquises à l'établissement qu'à hauteur des dépenses effectuées conformément à leur affectation. La relation contractuelle est écrite, les fonds non utilisés sont remboursés en fin de contrat.  Ce type de recette constitue une exception au principe budgétaire de non affectation des recettes aux dépenses ainsi qu'aux règles relatives aux reports de crédits.
<b>RESSOURCES PROPRES</b>	Il s'agit des ressources constituées : - du produit des prestations de services réalisées, biens vendus de toutes natures, des redevances pour services rendus, des produits du domaine dont la loi autorise les établissements à fixer le taux ou le tarif - des produits financiers et des dons et legs.  L'établissement détermine, par délibération de son conseil d'administration, les tarifs à percevoir en contrepartie de la réalisation d'une prestation de services ou de la vente d'un bien.
<b>RESULTAT COURANT (DE L'EXERCICE)</b>	C'est l'une des grandeurs caractéristiques des performances économiques de l'établissement. Il constitue un indicateur essentiel pour l'analyse de gestion et les comparaisons inter établissements. Différence entre produits et charges liés aux opérations courantes (par opposition aux opérations exceptionnelles, c'est-à-dire inhabituelles, non répétitives), enregistrées au cours ou à la clôture de l'exercice. Les opérations courantes peuvent avoir un caractère : - d'exploitation : opérations (non financières) liées à l'activité ordinaire (habituelle, répétitive,...) de l'établissement. Exemple : achats d'approvisionnements, charges de personnel..., dotations aux amortissements économiquement justifiés... ; - financier : liées aux opérations financières ou à la structure financière de l'établissement.
<b>RESULTAT (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	Différence entre un prix de vente et le coût complet correspondant. En comptabilité analytique, un résultat est la marge sur coût complet.
<b>RETENUE</b>	Opération qui consiste, au stade de l'agent comptable, à opérer un prélèvement sur le règlement à effectuer.
<b>RISTOURNES</b>	Voir réductions sur ventes.
<b>SACD</b>	Voir Service à comptabilité distincte
<b>SAIC</b>	Voir Service d'activité industrielle et commerciale
<b>SAN REMO</b>	Système ANalytique de REpartition des MOyens applicables aux établissements d'enseignement supérieur (hors IUFM) mis en place par le ministère chargé de l'enseignement supérieur. Ce système a pour but de mesurer les besoins théoriques en personnels enseignants et IATOS et en crédits de fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur et est utilisé pour le calcul de la dotation globale de fonctionnement des EPSCP, subvention de fonctionnement allouée à ces derniers par le ministère chargé de l'enseignement supérieur.
<b>SDET</b>	Piloté par la direction de la technologie, le schéma directeur des espaces numériques de travail est un cadre essentiel pour le développement des TIC dans l'éducation (la version 1 du schéma directeur des environnements numériques de travail a été publiée en janvier 2004.)
<b>SECTEURS D'ACTIVITE DISTINCTS (TVA ET IS)</b>	La sectorisation s'applique, sur le plan fiscal, en TVA et en IS, étant précisé que les règles propres à un impôt en ce domaine sont totalement indépendantes de celles qui doivent être mises en œuvre au regard de l'autre impôt.  Secteurs d'activité distincts - TVA :  Dans le cas où un établissement exerce des activités distinctes au sens de la TVA (pluralité d'activités, au sens économique du terme, non soumises à des dispositions identiques au regard de cet impôt), la règle de droit applicable se traduit par la constitution de secteurs d'activités distincts. Il n'en va autrement que si le suivi distinct des différentes opérations réalisées s'avère quasiment impossible en raison de leur forte imbrication. Il convient alors de mettre en œuvre la règle du pourcentage général de déduction.  Concrètement pour les EPSCP, deux secteurs au moins doivent être constitués : celui des opérations exonérées (enseignement) et celui des opérations taxées (un secteur spécifique doit être créé pour les éventuelles activités éditoriales et location immobilière sous condition d'exercice d'une option).  Les conséquences sont schématiquement les suivantes en matière de dépenses :

TERME	DEFINITION
	<p>1- Pour les immobilisations, la règle de l'affectation à tel ou tel secteur d'activité s'applique (on tient compte alors des conditions réelles d'utilisation des immobilisations) et la déduction de la TVA grevant leur coût est totale ou nulle. Cela étant, si les immobilisations ne peuvent pas être affectées à l'un ou l'autre des secteurs constitués (on parle alors d'immobilisations mixtes), c'est la règle du pourcentage général de déduction de l'établissement qui s'applique.</p> <p>2- Pour les biens autres que les immobilisations et les services (BAIS) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la déduction est totale si les biens ou services sont affectés exclusivement au secteur d'activité regroupant les opérations taxées ou assimilées ;</li> <li>- la déduction est nulle si les biens ou services sont affectés exclusivement au secteur d'activité regroupant les opérations exonérées n'ouvrant pas droit à déduction ;</li> <li>- la déduction est partielle, à raison de la règle du prorata (application du pourcentage général de déduction de l'établissement), si les biens ou services sont utilisés concurremment à la réalisation d'opérations dont les unes ouvrent droit à déduction et les autres ne sont pas de nature à ouvrir ce droit, c'est-à-dire, si les biens ou services ne peuvent pas être affectés à l'un ou l'autre des secteurs d'activités distincts érigés.</li> </ul> <p>Secteurs d'activité distincts - IS :</p> <p>Régime doctrinal permettant aux EPSCP d'isoler leurs opérations lucratives (cf. lucrativité) dans un secteur distinct d'activité et ainsi, de soustraire leurs opérations non lucratives de l'assujettissement à l'IS.</p>
<b>SECTION (COMPTABILITE ANALYTIQUE)</b>	<p>Subdivision ouverte à l'intérieur d'un centre de travail lorsque la précision recherchée dans le calcul des coûts de produit conduit à effectuer l'imputation du coût d'un centre de travail au moyen de plusieurs unités d'œuvre (et non d'une seule).</p> <p>Une section ouverte en dehors des centres de travail avec pour seul objectif de faciliter les opérations de répartition, de cession entre centres d'analyse ou d'imputation est dite "fictive", ou de calcul".</p> <p>Les sections sont couramment appelées "homogènes" du fait de l'homogénéité des charges qui les constituent par rapport au mode d'imputation choisi.</p>
<b>SERVICE A COMPTABILITE DISTINCTE (SACD)</b>	<p>Entité juridique dotée d'un budget autonome et d'un cadre comptable complet, comprenant aussi bien les comptes de charges et de produits, que les comptes de bilan, à l'exception des comptes de disponibilités qui ne sont ouverts que dans la comptabilité générale de l'établissement (respect du principe de l'unité de caisse).</p> <p>Ce service permet de produire une comptabilité complète et des comptes rendus financiers. La comptabilité est agrégée à la comptabilité de l'établissement. Il s'agit non pas d'une composante mais d'un mode de gestion de certains types d'activités.</p>
<b>SERVICE COMMUN</b>	<p>Voir composante</p>
<b>SERVICE D'ACTIVITE INDUSTRIELLE ET COMMERCIALE (SAIC)</b>	<p>Il s'agit d'un type de composante d'un EPSCP chargée de la promotion et de la valorisation de ses activités industrielles et commerciales notamment en contribuant à déterminer une politique commerciale, en proposant une politique tarifaire et en gérant les contrats de recherche, d'études, d'analyses, les brevets et licences, des activités d'édition ainsi que les baux et locations commerciales.</p> <p>Il dispose d'un budget annexe au budget de l'établissement, doté d'un cadre budgétaire complet. Ce budget annexe est complété par un budget de gestion présentant les recettes et les dépenses du SAIC par destinations, selon une nomenclature propre à ce service. Les crédits inscrits au sein du budget annexe ont un caractère évaluatif. Les règles d'adoption et de modifications des budgets annexes sont assouplies. Le SAIC fait l'objet d'un suivi en comptabilité distincte de celle de l'établissement. Un compte rendu financier est établi en fin d'exercice par l'agent comptable de l'EPSCP. Ce compte rendu est agrégé au compte financier de l'établissement.</p>
<b>SERVICE FAIT</b>	<p>La constatation de service fait consiste à vérifier la réception du bien ou l'exécution du service. Les ordonnateurs sont responsables des certifications qu'ils délivrent.</p>
<b>SERVICE SPECIAL</b>	<p>Service doté d'un état prévisionnel de recettes et dépenses propres. Il peut réaliser des opérations de fonctionnement et d'investissement, qui sont intégrées à celles de l'établissement afin d'être reprises par masses en dépenses et en recettes du budget général de l'établissement. Les charges et produits du service spécial sont virés en fin d'exercice à une subdivision particulière du compte de "résultat". Les résultats bénéficiaires et le cas échéant déficitaires de son activité sont affectés à une subdivision particulière du compte de "réserves".</p>
<b>SERVICES FINANCIERS</b>	<p>Le Code de l'éducation prévoit que, «sous l'autorité du président ou du directeur, [le secrétaire général] est chargé de la gestion de l'établissement». Les services financiers sont placés, avec ou sans intermédiaire, sous l'autorité du secrétaire général. Dans les universités et les INP, ces services ne peuvent pas être créés sous la forme d'une composante ou d'un service commun et ils ne disposent pas d'un budget propre intégré au budget de l'EPSCP.</p>
<b>SITUATION NETTE</b>	<p>Après l'affectation du résultat, la situation nette comprend les postes suivants :</p>

TERME	DEFINITION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- apports ;</li> <li>- écarts de réévaluation ;</li> <li>- réserves ;</li> <li>- report à nouveau.</li> </ul>
<b>SOL, SOUS-SOL, SUR-SOL</b>	<p>Termes utilisés lorsque l'établissement n'est pas propriétaire de ces trois éléments attachés à une même parcelle de terrains (ou ne les a pas reçus en dotation ou en affectation). C'est ainsi que "sur-sol" est le terme utilisé lorsque l'établissement a un droit de construction ou d'utilisation de l'espace situé au-dessus d'un sol dont il n'est pas propriétaire ou qu'il n'a pas reçu en dotation ou en affectation.</p>
<b>SOLDES INTERMEDIAIRES DE GESTION</b>	<p>Marges qui constituent autant de paliers dans la formation du résultat net de l'exercice. Ce sont des grandeurs caractéristiques du comportement et des performances économiques de l'établissement. Elles peuvent être déterminées en comptabilité générale. Ce sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la marge commerciale ;</li> <li>- la production de l'exercice ;</li> <li>- la production de l'exercice ;</li> <li>- la valeur ajoutée produite (brute) ;</li> <li>- l'excédent brut d'exploitation ;</li> <li>- le résultat d'exploitation ;</li> <li>- le résultat courant (avant impôts/sociétés) ;</li> <li>- le résultat exceptionnel ;</li> <li>- le résultat net.</li> </ul> <p>Sur ce sujet se référer au Guide de valorisation des informations financière dans les établissements publics nationaux publié par le MINEFI.</p>
<b>SOUS-TRAITANCE</b>	<p>Consiste à faire exécuter par un autre établissement ou une entreprise, ce que l'entreprise ou l'établissement pourrait faire avec ses moyens normaux, quelles que soient les raisons pour lesquelles elle ne les fait pas. La sous-traitance sous-entend que la matière n'est pas fournie (si la matière est fournie, on parle de "travaux à façon").</p>
<b>SOUS-TRAITANT (MARCHE PUBLIC)</b>	<p>Personne physique ou morale responsable de l'exécution d'une partie des prestations prévues dans le marché, ayant obtenu l'acceptation de l'établissement public contractant et l'agrément des conditions de paiement de son contrat de sous-traitance.</p>
<b>STOCKS ET PRODUCTIONS EN COURS</b>	<p>Ensemble des biens ou des services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'établissement pour être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit vendus en l'état ou au terme d'un processus de production à venir ou en cours;</li> <li>- soit consommés au premier usage.</li> </ul> <p>On distingue les stocks proprement dits des productions en cours. Les stocks proprement dits comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les marchandises ;</li> <li>- les approvisionnements : matières premières, matières consommables et fournitures consommables ;</li> <li>- les produits : produits intermédiaires, produits finis, produits résiduels.</li> </ul> <p>Les productions en cours sont des biens ou des services en cours de formation au travers d'un processus de production qui n'est pas achevé à la clôture de l'exercice. Ils peuvent être inventoriés par assimilation conventionnelle à d'autres biens de la nomenclature ou par inscription à une rubrique "non ventilable" de cette nomenclature.</p> <p>N.B. Les biens pour lesquels une décision d'immobilisation a été prise ne figurent pas dans les stocks. Ils sont comptabilisés dans la classe des immobilisations. Suivant leur degré d'élaboration et leur origine, les emballages sont classés sous l'une ou l'autre des catégories énumérées ci-dessus.</p>
<b>SUBVENTION D'INVESTISSEMENT</b>	<p>Aide financière reçue par l'établissement en vue d'acquérir ou de créer des valeurs immobilisées (subvention d'équipement) ou de financer des activités à long terme.</p>
<b>SUBVENTION</b>	<p>Aide financière accordée à un établissement à titre gratuit, par l'Etat, les organismes publics, ou éventuellement d'autres tiers.</p>
<b>TABLEAU DE FINANCEMENT</b>	<p>Tableau des emplois et des ressources qui explique les variations du patrimoine de l'établissement au cours de la période de référence. Les documents de synthèse annuels comportent deux parties :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la première décrit les ressources et emplois stables à l'origine de la variation du fonds de roulement net global au cours de l'exercice ;</li> <li>2. la deuxième analyse cette variation du fonds de roulement net global en faisant apparaître ses deux composantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la variation du besoin en fonds de roulement ;</li> <li>- la variation de trésorerie nette.</li> </ul> </li> </ol> <p>Sur ce sujet se référer au Guide de valorisation des informations financière dans les établissements publics nationaux publié par le MINEFI.</p>
<b>TAXE D'APPRENTISSAGE</b>	<p>La taxe d'apprentissage est un impôt dont le but est de financer le développement des</p>

TERME	DEFINITION
	<p>premières formations technologiques et professionnelles. Elle est due principalement par les entreprises employant des salariés et exerçant une activité commerciale, industrielle ou artisanale.</p> <p>Pour s'acquitter du montant de la taxe d'apprentissage qu'elles doivent, les entreprises ont le choix entre deux possibilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit s'acquitter directement de la taxe auprès de la recette des impôts dont elles dépendent pour le paiement de la TVA,</li> <li>- soit effectuer un « versement libératoire », c'est-à-dire un versement direct (en nature ou en espèces) auprès des établissements d'enseignement dispensant des premières formations technologiques et professionnelles.</li> </ul> <p>Les sommes perçues au titre de la taxe d'apprentissage ne peuvent être utilisées que pour financer des dépenses à caractère pédagogique.</p>
<b>TAXE PROFESSIONNELLE (TP)</b>	<p>Impôt qui frappe les activités professionnelles et ce, sans tenir compte de la situation des personnes qui doivent l'acquitter. Aucune condition n'est donc exigée quant à ces personnes (leur qualité et leur nationalité sont en particulier inopérantes). Ainsi, en sont redevables les personnes physiques ou morales qui exercent en France, à titre habituel, une activité professionnelle non salariée. Depuis le 1er janvier 2003, dès lors qu'un établissement accomplit des activités de nature marchande revêtant un caractère lucratif, il est assujéti à cet impôt direct local au titre de ces activités.</p> <p>Les activités revêtant un caractère essentiellement culturel, éducatif, sanitaire, social ou touristique échappent, quant à elles, à la TP.</p> <p>L'assiette de cet impôt est constituée par la seule valeur locative de tout ou partie des immobilisations corporelles utilisées pour les besoins de l'activité professionnelle concernée par l'imposition.</p> <p>Voir Lucrativité</p>
<b>TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA)</b>	<p>Il s'agit d'un impôt sur la dépense qui frappe, au taux fixé par le législateur, la consommation finale d'un bien ou d'un service. En pratique, cet impôt est acquitté par toute personne, physique ou morale, qui utilise ses ressources pour acquérir un bien ou un service. En effet, le mécanisme de la TVA permet à l'Etat de la percevoir à chacune des transactions qui caractérisent un cycle de production ou de distribution d'un produit et ce, jusqu'à la consommation finale de ce produit. Cependant, pour toute transaction antérieure à la consommation finale, le redevable de l'impôt est autorisé à déduire la TVA se rapportant aux dépenses qu'il expose pour la réalisation de cette transaction intermédiaire (technique du paiement fractionné) conduisant à une collecte fractionnée de la TVA : TVA collectée – TVA déductible. La TVA présente donc une neutralité fiscale pour toutes les consommations intermédiaires de produits et ne pèse véritablement que sur le consommateur final.</p> <p>Les établissements parce qu'ils collectent la TVA pour le compte de l'Etat présentant la qualité de redevable de l'impôt.</p> <p>La plupart des opérations réalisées par un EPSCP (formation initiale ou continue, travaux d'analyse, publications par exemple) relèvent du champ d'application de la TVA (mais certaines d'entre elles sont exonérées de cet impôt). Dès lors les EPSCP sont soumis à l'ensemble des obligations définies par le Code général des impôts en matière de TVA et notamment celles concernant : le suivi comptable (comptabilité générale, amortissement...), les règles en matière de facturation, la sectorisation des activités, les obligations déclaratives.</p>
<b>TERRAINS</b>	<p>Expression utilisée lorsque l'établissement est propriétaire de trois éléments : sous-sol, sol, sur-sol. Il y a lieu de distinguer dans des comptes particuliers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les terrains sans construction ;</li> <li>- les terrains supportant une construction propre ;</li> <li>- les terrains supportant une construction d'autrui.</li> </ul>
<b>TIERS</b>	<p>Toute personne physique ou morale autre que l'établissement lui-même. Le personnel est tiers par rapport à l'établissement, tout comme un fournisseur ou un client.</p>
<b>TITRE (ORDRE) DE RECETTE</b>	<p>Le titre de recette est le document administratif par lequel l'ordonnateur constate les droits nés au cours de l'exercice budgétaire au profit de l'Etablissement et donne l'ordre à l'agent comptable de recouvrer.</p>
<b>TITRES D'EXTOURNE</b>	<p>Les titres d'extourne sont émis en début d'exercice pour justifier les écritures d'extourne, également appelées contre-passations, relatives aux produits à recevoir comptabilisés à la fin de l'exercice précédent. Ils sont émis et pris en charge suivant les mêmes procédures que les autres titres de recettes. Ils sont récapitulés sur des bordereaux de transmission des titres d'extourne émis, des bordereaux journaux des titres d'extourne, et éventuellement des bordereaux de transmission des titres d'extourne non admis.</p>
<b>TITRES DE PARTICIPATION</b>	<p>Titres dont la possession durable est estimée utile à l'activité de l'établissement, notamment parce qu'elle permet d'exercer une influence sur la société émettrice des titres ou d'en assurer le contrôle. Il en résulte soit une prise de contrôle, soit une prise de</p>

TERME	DEFINITION
	participation.
<b>TITRES IMMOBILISES</b>	Titres, autres que les titres de participation, que l'établissement à l'intention de conserver durablement. Ils sont représentatifs de parts de capital ou de placements à long terme.
<b>TITULAIRE (MARCHE PUBLIC)</b>	Le titulaire est le fournisseur ou le prestataire de services, qui conclut le marché avec la personne publique
<b>TRANCHES CONDITIONNELLES (MARCHE A)</b>	Marché fractionné qui comporte une tranche ferme et une ou plusieurs tranches conditionnelles. Le marché définit la consistance, le prix et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche. L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision de la personne responsable du marché, notifiée au titulaire dans les conditions fixées au marché.
<b>TRANSFERT DE CREDIT</b>	Mouvement de crédits qui modifie la destination du service responsable de l'exécution de la dépense sans modifier la nature de cette dernière.
<b>TRANSFERTS DE CHARGES</b>	<p>Les comptes de la classe 6 (charges) ne sont pas destinés à enregistrer les sommes qui doivent être affectées à tel ou tel poste du bilan. Mais les établissements ne sont pas toujours en mesure de faire de telles distinctions au moment où ils enregistrent leurs opérations. Ainsi sont-ils amenés à comprendre dans les charges des éléments qui n'en sont pas, parce qu'ils serviront à la création d'une immobilisation par l'établissement pour lui-même. De plus, le caractère de certaines charges (exploitation, financier ou exceptionnel) peut ne pas être immédiatement connu.</p> <p>Exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transfert de charges à un compte de bilan (production immobilisée, transfert de charges pour le compte de tiers, charges à répartir,...) ;</li> <li>- transfert de charges d'une catégorie à une autre (charges d'exploitation transférées en charges exceptionnelles...).</li> </ul> <p>Le compte de produits 79 "transfert de charges" enregistre alors, à la clôture de l'exercice, les charges (d'exploitation, financières ou exceptionnelles) à transférer, soit à un compte de bilan (autre que les comptes d'immobilisations), soit à un autre compte de charges. Il permet donc de corriger l'imputation initiale.</p> <p>N.B. La technique des transferts de charges n'est pas employée pour les erreurs d'imputations, qu'il convient de contre-passer.</p>
<b>TRESORERIE (OU TRESORERIE COURANTE)</b>	Ecart entre : - d'une part, les disponibilités ; - d'autre part, les concours bancaires (ou autres) à court terme sous forme de découverts ou de prêts personnels à très court terme.
<b>TYPES DE PRIX (MARCHE PUBLIC)</b>	<p>Les prix des prestations faisant l'objet d'un marché sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées</li> <li>- soit des prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché quelles que soient les quantités.</li> </ul> <p>Les marchés sont conclus à prix initial définitif, exceptionnellement, ils peuvent être conclus à prix provisoire dans des conditions précises.</p>
<b>Unité de Formation et de Recherche UFR</b>	Voir composante
<b>UNITE BUDGETAIRE (UB)</b>	Appellation des composantes dans le logiciel NABuCo. Voir Composante
<b>UNITE D'ŒUVRE</b>	Unité d'imputation du coût d'un centre d'analyse aux comptes de coûts de produits.
<b>UNITE D'INVENTAIRE</b>	Plus petite partie inventoriée sous chaque article de la nomenclature de l'établissement.
<b>UNITE FONCTIONNELLE</b>	Division de l'unité comptable groupant l'ensemble des centres d'analyse de charges afférentes à une fonction économique (production, distribution, gestion du personnel...).
<b>VALEUR AJOUTEE</b>	<p>Ecart entre la valeur de la production d'un établissement au cours d'une période et la valeur des biens et services intermédiaires consommés par le même établissement au cours de la même période. L'une des grandeurs fondamentales caractéristiques du comportement et des performances économiques des établissements. Elle fait partie des soldes intermédiaires de gestion.</p> <p>Définition (PCG 82) :</p> <p>"Elle exprime une création de valeur ou l'accroissement de valeur que l'entreprise apporte aux biens et services en provenance des tiers dans l'exercice de ses activités professionnelles courantes. Elle est mesurée par la différence entre la production de la période (à laquelle s'ajoute la marge commerciale de la période) et les consommations de biens et services fournis par des tiers pour cette production".</p> <p>La "valeur ajoutée" exprime donc la richesse créée au cours d'un exercice par une entreprise, provenant de l'effort conjugué des facteurs de production propres à cette entreprise, qu'il s'agisse du travail ou du capital.</p>

TERME	DEFINITION
	Intérêt : elle permet d'apprécier le "poids économique" d'un établissement ainsi que sa structure et ses performances économiques : - degré d'intégration (appel plus ou moins important aux biens et services en provenance des tiers) ex : valeur ajoutée/production ; - efficacité des facteurs de production (travail, capital) : ex : charges de personnel/valeur ajoutée.
<b>VALEUR D'INVENTAIRE (OU VALEUR ACTUELLE)</b>	Valeur vénale d'un bien à la date de l'inventaire, c'est-à-dire le prix présumé qu'accepterait d'en donner un acquéreur éventuel dans l'état et le lieu où se trouve ledit bien. La valeur vénale doit être appréciée en fonction de la situation de l'établissement, au moment de la comptabilisation du bien, l'hypothèse retenue sera le plus souvent celle d'une continuité économiquement justifiée de l'exploitation.
<b>VALEURS MOBILIERES</b>	Ensemble de valeurs mobilières immobilisées et de placement.
<b>VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT</b>	Titres acquis en vue de réaliser un gain en capital à brève échéance.
<b>VALEURS MOBILIERES IMMOBILISEES</b>	Valeurs mobilières que l'établissement a l'intention de conserver durablement. Il s'agit soit de titres de participation, soit de titres immobilisés.
<b>VARIATION PREVISIONNELLE DU FONDS DE ROULEMENT</b>	Ligne d'équilibre globale du budget d'un EPSCP.  La capacité ou l'insuffisance d'autofinancement calculée sur la base des prévisions de la section de fonctionnement est respectivement reportée en recettes ou en dépenses de la section des opérations en capital. Les prévisions de recettes et de dépenses de la section des opérations en capital, auxquelles vient s'ajouter la capacité ou l'insuffisance d'autofinancement, permettent de dégager la variation prévisionnelle du fonds de roulement de l'établissement pour l'exercice considéré.
<b>VENTE (PRIX)</b>	Une vente représente la valeur exprimée en unités monétaires d'une transaction entre l'établissement et un tiers impliquant un transfert de propriété de l'établissement à un client (ou la reconnaissance d'un service rendu) et un paiement d'une valeur équivalente et convenue du client à l'établissement. Le prix de vente peut être exprimé hors taxes (en particulier, en comptabilité analytique), ou taxes comprises (créances sur clients) en comptabilité générale.
<b>VIREMENT</b>	Modifications prises à l'initiative de l'ordonnateur affectant le budget par nature.  Ces modifications s'effectuent entre chapitre d'une même masse ou entre comptes non limitatifs au sein d'un même chapitre.  Voir crédits limitatifs
<b>VISA</b>	Procédure informatique consistant pour la personne habilitée (ordonnateur ou agent comptable) à valider une phase (et les documents concernés) de l'exécution d'une dépense, d'une recette ou dans la tenue de la comptabilité générale de l'établissement.

#### ORIGINE DES DEFINITIONS :

- Glossaire M9.1, DGCP
- La Gazette des communes
- Lexique Université de Haute Alsace – février 2002
- Présentation NABuCo ppt – Pole Accompagnement
- Vade-mecum Gestion financière des EPSCP - Dossier Agence octobre 2004