

SITUATION FINANCIERE DES COLLEGES PUBLICS (au 31/12/2021)

L'analyse de la situation financière des EPLE s'effectue à partir des comptes financiers arrêtés au 31 décembre de chaque année. Les comptes financiers 2021 ont été votés en conseil d'administration d'avril 2022 et ont été transmis à la collectivité pour le 31 mai 2022.

Si l'exercice 2021 a moins été marqué par la crise sanitaire que l'exercice 2020, les charges d'exploitation ont toutefois diminué de 18,4 % en moyenne par rapport à 2019. Les indicateurs financiers doivent être nuancés puisque les charges sont inférieures aux dépenses habituelles des collèges (voyages annulés par exemple). Par conséquent, il faut rester prudents concernant la lecture du résultat et du fonds de roulement.

L'analyse porte sur les 62 collèges pour 2021, les 3 nouveaux collèges ouverts en septembre 2020 ayant eu une année comptable complète en 2021. Par contre, l'analyse sur le nombre de jours de fonds de roulement porte sur 59 collèges, les 3 collèges intégrés dans une cité scolaire ne sont pas pris en compte. Les indicateurs financiers suivants sont étudiés : le résultat, la trésorerie, le fonds de roulement et les dépenses par service.

Un tableau global récapitulant l'ensemble des critères d'analyse pour chacun des collèges publics figure en annexe 1a de la présente note.

I. LE RESULTAT

Le résultat d'exercice se calcule en faisant la différence entre les recettes (produits) et les dépenses (charges). Il se présente sous différentes formes et permet de savoir si les recettes de l'année ont couvert les dépenses de l'établissement :

- Si total des produits est supérieur au total des charges cela donne un BENEFICE,
- Si total des charges est supérieur au total des produits cela donne une PERTE,
- Si total des charges est égal au total des produits cela donne un RESULTAT NUL.

	RESULTAT D'EXERCICE					
	2019		2020		2021*	
	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses
Montant global en €	26 456 206 €	26 290 266 €	18 896 008 €	18 910 540 €	22 479 689 €	21 907 850 €
Résultat global	165 940 €		-14 532 €		571 839 €	
Collèges ayant un résultat négatif	19		28		16	
Fourchette résultat négatif	De -120 926 € à -432 €		De -48 219 € à -956€		De -33 860 € à -616,52 €	
Collèges ayant un résultat positif	40		31		46	
Fourchette résultat positif	De + 74 € à + 36 419 €		De + 767 € à + 59 874 €		De + 305 € à +46 322 €	
Montant Moyen	448 410 €	445 598 €	320 271 €	320 518 €	362 576 €	353 352 €
Montant du + petit collège : St Georges de Riblt	179 450 €	179 883 €	129 001 €	121 823 €	154 918 €	156 582 €
Montant du + grand collège : Anne de B	777 337 €	806 690 €	587 643 €	596 487 €	656 426 €	641 233 €

*L'intégration des 3 nouveaux collèges entraîne une hausse du résultat de + 83 767 € sur 2021.

Le tableau ci-dessus indique l'évolution des recettes et des dépenses de 2019 à 2021 et du résultat global.

On constate une baisse d'environ 28 % des dépenses et des recettes entre 2019 et 2020. Avec une reprise prudente de l'activité en 2021, les recettes ont progressé, par rapport à 2020, de 19 % et les dépenses de 16 %. La différence d'évolution entre les deux a été favorable aux collèges qui ont dégagé, globalement, des bénéfices de près de 571 839 €.

II. LA TRESORERIE

Cet indicateur financier représente le solde disponible sur le compte de l'établissement. Dans le compte financier des EPLE, la trésorerie est exprimés en euros et en nombre de jours.

	Trésorerie (au 31 décembre)		
	2019	2020	2021*
Montant total	8 571 721 €	8 555 268 €	9 678 780 €
Variation	+3,4%	-0,2%	+ 13,13 %
Moyenne départementale	145 283 €	145 005 €	155 109 €
Nombre de collèges < à la moyenne	31	30	34
Nombre de collèges > à la moyenne	28	29	28
Montant le plus bas	55 209 €	49 848 €	58 996 €
Montant le plus haut	305 549 €	265 430 €	310 789 €

*les 3 nouveaux collèges ont été intégrés

Entre 2019 et 2021, on constate globalement une augmentation de :

- La trésorerie cumulée de 6,58 % si on n'intègre pas les 3 nouveaux collèges (12,19 % si on les comptabilise).
- La moyenne départementale de la trésorerie de 6,58 % sans tenir compte des 3 nouveaux collèges (6,76 % en les intégrant).

L'augmentation est notamment liée aux reliquats importants de certaines dotations affectées : c'est le cas pour la dotation accès aux équipements sportifs et la dotation d'ouverture culturelle et sportive (DOCS).

L'indicateur le plus pertinent est le nombre de jours de trésorerie plutôt que le montant en euros, car il permet une meilleure comparaison des collèges.

	TRESORERIE AU 31 DECEMBRE				
	2019	2020		2021	
		Base charges 2019	Base charges 2020	Base charges 2019	Base charges 2021
Moyenne départementale	119	117	169	125	164
Maximum de jours	201	211	252	215	243
Minimum de jours	29	24	40	37	59
Nombre de collèges < à la moyenne	28	30	31	29	30
Nombre de collèges > à la moyenne	31	29	28	30	32

Au regard des éléments exposés ci-dessus, on constate qu'au 31/12/2021, les collèges ont en moyenne 5 mois de trésorerie, ce qui est tout à fait correct.

Pour 2021, les charges ne sont pas encore revenues au niveau de 2019. Mais les trésoreries restent à un niveau supérieur à celui de l'année 2019 (année de référence).

Le nombre de jours de trésorerie le plus bas a augmenté en passant de 29 à 37 jours. Cependant, l'écart entre le collège ayant le plus petit nombre de jours de trésorerie et celui ayant le plus grand nombre de jours de trésorerie s'est accentué.

III. LE FONDS DE ROULEMENT

En matière de comptabilité des collèges publics (EPLE) on parle de Fonds De Roulement brut (FDR) et de Fonds de Roulement Mobilisable (FDRM). Ce sont les indicateurs principaux de la santé financière d'un collège. Ils permettent d'évaluer le nombre de jours dont l'établissement dispose pour fonctionner, sans apport de trésorerie. L'un tient compte des stocks constitués, l'autre pas.

➤ Le Fonds De Roulement brut (FDR)

Le FDR représente la différence entre les ressources stables (recettes) et les emplois stables (dépenses). Il intègre le service général et le service de restauration (y compris les stocks). La notion de stock est importante au sens où elle permet à l'établissement de fonctionner sans avoir besoin d'engager de nouvelles dépenses, en particulier pour le service de restauration, mais également en matière de viabilisation.

	FDR Brut (au 31 décembre)		
	2019	2020	2021*
Montant total cumulé	5 678 589 €	5 682 646 €	6 348 437 €
Variation	+ 4%	+0,07%	+11,71 %
Moyenne départementale	96 247 €	96 316 €	102 394 €
Nombre de collèges < à la moyenne	30	30	31
Nombre de collèges > à la moyenne	29	29	31
Montant le plus bas	24 403 €	34 164 €	28 070 €
Montant le plus haut	220 399 €	225 327 €	225 404 €

*+3 nouveaux collèges

L'évolution du montant total du FDR brut est de 11,71 % si l'on prend en compte les 3 nouveaux collèges (8% si on ne les comptabilise pas).

Parmi les 3 collèges ayant le FDR le plus bas en 2021 figurent : Gandhi à Fougères, Jean Moulin à Saint Jacques et Emile Zola à Rennes (comme en 2020). Il faut préciser que le collège Emile Zola, comme le collège des Gayeulles, ne gère pas la restauration. Or, jusqu'à présent, le Service Restauration et Hébergement (SRH), permet pour une grande majorité des collèges qui en gère un, de générer un résultat positif et ainsi augmenter leur FDR.

➤ Le Fonds De Roulement Mobilisable (FDRM)

Le FDRM intègre le service général et le service restauration desquels on retire le montant des stocks. Le FDRM peut s'exprimer en euros ou en nombre de jours. Voici l'évolution des montants du FDRM pour l'ensemble des collèges publics.

	FDRM (au 31 décembre)		
	2019	2020	2021*
Montant total	5 277 758 €	5 338 029 €	6 091 058 €
Variation	+ 3,97%	+1,14 %	+14,11 %
Moyenne départementale	89 453 €	88 070 €	98 242 €
Nombre de collèges < à la moyenne	35	32	33
Nombre de collèges > à la moyenne	24	27	29
Montant le plus bas	12 022 €	28 424 €	28 070 €
Montant le plus haut	210 061 €	217 697 €	215 701 €

* les 3 nouveaux collèges ont été intégrés

L'évolution du montant total du FDRM est en nette augmentation (+14%) par rapport à 2020 ; l'augmentation est de 9% si on enlève les 3 nouveaux collèges (-293 107 €).

Comme pour le FDR brut, les collèges Zola à Rennes et Gandhi à Fougères affichent également un FDRM des plus bas.

C'est aussi le cas du collège Pierre Perrin de Val Couesnon/Tremblay. Pour mémoire, il s'agit d'un collège qui dispose d'un internat. De plus, cet établissement a un très faible effectif de collégiens ce qui ne lui permet pas de générer des recettes importantes, notamment au niveau de la restauration.

On peut également exprimer le FDRM en nombre de jours. Cela permet de comparer les collèges entre eux, car le montant en euros n'a pas la même signification selon la taille de l'établissement et le montant de ses charges journalières.

Le nombre de jours de FDRM est calculé de la façon suivante :

$$\frac{\text{FDR mobilisable}}{\text{Charges de l'exercice} / 360} = \text{nombre de jours de fonctionnement}$$

Le Département a établi la grille d'évaluation ci-dessous et estime qu'à partir de 30 jours, la situation peut être considérée comme correcte, dès lors que la collectivité prend en charge directement les dépenses de gaz, d'électricité et de bois selon les collèges.

Les 3 collèges au sein de cités scolaires (Combours, Rennes Zola et Redon Beaumont) sont mis à part. En effet, pour ces établissements qui ne gèrent pas en direct de service de restauration, les charges et les recettes n'apparaissent pas dans le compte financier du collège, mais dans celui de la cité scolaire.

Pour l'exercice 2021, comme en 2020, les charges journalières apparaissent en baisse, notamment en pédagogie, et le nombre de jours de FDRM apparait, par voie de conséquence, en augmentation. Pour cette raison, le nombre de jours de FDRM a fait l'objet de deux calculs afin de comparer 2021 avec une année « normale », avant la crise sanitaire :

- **L'un sur la base de la moyenne départementale des charges journalières réellement constatées en 2021 : 1019 €** (sachant que les dépenses réalisées en 2021 ont été moins élevées qu'au cours d'un exercice « normal »).
- **L'autre sur la base de la moyenne départementale des charges journalières constatées en 2019 (1 274 €)**

Charges annuelles décaissables des collèges (sans écritures d'amortissements et de provisions) :

	2019		2020		2021	
	Montant charges annuelles	Montant charges / jours	Montant charges annuelles	Montant charges / jours	Montant charges annuelles	Montant charges / jours
CUMUL	27 055 246 €		21 114 832 €		22 738 911 €	
Moyenne	458 563 €	1 274 €	340 562 €	946 €	366 757 €	1 019 €
Maximum	832 693 €	2 313 €	627 899 €	1 744 €	696 692 €	1 935 €
Minimum	185 730 €	516 €	129 896 €	361 €	165 117 €	459 €

Fonds de Roulement Mobilisable en jours (FDRM)	2019 Nombre d'EPLÉ*	2020 Nombre d'EPLÉ*		2021 Nombre d'EPLÉ*	
		Base charges 2019	Base charges 2020	Base charges 2019	Base charges 2021
Moyenne charges journalières	1 274 €	1 274 €	946 €	1 274 €	1 019 €
Moyenne départementale en jours	71	72	94	77	97
Situation délicate : - de 30 jours	4	3	0	2	1
Situation correcte : de 31 à 60 jours	14	17	7	16	13
Situation bonne : de 61 à 90 jours	27	25	20	23	11
Situation très bonne : + de 90 jours	11	11	29	18	34

*Hors cités scolaires

La situation des collèges à évoluer favorablement puisqu'il n'y a plus que 2 collèges qui sont en dessous du seuil des 30 jours (contre 4 en 2019) et 41 au-delà de 60 jours (contre 38 en 2019).

De plus le nombre de jours moyen de FDRM est en augmentation par rapport à 2019.

IV. ANALYSE DES DEPENSES PAR SERVICE

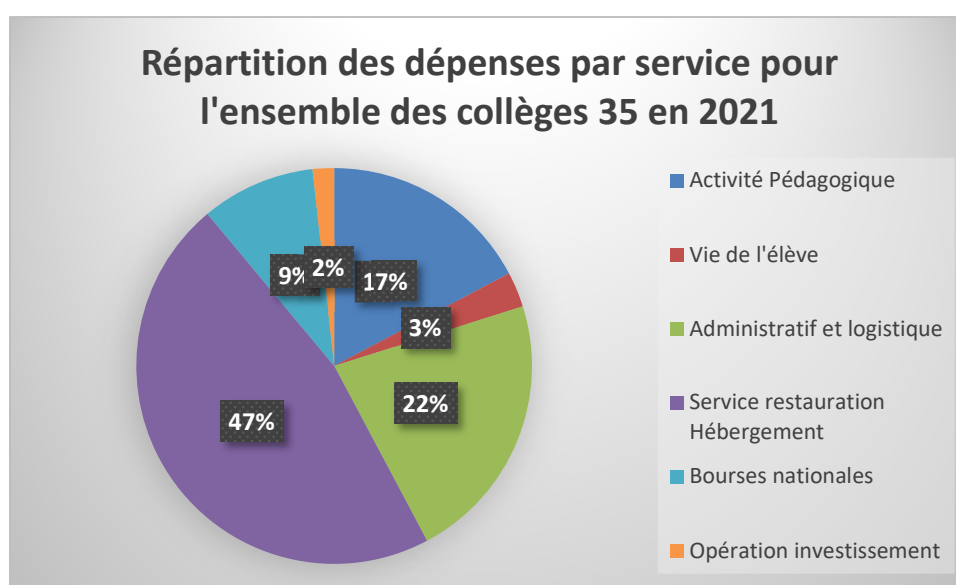
Il est intéressant de savoir comment se répartissent les dépenses des collèges entre les différents services, et la part accordée à chacun d'eux selon différents ratios.

- **Le service AP - Activités pédagogiques** présente les flux financiers relatifs à l'enseignement, (les sorties, voyages pédagogiques, le matériel et fournitures pédagogiques).
- **Le service VE - Vie de l'élève** présente les flux financiers relatifs aux aides en faveur des élèves (aide à la restauration et fonds social) et les actions de l'établissement en faveur de la citoyenneté et de la santé.
- **Le service ALO - Administration et logistique** présente les flux financiers relatifs à l'entretien, le fonctionnement des locaux et de l'administration (ex : la communication, la maintenance des installations de sécurité et le nettoyage, la viabilisation).
- **Le Service SRH - Restauration Hébergement** présente les flux financiers relatifs à la confection des repas (achat de denrées, entretien des cuisines, reversement de la part des charges de personnel...) Ce service ne peut pas bénéficier des dotations de

fonctionnement versées par le Département. Les seules recettes de ce service sont issues de la facturation des repas (participation des familles et des commensaux).

- **Le Service BN – Bourses Nationale** présente les flux financiers relatifs aux aides versés aux familles boursières.

Pour la présente analyse, on va s'intéresser aux 3 principaux services des collèges : ALO (administratif et logistique), AP (Activité Pédagogique) et SRH (Service de Restauration Hébergement). Un tableau récapitulatif pour l'ensemble des collèges figure en annexe 1b.



- [Le service Activités Pédagogiques \(AP\)](#)

Le ratio des dépenses AP/ élève permet de connaître le montant des dépenses consacrées à la pédagogie par l'établissement. Il est calculé de la façon suivante : **Total des dépenses / nombre d'élèves**.

Dépenses	2019		2020		2021*	
	Montant	€ / élève	Montant	€ / élève	Montant	€ / élève
Total	7 674 968		3 943 892		3 850 427	
Moyenne	130 084	238	67 816	124	62 104	123
Maximum	264 071	389	158 869	280	107 282	326
Minimum	42 499	135	17 589	46	25 607	64

*Intégration des 3 nouveaux collèges sur l'exercice 2021

Sur ce service, les dépenses sont très variables d'un établissement à l'autre. Cela s'explique, en partie, par la comptabilisation, par certains collèges, des dépenses liées à la pratique de l'EPS sur ce service alors que d'autres les affectent au service ALO.

L'écart €/élève s'explique également par l'organisation de sorties, séjours pédagogiques, plus ou moins nombreux d'un établissement à l'autre.

En 2021, 22 collèges ont consacré moins de 100 €/élève, contre 26 en 2020 mais aucun en 2019

Cas particulier : Le collège Chateaubriand de Saint-Malo avec un ratio 326 €/collégien est plus élevé que la moyenne en raison du dispositif relais. Le collège sert d'intermédiaire pour verser un salaire aux éducateurs qui interviennent dans le cadre de ce dispositif. Cela représente 48 966 € sur 97 429 €, soit la moitié des dépenses du service AP. Sans cette dépense le collège affiche un coût de 126 €/élève, soit sensiblement la moyenne départementale.

➤ Le service Administration et LOgistique (A.LO.)

Afin de déterminer le ratio correspondant aux dépenses du fonctionnement général (hors pédagogie et restauration) / m², on applique le calcul suivant : **Total des dépenses du service ALO / nombre de m².**

	2019		2020		2021	
	Montant	€ / m ²	Montant	€ / m ²	Montant	€ / m ²
Dépenses totales	4 499 660	11,4	4 713 337	11,9	4 924 379	12,0
Coût moyen	76 265	11,6	77 053	11,9	79 425	12,4
Coût maximum	200 521	23,2	150 517	23,5	142 246	23,2
Coût minimum	36 931	6,5	36 809	6,7	37 745	6,7

Sur ce tableau on constate une augmentation du coût moyen de fonctionnement des établissements de + 5.23 % entre 2019 et 2021.

L'écart constaté entre les dépenses au m² dépend notamment du mode de chauffage de chaque collège et du fait qu'il bénéficie ou pas des marchés départementaux (gaz, bois et électricité). De ce fait, la comparaison de ces dépenses entre les établissements n'est pas pertinente au sens où elles ne reposent pas sur les mêmes volumes.

Concernant les 3 cités scolaires, dont le fonctionnement dépend de la Région Bretagne, elles reversent l'équivalent des charges de viabilisation à l'établissement support.

❖ Présentation du ratio €/m² sans l'impact de la viabilisation

La viabilisation peut représenter une part importante des dépenses du service ALO si le collège règle directement sa facture. Afin d'avoir une base de comparaison identique, les dépenses de viabilisation ont été neutralisées. Cela reflète mieux les coûts d'entretien et de fonctionnement de l'établissement

	2019		2020		2021	
	Montant	€ / m ²	Montant	€ / m ²	Montant	€ / m ²
:						
Dépenses totales	3 671 392		3 692 893		4 211 992	
Variation	+6,4%		+0,6%		+14,1%	
Coût moyen	62 227	10	62 580	10	67 935	10
Coût maximum	191 272	21	117 048	18	120 905	18
Coût minimum	27 043	4	25 829	5	30 102	6

Le coût entre 2019 et 2021 a augmenté de 14,7 %. Les raisons de cette augmentation peuvent être multiples. Au vu des données comptables transmises, il est difficile d'émettre des conclusions précises.

➤ Le Service Restauration Hébergement

Le Département a en charge la restauration scolaire des collégiens. Il met à disposition des établissements les moyens humains et matériels.

Sur les 62 collèges que compte le Département, il est garant de 57 restaurants. 5 collèges font exception :

- Les 3 cités scolaires (F.R de Chateaubriand à Combourg, Beaumont à Redon et Émile Zola à Rennes),
- Le collège Les Gayeulles à Rennes dont la restauration est gérée par la Région via le lycée Joliot Curie
- Le collège Duguay Trouin à Saint-Malo pour lequel la restauration est gérée par le CROUS : les collégiens déjeunent au restaurant universitaire

Dans le cadre de l'analyse ci-après, les 3 collèges qui disposent d'un internat sont traités à part : Anne de Bretagne (Rennes), Camille Guérin (Saint-Méen-le-Grand) et Pierre Perrin (Val Couesnon).

Les 3 nouveaux collèges sont intégrés dans l'analyse à compter de 2021 même si les établissements ont ouvert en septembre 2020

Le ratio relatif aux dépenses de fonctionnement de la restauration / demi-pensionnaire est calculé de la façon suivante : **Total des dépenses du SRH / effectif demi-pensionnaires**

	Nombre de demi-pensionnaire	Dépenses		Recettes	
		Montant en €	€ / DP	Montant en €	€ / DP
2019	24 334	10 094 655	414,84	10 427 466	428,51
2020	23 677	7 063 502	298,33	7 059 577	298,16
2021*	24 251	9 405 014	387,82	9 756 041	402,29

* Intégration des 3 nouveaux collèges

En 2021, les dépenses et les recettes moyennes par élève demi-pensionnaire sont moins élevées qu'en 2019. Les collèges n'ont pas retrouvé le même rythme d'avant la crise sanitaire. Durant cette période, les établissements devaient limiter le brassage des élèves, certains d'entre eux sont restés chez eux pour éviter la propagation du virus. Cela a eu pour conséquence de réduire le nombre de passages entraînant donc un nombre de repas facturés moindre. En 2021, les établissements ont bien anticipé la baisse d'activité en réduisant les dépenses.

En moyenne, 86 % des élèves déjeunent dans leur établissement. Ils sont 91 % lorsque le collège se situe hors de Rennes et seulement 60% dans les collèges Rennais.

Cas particulier des 3 collèges qui accueillent des élèves internes

	2019			2020			2021			Résultat cumulé
	Dépenses	Recettes	Résultat	Dépenses	Recettes	Résultat	Dépenses	Recettes	Résultat	
RENNES Anne de B	393 678	365 682	-27 995	250 694	245 856	-4 838	349 002	352 266	3 264	-28 418
ST MEEN LE G	185 914	178 426	-7 488	124 081	120 119	-3 962	200 801	194 042	-6 759	-18 209
VAL COUESNON	117 151	98 831	-18 320	74 751	73 421	-1 330	94 521	98 936	4 415	-16 386
	696 743	642 939	-53 803	449 526	439 396	-10 130	644 323	645 244	920	-63 013

Les collèges qui accueillent un internat ont plus de difficultés à équilibrer leur service de restauration / hébergement. Mais en 2021, les collèges de Val Couesnon et Anne de Bretagne ont réalisé un bénéfice. Toutefois le résultat cumulé des 3 dernières années reste négatif.

Il faut souligner l'effort considérable réalisé par le collège Pierre Perrin à Val Couesnon pour obtenir ce résultat positif. C'est la conséquence de l'accompagnement du nouveau chef de cuisinier et de l'adjoint gestionnaire par les techniciens conseillers en alimentation responsable du Département (service agriculture eau transition). Ce travail a permis au collège de proposer des repas de meilleure qualité tout en maîtrisant les coûts de production.

Concernant le collège Camille Guérin à Saint Méen le Grand, les charges sont exceptionnellement plus importantes en 2021. Celui-ci ayant fait l'objet de travaux. Il a dû sous-traiter la livraison des repas le temps de la réfection des cuisines. Le Département a compensé le surcoût lié à cette prestation.

Quelques chiffres clés :

	Nombre d'internes	Tarif journalier pour les internes
RENNES Anne de B	39	7,83 €
ST MEEN LE G	27	9,56 €
VAL COUESNON	18	10 €

Cas particuliers : Les collèges Les Chalais à Rennes et Bourgchevreuil à Cesson Sévigné scolarisent des élèves qui sont hébergés dans un internat extérieur au collège. Ce sont les collèges où sont scolarisés les élèves qui facturent les frais d'hébergement aux familles. Les collèges remboursent l'équivalent de la recette à l'établissement détenteur de l'internat.

V. **LES ETABLISSEMENTS A SURVEILLER**

➤ **Deux collèges en situation délicate :**

- Le collège Rosa Parks à Rennes : 32 jours de fonds de roulement mobilisable (FDRM) fin 2021 (44 jours en 2020) avec un déficit total de -33 859,96 € (- 8 791,33 € au service activité pédagogique, -21 961,85 € au service administration et logistique et - 2 863,09 € au SRH). Cependant au regard de sa trésorerie, le collège n'a pas de difficulté pour régler ces fournisseurs. Il a 4,5 mois de trésorerie au 31/12/2021.
- Le collège Gérard de Nerval à Vitré : 39 jours de fonds de roulement mobilisable fin 2021 (23 jours fin 2020). Le résultat de l'exercice 2021 est positif et le service restauration qui était déficitaire depuis plusieurs années ne l'est plus. Ce collège a bénéficié d'une dotation exceptionnelle fin 2021 de 4 656 €. Cependant, la situation

de ce collège reste délicate car sa trésorerie est faible avec moins de 2 mois de trésorerie.

➤ **Trois collèges en situation correcte**

- Le collège Emile Zola à Rennes : 40 jours de fonds de roulement mobilisable fin 2021 (43 jours fin 2020). Le collège est déficitaire fin 2021 : il a un résultat négatif de - 2 507,13 € avec des dépenses supérieures aux recettes aux services Activités Pédagogiques (AP) et Administration et Logistique (ALO). Sa trésorerie reste correcte avec 4 mois de disponibilité. Pour rappel, cet établissement fait partie d'une cité scolaire.
- Le collège Les Gayeulles à Rennes : 40 jours fin 2021 (34 jours fin 2020). La situation s'est légèrement améliorée et le résultat de l'exercice est positif. Ce collège a reçu une dotation exceptionnelle de 3 708 € fin 2021 pour faire face à la crise sanitaire. Cette somme lui a permis d'augmenter légèrement son FDRM et améliorer sa trésorerie (4,2 mois de disponibilité).

Il est important de noter que ces deux collèges ne peuvent pas dégager d'excédent sur les recettes de la restauration.

- Le collège Pierre Perrin à Val Couesnon : 47 jours fin 2021 (40 jours fin 2020). La situation du collège s'est légèrement améliorée. Le collège a un résultat positif (dépenses-recettes) en 2021. Contrairement à 2019 et 2020, le service restauration n'est plus déficitaire en 2021. Le service ALO est déficitaire de -2 597, 87 €. Par contre, ce collège a le montant de créances contentieuses le plus élevé du département : 9 728 €, somme que le collège ne récupérera sans doute pas et qui fera baisser le nombre de jours FDRM. Malgré les créances ce collège conserve une trésorerie correcte avec 5,4 mois de disponible. Pour rappel ce collège gère un internat

➤ **Cas du collège Mahatma Gandhi à Fougères**

Dans le compte financier, le nombre de jours de FDRM est de 29 jours de fonds de roulement mobilisable fin 2021. En raison d'une erreur comptable le collège présente un déficit important sur l'exercice 2021 (- 28 991,35 €). Une recette n'a pas été intégrée en 2021, elle le sera en 2022. Le collège risquera donc de présenter une situation financière exceptionnellement bonne en 2022.

Le collège est en bonne situation avec 206 jours de trésorerie au 31/12/2021.

Conclusion :

En 2021, les collèges ont été impactés par la crise sanitaire qui a perturbé leur fonctionnement, mais moins fortement qu'en 2020 et ils ont su s'adapter au contexte.

Les charges journalières ne sont pas revenues au niveau de celles de 2019 ce qui a permis, globalement, aux établissements d'augmenter leurs fonds de roulement et leur trésorerie et ainsi présenter une santé financière saine.

Ils disposent pour la plupart d'une marge de manœuvre pour mener à nouveau leurs différents projets et investir.

En 2022, les collèges ont retrouvé un fonctionnement normal. Cependant, compte tenu du contexte international, leurs dépenses vont augmenter notamment celles de viabilisation.

ANNEXE 1a - Situation financière des collèges publics au 31 décembre

VILLE	Nom du collège	Effectifs constatés			résultat global			Trésorerie						Fonds de roulement Brut (FDR)						Fonds De Roulement Mobilisable (FDRM)							
		2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019		2020		2021		2019		2020		2021		2019		2020		2021		2 021	2 019
		2020	2021	2022				Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours
BAIN DE B.	Le Chêne Vert	748	745	623	7 385 €	-5 824 €	16 072 €	181 378 €	115	145 889 €	131	182 229 €	165	115 058 €	77	109 497 €	102	125 766 €	114	115 058 €	64	101 262 €	81	62	117 295 €	97	72
BETTON	François Truffaut	562	581	570	12 479 €	13 979 €	16 257 €	128 341 €	114	134 913 €	163	153 142 €	158	98 611 €	88	113 874 €	138	126 954 €	131	98 611 €	81	107 178 €	123	95	124 206 €	128	110
BREAL S/MONTFORT	Françoise Elie		0	395		59 875 €	35 344 €					190 289 €	225			59 875 €	85	95 219 €	113			55 324 €	74		91 293 €	94	
BRUZ	Pierre Brossollette	768	780	753	27 611 €	-8 796 €	14 640 €	266 503 €	154	231 615 €	178	233 935 €	166	163 001 €	94	148 197 €	114	166 573 €	118	163 001 €	87	140 447 €	101	78	160 728 €	109	90
CANCALE	René Cassin	405	400	420	15 804 €	15 558 €	24 662 €	93 520 €	110	119 925 €	231	145 551 €	208	82 940 €	98	96 554 €	186	122 524 €	175	82 940 €	85	89 903 €	163	99	116 758 €	160	128
CESSON SEVIGNE	Bourg-chevreuil	691	665	652	14 308 €	-17 324 €	-11 385 €	120 668 €	82	128 285 €	121	103 778 €	90	97 465 €	67	80 415 €	76	67 348 €	58	97 465 €	58	72 737 €	62	47	63 141 €	49	41
CHARTRES DE B.	De Fontenay	617	594	603	74 €	768 €	17 409 €	187 389 €	151	186 904 €	205	205 513 €	183	110 073 €	89	109 992 €	120	127 383 €	113	110 073 €	79	107 822 €	107	82	123 345 €	104	94
CHATEAUBOURG	Pierre Olivier Malherbe	612	615	625	4 583 €	-6 743 €	-1 917 €	105 051 €	75	78 881 €	90	87 083 €	81	69 779 €	50	67 599 €	78	70 740 €	66	69 779 €	41	61 744 €	65	42	63 087 €	56	43
CHATEAUGIRON	Victor Ségalen	576	561	539	839 €	-3 062 €	-8 034 €	143 723 €	129	160 464 €	224	176 896 €	187	124 700 €	112	110 831 €	155	108 164 €	115	124 700 €	99	102 179 €	106	86	102 253 €	105	86
COMBOURG	F.R. de Chateaubriand	588	610	589	-3 851 €	9 306 €	9 962 €	77 763 €	85	74 554 €	115	88 865 €	172	43 116 €	47	52 423 €	81	62 385 €	121	43 116 €	45	52 423 €	77	54	62 385 €	120	65
CREVIN	Simone Veil	662	638	592	15 568 €	-1 687 €	14 326 €	152 119 €	117	136 091 €	167	158 838 €	170	92 173 €	71	89 681 €	110	104 571 €	112	92 173 €	59	80 091 €	83	57	96 445 €	98	69
DINARD	Le Bocage	617	614	583	3 276 €	-10 313 €	26 421 €	223 827 €	141	158 061 €	147	185 662 €	185	138 005 €	87	130 156 €	121	156 237 €	155	138 005 €	81	124 675 €	103	76	152 926 €	144	93
DOL DE B.	Paul Féval	644	663	653	27 962 €	10 021 €	13 287 €	195 929 €	133	207 133 €	185	227 338 €	179	152 602 €	104	167 000 €	149	183 435 €	144	152 602 €	96	161 310 €	132	106	177 863 €	133	116
FOUGERES	Mahatma Gandhi	378	417	438	15 353 €	12 535 €	-28 991 €	87 105 €	95	201 880 €	242	205 903 €	206	57 765 €	63	70 314 €	84	37 468 €	37	57 765 €	54	66 203 €	75	69	31 903 €	29	33
FOUGERES	Thérèse Pierre	590	603	612	18 436 €	5 737 €	12 803 €	157 897 €	127	190 676 €	233	214 746 €	219	112 793 €	91	119 825 €	146	133 814 €	137	112 793 €	83	113 843 €	129	89	127 969 €	125	100
GUICHEN	Noël du Fail	785	788	768	-11 326 €	14 186 €	46 322 €	166 229 €	89	184 643 €	188	223 089 €	197	114 197 €	61	131 745 €	134	180 175 €	159	114 197 €	54	125 771 €	113	64	174 981 €	147	90
GUIPRY MESSAC	Gaël Taburet		0	247		31 291 €	30 214 €					137 174 €	193			31 291 €	59	61 505 €	86			28 425 €	52		146 081 €	183	
JANZE	Jean Monnet	596	619	667	-1 425 €	-11 256 €	-1 781 €	186 108 €	127	116 239 €	97	133 208 €	100	100 822 €	69	91 833 €	77	92 319 €	69	100 822 €	61	81 915 €	61	54	82 469 €	60	55
LAILLE	Marie Curie		0	294		41 672 €	18 209 €					153 658 €	229			41 672 €	68	59 881 €	89			38 587 €	61		55 734 €	77	
LA GUERCHE DE B.	Des Fontaines	301	289	266	2 389 €	-15 007 €	2 013 €	77 535 €	107	102 548 €	206	102 968 €	189	56 243 €	78	44 973 €	90	50 723 €	93	56 243 €	69	40 178 €	81	55	45 514 €	81	62
LA MEZIERE	Germaine Tillion	637	586	576	12 322 €	13 536 €	12 495 €	162 688 €	128	139 254 €	168	172 741 €	177	107 127 €	84	113 981 €	138	129 428 €	133	107 127 €	79	110 616 €	119	85	125 428 €	125	96
LE RHEU	Georges Brassens	852	858	853	24 918 €	30 771 €	44 843 €	207 362 €	125	185 767 €	160	241 199 €	193	118 922 €	71	152 462 €	132	193 575 €	155	118 922 €	64	146 843 €	119	83	187 970 €	143	107
LIFFRE	Martin Luther King	738	746	755	-3 925 €	-27 358 €	15 169 €	170 140 €	123	150 309 €	155	160 282 €	136	156 280 €	113	106 327 €	109	125 917 €	107	156 280 €	105	100 304 €	101	71	119 894 €	95	85
MAEN-ROCH	Angèle Vannier	306	302	309	7 013 €	-6 164 €	7 263 €	87 951 €	113	101 293 €	218	102 652 €	183	56 070 €	72	50 965 €	110	54 530 €	97	56 070 €	64	46 131 €	89	58	50 019 €	84	63
MELESSE	Mathurin Méheut	406	407	429	25 730 €	12 382 €	10 480 €	104 547 €	149	119 592 €	208	138 026 €	193	98 535 €	140	111 845 €	195	114 771 €	160	98 535 €	134	108 683 €	187	154	110 049 €	152	155
MONTAUBAN DE B.	Evariste Galois	634	643	687	-18 435 €	2 419 €	25 767 €	192 042 €	146	178 016 €	192	166 009 €	148	102 741 €	78	109 521 €	118	143 901 €	128	102 741 €	67	105 921 €	100	73	140 365 €	110	97
MONTFORT S/MEU	Louis Guilloux	774	755	805	6 774 €	-9 011 €	-20 160 €	186 830 €	115	193 434 €	165	236 194 €	160	131 764 €	81	126 113 €	108	105 294 €	71	131 764 €	72	119 484 €	89	70	96 803 €	61	57

VILLE	Nom du collège	Effectifs constatés			résultat global			Trésorerie						Fonds de roulement Brut (FDR)						Fonds De Roulement Mobilisable (FDRM)							
		2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019		2020		2021		2019		2020		2021		2 021	2 019						
		2020	2021	2022	résultat	résultat	résultat	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre jours	Montant	Nbre Jours Si charges 2020	Nbre Jours Si charges 2019	Montant	Nbre Jours Si charges 2021	Nbre Jours Si charges 2019
ST MEEN LE GRAND	Camille Guérin	413	412	386	-8 095 €	-16 825 €	-7 248 €	172 959 €	160	139 490 €	180	100 950 €	111	90 303 €	84	72 890 €	94	61 210 €	67	90 303 €	73	68 030 €	75	60	56 812 €	60	50
TINTENIAC	Théophile Briant	622	666	650	36 420 €	8 283 €	17 626 €	305 549 €	201	265 430 €	227	236 199 €	223	220 400 €	145	225 327 €	192	225 405 €	213	220 400 €	123	217 697 €	174	127	215 702 €	184	126
VAL D'ANAST	Du Querpon	499	494	397	12 331 €	-48 220 €	-16 482 €	190 630 €	181	183 252 €	245	156 836 €	213	160 455 €	160	115 323 €	156	97 819 €	133	160 455 €	139	107 645 €	127	99	90 908 €	112	83
VAL COUESNON	Pierre Perrin	188	198	191	-21 629 €	22 071 €	3 695 €	55 209 €	75	108 968 €	224	96 421 €	163	24 403 €	33	46 735 €	96	50 690 €	86	24 403 €	16	31 302 €	55	42	32 503 €	47	43
VERN S/SEICHE	Théodore Monod	474	534	569	12 367 €	4 659 €	18 026 €	127 583 €	117	117 523 €	145	130 928 €	132	85 025 €	78	87 277 €	107	103 834 €	105	85 025 €	69	79 288 €	81	70	95 592 €	91	84
VITRE	Gérard de Nerval	739	742	776	-41 416 €	1 670 €	8 743 €	59 323 €	29	49 848 €	40	76 165 €	59	51 335 €	25	52 469 €	42	58 527 €	45	51 335 €	16	47 087 €	34	23	52 487 €	39	25
VITRE	Les Rochers Sévigné	399	377	397	1 111 €	-12 507 €	7 049 €	86 497 €	102	58 028 €	94	64 252 €	84	73 977 €	87	54 799 €	89	56 865 €	75	73 977 €	79	49 016 €	73	56	51 361 €	66	58
	Total :	32206	32585	32871	165 940 €	118 306 €	571 840 €	8 571 721 €		8 555 268 €		9 616 780 €		5 678 590 €		5 815 484 €		6 348 437 €	#####	5 678 590 €		5 460 365 €			6 091 058 €		
	Moyenne	546	526	530	2 813 €	1 908 €	9 223 €	145 283 €	120	145 005 €	169	155 109 €	164	96 247 €	80	93 798 €	110	102 394 €	107	96 247 €	71	88 070 €	94	72	98 243 €	97	77
	Maximum	852	858	853	36 420 €	59 875 €	46 322 €	353 848 €	201	305 783 €	252	310 789 €	243	220 400 €	160	225 327 €	209	225 405 €	213	220 400 €	139	217 697 €	191	154	215 702 €	184	155
	Minimum	137	0	153	-120 927 €	-48 220 €	-33 860 €	55 209 €	29	49 848 €	40	6 801 €	59	24 403 €	25	31 291 €	42	28 070 €	35	24 403 €	16	28 425 €	34	23	28 070 €	29	24

ANNEXE 1b - Analyse des Dépenses par service arrêtée au 31/12/2021 (collèges publics)

		Dépenses Activité Pédagogique (A.P.)						Dépenses Administration et LOGistique (A.L.O.)						Dépenses Service Restauration et Hébergement (S.R.H.)									
		Dépenses						Dépenses						Dépenses									
		2019		2020		2021		2019		2020		2021		2018	2019			2020			2021		
		Montant	Ratio élève	Montant	Ratio élève	Montant	Ratio élève	Montant	Ratio m2	Montant	Ratio m2	Montant	Ratio m2	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP
BAIN DE B.	Le Chêne Vert	132 773	178	60 199	97	65 987	112	83 151	10	98 551	12	87 695	11	420	695	293 170	422	567	205 529	362	537	224 227	418
BETTON	François Truffaut	111 192	191	69 043	121	62 562	109	63 215	13	61 739	13	74 217	15	396	539	214 131	397	519	149 797	289	533	196 844	369
REAL S/MONTFOR	Françoise Elie			92 895	235	79 878	151			66 733	10	63 392	10					364	93 152	256	500	156 967	314
BRUZ	Pierre Brossolette	188 617	242	135 226	180	103 545	146	88 960	10	88 790	9	91 806	10	428	698	291 943	418	658	191 670	291	616	257 237	418
CANCALE	René Cassin	84 462	211	19 420	46	25 607	64	46 664	12	44 982	11	61 857	16	425	362	152 691	422	377	103 664	275	377	143 408	380
CESSON SEVIGNE	Bourgchevreuil	123 190	185	84 886	130	78 243	114	83 603	9	92 406	10	99 477	11	421	629	291 796	464	609	185 024	304	631	222 648	353
CHARTRES DE B.	De Fontenay	94 886	160	56 977	94	66 559	110	68 333	9	75 920	10	64 535	9	423	531	248 533	468	536	155 611	290	531	225 914	425
CHATEAUBOURG	Pierre Olivier Malherbe	168 282	274	55 089	88	57 148	89	70 502	11	75 029	12	95 401	15	424	598	251 505	421	604	179 579	297	620	234 985	379
CHATEAUGIRON	Victor Ségalen	111 666	199	38 611	72	65 575	118	58 155	11	58 689	11	74 623	14	428	521	220 926	424	496	157 089	317	519	200 217	386
COMBOURG	F.R. de Chateaubriand	168 178	276	92 059	156	41 781	67	122 905	20	112 740	18	114 933	18										
CREVIN	Simone Veil	147 432	231	56 371	95	49 037	88	55 455	11	48 718	9	58 016	11	409	616	252 340	410	565	178 072	315	526	210 648	400
DINARD	Le Bocage	194 754	317	89 886	154	38 928	64	90 497	14	85 975	13	75 580	11	404	591	234 275	396	557	168 828	303	572	219 274	383
DOL DE B.	Paul Féval	171 861	259	88 665	136	98 602	159	86 875	10	103 012	11	101 091	11	369	640	230 405	360	630	167 751	266	591	208 477	353
FOUGERES	Mahatma Gandhi	101 514	243	56 242	128	63 183	142	56 356	8	57 254	8	72 828	10	428	300	114 245	381	329	95 292	290	329	129 430	393
FOUGERES	Thérèse Pierre	133 779	222	43 618	71	59 407	97	57 266	7	54 226	7	55 990	7	400	527	200 350	380	516	146 167	283	524	188 013	359
LA GUERCHE DE B.	Des Fontaines	72 004	249	21 299	80	31 263	125	46 016	8	59 010	10	49 975	9	441	248	114 345	461	223	78 078	350	210	89 873	428
GUICHEN	Noël Du Fail	252 762	321	44 850	58	69 729	96	82 539	9	77 279	8	68 298	7	411	761	305 140	401	735	210 309	286	685	249 971	365
GUIPRY MESSAC	Gaël Taburet			66 786	270	83 773	255			50 211	9	64 637	11					228	73 373	322	307	115 125	375
JANZE	Jean Monnet	143 378	232	74 818	112	70 428	108	128 693	15	150 517	18	142 246	17	452	564	229 689	407	613	181 474	296	611	242 712	397
LIFFRE	Martin Luther King	131 218	176	51 162	68	65 737	89	88 164	14	91 058	14	93 073	15	408	698	259 365	372	694	186 208	268	667	251 260	377
LAILLE	Marie Curie			101 049	344	82 148	214			50 262	8	42 729	7					239	68 034	285	334	115 366	345
MELESSE	Mathurin Méheut	55 115	135	37 444	87	39 417	86	56 570	10	53 325	9	61 656	11	384	386	136 618	354	413	110 927	269	445	151 726	341
LA MEZIERE	Germaine Tillon	130 146	222	47 332	82	48 054	81	71 746	13	70 617	13	75 896	14	397	564	238 959	424	559	165 892	297	574	215 164	375
MAEN ROCH	Angèle Vannier	96 266	319	26 299	85	37 105	136	36 931	11	36 809	11	37 745	11	412	263	117 211	446	272	84 344	310	245	109 549	447
MONTAUBAN DE B.	Evariste Galois	131 658	205	63 465	92	53 884	80	56 205	12	61 574	14	64 402	15	409	636	269 859	424	670	191 490	286	654	266 564	408

		Dépenses Activité Pédagogique (A.P.)						Dépenses Administration et LOGistique (A.L.O.)						Dépenses Service Restauration et Hébergement (S.R.H.)									
		Dépenses						Dépenses						Dépenses									
		2019		2020		2021		2019		2020		2021		2018	2019			2020			2021		
		Montant	Ratio élève	Montant	Ratio élève	Montant	Ratio élève	Montant	Ratio m2	Montant	Ratio m2	Montant	Ratio m2	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP
MONTFORT S/MEU	Louis Guilloux	152 069	201	97 468	121	74 338	93	96 936	11	102 306	11	93 387	10	436	705	302 382	429	753	192 750	256	744	337 261	453
MORDELLES	Morvan Lebesque	191 743	279	44 551	98	39 949	85	53 645	9	68 806	12	92 814	16	409	646	256 204	397	404	162 555	402	420	156 247	372
NOYAL SUR VILAINE	Jacques Brel	84 440	154	77 338	140	52 072	93	59 605	10	60 360	10	66 072	11	427	511	201 625	395	512	144 922	283	523	199 760	382
ORGERES	Andrée Récipon	144 794	208	60 806	124	55 877	116	74 351	11	75 166	12	71 403	11	426	618	254 184	411	412	159 233	386	407	163 406	401
PACE	Françoise Dolto	156 919	200	118 996	153	90 798	115	61 458	9	71 501	10	64 432	9	386	705	250 052	355	707	171 747	243	734	235 579	321
PLEINE FOUGERES	François Brune	55 817	207	23 311	89	32 505	138	47 861	12	50 042	12	55 391	13	394	255	105 851	415	249	85 256	342	225	91 421	406
REDON	Beaumont	101 858	178	39 951	71	50 321	96	89 860	13	93 667	13	102 642	15										
REDON	Bellevue	109 221	216	46 047	91	47 413	103	68 930	6	70 996	7	78 083	7	436	433	175 925	406	432	136 842	317	391	166 019	425
RENNES	Anne de Bretagne	197 710	236	158 869	188	71 208	85	136 444	11	120 009	10	136 258	11	523	698	393 678	564	714	250 694	351	707	349 002	494
RENNES	Binquenais	153 381	311	67 325	127	101 221	173	101 966	11	102 951	11	117 535	13	443	193	87 494	453	215	62 638	291	203	73 540	362
RENNES	Chalais	150 937	327	72 883	153	62 388	137	200 521	23	129 032	14	131 137	15	529	170	88 556	521	198	82 425	416	174	91 437	525
RENNES	Cleunay	116 500	244	75 452	175	56 808	140	54 829	9	61 418	10	63 290	10	495	369	160 132	434	320	103 332	323	275	119 601	435
RENNES	Echange	101 016	207	43 525	93	49 071	107	77 542	14	73 165	14	76 448	14	462	391	169 051	432	364	104 657	288	344	143 234	416
RENNES	Gayeulles	102 463	166	47 479	77	62 811	101	62 894	10	60 743	9	64 508	10	386	439	179 378	409	410	120 566	294	408	148 201	363
RENNES	Hautes Ourmes	138 091	248	86 151	144	79 855	119	134 458	14	130 308	13	124 617	13	491	241	108 061	448	279	77 945	279	336	124 936	372
RENNES	Landre	94 583	163	62 718	106	60 378	112	54 006	9	84 429	14	86 962	14	421	497	207 048	417	486	141 542	291	427	175 891	412
RENNES	Clotilde Vautier	110 870	260	85 997	209	70 584	172	64 074	9	86 887	12	101 137	14	437	244	116 323	477	236	89 106	378	222	101 702	458
RENNES	Ormeaux	85 992	151	55 258	101	62 066	116	49 063	9	69 431	13	62 520	12	419	477	205 914	432	459	137 128	299	444	174 751	394
RENNES	Rosa Parks	150 005	274	124 146	232	78 666	162	129 112	12	102 878	20	121 760	23	635	188	113 350	603	192	60 887	317	149	82 054	551
RENNES Zola	Zola	127 020	222	119 266	211	78 919	139	93 628	9	99 889	10	97 564	10										
RETIERS	La Roche aux Fées	120 699	253	77 077	176	68 881	158	110 481	23	111 681	23	101 696	21	433	424	187 703	443	396	147 253	372	392	151 798	387
LE RHEU	Georges Brassens	187 989	219	102 714	120	84 995	108	76 974	8	66 839	7	74 926	8	389	789	291 623	370	774	208 205	269	683	254 184	372
ROMILLE	Jacques Prévert	205 451	348	48 426	83	69 514	124	69 169	17	65 387	16	57 311	14	400	553	216 482	391	542	152 163	281	509	214 940	422
ST AUBIN D'AUBIGNE	Amand Brionne	130 599	237	80 240	141	101 615	166	67 298	9	71 588	9	76 091	10	449	536	240 635	449	557	162 642	292	581	222 828	384
ST AUBIN DU CORMIER	Pierre de Dreux	132 661	268	60 226	117	45 919	88	65 979	14	74 654	16	78 019	17	410	466	203 489	437	488	144 777	297	499	187 838	376
ST GEORGES DE REINT.	De Roquebleue	42 499	287	17 589	115	27 278	168	52 473	14	43 613	11	48 797	13	505	138	69 172	501	138	47 812	346	151	62 480	414

		Dépenses Activité Pédagogique (A.P.)						Dépenses Administration et LOGistique (A.L.O.)						Dépenses Service Restauration et Hébergement (S.R.H.)											
		Dépenses						Dépenses						Dépenses											
		2019		2020		2021		2019		2020		2021		2018		2019			2020			2021			
		Montant	Ratio élève	Montant	Ratio élève	Montant	Ratio élève	Montant	Ratio m2	Montant	Ratio m2	Montant	Ratio m2	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP	D.P.	Montant	€ / DP		
ST JACQUES DE LA LANDE	Jean Moulin	81 562	200	35 428	86	40 498	98	41 945	9	41 735	9	48 265	10	423	216	107 262	497	222	69 290	312	213	98 535	463		
ST MALO	Charcot	85 439	235	58 039	159	32 053	83	74 825	10	68 796	9	79 149	11	473	320	125 714	393	327	101 352	310	337	138 608	411		
ST MALO	Chateaubriand	125 668	389	91 997	280	97 429	326	64 427	11	63 819	11	70 875	12	447	266	110 722	416	281	84 031	299	247	108 741	440		
ST MALO	Duguay Trouin	147 100	230	48 247	78	50 222	86	89 622	13	80 492	12	89 740	13	460	593	252 196	425	573	171 436	299	545	220 228	404		
ST MEEN LE GRAND	Camille Guérin	108 057	262	74 193	192	47 014	119	61 618	12	60 089	12	55 852	11	570	314	185 914	592	299	124 081	415	306	200 801	656		
TINTENIAC	Théophile Briant	200 990	302	146 945	226	76 428	125	59 674	13	84 808	13	74 666	12	407	654	252 849	387	636	170 156	268	598	212 625	356		
VAL COUESNON	Pierre Perrin	58 349	295	18 637	98	25 623	153	73 154	14	64 145	12	82 178	15	751	172	117 151	681	157	74 751	476	135	94 521	700		
VAL D'ANAST	Le Querpon	116 756	236	55 963	141	50 168	137	49 205	10	73 197	15	67 007	14	390	458	189 328	413	362	119 425	330	338	135 312	400		
VERN S/SEICHE	Théodore Monod	102 045	191	45 185	79	54 908	93	81 060	14	68 791	12	70 348	12	406	488	190 943	391	529	155 002	293	544	206 051	379		
VITRE	Gérard de Nerval	264 071	356	116 952	151	107 282	157	102 285	13	75 573	10	77 948	11	390	689	305 445	443	721	196 546	273	632	222 189	352		
VITRE	Les Rochers Sévigné	94 469	251	45 540	115	55 773	134	49 488	11	58 718	13	71 456	16	387	327	133 638	409	344	99 088	288	371	126 448	341		
Total		7 674 968	236	4 204 622	128	3 850 427	118	4 499 660	11	4 713 337	11	4 924 379	12	426	26 550	11 222 972	423	28 198	8 039 589	285	26 352	10 417 767	395		
Variation																									
différence		130 084	238	67 816	131	62 104	123	76 265	12	76 022	12			438	474	200 410	434	455	136 264	310	447	176 572	407		
		264 071	389	158 869	344	107 282	326	200 521	23	150 517	23			751	789	393 678	681	774	250 694	476	744	349 002	700		
		42 499	135	17 589	46	25 607	64	36 931	6	36 809	7			369	138	69 172	354	138	47 812	243	135	62 480	314		

Cité scolaire
Collège sans la gestion du SRH
Collèges ouvert en sept 2020

SITUATION FINANCIÈRE DES COLLÈGES PRIVÉS au 30/08/2021

L'analyse de la situation financière des collèges privés gérés par des OGEC (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) s'effectue à partir des comptes financiers arrêtés au **30 août** de chaque année, ce qui ne favorise pas les parallèles avec les collèges publics qui ont des exercices basés sur l'année civile.

L'analyse qui va suivre porte sur 3 exercices (2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021).

L'analyse porte sur la base de 45 collèges pour les 4 exercices cités ci-dessus. Les collèges St Louis et Léontine Dolivet situés à Cesson Sevigné ne sont pas présents car la traçabilité des données financières est encore insuffisante au regard de leur ouverture.

Il est à préciser que 15 établissements sur les 45 analysés présentent des bilans financiers intégrant la totalité de la composition de l'OGEC (maternelle, primaire, lycée ou supérieur). Dans ce schéma, les comptes des différentes structures qui composent l'OGEC sont globalisés et l'analyse devient de fait moins précise.

1- Évolution des effectifs

Exercice 2018-2019 : 23 903 élèves (+587 par apport à n-1, soit +2,52 %)

Exercice 2019-2020 : 24 325 élèves (+422 par rapport à n-1, soit +1,77 %)

Exercice 2020-2021 : 24 452 élèves (+177 par rapport à n-1, soit +0.52%)

2- Évolution des dotations du Département

	2019	2020		2021	
Dotation de fonctionnement	6 205 936 €	6 419 028 €	+3,43%	6 828 182 €	+6,37%
Forfait externat part personnel	6 425 077 €	6 428 600 €	+0,05%	6 428 600 €	0
Loi Falloux	2 030 000 €	2 300 000 €	+13,30%	2 300 000 €	0

➤ **Dotation de fonctionnement**

Les collèges privés dont les classes sont sous contrat d'association bénéficient de dotations de fonctionnement versées par le Département dans le cadre de sa compétence relative à l'enseignement du second degré, à parité avec celles attribuées aux élèves des collèges publics

➤ **Forfait externat**

Le forfait d'externat, part personnel, est destiné à couvrir la rémunération des personnels chargés de l'entretien et de la maintenance de l'externat des collèges privés (hors restauration et internat). La collectivité évalue la part des rémunérations des personnels affectés à l'externat des collèges publics et détermine ainsi l'enveloppe allouée aux collèges privés.

➤ **Subvention d'aide investissement (dite Loi Falloux)**

Des subventions sont accordées par le Département et destinées à financer les opérations d'investissement entreprises par l'OGEC du collège.

Le montant de la subvention ne peut excéder 10 % des dépenses globales non couvertes par des fonds publics figurant au dernier compte financier. De plus, la subvention Falloux sera au maximum égale à 50 % des dépenses réalisées annuellement. La subvention pourra concerner des investissements financés à la fois par des fonds propres et par l'emprunt.

3- Évolution des produits et des charges

Evolution des produits et des charges					
	2018-2019	2019-2020		2020-2021	
			Evolution n/n-1		Evolution n/n-1
Produits	81 258 250 €	71 669 694 €	-11,80%	77 432 449 €	8,04%
Charges	80 801 884 €	72 540 785 €	-10,22%	76 336 694 €	5,23%

S'il n'est pas possible de comparer les 3 exercices, compte tenu du contexte sanitaire, il apparaît en 2019/2020 que les produits ont davantage chuté que les dépenses du fait de la fermeture des établissements et donc des restaurations. Cette fermeture étant intervenue sur le 2nd semestre de la période « comptable », de nombreuses dépenses avaient sans doute déjà été engagées.

L'exercice 2020/2021 est encore impacté par la crise sanitaire mais le volume global des charges et produits tend à revenir à la situation post covid.

➤ Évolution des charges de personnel

Evolution des charges de personnel					
	2018-2019	2019-2020		2020-2021	
			Evolution n/n-1		Evolution n/n-1
Charges de personnel	31 137 320 €	29 601 619 €	-4,93%	30 730 532 €	3,81%
% sur charges totales	38,54%	40,81%		40,26%	

La baisse constatée sur l'exercice 2019-2020 est à imputer au premier confinement de la crise du Covid. Au vu des comptes de résultat, il ressort que les établissements ont eu moins recours aux personnels extérieurs et intérimaires.

Les comptes 2020-2021 sont en augmentation de 3,81 % pour revenir à un volume proche de l'exercice 2018-2019.

La difficulté principale pour analyser les charges de personnel tient, d'une part à la composition parfois multiple d'un OGEC (qui peut concerner une école, un collège et un lycée) et d'autre part à des données globales qui ne permettent pas de distinguer les différents personnels.

➤ Évolution des coûts « énergies et fluides » (électricité, gaz, eau, fioul)

	Total des 45 collèges	Taux d'évolution annuel	Dépense moyenne annuelle
2018/2019	2 618 505 €	6,60%	2 613 245 €
2019/2020	2 430 850 €	-7,17%	
2020/2021	2 790 379 €	14,79%	

La baisse des dépenses d'énergie sur l'exercice 2019/2020 est la résultante de la période mars/juin 2020 marquée par la fermeture des établissements.

Ces dépenses ont fortement augmenté au cours de l'exercice 2020/2021 par rapport à n-1 (+14,79%), du fait notamment d'un retour à un fonctionnement quasi normal.

Par ailleurs, ces dépenses sont supérieures à celles de 2018/2019 (+6,56 %) en raison probablement de l'application du protocole sanitaire qui nécessitait l'aération des salles de classes. Sans doute, peut-on déjà constater les premiers effets de la flambée des coûts énergie. Les comptes étant clôturés au 31/08, il est fort probable que la hausse sera supérieure pour l'exercice 2021-2022 qui se terminera au 31/08/2022.

	Moyenne des dépenses énergies des 45 collèges	Surface moyenne en m ²	Coût au m ²
2018/2019	62 345 €	5205	11,98
2019/2020	57 877 €	5205	11,12
2020/2021	66 438 €	5205	12,76

➤ Évolution des emprunts bancaires

	Montant des emprunts à rembourser	Taux d'évolution annuel	Moyenne taux de d'évolution annuel	Collèges bénéficiant de la garantie d'emprunt du Département
2018-2019	58 935 917 €	16,63%	7,48%	80%
2019-2020	65 454 473 €	11,06%		80%
2020-2021	68 088 385 €	4,02%		80%

On constate une croissance moyenne annuelle de 7,48 % du montant total des emprunts bancaires sur ces trois exercices. La croissance du volume globale des emprunts est cependant moindre sur le dernier exercice.

Il est à noter que 80% des établissements bénéficient d'une garantie du Département pour les prêts contractés auprès des établissements bancaires ce qui assure, en général, un taux d'emprunt moins élevé. Ces garanties d'emprunts représentent un montant total à la date du 1 avril 2022 de 36 570 372 € pour un montant annuel de 4 295 397 €.

4- Évolution des critères d'analyse de la santé financière des collèges privés

	Répartition des collèges selon les effectifs		
	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Collèges <300 élèves	8 collèges	9 collèges	9 collèges
Collèges >300 <600 élèves	19 collèges	17 collèges	20 collèges
Collèges >600 élèves	18 collèges	19 collèges	16 collèges

(Résultat exprimé en nombre de collèges)

Un tableau global récapitulant l'ensemble des critères d'analyse pour chacun des collèges privés figure en annexe 2a de la présente note.

➤ Évolution des résultats comptables

Le résultat comptable indique la somme d'argent que l'entreprise a « gagné » ou « perdu » grâce à son cycle d'exploitation. Le résultat comptable représente, pour une période donnée, le chiffre d'affaires de l'entreprise (ce qu'elle a encaissé) diminué de toutes les charges liées à son activité (ce qu'elle a décaissé).

Un résultat positif est un bénéfice pour l'entreprise. Un résultat négatif est un déficit pour l'entreprise.

	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Nombre de structures en résultat négatif	22	29	14

On constate une diminution des résultats négatifs sur le dernier exercice, les établissements ayant probablement ajusté leurs dépenses aux besoins. Il est à noter que des structures auparavant bénéficiaires, qui ont connu un exercice 2019-2020 négatif, présentent à nouveau des résultats positifs.

	2018-2019	2019-2020	2020-2021
	En €	En €	En €
Résultat négatif le plus bas	-349 243 €	-470 177 €	-474 539 €
Résultat positif le plus haut	303 255 €	253 449 €	456 948 €

On constate une grande amplitude entre les résultats des structures.

Parmi les collèges qui présentent un résultat négatif figurent ceux de Bruz St Joseph, Rennes Ste Geneviève, St Grégoire Immaculée, Argentré du Plessis St Joseph qui sont des établissements à structures multiples. Or, nous ne disposons pas des éléments permettant de savoir si ce déficit ne concerne que le collège. En effet les charges non décaissables, comme les amortissements, peuvent conduire à un résultat négatif et dans le cas de structure multiple il n'est pas possible de savoir dans quelle proportion le collège est concerné.

Les résultats du collège Rennes Ste Thérèse sont certes négatifs, mais il est à noter que cet établissement est géré par l'OGEC Ozanam qui comprend 2 collèges privés (Joséphine Bakhita et Léontine Dolivet), un lycée général et un lycée professionnel. L'existence d'une consolidation comptable entre les différents établissements, dont nous n'avons pas connaissance, pourrait nuancer les conclusions de l'analyse des ratios du collège Joséphine Bakhita.

➤ Évolution des trésoreries à la clôture de l'exercice comptable

La trésorerie représente le total des sommes disponibles (placements, comptes bancaires et caisses).

Evolution des trésoreries cumulées des 45 collèges			
	Montant cumulé des trésoreries	Taux d'évolution annuel	Moyenne taux d'évolution annuel
2018-2019	35 718 165 €	2,17 %	7,91%
2019-2020	40 851 380 €	14,37 %	
2020-2021	41 589 575 €	1,81%	

On constate une forte augmentation sur l'exercice 2019-2020, due à un volume de décaissements moindre des structures sur les charges courantes (approvisionnement, activités pédagogiques, les coûts des personnels).

La trésorerie des établissements privés reste majoritairement bonne et permet aux structures de régler les charges courantes sans tension financière.

	Trésorerie exprimée en €		
	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Moyenne départementale	811 776 €	928 440 €	945 218 €
Collèges < moyenne départementale	31 collèges	32 collèges	28 collèges
Collèges > moyenne départementale	14 collèges	13 collèges	17 collèges

	Trésorerie exprimée en jours de fonctionnement		
	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Moyenne départementale	176 jours	228 jours	204 jours
Collèges < moyenne départementale	24 collèges	31 collèges	24 collèges
Collèges > moyenne départementale	21 collèges	14 collèges	21 collèges

	Trésorerie répartie selon les effectifs et les jours de fonctionnement								
	<90 jours			>90-180< jours			>180 jours		
	18-19	19-20	20-21	18-19	19-20	20-21	18-19	19-20	20-21
Collèges <300 élèves	0	0	0	2	2	2	6	7	6
Collèges >300 <600 élèves	2	2	2	9	4	5	8	11	13
Collèges >600 élèves	3	4	3	11	7	6	4	8	8
TOTAL	5	6	5	22	13	13	18	26	27

En conclusion de cette analyse des trésoreries, on constate qu'elles présentent, dans la majorité des établissements, un volume suffisant pour couvrir les charges courantes. Cependant, l'exercice 2019-2020, du fait de sa particularité, a induit une hausse de la moyenne départementale générée par des volumes comptables moindres par rapport aux exercices précédents. En effet, la réduction des décaissements liés à l'activité a favorisé l'essor des disponibilités. L'exercice 2020-2021, redevient plus cohérent avec l'activité classique des établissements.

Les établissements avec des effectifs en dessous de 300 élèves présentent tous une trésorerie supérieure à 90 jours de fonctionnement, ce qui n'est pas le cas pour les établissements de plus grande capacité.

➤ Évolution des charges journalières

Les charges journalières correspondent aux coûts supportés par l'établissement dans le cadre de son activité. Dans les collèges privés, les charges journalières intègrent donc le coût des personnels, le coût des travaux et de la maintenance ainsi que les charges financières des emprunts.

Il s'agit du ratio charges globales- amortissement/360 jours.

	Moyenne des charges journalières	Taux d'évolution annuel	Moyenne taux d'évolution annuel
2018-2019	4 456 €	2,20 %	-4,72 %
2019-2020	3 849 €	-13,62 %	
2020-2021	4 045 €	5,09%	

L'exercice 2019-2020 présente une moyenne plus faible due à une baisse des charges courantes dans leur intégralité.

➤ **Évolution des Fonds De Roulement Mobilisable à la clôture de l'exercice comptable (FDRM)**

C'est l'indicateur principal de la santé financière d'un collège car il permet d'évaluer le nombre de jours dont l'établissement a besoin pour fonctionner, sans apport de trésorerie. Il existe plusieurs méthodes de détermination du fonds de roulement mobilisable.

Nous partirons de la méthode dite par « le bas du bilan » : Actifs à court terme – passifs à court terme.
Actifs à court terme = actifs circulants (stocks + créances clients) + disponibilités.

Passifs à courts termes = passifs circulants (dettes fournisseurs + dettes fiscales et sociales) + autres dettes à court terme.

Evolution des FDRM cumulées des 45 collèges			
	Montant cumulé des FDRM	Taux d'évolution annuel	Evolution taux de croissance annuel
2018-2019	30 398 835 €	-6,19 %	10,41%
2019-2020	38 230 869 €	25,76%	
2020-2021	37 057 501 €	-3,07%	

La progression sur l'exercice 2019-2020 est à mettre en parallèle avec l'augmentation des disponibilités (trésorerie).

	FRDM exprimé en €		
	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Moyenne départementale	690 883 €	868 883 €	842 216 €
Collèges < moyenne départementale	27 collèges	30 collèges	28 collèges
Collèges > moyenne départementale	18 collèges	15 collèges	17 collèges

	FRDM exprimé en jours de fonctionnement		
	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Moyenne départementale	178 jours	258 jours	232 jours
Collèges < moyenne départementale	23 collèges	24 collèges	21 collèges
Collèges > moyenne départementale	22 collèges	21 collèges	24 collèges

La moyenne départementale de 232 jours sur l'exercice 2020-2021 est confortable et apparait comme très supérieure aux chiffres des collèges publics, cependant il ne faut pas omettre que le volume de l'activité comptable est nettement plus important dans le privé.

	FDRM par tranche de jours de fonctionnement		
	2018-2019	2019-2020	2020-2021
<90 jours de fonctionnement	8	4	6
<180 jours de fonctionnement	17	12	10
>180 jours de fonctionnement	20	29	29

(Résultat exprimé en nombre de collèges)

Pour l'exercice 2020-2021, 6 collèges se trouvent en dessous du seuil de 90 jours de FDRM.

Afin de faire un parallèle avec les collèges publics où le seuil d'alerte se situe à 30 jours de FDRM, trois collèges privés sont en dessous de ce palier. Un collège (Notre dame du vieux Cours à Rennes) présente un FDRM négatif mais qui s'explique par un flux provenant des opérations d'investissements. Ce qui déséquilibre cet exercice. Pour les deux autres collèges (Jeanne d'Arc à Fougères et Joséphine Bakhita à Rennes), les situations sont développées ci-après.

5- Les collèges en situation financière à surveiller

- Le collège Jeanne d'Arc de Fougères :

	Résultat	Trésorerie en €	Trésorerie en jours	FDRM en €	FDRM en jours	CAF ou IAF
2018-2019	-38 074 €	66 952 €	20	-22 265 €	-7	20 335 €
2019-2020	27 078 €	13 534 €	5	33 535 €	14	129 281 €
2020-2021	41 932 €	63 883 €	23	60 489 €	24	133 257 €

La situation de ce collège évolue favorablement depuis les deux derniers exercices même si les indicateurs restent à ce jour faibles. A noter que ce collège a peu d'emprunt en cours et la trésorerie ne couvre que 6.4 % des charges annuelles. Cette structure est donc à surveiller pour les exercices à venir.

- Le collège Joséphine Bakhita (ex Ste Thérèse) :

	Résultat	Trésorerie en €	Trésorerie en jours	FDRM en €	FDRM en jours	CAF ou IAF
2018-2019	-349 243 €	318 051 €	139	69 199 €	37	-212 241 €
2019-2020	-168 984 €	248 024 €	146	-3 251 €	-2	-50 877 €
2020-2021	-185 543 €	288 219 €	158	19 757 €	13	-86 303 €

Les résultats sont négatifs sur les quatre derniers exercices, le fonds de roulement a fortement diminué et la CAF est négative. Il faut toutefois retenir que la trésorerie est importante et qu'elle permet de couvrir 45% des charges annuelles.

Cet établissement est géré par l'OGEC Ozanam qui comprend plusieurs sites. L'existence d'une consolidation comptable entre les différents établissements, dont nous n'avons pas connaissance, pourrait nuancer les conclusions de l'analyse des ratios du collège Joséphine Bakhita.

CONCLUSION :

La situation des collèges privés d'Ille et Vilaine est globalement satisfaisante. Les indicateurs de performance comptable sont bons. Les chiffres sont supérieurs au réseau des collèges publics mais il ne faut pas omettre que les collèges privés assurent les rémunérations des personnels et supportent les investissements par le biais de contraction d'emprunt.

ANNEXE 5 - Reliquats Dotation Utilisation des Equipements Sportifs au 31 décembre - Collèges publics

COLLEGES PUBLICS		Fonds De Roulement Mobilisable (FDRM) au 31/12/2021	reliquat au 31/12/19 CF	Dotation 2020 attribuée	RELIQUAT 2020	Dotation 2021	RELIQUAT 2021
BAIN DE BRETAGNE	Le Chêne vert	97	2 891,40 €	23 114,00 €	10 727,33 €	19 336,00 €	19 153,27 €
BETTON	François Truffaut	128	7 521,82 €	16 002,00 €	11 698,57 €	15 113,00 €	15 915,34 €
BREAL SOUS MONTFORT	Françoise Elie	94		- €	7 824,00 €	19 561,00 €	19 564,00 €
BRUZ	Pierre Brossolette	109	20 323,45 €	30 550,00 €	34 506,16 €	30 855,00 €	39 527,60 €
CANCALE	René Cassin	160	145,21 €	12 446,00 €	12 446,00 €	11 557,00 €	13 867,98 €
CESSON SEVIGNE	Bourgchevreuil	49	- €	32 462,00 €	32 462,00 €	32 462,00 €	32 462,00 €
CHARTRES DE B	De Fontenay	104	15 138,43 €	31 214,00 €	23 135,11 €	29 965,00 €	32 042,27 €
CHATEAUBOURG	Pierre Olivier Malherbe	56	2 458,09 €	16 669,00 €	3 870,81 €	16 891,00 €	7 703,87 €
CHATEAUGIRON	Victor Ségalen	105	4 038,39 €	15 335,00 €	9 546,64 €	14 446,00 €	9 706,14 €
COMBOURG	F.R. de Chateaubriand	120	- €	11 844,00 €	3 715,70 €	11 844,00 €	8 563,20 €
CREVIN	Simone Veil	98	8 215,47 €	17 336,00 €	2 802,71 €	15 780,00 €	12 927,38 €
DINARD	Le Bocage	144	6 081,60 €	16 669,00 €	10 965,00 €	15 780,00 €	16 718,50 €
DOL DE BRETAGNE	Paul Féval	133	3 165,27 €	43 283,00 €	5 149,03 €	42 035,00 €	4 098,47 €
FOUGERES	Mahatma Gandhi	29	3 341,54 €	27 052,00 €	10 926,24 €	28 717,00 €	26 184,28 €
FOUGERES	Thérèse Pierre	125	12 701,39 €	29 965,00 €	35 223,47 €	29 965,00 €	24 999,63 €
GUICHEN	Noël du Fail	147	- €	21 114,00 €	13 389,09 €	20 225,00 €	2 712,57 €
GUIPRY-MESSAC	Gaël Taburet	183		- €	2 693,25 €	7 557,00 €	3 657,95 €
JANZE	Jean Monnet	60	8 295,76 €	20 447,00 €	8 295,76 €	21 781,00 €	14 668,53 €
LA GUERCHE DE B	Des Fontaines	81	- €	4 163,00 €	2 741,08 €	3 736,00 €	3 736,00 €
LA MEZIERE	Germaine Tillion	125	7 242,67 €	15 780,00 €	6 741,72 €	16 002,00 €	10 289,43 €
LAILLE	Marie Curie	77		- €	6 160,00 €	15 399,00 €	11 007,24 €
LE RHEU	Georges Brassens	143	1 876,55 €	42 035,00 €	7 559,28 €	41 619,00 €	13 532,80 €
LIFFRE	Martin Luther King	95	- €	19 336,00 €	17 127,80 €	19 558,00 €	21 933,15 €
MAEN ROCH	Angèle Vannier	84	3 177,81 €	8 668,00 €	8 664,71 €	8 668,00 €	10 123,31 €
MELESSE	Mathurin Méheut	152	- €	11 557,00 €	- €	11 557,00 €	7 599,60 €
MONTAUBAN DE B	Evariste Gallois	110	37 238,89 €	16 669,00 €	37 172,65 €	17 558,00 €	17 364,55 €
MONTFORT SUR MEU	Louis Guilloux	61	17 331,62 €	23 114,00 €	33 861,42 €	24 003,00 €	27 856,68 €
MORDELLES	Morvan Lebesque	152	4 427,49 €	18 002,00 €	10 239,49 €	13 113,00 €	14 472,49 €
NOYAL SUR VILAINE	Jacques Brel	112		14 669,00 €	22 172,88 €	15 335,00 €	16 889,35 €
ORGERES	Andrée Récipon	159	8 641,33 €	18 002,00 €	11 907,21 €	14 446,00 €	18 069,55 €
PACE	Françoise Dolto	124	7 484,89 €	21 114,00 €	9 212,20 €	20 892,00 €	11 434,15 €
PLEINE FOUGERES	François Brune	78	- €	8 668,00 €	592,06 €	8 001,00 €	592,06 €
REDON	Beaumont	117	2 252,78 €	10 449,00 €	5 931,67 €	10 008,00 €	9 773,11 €
REDON	Bellevue	152	- €	9 765,00 €	- €	9 223,00 €	221,61 €
RENNES	Anne de B.	101	15 422,39 €	24 515,00 €	20 482,95 €	24 515,00 €	30 655,58 €
RENNES	Binquenaïs	87	- €	30 382,00 €	6 587,65 €	32 879,00 €	12 593,18 €
RENNES	Chalais	81	2 804,48 €	25 803,00 €	13 100,38 €	28 301,00 €	24 652,38 €
RENNES	Cleunay	59	3 690,84 €	25 387,00 €	14 843,71 €	22 474,00 €	8 576,58 €
RENNES	Clotilde Vautier	80	1 448,36 €	27 052,00 €	12 895,27 €	27 052,00 €	23 653,76 €
RENNES	Echange	92	- €	24 555,00 €	12 618,97 €	24 139,00 €	11 773,94 €
RENNES	Gayeulles	40	- €	31 214,00 €	7 615,24 €	30 798,00 €	14 030,44 €
RENNES	Hautes Ourmes	60	- €	34 543,00 €	5 581,50 €	36 624,00 €	10 239,10 €
RENNES	Landry	100	- €	28 301,00 €	- €	28 301,00 €	- €
RENNES	Ormeaux	142	19 449,41 €	22 731,00 €	17 933,49 €	21 728,00 €	13 689,09 €
RENNES	Rosa Parks	32	13 861,18 €	33 711,00 €	5 548,84 €	33 711,00 €	16 474,75 €
RENNES	Zola	40	- €	27 052,00 €	- €	27 052,00 €	- €
RETIERS	La Roche aux Fées	79	6,80 €	13 557,00 €	3 354,80 €	12 224,00 €	2 259,55 €
ROMILLE	Jacques Prévert	108	14 183,98 €	16 002,00 €	13 725,99 €	15 780,00 €	16 655,59 €
ST AUBIN D'AUBIGNE	Amand Brionne	118	15 249,61 €	16 002,00 €	19 303,18 €	16 669,00 €	13 237,46 €
ST AUBIN DU CORMIER	Pierre de Dreux	107	94,49 €	14 446,00 €	4 108,40 €	13 780,00 €	9 385,87 €
ST GEORGES DE RTB	De Roquebleue	91	932,58 €	5 112,00 €	5 337,23 €	5 779,00 €	8 011,23 €
ST JACQUES DE LA L.	Jean Moulin	53	120,23 €	11 557,00 €	4 043,23 €	11 557,00 €	5 710,37 €
ST MALO	Charcot	76	3 605,53 €	20 393,00 €	13 471,89 €	19 145,00 €	20 927,07 €
ST MALO	Chateaubriand	59	657,79 €	17 480,00 €	5 571,34 €	17 480,00 €	4 018,15 €
ST MALO	Duguay Trouin	55	15 107,36 €	36 624,00 €	28 203,11 €	36 624,00 €	20 977,39 €
ST MEEN LE GRAND	Camille Guérin	60	2 742,10 €	12 224,00 €	6 667,60 €	10 890,00 €	8 796,85 €
TINTENIAC	Théophile Briant	184	9 709,76 €	17 558,00 €	19 539,98 €	17 113,00 €	10 521,13 €
VAL COUESNON	Pierre Perrin	47	2 083,86 €	6 445,00 €	4 837,27 €	6 445,00 €	6 705,05 €
VAL D'ANAST	Le Querpon	112	5 733,45 €	13 780,00 €	14 588,65 €	12 224,00 €	22 339,70 €
VERN SUR SEICHE	Théodore Monod	91	7 044,91 €	13 780,00 €	12 741,53 €	15 335,00 €	10 562,38 €
VITRE	G. de Nerval	39	- €	42 035,00 €	- €	42 035,00 €	- €
VITRE	Les Rochers Sévigné	66	87,00 €	21 642,00 €	- €	20 393,00 €	- €
			318 027,96 €	1 221 376,00 €	692 163,24 €	1 244 035,00 €	825 814,65 €

ANNEXE 6 - Dotation accès aux équipements sportifs - Collèges Publics - BUDGET 2023

COLLEGES PUBLICS	Nombre de divisions rentrée		Nombre d'heures hebdomadaires			Utilisation piscine		TOTAL PISCINE pour l'année	Autres équipements	2023 Total annuel arrondi
	(y compris segpa)		4	3	Total	7%	30,00 €			
	6ème	5, 4 et 3ème	6ème	5, 4 et 3ème			35,00 €			
BAIN DE BRETAGNE	7	19	28	57	85	5,95	178,50 €	6 247,50 €	- €	6 248 €
BETTON	5	16	20	48	68	4,76	142,80 €	4 998,00 €	- €	4 998 €
BREAL-SOUS- MONTFORT	6	16	24	48	72	5,04	176,40 €	6 174,00 €	4 227,00 €	10 401 €
BRUZ	7	21	28	63	91	6,37	222,95 €	7 803,25 €	- €	7 803 €
CANCALE	4	12	16	36	52	3,64	109,20 €	3 822,00 €	- €	3 822 €
CESSON SEVIGNE	6	19	24	57	81	5,67	198,45 €	6 945,75 €	26 765,25 €	33 711 €
CHARTRES DE BRETAGNE	5	17	20	51	71	4,97	173,95 €	6 088,25 €	- €	6 088 €
CHATEAUBOURG	6	18	24	54	78	5,46	163,80 €	5 733,00 €	11 603,00 €	17 336 €
CHATEAUGIRON	6	16	24	48	72	5,04	151,20 €	5 292,00 €	1 003,86 €	6 296 €
COMBOURG	6	17	24	51	75	5,25	157,50 €	5 512,50 €	- €	5 513 €
CREVIN	5	15	20	45	65	4,55	136,50 €	4 777,50 €	- €	4 778 €
DINARD	5	18	20	54	74	5,18	155,40 €	5 439,00 €	- €	5 439 €
DOL DE BRETAGNE	7	23	28	69	97	6,79	237,65 €	8 317,75 €	27 953,78 €	36 272 €
FOUGERES Mahatma G	5	16	20	48	68	4,76	166,60 €	5 831,00 €	22 470,00 €	28 301 €
FOUGERES T.Pierre	5	17	20	51	71	4,97	173,95 €	6 088,25 €	- €	6 088 €
GUICHEN	6	20	24	60	84	5,88	176,40 €	6 174,00 €	9 782,43 €	15 956 €
GUIPRY MESSAC	5	10	20	30	50	3,50	105,00 €	3 675,00 €	3 780,05 €	7 455 €
JANZE	7	21	28	63	91	6,37	191,10 €	6 688,50 €	13 536,50 €	20 225 €
LA GUERCHE DE BRETAGNE	3	8	12	24	36	2,52	75,60 €	2 646,00 €	- €	2 646 €
LA MEZIERE	6	17	24	51	75	5,25	157,50 €	5 512,50 €	867,07 €	6 380 €
LAILLE	5	12	20	36	56	3,92	137,20 €	4 802,00 €	7 496,76 €	12 299 €
LE RHEU	7	21	28	63	91	6,37	222,95 €	7 803,25 €	16 536,95 €	24 340 €
LIFFRE	8	20	32	60	92	6,44	193,20 €	6 762,00 €	- €	6 762 €
MAEN ROCH	3	8	12	24	36	2,52	75,60 €	2 646,00 €	- €	2 646 €
MELESSE	5	13	20	39	59	4,13	123,90 €	4 336,50 €	1 176,90 €	5 513 €
MONTAUBAN DE BRETAGNE	7	18	28	54	82	5,74	172,20 €	6 027,00 €	- €	6 027 €
MONTFORT SUR MEU	9	24	36	72	108	7,56	226,80 €	7 938,00 €	- €	7 938 €
MORDELLES	5	14	20	42	62	4,34	130,20 €	4 557,00 €	- €	4 557 €
NOYAL SUR VILAINE	5	17	20	51	71	4,97	173,95 €	6 088,25 €	6 571,40 €	12 660 €
ORGERES	5	15	20	45	65	4,55	159,25 €	5 573,75 €	3 408,70 €	8 982 €
PACE	7	21	28	63	91	6,37	222,95 €	7 803,25 €	18 635,60 €	26 439 €
PLEINE FOUGERES	3	8	12	24	36	2,52	75,60 €	2 646,00 €	4 762,94 €	7 409 €
REDON Beaumont	4	14	16	42	58	4,06	121,80 €	4 263,00 €	- €	4 263 €
REDON Bellevue	5	15	20	45	65	4,55	136,50 €	4 777,50 €	3 816,89 €	8 594 €
RENNES Anne de Bretagne	7	23	28	69	97	6,79	237,65 €	8 317,75 €	- €	8 318 €
RENNES Binquenais	7	20	28	60	88	6,16	215,60 €	7 546,00 €	16 484,82 €	24 031 €
RENNES Chalais	4	15	16	45	61	4,27	149,45 €	5 230,75 €	- €	5 231 €
RENNES Cleunay	3	12	12	36	48	3,36	117,60 €	4 116,00 €	15 861,00 €	19 977 €
RENNES Clotilde Vautier	5	15	20	45	65	4,55	159,25 €	5 573,75 €	- €	5 574 €
RENNES Echange	5	13	20	39	59	4,13	144,55 €	5 059,25 €	7 721,81 €	12 781 €
RENNES Gayeulles	6	17	24	51	75	5,25	183,75 €	6 431,25 €	24 782,75 €	31 214 €
RENNES Hautes Ourmes	8	23	32	69	101	7,07	247,45 €	8 660,75 €	23 135,15 €	31 796 €
RENNES Landry	5	14	20	42	62	4,34	151,90 €	5 316,50 €	20 486,50 €	25 803 €
RENNES Ormeaux	5	15	20	45	65	4,55	159,25 €	5 573,75 €	2 465,16 €	8 039 €
RENNES Rosa Parks	6	18	24	54	78	5,46	191,10 €	6 688,50 €	25 773,50 €	32 462 €
RENNES Zola	5	15	20	45	65	4,55	159,25 €	5 573,75 €	21 478,25 €	27 052 €
RETIERS	5	12	20	36	56	3,92	137,20 €	4 802,00 €	16 244,45 €	21 046 €
ROMILLE	5	16	20	48	68	4,76	142,80 €	4 998,00 €	- €	4 998 €
ST AUBIN D'AUBIGNE	7	18	28	54	82	5,74	172,20 €	6 027,00 €	- €	6 027 €
ST AUBIN DU CORMIER	5	14	20	42	62	4,34	130,20 €	4 557,00 €	- €	4 557 €
ST GEORGES DE RTBAULT	2	6	8	18	26	1,82	54,60 €	1 911,00 €	- €	1 911 €
ST JACQUES DE LA LANDE	4	12	16	36	52	3,64	109,20 €	3 822,00 €	7 735,00 €	11 557 €
ST MALO Charcot	4	12	16	36	52	3,64	127,40 €	4 459,00 €	- €	4 459 €
ST MALO Chateaubriand	3	9	12	27	39	2,73	95,55 €	3 344,25 €	12 886,75 €	16 231 €
ST MALO Duguay Trouin	5	20	20	60	80	5,60	196,00 €	6 860,00 €	26 435,00 €	33 295 €
ST MEEN LE GRAND	3	12	12	36	48	3,36	100,80 €	3 528,00 €	7 140,00 €	10 668 €
TINTENIAC	5	17	20	51	71	4,97	149,10 €	5 218,50 €	40,37 €	5 259 €
VAL COUESNON	2	6	8	18	26	1,82	54,60 €	1 911,00 €	3 868,00 €	5 779 €
VAL D'ANAST	4	11	16	33	49	3,43	102,90 €	3 601,50 €	- €	3 602 €
VERN SUR SEICHE	6	17	24	51	75	5,25	183,75 €	6 431,25 €	14 220,37 €	20 652 €
VITRE G.de Nerval	7	22	28	66	94	6,58	230,30 €	8 060,50 €	31 060,50 €	39 121 €
VITRE Les Rochers	4	12	16	36	52	3,64	127,40 €	4 459,00 €	17 183,00 €	21 642 €
TOTAL	327	972	1308	2916	4224		9 653,35 €	337 867 €	479 397 €	817 267 €

ANNEXE 7 - Dotation accès aux équipements sportifs - Collèges Privés - BUDGET 2023

COLLEGES		Nombre de divisions		Nombre d'heures hebdomadaires			Utilisation piscine		Autres équipements	Total dotation hebdo	Total annuel arrondi
		(y compris Segpa)		4	3	Total	7%	30,00 €			
Ville	Nom collège	6ème	5, 4 et 3ème	6ème	5, 4 et 3ème			35,00 €			
ARGENTRE DU PLESSIS	La Salle Saint-Joseph	6	15	24	45	69	4,83	144,90 €		144,90 €	5 072 €
BAIN DE BRETAGNE	Saint-Joseph	7	23	28	69	97	6,79	203,70 €		203,70 €	7 130 €
BRUZ	Saint-Joseph	12	36	48	108	156	10,92	382,20 €		382,20 €	13 377 €
CANCALE	Saint-Joseph	3	9	12	27	39	2,73	81,90 €		81,90 €	2 867 €
CESSON SEVIGNE	Saint Louis	1	3	4	9	13	0,91	31,85 €		31,85 €	1 115 €
CESSON SEVIGNE	Léontine Dolivet	2	2	8	6	14	0,98	34,30 €		34,30 €	1 201 €
CHATEAUBOURG	Saint-Joseph	5	14	20	42	62	4,34	130,20 €		130,20 €	4 557 €
CHATEAUGIRON	Sainte-Croix	6	17	24	51	75	5,25	157,50 €		157,50 €	5 513 €
COMBOURG	Saint-Gilduin	4	12	16	36	52	3,64	109,20 €		109,20 €	3 822 €
DOL DE BRETAGNE	Saint-Magloire	6	18	24	54	78	5,46	191,10 €		191,10 €	6 689 €
FOUGERES	Sainte-Jeanne d'Arc La Salle	5	12	20	36	56	3,92	137,20 €	287,84 €	425,04 €	14 876 €
FOUGERES	Sainte-Marie	8	24	32	72	104	7,28	254,80 €		254,80 €	8 918 €
GUIGNEN	Saint-Joseph	4	12	16	36	52	3,64	109,20 €		109,20 €	3 822 €
JANZE	Saint-Joseph	6	17	24	51	75	5,25	157,50 €		157,50 €	5 513 €
LA GUERCHE DE BRETAGNE	Saint-Joseph	5	16	20	48	68	4,76	142,80 €		142,80 €	4 998 €
LA RICHARDAIS	Sainte-Marie	6	14	24	42	66	4,62	138,60 €		138,60 €	4 851 €
LIFFRE	Saint-Michel	6	17	24	51	75	5,25	157,50 €		157,50 €	5 513 €
MAEN-ROCH	Sainte-Jeanne d'Arc	4	12	16	36	52	3,64	109,20 €		109,20 €	3 822 €
MARTIGNE FERCHAUD	Saint-Joseph	3	9	12	27	39	2,73	81,90 €		81,90 €	2 867 €
MONTAUBAN DE BRETAGNE	La Providence	4	9	16	27	43	3,01	90,30 €		90,30 €	3 161 €
MONTFORT SUR MEU	Saint-Louis Marie	6	18	24	54	78	5,46	163,80 €		163,80 €	5 733 €
MORDELLES	Saint-Yves	7	19	28	57	85	5,95	178,50 €		178,50 €	6 248 €
PACE	Saint-Gabriel	9	27	36	81	117	8,19	286,65 €		286,65 €	10 033 €
PIPRIAC	Saint-Joseph	4	10	16	30	46	3,22	96,60 €		96,60 €	3 381 €
PLEINE FOUGERES	Saint-Joseph	2	6	8	18	26	1,82	54,60 €		54,60 €	1 911 €
PLELAN LE GRAND	L'Hermine	3	9	12	27	39	2,73	81,90 €		81,90 €	2 867 €
REDON	Le Cleu Saint-Joseph	7	24	28	72	100	7,00	210,00 €		210,00 €	7 350 €
RENNES	Assomption	8	23	32	69	101	7,07	247,45 €		247,45 €	8 661 €
RENNES	La Tour d'Auvergne La Salle	5	12	20	36	56	3,92	137,20 €		137,20 €	4 802 €
RENNES	Notre Dame du Vieux Cours	5	13	20	39	59	4,13	144,55 €	463,72 €	608,27 €	21 289 €
RENNES	Saint-Hélier	5	15	20	45	65	4,55	159,25 €		159,25 €	5 574 €
RENNES	Saint-Vincent - Providence	7	26	28	78	106	7,42	259,70 €		259,70 €	9 090 €
RENNES	Sainte-Geneviève	4	11	16	33	49	3,43	120,05 €		120,05 €	4 202 €
RENNES	Sainte Joséphine BAKHITA	2	5	8	15	23	1,61	56,35 €	217,15 €	273,50 €	9 573 €
ST AUBIN D'AUBIGNE	Saint-Michel	5	15	20	45	65	4,55	136,50 €		136,50 €	4 778 €
ST AUBIN DU CORMIER	Sainte-Anne	4	8	16	24	40	2,80	84,00 €		84,00 €	2 940 €
ST GEORGES DE REINTEBAULT	Julien Maunoir	2	6	8	18	26	1,82	54,60 €		54,60 €	1 911 €
ST GREGOIRE	Immaculée	8	23	32	69	101	7,07	212,10 €		212,10 €	7 424 €
ST MALO	Choisy	5	15	20	45	65	4,55	159,25 €		159,25 €	5 574 €
ST MALO	Moka	4	12	16	36	52	3,64	127,40 €		127,40 €	4 459 €
ST MALO	Sacré Cœur	2	9	8	27	35	2,45	85,75 €		85,75 €	3 001 €
ST MEEN LE GRAND	Notre Dame	3	6	12	18	30	2,10	63,00 €		63,00 €	2 205 €
TINTENIAC	Saint-Joseph	8	23	32	69	101	7,07	212,10 €		212,10 €	7 424 €
VAL COUESNON	Saint-André	2	6	8	18	26	1,82	54,60 €		54,60 €	1 911 €
VAL D'ANAST	Sainte-Marie	2	7	8	21	29	2,03	60,90 €		60,90 €	2 132 €
VITRE	Sainte-Jeanne d'Arc	4	12	16	36	52	3,64	127,40 €		127,40 €	4 459 €
VITRE	Sainte-Marie	9	27	36	81	117	8,19	286,65 €		286,65 €	10 033 €
TOTAL		235	678	940	2034	2974	208,18	6 706,70 €	968,71 €	7 675,41 €	268 649 €

ANNEXE 8 - Dotation Ouverture Culturelle et Sportive - COLLEGES PUBLICS - BUDGET 2023 (base Effectifs DSDEN 02/2022)

Ville Collège	Nom collège	Type de collège*	Effectifs	Effectifs X taux	% de boursiers	Effectif boursiers 2021-2022	dotation boursiers (15€) si moyenne > à 24,71%	Total dotation ouverture 2023
BAIN DE BRETAGNE	Le Chêne vert	2	558	6 696	30,47%	170	2550	9 246,00
BETTON	François Truffaut	1	567	4 536	15,70%	89		4 536,00
BREAL-SOUS-MONTFORT	Françoise Elie	2	605	7 260	9,26%	56		7 260,00
BRUZ	Pierre Brossolette	1	640	5 120	31,25%	200	3000	8 120,00
CANCALE	René Cassin	2	409	4 908	15,16%	62		4 908,00
CESSON SEVIGNE	Bourgchevreuil	1	712	5 696	14,47%	103		5 696,00
CHARTRES DE BRETAGNE	De Fontenay	1	594	4 752	25,25%	150	2250	7 002,00
CHATEAUBOURG	Pierre Olivier Malherbe	2	670	8 040	9,85%	66		8 040,00
CHATEAUGIRON	Victor Ségalen	1	585	4 680	8,89%	52		4 680,00
COMBOURG	F.R. de Chateaubriand	2	651	7 812	16,28%	106		7 812,00
CREVIN	Simone Veil	2	546	6 552	10,62%	58		6 552,00
DINARD	Le Bocage	1	617	4 936	19,29%	119		4 936,00
DOL DE BRETAGNE	Paul Féval	2	596	7 152	26,68%	159	2385	9 537,00
FOUGERES	Mahatma Gandhi	1	431	3 448	38,05%	164	2460	5 908,00
FOUGERES	Thérèse Pierre	1	581	4 648	30,81%	179	2685	7 333,00
GUICHEN	Noël du Fail	2	712	8 544	12,22%	87		8 544,00
GUIPRY MESSAC	Gaël Taburet	2	402	4 824	12,94%	52		4 824,00
JANZE	Jean Monnet	2	641	7 692	17,16%	110		7 692,00
LA GUERCHE DE BRETAGNE	Des Fontaines	3	237	4 266	30,38%	72	1080	5 346,00
LA MEZIERE	Germaine Tillion	2	601	7 212	10,32%	62		7 212,00
LAILLE	Marie Curie	2	456	5 472	10,31%	47		5 472,00
LE RHEU	Georges Brassens	1	766	6 128	18,80%	144		6 128,00
LIFFRE	Martin Luther King	2	767	9 204	14,86%	114		9 204,00
MAEN ROCH	Angèle Vannier	3	255	4 590	29,80%	76	1140	5 730,00
MELESSE	Mathurin Méheut	2	490	5 880	14,49%	71		5 880,00
MONTAUBAN DE BRETAGNE	Evariste Gallois	2	686	8 232	17,06%	117		8 232,00
MONTFORT SUR MEU	Louis Guilloux	2	805	9 660	14,91%	120		9 660,00
MORDELLES	Morvan Lebesque	1	498	3 984	21,89%	109		3 984,00
NOYAL SUR VILAINE	Jacques Brel	2	603	7 236	12,60%	76		7 236,00
ORGERES	Andrée Récipon	2	519	6 228	17,15%	89		6 228,00
PACE	Françoise Dolto	1	763	6 104	20,18%	154		6 104,00
PLEINE FOUGERES	François Brune	3	239	4 302	21,34%	51		4 302,00
REDON	Beaumont	1	482	3 856	27,59%	133	1995	5 851,00
REDON	Bellevue	1	460	3 680	34,78%	160	2400	6 080,00
RENNES	Anne de B.	1	815	6 520	24,05%	196		6 520,00
RENNES	Binquenais	1	605	4 840	54,88%	332	4980	9 820,00
RENNES	Chalais	1	428	3 424	55,61%	238	3570	6 994,00
RENNES	Cleunay	1	369	2 952	49,05%	181	2715	5 667,00
RENNES	Clotilde Vautier	1	407	3 256	60,44%	246	3690	6 946,00
RENNES	Echange	1	462	3 696	33,77%	156	2340	6 036,00
RENNES	Gayeulles	1	583	4 664	45,45%	265	3975	8 639,00
RENNES	Hautes Ourmes	1	695	5 560	60,00%	417	6255	11 815,00
RENNES	Landry	1	547	4 376	29,25%	160	2400	6 776,00
RENNES	Ormeaux	1	528	4 224	21,59%	114		4 224,00
RENNES	Rosa Parks	1	503	4 024	69,58%	350	5250	9 274,00
RENNES	Zola	1	557	4 456	46,32%	258	3870	8 326,00
RETIERS	La Roche aux Féés	2	455	5 460	16,04%	73		5 460,00
ROMILLE	Jacques Prévert	2	544	6 528	13,97%	76		6 528,00
ST AUBIN D'AUBIGNE	Amand Brionne	2	613	7 356	17,13%	105		7 356,00
ST AUBIN DU CORMIER	Pierre de Dreux	2	489	5 868	9,20%	45		5 868,00
ST GEORGES DE REINT.	De Roquebleue	3	155	2 790	43,87%	68	1020	3 810,00
ST JACQUES DE LA L.	Jean Moulin	1	408	3 264	38,97%	159	2385	5 649,00
ST MALO	Charcot	1	396	3 168	37,12%	147	2205	5 373,00
ST MALO	Chateaubriand	1	298	2 384	40,27%	120	1800	4 184,00
ST MALO	Duguay Trouin	1	588	4 704	24,66%	145		4 704,00
ST MEEN LE GRAND	Camille Guérin	2	368	4 416	24,18%	89		4 416,00
TINTENIAC	Théophile Briant	2	589	7 068	14,94%	88		7 068,00
VAL COUESNON	Pierre Perrin	3	155	2 790	24,52%	38		2 790,00
VAL D'ANAST	Le Querpon	2	362	4 344	20,72%	75		4 344,00
VERN SUR SEICHE	Théodore Monod	1	616	4 928	15,58%	96		4 928,00
VITRE	G. de Nerval	1	646	5 168	30,03%	194	2910	8 078,00
VITRE	Les Rochers Sévigné	1	409	3 272	20,05%	82		3 272,00
TOTAL			32734	328 830	24,71%	8090	71 310	400 140,00

* 3 catégories de collèges :

1 - urbain	8,00 €
2 - rural > 300 élèves	12,00 €
3 - rural < 300 élèves	18,00 €

ANNEXE 9 - Dotation Ouverture Culturelle et Sportive - Collèges Privés - BUDGET 2023 (base effectifs DSDEN 09/2022)

COLLEGES		Type de collège*	Effectifs constat provisoire IA septembre 2022	Effectifs X taux	Eff boursiers novembre 2021		dotation boursier	Total dotation ouverture
Ville	Nom collège							
ARGENTRE DU PLESSIS	La Salle Saint-Joseph	2	592	7 104	45	7,60%		7 104
BAIN DE BRETAGNE	Saint-Joseph	2	810	9 720	83	10,25%		9 720
BRUZ	Saint-Joseph	1	1 346	10 768	103	7,65%		10 768
CANCALE	Saint-Joseph	3	287	5 166	28	9,76%		5 166
CESSON SEVIGNE	Saint Louis	1	63	504	20	31,75%	300	804
CESSON SEVIGNE	Léontine Dolivet	1	107	856	3,00	2,80%		856
CHATEAUBOURG	Saint-Joseph	2	530	6 360	36	6,79%		6 360
CHATEAUGIRON	Sainte-Croix	2	624	7 488	20	3,21%		7 488
COMBOURG	Saint-Gilduin	2	414	4 968	52	12,56%		4 968
DOL DE BRETAGNE	Saint-Magloire	2	674	8 088	69	10,24%		8 088
FOUGERES	Sainte-Jeanne d'Arc La Salle	1	485	3 880	78	16,08%		3 880
FOUGERES	Sainte-Marie	1	910	7 280	79	8,68%		7 280
GUIGNEN	Saint-Joseph	3	405	7 290	35	8,64%		7 290
JANZE	Saint-Joseph	2	661	7 932	67	10,14%		7 932
LA GUERCHE DE BRETAGNE	Saint-Joseph	2	573	6 876	53	9,25%		6 876
LA RICHARDAIS	Sainte-Marie	1	556	4 448	65	11,69%		4 448
LIFFRE	Saint-Michel	2	641	7 692	41	6,40%		7 692
MAEN-ROCH	Sainte-Jeanne d'Arc	2	443	5 316	54	12,19%		5 316
MARTIGNE FERCHAUD	Saint-Joseph	3	290	5 220	32	11,03%		5 220
MONTAUBAN DE BRETAGNE	La Providence	2	343	4 116	14	4,08%		4 116
MONTFORT SUR MEU	Saint-Louis Marie	2	693	8 316	55	7,94%		8 316
MORDELLES	Saint-Yves	1	737	5 896	53	7,19%		5 896
PACE	Saint-Gabriel	2	1 018	12 216	49	4,81%		12 216
PIPRIAC	Saint-Joseph	2	401	4 812	81	20,20%		4 812
PLEINE-FOUGERES	Saint-Joseph	3	186	3 348	29	15,59%		3 348
PLELAN LE GRAND	L'Hermine	3	276	4 968	50	18,12%		4 968
REDON	Le Cleu Saint-Joseph	1	787	6 296	87	11,05%		6 296
RENNES	Assomption	1	938	7 504	112	11,94%		7 504
RENNES	La Tour d'Auvergne La Salle	1	451	3 608	80	17,74%		3 608
RENNES	Notre Dame du Vieux Cours	1	510	4 080	60	11,76%		4 080
RENNES	Saint-Hélier	1	512	4 096	63	12,30%		4 096
RENNES	Saint-Vincent - Providence	1	805	6 440	68	8,45%		6 440
RENNES	Sainte-Geneviève	1	392	3 136	66	16,84%		3 136
RENNES	Sainte Joséphine Bakhita	1	153	1 224	85	55,56%	1 275	2 499
ST AUBIN D'AUBIGNE	Saint-Michel	1	551	4 408	48	8,71%		4 408
ST AUBIN DU CORMIER	Sainte-Anne	3	307	5 526	19	6,19%		5 526
ST GEORGES DE REINT.	Julien Maunoir	3	155	2 790	22	14,19%		2 790
ST GREGOIRE	Immaculée	1	898	7 184	42	4,68%		7 184
ST MALO	Choisy	1	533	4 264	54	10,13%		4 264
ST MALO	Moka	1	421	3 368	39	9,26%		3 368
ST MALO	Sacré Cœur	1	259	2 072	39	15,06%		2 072
ST MEEN LE GRAND	Notre Dame	3	243	4 374	23	9,47%		4 374
TINTENIAC	Saint-Joseph	2	843	10 116	53	6,29%		10 116
VAL COUESNON	Saint-André	3	173	3 114	11	6,36%		3 114
VAL D'ANAST	Sainte-Marie	3	217	3 906	35	16,13%		3 906
VITRE	Sainte-Jeanne d'Arc	1	423	3 384	65	15,37%		3 384
VITRE	Sainte-Marie	1	1 038	8 304	64	6,17%		8 304
TOTAL			24 674	259 822	2 429		1 575	261 397

* 3 catégories de collèges :

1 - urbain	8,00 €
2 - rural > 300 élèves	12,00 €
3 - rural < 300 élèves	18,00 €

Nombre de boursiers dans les collèges de + de 24,71% (taux moyen de boursiers du public)	Base de dotations des boursiers	montant de la dotation des boursiers
105	15,00	1575

Avenant n°1 à la convention définissant les rôles respectifs de la collectivité territoriale et des EPLE ainsi que les modalités d'exercice des agents techniques territoriaux dans le cadre de leurs compétences partagées

Entre

Le Département d'Ille-et-Vilaine représenté par son Président, Monsieur Jean-Luc Chenu, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale en date du 29/09/2022

Et

L'établissement Public Local d'Enseignement -----

Situé -----

Ci-après dénommé « l'EPLE », représenté par le Chef d'établissement, habilité par délibération du Conseil d'administration en date du -----

Préambule :

Le Département d'Ille-et-Vilaine participe, en partenariat avec les établissements publics locaux d'enseignement de l'Education nationale, à l'action éducative dont il a fait l'une de ses priorités.

Conformément à la réglementation, une convention bilatérale avec chaque EPLE a été signée pour une durée de 3 ans à compter de septembre 2019.

Une nouvelle version doit être travaillée afin d'y intégrer différents sujets en cours d'études : la maintenance et la sécurité des collèges, et plus largement les implications de la loi 3 DS.

Ce travail doit s'élaborer en concertation avec les équipes de direction des EPLE. Cette démarche nécessite un dialogue de gestion continu sur une période suffisante afin de co-construire notre façon de travailler ensemble. Aussi, en attendant, la convention est renouvelée par le présent avenant.

Dans l'attente, il apparaît que les adjoints-gestionnaires des collèges publics, hors cités scolaires, qui ont notamment en charge la gestion des personnels techniques départementaux, souhaitent accéder à des informations et à des formulaires qui se trouvent sur l'Intranet du Département. Aussi, le présent avenant prévoit-il la possibilité d'accès des adjoints-gestionnaires à l'Intranet du Département sans attendre l'adoption de la future convention.

Article 1 : les parties conviennent du renouvellement de la convention pour 2 années, jusqu'au 1^{er}/10/2024

Article 2 : les parties conviennent d'ajouter un article

Article 4.2 du Chapitre 4 « Coopération entre l'EPLE et le Département » : l'adjoint-gestionnaire de l'EPLE a accès à l'Intranet du Département nommé Iloenet, à condition de respecter la charte d'utilisation du système d'information du Département d'Ille-et-Vilaine, jointe au présent avenant. Un accès lui sera ouvert à réception de la charte qu'il aura signée.

Fait à -----, le-----

En deux exemplaires originaux,

Pour l'EPLE

Pour le Département

Le Chef d'établissement

Le Président

Avenant n°1 à la convention définissant les rôles respectifs de la collectivité territoriale et des EPLE ainsi que les modalités d'exercice des agents techniques territoriaux dans le cadre de leurs compétences partagées

Entre

Le Département d'Ille-et-Vilaine représenté par son Président, Monsieur Jean-Luc Chenu, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale en date du 29/09/2022

Et

L'établissement Public Local d'Enseignement -----

Situé -----

Ci-après dénommé « l'EPLE », représenté par le Chef d'établissement, habilité par délibération du Conseil d'administration en date du -----

Préambule :

Le Département d'Ille-et-Vilaine participe, en partenariat avec les établissements publics locaux d'enseignement de l'Education nationale, à l'action éducative dont il a fait l'une de ses priorités.

Conformément à la réglementation, une convention bilatérale avec chaque EPLE a été signée pour une durée de 3 ans à compter de septembre 2019.

Une nouvelle version doit être travaillée afin d'y intégrer différents sujets en cours d'études : la maintenance et la sécurité des collèges, et plus largement les implications de la loi 3 DS.

Ce travail doit s'élaborer en concertation avec les équipes de direction des EPLE. Cette démarche nécessite un dialogue de gestion continu sur une période suffisante afin de co-construire notre façon de travailler ensemble. Aussi, en attendant, la convention est renouvelée par le présent avenant.

Article 1 : les parties conviennent du renouvellement de la convention pour 2 années, jusqu'au 1^{er}/10/2024

Fait à -----, le-----

En deux exemplaires originaux,

Pour l'EPLE

Le Chef d'établissement

Pour le Département

Le Président



Charte d'utilisation du système d'information Version 2022.04

1	Introduction	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Lexique	3
1.3	Portée.....	4
1.4	Diffusion	4
2	Usage des ressources et règles d'utilisation	5
2.1	Usage professionnel des ressources	5
2.2	Usage personnel des ressources	5
2.3	Arrivées, changements de postes et départs.....	5
2.3.1	Affectations et bon usage des ressources.....	5
2.3.2	Départ.....	6
2.3.3	La nécessité de continuité de service	7
2.4	Télétravail et mobilités	7
2.5	Internet, la messagerie et les réseaux sociaux.....	8
2.5.1	La messagerie	8
2.6	Utilisation de ressources tierces	9
2.7	Droit à la déconnexion	10
2.8	Responsabilité des utilisateurs.....	10
3	Protection de la vie privée	12
3.1	Traitement des données personnelles	12
3.2	Confidentialité des données personnelles.....	13
3.3	Contrôles automatisés	13
4	Mesures de contrôle de l'utilisation des ressources	15
5	Charte administrateur	16
5.1	Principes généraux à respecter	16
5.1.1	Principe de finalité et de maîtrise des droits	16
5.1.2	Principe de confidentialité	17
5.1.3	Principe de moindre gêne et d'information des utilisateurs.....	17
5.2	La surveillance et le contrôle	18
5.3	Le traitement des dysfonctionnements et incidents de sécurité.....	19
5.3.1	Contrôle et manipulation des données personnelles dans le cadre d'un incident	19
5.3.2	La préservation des preuves	21
6	Sanctions	22
7	Textes de référence.....	23

1 Introduction

1.1 Objet

La présente charte a pour objectif de protéger le patrimoine et l'image du département en faisant de l'utilisateur un acteur essentiel de la démarche de sécurisation du système d'information.

Elle définit les droits et devoirs de chaque utilisateur du système d'information mis à disposition par le département.

Afin d'aider les utilisateurs à adopter les bons réflexes d'utilisation du système d'information, un « Petit manuel de bonnes pratiques » reprend les éléments de la charte sous la forme de « cas d'usages ».

1.2 Lexique

Système d'information : ensemble des ressources permettant de collecter, stocker, traiter et distribuer de l'information. Ces ressources sont mises en œuvre par le département pour ses besoins propres ou ceux de ses partenaires ou des usagers.

Le système d'information du département est composé :

- Des équipements informatiques et téléphoniques, incluant notamment : postes de travail fixes et portables, serveurs, actifs réseau, imprimantes, scanners, téléphones fixes et mobiles, fax, tablettes ;
- Des outils, applications et logiciels permettant la création, la modification, l'échange, la diffusion, la reproduction, le stockage et la suppression des informations ;
- Des données et informations (fichiers bureautiques, code source, écrits, images, sons et vidéos).

Utilisateur : Toute personne utilisant le système d'information du Département.

Administrateur (ou administrateur informatique) : Toute personne, quel que soit son statut, ayant en charge sur le système d'information du département :

- Des actions d'administration ou d'exploitation – incluant l'installation, la configuration, la maintenance, le support et l'évolution ;
- Et des actions de sécurisation et de contrôle des ressources physiques et logiques.

Données à caractère personnel : Une donnée personnelle est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique peut être identifiée directement (exemple : nom et prénom) ou indirectement (exemple : par un numéro de téléphone ou de plaque d'immatriculation, un identifiant tel que le numéro de sécurité sociale, une adresse postale ou courriel, mais aussi la voix ou l'image). *Source : cnil.fr*

Délégué à la protection des données (DPO) : Le délégué à la protection des données (DPO) est chargé de mettre en œuvre la conformité au règlement européen sur la protection des données au sein de l'organisme qui l'a désigné s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme. *Source : cnil.fr*

Violation de données : Il s'agit de tout incident de sécurité, d'origine malveillante ou non et se produisant de manière intentionnelle ou non, ayant comme conséquence de compromettre l'intégrité, la confidentialité ou la disponibilité de données personnelles. *Source : cnil.fr*

Moyens d'authentification : couple identifiant / mot de passe permettant de s'authentifier pour l'ouverture de son ordinateur ou dans une application informatique comme la messagerie, ou une application métier, etc.

1.3 Portée

L'ensemble du système d'information du département est soumis aux règles définies dans la présente charte.

Ces règles s'imposent à tout utilisateur du système d'information du département, et ce quel que soit son statut (agents de la fonction publique, salariés de droit privé, stagiaires, personnes en contrat d'apprentissage, intervenants extérieurs, élus, etc.).

1.4 Diffusion

La présente charte est annexée au règlement du temps de travail, elle s'impose à l'ensemble des agents du département, et en suit les règles d'entrée en vigueur.

La présente charte est portée à la connaissance des agents du département
Elle s'applique également aux personnes qui utilisent ou accèdent temporairement au système d'information dans le cadre d'une prestation ou d'un stage, en raison de son annexion aux contrats conclus avec les prestataires et aux conventions de stage.

2 Usage des ressources et règles d'utilisation

2.1 Usage professionnel des ressources

L'utilisation du système d'information du département, notamment la messagerie et internet, est dédié à un usage professionnel.

2.2 Usage personnel des ressources

L'usage à titre personnel du système d'information du département est toléré.

Cet usage doit être raisonnable, conforme aux dispositions légales en vigueur et ne jamais détériorer le service pour les utilisateurs, que ce soit en termes de :

- Volume d'information transmise, stockée ou manipulée : ne pas encombrer les réseaux et espaces mémoires professionnels ;
- Temps d'utilisation ;
- Nature de l'usage.

La pratique du « streaming » (lecture audio/vidéo par Internet) est interdite.

Les espaces de travail utilisés à des fins personnelles ainsi que les courriels personnels doivent clairement porter la mention « PERSO », « PERSONNEL » ou « PRIVE ». Le contenu de ces espaces de travail et messages ne peut être consulté par d'autres personnes (administrateur, hiérarchie...) qu'avec le consentement de l'agent et sous sa supervision.

L'utilisateur est seul responsable de la gestion de ces espaces et courriels. Le département ne peut être tenu responsable de leur détérioration ou disparition.

2.3 Arrivées, changements de postes et départs

2.3.1 Affectations et bon usage des ressources

Les ressources qui vous sont attribuées sont liées à votre affectation.

Les ressources restent la propriété du département. Les affectations sont adaptées, suspendues ou supprimées en fonction des besoins de votre poste. Il est de votre responsabilité de vérifier que les accès dont vous disposez sont strictement nécessaires et suffisants. Si votre travail évolue au sein du département, il est impératif de faire suspendre les accès devenus obsolètes au même titre que vous pouvez demander l'ouverture de nouveaux accès.

Ces attributions sont personnelles, les outils et accès ne doivent pas être prêtés à d'autres personnes.

Vous ne devez jamais partager votre mot de passe.

Un mot de passe est strictement personnel. Il vous identifie sur le réseau et associe systématiquement votre identité à vos actions. Par défaut, vous serez donc responsable de toutes les actions réalisées à l'aide de votre mot de passe.

Vous devez garder en bon état de marche les moyens informatiques qui vous sont affectés, tant d'un point de vue physique que logique.

La DSN maintient et met à jour le système d'information. Vous ne devez pas modifier la configuration des outils ou en empêcher la mise à jour.

Vous ne devez pas introduire ou utiliser de logiciels sans autorisation.

Les logiciels sont installés pour couvrir vos besoins professionnels tout en respectant les licences d'utilisation et la sécurité du système d'information.

Il est interdit de procéder à des copies ou cessions de ces licences, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

Les nouveaux besoins en termes d'application doivent être exprimés auprès de la hiérarchie (ou de la DSN). L'utilisateur veille à indiquer auprès de la DSN les applications qu'il n'utilise plus et ainsi permettre le redéploiement des licences auprès d'autres agents.

Pour les tablettes et smartphones, si vous configurez un compte personnel et/ou installez des logiciels tiers via des magasins d'applications, vérifiez la licence et les droits d'accès que vous accordez aux applications à vos données et à celles du Département (SMS, messages, contacts, agendas, etc.).

Vous ne devez pas stocker sur votre ordinateur les fichiers professionnels.

Les fichiers professionnels nécessitant une sauvegarde doivent être enregistrés sur les outils mis à disposition par la DSN (stockage en ligne à privilégier : la ruche SharePoint pour les documents sensibles, Microsoft Teams pour les documents non-sensibles et la plateforme Adoc - <https://adoc.ille-et-vilaine.fr/> - pour transférer des fichiers à des tiers). Les fichiers personnels ne doivent jamais être stockés sur le réseau du département.

Vous devez être vigilants sur l'utilisation des ordinateurs partagés.

Les ordinateurs partagés sont utilisés par plusieurs utilisateurs. Chaque utilisateur doit être vigilant à supprimer tous les fichiers personnels ou professionnels avant de rendre l'ordinateur.

2.3.2 Départ

L'utilisateur et son encadrement préparent son départ suffisamment à l'avance.

Pour les données professionnelles :

Les données professionnelles contenues sur l'ordinateur ou dans la messagerie doivent être versées sur des espaces de travail partagés. L'utilisateur informera son service de l'emplacement des documents pour garantir la continuité de service. Il mettra également en place un message d'absence pour rediriger les interlocuteurs professionnels et ainsi assurer la continuité de service.

L'utilisateur n'a pas le droit d'emporter de documents professionnels sans autorisation de la collectivité. Toute extraction de données concernant le système d'information, le fonctionnement interne de la collectivité, les agents ou les usagers peut déclencher des poursuites.

Pour les données personnelles :

L'utilisateur prend toutes les précautions pour prévenir ses interlocuteurs « personnels » d'un changement de messagerie. Les dotations informatiques et de communication sont restituées à la collectivité.

L'accès aux ressources informatiques (y compris la messagerie) est suspendu. Au bout d'un certain temps ces ressources seront détruites.

L'utilisateur qui quitte la collectivité est averti qu'il n'aura plus accès à sa messagerie et que les données de celle-ci seront supprimées quelques semaines après son départ.

L'utilisateur qui quitte le département perd ses accès aux ressources informatiques.

En aucun cas, un ancien utilisateur de la collectivité, quel que soit son statut, ne peut accéder à ses anciens équipements, à ses données ou au service de messagerie.

2.3.3 La nécessité de continuité de service

En cas d'absence non prévue de l'utilisateur et afin d'assurer la continuité de service, son supérieur hiérarchique peut demander à la DSN de faciliter :

- La mise en place d'un message d'absence sur la messagerie de l'utilisateur ;
- Le transfert des messages professionnels de l'utilisateur ;
- La récupération des documents professionnels de l'utilisateur sur ses équipements.

Par principe, un accord écrit de l'utilisateur est demandé préalablement à toute action.

Ces opérations se déroulent sous le contrôle d'un collègue de l'utilisateur absent qui s'assure qu'aucun document ou message personnel n'est volontairement ouvert.

Traçabilité de la procédure : La demande d'accès est écrite, motivée et signée par le supérieur hiérarchique. Un compte rendu des opérations est rédigé et signé par les opérateurs.

2.4 Télétravail et mobilités

Pour l'exercice de ses missions professionnelles, l'utilisateur peut devoir emporter des équipements nomades (ordinateurs portables, tablettes, smartphones, etc.) fournis par le département hors des locaux du département.

L'utilisateur est responsable de son matériel professionnel et ne doit pas le laisser sans surveillance, sauf à le laisser, complètement éteint et dans un lieu privatif à accès restreint (domicile ou chambre d'hôtel, par exemple), si possible sous clé.

En cas de perte ou de vol d'un matériel, l'utilisateur doit se rapprocher de la DSN afin de signaler au plus vite l'évènement et valider le besoin ou non de porter plainte.

Lors des connexions au système d'information en mobilité, l'utilisateur doit veiller à préserver la confidentialité de l'ensemble des informations professionnelles (y compris à son domicile).

Il est interdit de se connecter à distance, en dehors de la messagerie, ou d'utiliser les dispositifs de connexion sécurisée fournis par le département à partir d'un équipement non fourni par la collectivité.

Le système d'information du département n'est pas accessible en dehors de la France.

L'utilisateur doit également, autant que possible, éviter les connexions au système d'information à partir d'un réseau public peu sécurisé (hotspot Wifi public, de restaurants, gares, etc.).

Il est rappelé que l'ensemble des documents professionnels doit être stocké sur les espaces dédiés, sécurisés et sauvegardés, et non pas sur les disques durs des postes de travail, non sauvegardés.

2.5 Internet, la messagerie et les réseaux sociaux

Vous n'avez pas accès à l'ensemble du réseau Internet.

Le département met en œuvre un système de filtrage sur l'accès Internet. Les sites sont catégorisés et vous accédez uniquement aux catégories autorisées pour votre profil d'accès à Internet.

Ce filtrage permet :

- De respecter le décret 2015-125 « relatif au blocage des sites provoquant à des actes de terrorisme ou en faisant l'apologie et des sites diffusant des images et représentations de mineurs à caractère pornographique » ;
- De protéger les mineurs éventuellement présents dans les locaux à l'exposition de contenus à risques ;
- De contrôler la mise à disposition de contenus protégés par le droit d'auteur ;
- De préserver la bande passante pour la consultation de sites utiles dans le cadre professionnel.

Le département garde les journaux d'accès durant une année conformément aux obligations de tout fournisseur d'accès à Internet. Ces traces nominatives permettent de répondre à une réquisition judiciaire ou à une demande de la hiérarchie.

2.5.1 La messagerie

Le contenu des messages est conforme à la loi

Les messages stockés, ou envoyés par un utilisateur ne doivent pas comporter de contenu proscrit par la loi : injurieux, raciste, xénophobe, négationniste, etc.

Si un utilisateur reçoit un tel message, il ne peut en être tenu responsable, mais il est de son devoir de le détruire. Il ne doit donc pas en solliciter l'envoi en participant à des groupes de discussion ou en consultant des sites manipulant de tels contenus.

Conservation des messages

Il est conseillé :

- De conserver les messages ayant un caractère contractuel sur une durée au moins égale à celle du contrat ;
- De détruire rapidement les messages sans valeur, surtout s'ils sont volumineux ;
- De purger régulièrement les messages anciens devenus inutiles (plus de 2 ans).

Le département investit dans les moyens nécessaires à la sauvegarde des messages professionnels.

Pas d'information sensible dans un courrier électronique

Si des informations sensibles doivent être transmises, il convient de solliciter la DSN afin que des outils de transfert sécurisé soient mis en œuvre. Aucune donnée personnelle sensible ne doit être échangée par la messagerie.

Les destinataires sont maîtrisés

Il est conseillé d'utiliser les listes de diffusion avec prudence et de vérifier systématiquement la pertinence des destinataires de la liste : un mail envoyé par erreur ne peut être bloqué.

De même il convient d'être attentif aux homonymes.

Les copies doivent être justifiées par un réel besoin d'en connaître : une surabondance de copies ne fait que saturer les destinataires qui finissent par les classer ou détruire sans en prendre connaissance.

Les messages à risque

La plupart des incidents de sécurité (logiciels-rançons, logiciels espions, attaque virale massive, vol d'information...) commencent avec un mail piégé :

- Soit une pièce jointe contenant le piège ;
- Soit un lien dans le message qui conduit sur un site piégé.

Vous ne devez pas utiliser ou diffuser votre adresse de messagerie professionnelle en dehors de vos activités professionnelles.

L'utilisation de l'adresse de messagerie du département pour utiliser des services en ligne à titre personnel ou sa diffusion sur les réseaux sociaux est interdite.

Ne confondez pas votre activité professionnelle et personnelle sur les réseaux sociaux.

Si vous participez aux réseaux sociaux à titre personnel, restez discret sur vos activités professionnelles et respectez les droits et obligations de tout fonctionnaire (entre autres obligation de réserve, respect du secret professionnel, neutralité et discrétion professionnelle).

Si vous participez aux réseaux sociaux à titre professionnel, c'est en accord avec votre hiérarchie et les services de communication.

2.6 Utilisation de ressources tierces

Un utilisateur peut configurer l'accès à la messagerie du département sur son équipement personnel.

L'utilisateur s'assure d'un bon niveau de sécurité de son périphérique afin de protéger ses données et celles du département. L'assistance du département est sous forme de documentation. Le support n'intervient pas sur des périphériques personnels.

Il est interdit de connecter un équipement personnel au réseau interne du département. Seuls les équipements munis d'une étiquette inventaire peuvent être raccordés à une prise réseau ou au Wi-Fi interne.

Les équipements personnels ou de visiteurs peuvent utiliser le Wi-Fi « invité » qui donne accès à Internet. La loi oblige le département à identifier et tracer les usagers de ces accès.

L'utilisation de supports amovibles, type clé USB, est interdite pour le stockage de documents. Cette méthode n'étant pas sécurisée.

Il est interdit de connecter un périphérique inconnu sur un poste de travail du département.

Les clés USB ne doivent jamais être connectées sur un ordinateur du département. Les périphériques sont connectés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur de l'ordinateur.

Seuls certains outils de stockage en ligne sont autorisés par le département.

Pour des documents professionnels, l'usage de services de stockage en ligne « grand public » est rigoureusement interdit par le département. Seuls quelques services sont autorisés pour le partage ou le transfert de documents professionnels.

L'utilisation de toute ressource cloud non validée par le département est interdite. En cas de besoin particulier, une demande doit être adressée à la DSN.

La plupart des services connus ne respectent pas les nombreuses règles applicables en France (code de la santé, CNIL, directives de l'Etat, etc.), ne sont pas suffisamment sécurisés et peuvent être soumis au contrôle de services de renseignements étrangers.

L'utilisateur est entièrement responsable du dépôt et de l'usage des documents stockés en ligne jusqu'à leur retrait. Le stockage en ligne n'est pas un outil d'archivage ; les documents ne restent en ligne que le temps strictement nécessaire.

2.7 Droit à la déconnexion

Tous les agents ont le droit à la déconnexion.

Pour le bien-être de tous, il est demandé aux agents de ne pas envoyer de mail en dehors des heures ouvrées. La messagerie reste accessible le soir et le week-end pour répondre à des besoins exceptionnels. En cas d'urgence, le téléphone ou le face à face est plus efficace et une moindre source de stress. Chez lui et hors du cadre d'astreinte, l'agent peut éteindre ses équipements et n'est pas obligé de répondre aux sollicitations avant sa reprise de service.

2.8 Responsabilité des utilisateurs

L'utilisateur doit :

- Verrouiller son poste de travail en cas d'absence et garder les documents papiers confidentiels sous clé ;
- Assurer la protection des données auxquelles il accède en utilisant les différents moyens de sécurité mis à sa disposition en particulier les systèmes de sauvegarde ;
- Veiller à la confidentialité des informations et des secrets (en particulier les mots de passe) qu'il peut être amené à connaître dans le cadre de son activité ;
- S'engager à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès au système d'information du département par un moyen quelconque ;
- Signaler tout événement ou incident de sécurité qu'il peut constater (vol de matériel, fuite de données...), à sa hiérarchie et à la DSN via la plateforme d'assistance numérique @telier (<https://atelier.ille-et-vilaine.fr/>) ou en cas d'incident grave directement au DSN ou au chargé de mission gestion des risques numériques de la DSN;
- Signaler toute violation ou toute tentative de violation de son compte à sa hiérarchie et à la DSN ;
- Veiller, lors de l'installation de logiciel, au respect de la propriété intellectuelle et des procédures internes vis à vis des codes malicieux ;
- Faire preuve de la plus grande correction et discrétion à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges et notamment pour les courriers, forums de discussions, *etc.* ;
- Faire preuve de discernement dans l'usage de la messagerie tant sur le plan du contenu que des destinataires afin d'éviter toute situation préjudiciable au département ;
- S'imposer le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, diffamatoire, pédophile.

L'utilisateur ne doit pas :

- Installer ou faire installer de logiciel n'ayant pas de rapport direct avec l'activité professionnelle ;
- Tenter d'outrepasser ses droits d'utilisation des logiciels mis à sa disposition ;
- Utiliser ou tenter d'utiliser des comptes de tiers sans autorisation explicite de la hiérarchie ;
- Connecter des ressources tierces (supports amovibles, ordinateur personnel, *etc.*) au système d'information du département ;
- Donner des renseignements sur le système d'information du département à une personne extérieure sans y être autorisé par ses missions et sa hiérarchie, et sans nécessité avérée ;

- Exprimer des opinions ou déclarations au nom du département, ou susceptibles d'être comprises comme exprimées au nom du département sur les réseaux sociaux sans autorisation expresse ;
- Emettre, faire suivre, conserver ou plus généralement traiter des messages dont le contenu ou les pièces attachées constitueraient ou comporteraient une méconnaissance des dispositions légales ou réglementaires ou qui causeraient ou seraient susceptibles de causer un dommage, notamment aux intérêts du département, des agents ou usagers ;
- Se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède ;
- Laisser sans surveillance des documents confidentiels ;
- Consulter des sites internet ou stocker des documents, des données ou des images, portant atteinte à la dignité des personnes, à caractère pédophile ou pornographique, et plus généralement toute donnée à caractère illégal.

3 Protection de la vie privée

3.1 Traitement des données personnelles

Les exigences légales et réglementaires en vigueur (notamment le RGPD) définissent les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être opérés. Depuis 2006, le département est doté d'un agent qui vous conseille et vous accompagne sur la mise en œuvre et l'usage des fichiers contenant des données nominatives.

Ces traitements doivent respecter les cinq grands principes des règles de protection des données personnelles dont chaque utilisateur doit avoir connaissance :

- Le **principe de finalité** : le responsable d'un fichier ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime ;
- Le **principe de proportionnalité et de pertinence** : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du fichier ;
- Le **principe d'une durée de conservation limitée** : il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un fichier pour une durée indéfinie. Une durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier ;
- Le **principe de sécurité et de confidentialité** : le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations ;
- Les **droits des personnes**.

Il est en particulier interdit de :

- Mettre en place des fichiers sans information du DPO ;
- Consigner des informations sensibles ou sans rapport avec la finalité du fichier ;
- Détourner l'usage d'un fichier ;
- Conserver des données obsolètes.

Tout fichier doit être suffisamment sécurisé. Les personnes faisant partie du fichier doivent être informées de son existence et de leurs droits.

Tout traitement doit être déclaré auprès du DPO du département.

Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer un traitement de données à caractère personnel, il doit auparavant en avoir fait la demande auprès de sa hiérarchie et du DPO du département, afin que le département puisse en gérer la conformité.

Le département a pris les mesures nécessaires afin que les traitements contenant des données à caractère personnel soient enregistrés dans le registre des activités de traitement.

Il est rappelé aux utilisateurs que les informations collectées et traitées doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Protection particulière des données sensibles

La collecte et le traitement des données sensibles (origines raciales ou ethniques, opinions politiques, philosophiques ou religieuses, appartenance syndicale, état de santé ou vie sexuelle, données génétiques, biométriques) est par principe interdit sauf exception. De même certaines

données font l'objet d'une protection particulière (numéro de sécurité sociale, infraction et condamnations) et leur traitement est strictement encadré.

Chaque utilisateur s'engage à ne traiter ces données que dans le cadre des obligations légales en vigueur et à faire preuve de vigilances quant aux mesures de protection à mettre en œuvre.

Utilisation des zones de commentaires

Chaque utilisateur s'engage à ne pas mentionner des informations qui porteraient atteinte aux droits des personnes concernées et à n'inscrire que des commentaires objectifs.

Respect du droit à l'image

Vous ne pouvez pas reproduire l'image d'une personne sans en avoir une autorisation écrite. Les agents comme les usagers ont le droit de décider si leur visage peut être reproduit sur un site ou une publication.

Respect des droits d'auteur

De nombreux documents (textes, illustrations, images, sons, films, etc.) sont soumis à des droits d'auteur et ne peuvent pas être librement utilisés.

3.2 Confidentialité des données personnelles

L'accès par l'utilisateur aux informations et documents conservés sur les systèmes d'information doit être limité à ceux qui lui sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est interdit de prendre délibérément connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

Marquage des documents.

Les documents « Publics », « Internes » ou « Confidentiels » doivent être marqués comme tels sur chaque page.

Gestion des documents sensibles.

Les documents « internes » ou « confidentiels » ne doivent pas être laissés sans surveillance lors de l'impression.

Si vous trouvez un document (salle de réunion, imprimante, fax) rappez-le à son propriétaire ou, si vous ne pouvez pas identifier le propriétaire, détruisez-le.

Si vous êtes destinataire d'un message par erreur, avertissez l'émetteur.

3.3 Contrôles automatisés

Le système d'information du département s'appuie sur des journaux (fichiers « log »), créés en grande partie automatiquement par les équipements informatiques et de télécommunication. Ces fichiers sont stockés sur des serveurs et sur le réseau. Ils permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations du département, en détectant des erreurs matérielles ou logicielles et en contrôlant les accès et l'activité des utilisateurs et des tiers accédant au système d'information.

Tout utilisateur pourra avoir accès aux données le concernant en faisant une demande formelle auprès du DPO du département. Ces données ne seront conservées que dans les conditions applicables par la réglementation en vigueur.

4 Mesures de contrôle de l'utilisation des ressources

Pour des nécessités de maintenance, de gestion technique et de sécurité, l'utilisation des ressources du système d'information, ainsi que les échanges via le réseau, peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable notamment de la loi sur l'informatique et les libertés et des règles d'utilisation énoncées dans la présente charte.

Des analyses des fichiers « log » de ces ressources sont effectuées pour répondre à des besoins de sécurité, pour détecter des comportements à caractères frauduleux, et de détection des comportements abusifs qui pourront donner lieu à des investigations supplémentaires dans les limites de la réglementation.

Le système d'information garde de nombreuses traces d'utilisations.

Pour les besoins de la justice, notamment pour la poursuite d'infractions pénales, le département doit conserver certaines données pendant un délai d'un an.

Par exemple, les relevés des accès à internet et les relevés d'appels passés depuis un téléphone (fixe ou mobile) sont conservés une année et mis à disposition en cas de réquisition ou de contrôle. Ils peuvent être conservés plus longtemps en cas d'incident grave (procédure de séquestre).

Le système d'information peut fournir des statistiques.

Ces rapports anonymes permettent de quantifier les usages et adapter le système d'information. Ils sont conçus pour ne pas identifier l'utilisateur.

Une consultation de l'usage des outils informatiques et de communication peut être demandée pour des motifs légitimes.

Par souci de transparence, cette demande est immédiatement portée à la connaissance de l'utilisateur. De même, le rapport est porté aussi bien à la connaissance de l'utilisateur que de son supérieur hiérarchique.

Il sera avant tout statistique avec des éléments de comparaison :

- Internet : métriques et sites internet consultés (nom de domaine uniquement) ;
- Messagerie : métriques ;
- Téléphonie : métriques et 6 premiers chiffres des numéros appelés.

Rappel : Les métriques d'usage d'un système d'information ne constituent pas un outil de management.

5 Charte administrateur

Par nature, chaque système, solution ou service, possède des comptes à hauts privilèges qui permettent d'en assurer l'administration. Ces comptes sont attribués de manière strictement personnelle à des utilisateurs particuliers, nommément désignés : les administrateurs.

Les administrateurs du système d'information ont la charge de la mise en place et du maintien du bon fonctionnement du système d'information.

Les interventions des administrateurs se caractérisent par l'accès aux ressources au travers d'un **profil utilisateur à hauts privilèges**, à savoir le profil dit « administrateur », qui leur permet d'accéder à la plupart des données des systèmes qu'il gère. De ce fait, un administrateur doit assurer la confidentialité et la robustesse de son propre mot de passe en se conformant aux règles en vigueur.

L'administrateur ne communique pas son mot de passe à autrui, le manquement à cette règle engage sa propre responsabilité vis-à-vis des actions effectuées avec son identifiant par une autre personne.

De plus, les obligations de confidentialité dévolues ici aux administrateurs, s'imposent également à tous les agents de la DSN ainsi qu'aux correspondants et référents qui, au cours de leur mission, viendraient ponctuellement à accéder aux informations des usagers de la collectivité et des utilisateurs du système d'information.

Les administrateurs respectent les mesures de sécurité définies par le département et ne cherchent pas à les contourner, en particulier, ils ne désactivent pas les mécanismes de traçabilité ni ne portent atteinte à l'intégrité des fichiers de journalisation qui permettent de définir les actions qui leur sont imputables.

Tout constat de contournement de cette règle serait constitutif d'une faute grave.

Le non-respect des règles de la charte peut entraîner la responsabilité des administrateurs internes ou externes au département et, le cas échéant, les exposer à des sanctions proportionnelles à la gravité des faits.

5.1 Principes généraux à respecter

5.1.1 Principe de finalité et de maîtrise des droits

Dans le cadre de leurs fonctions, les administrateurs utilisent un compte individuel et pourvu des privilèges d'administration. Ce compte assure l'imputabilité de leurs actions sur les ressources.

L'administrateur assure la traçabilité de son travail afin de lier toutes ses actions à une demande écrite ou au traitement d'un incident enregistré, surtout celles concernant des données utilisateurs ou usagers.

Il est interdit à l'administrateur de faire usage de ces droits à d'autres fins que celles de ses missions.

En cas de besoin de créer un compte générique ou fonctionnel (ex. compte de service), le responsable hiérarchique ou fonctionnel valide obligatoirement le bien-fondé de cette demande et définit les limites de l'autorisation ainsi délivrée.

Lorsque l'utilisation de droits particuliers n'est pas nécessaire, l'administrateur s'identifie sur le système d'information avec un profil « utilisateur ».

5.1.2 Principe de confidentialité

Les administrateurs sont tenus à un **devoir de discrétion professionnelle** pour toutes les données, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, y compris les données « métier », quelles qu'elles soient.

Dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur a connaissance de certaines données techniques (exemple : architecture du SI, plan d'adressage IP, etc.) pouvant faciliter les tentatives d'intrusion dans le système d'information. L'administrateur doit en respecter strictement le caractère confidentiel.

L'administrateur ne doit pas chercher à connaître les mots de passe des utilisateurs. S'il doit, dans l'exercice de ses fonctions, réinitialiser un mot de passe, il doit utiliser les procédures de la DSN et en informer l'intéressé sans délai à la suite de l'opération.

Les administrateurs observent en particulier l'obligation de confidentialité qui protège spécifiquement certaines catégories de données. Ceci recouvre les données « personnelles » marquées « PRIVE, PERSO ou PERSONNEL », ainsi que les données « à caractère personnel » pour lesquelles le principe de sécurité et de confidentialité doit être respecté.

Les administrateurs sont tenus d'alerter directement le DPO en cas de doute ou s'ils constatent un dysfonctionnement sur le traitement de ces données.

Concernant les données dites « personnelles », et sauf disposition législative particulière en ce sens (ex. obligation de dénonciation de crimes ou délits ou cas de requête judiciaire), les administrateurs ne peuvent en aucun cas, y compris à l'égard des échelons hiérarchiques supérieurs, être contraints de divulguer des informations protégées qu'ils auraient été amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions.

En cas de demande d'accès ou de communication d'informations adressée directement à l'administrateur et portant sur des traitements de données à caractère personnel, l'administrateur vérifie au préalable la qualité du demandeur en tant que « destinataire » ou « tiers autorisés » auprès du responsable de traitement ou du DPO.

Cette demande est obligatoirement motivée et écrite. L'administrateur ne peut mener ce type d'opérations de son propre chef.

5.1.3 Principe de moindre gêne et d'information des utilisateurs

Lorsque l'intervention de l'administrateur peut avoir une influence sur le service rendu par un système, il doit intégrer les contraintes opérationnelles et avertir les utilisateurs, par le moyen le plus approprié avec préavis et informations (conséquences, date et heure de début et de fin prévue de l'intervention).

Dans tous les cas, l'administrateur qui doit interrompre tout ou partie du service rendu aux utilisateurs doit :

- Informer clairement les utilisateurs ;
- Limiter la gêne occasionnée en réduisant autant que possible la durée et la fréquence de ces interruptions et en choisissant des plages horaires adaptées ;
- Indiquer aux utilisateurs les moyens de supporter ces perturbations s'il y en a.

Dans le cas particulier de l'utilisation de logiciels de télémaintenance qui permettent une action à distance du poste de travail d'un utilisateur, toute précaution doit être prise afin de garantir la transparence de l'emploi de ces outils.

En particulier l'administrateur doit :

- Avant toute intervention, informer et recueillir l'accord de l'utilisateur pour pouvoir « prendre la main » sur son poste ; assurer la traçabilité des opérations de maintenance ;
- Accéder aux seules données nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- Demander à l'utilisateur de rester observer son intervention (ne pas quitter son poste de travail pendant l'intervention).

Dans les circonstances exceptionnelles d'un incident de sécurité d'une particulière gravité, le besoin d'une réaction rapide peut amener l'administrateur à accéder au poste de travail d'un utilisateur sans son accord mais dans le respect des règles de protection des données personnelles.

Enfin, dans les cas de **mobilité** (interne comme externe) d'un utilisateur, les administrateurs mandatés veillent et contribuent à la fermeture technique des comptes informatiques de l'utilisateur et à la destruction de ses données personnelles à l'issue de son départ. Si besoin, ils remettent à son successeur toutes les données électroniques (fichiers, mails...) non identifiées comme personnelles nécessaires à la continuité de sa mission.

5.2 La surveillance et le contrôle

Les administrateurs ont la charge de la sécurité et de la surveillance du système d'information.

Les finalités de ces missions sont notamment :

- La protection des activités du département et de ses intérêts économiques, financiers et sociaux ainsi que l'ensemble des informations qui y sont rattachées ;
- La protection du système d'information vis-à-vis des agissements illicites d'utilisateurs ;
- La vérification de l'application des principes et règles définis dans la présente charte.

L'administrateur n'effectue que des contrôles prévus dans le cadre de ses activités ou pour lesquels il a reçu une demande formelle de sa hiérarchie.

Dans le cas où les dispositifs de surveillance recueillent des données personnelles, leur mise en œuvre se fait dans le respect des règles de protection des données personnelles établies dans cette charte (Cf. 3).

Nota : les traitements statistiques (débits, volumes, fréquence, etc.) permettant de dégager des moyennes portant sur l'utilisation des ressources (et non sur l'analyse des contenus) se révèlent le plus souvent suffisants pour détecter des usages abusifs.

Dans le cadre de sa mission, l'administrateur peut avoir accès à des informations relatives aux administrés ou agents. Le principe de confidentialité des données s'applique.

Si les données sont présumées « à caractère professionnel », l'administrateur peut opérer et reporter, à tout moment et hors la présence des utilisateurs, toute opération de contrôle nécessaire à sa mission.

Si les données sont présumées « personnelles » (marquées « PRIVE », « PERSO » ou « PERSONNEL »), l'administrateur ne peut y avoir accès que dans le cadre du traitement d'un incident.

Dans le cas où l'administrateur se trouve en présence de données à caractère manifestement « personnelles », mais non libellées comme telles par l'utilisateur, aucune faute ne peut être retenue contre lui ou contre le département. Le principe de respect de la vie privée et de confidentialité des données s'applique toutefois à ces données.

5.3 Le traitement des dysfonctionnements et incidents de sécurité

Dans le cadre de leurs fonctions, les administrateurs peuvent être alertés sur des dysfonctionnements ou des incidents de sécurité touchants les systèmes d'information (SI) :

- Les dysfonctionnements regroupent toutes les défaillances physiques ou logiques rencontrées sur un système, voire sur les servitudes indispensables à son bon fonctionnement (énergie, climatisation...), ainsi que la dégradation des performances ou capacités des systèmes ;
- Les incidents de sécurité regroupent tous les faits ou événements volontaires ou involontaires, issus d'un utilisateur légitime ou non, voire d'un système externe, et portant atteinte à la sécurité du système administré, au respect de la loi ou aux intérêts du département.

Un administrateur constatant un dysfonctionnement réagit selon les consignes propres au système concerné et prend immédiatement les mesures permettant de :

- Faire cesser la défaillance actuelle (ainsi que ses éventuels effets ultérieurs) en cohérence avec le besoin opérationnel qui reste prioritaire ;
- Recouvrer le niveau nominal de fonctionnement et de sécurité du système ;
- Assurer la continuité de service, au besoin en mode dégradé.

Dans le cas du constat d'un incident de sécurité, l'administrateur établit un **rapport d'incident** qui est communiqué sans délai au Directeur des Systèmes Numériques (DSN), à son adjoint et au chargé de mission gestion des risques numériques de la DSN. En cas de violation de données personnelles, le DPO est informé et s'assure de la déclaration à la CNIL dans les 72 heures.

Il fournit une copie à son responsable hiérarchique. Suivant la nature des faits rapportés et les suites envisagées, les destinataires peuvent demander à l'administrateur d'identifier nommément le ou les utilisateurs concernés.

5.3.1 Contrôle et manipulation des données personnelles dans le cadre d'un incident

Lorsque des données personnelles sont concernées par le rapport d'incident, l'administrateur s'attache alors à spécifier uniquement leur caractère présumé illicite ou abusif sans en révéler précisément le contenu (ex. : présence d'un logiciel contrefait, vidéos personnelles, etc.).

Un rapport d'incident peut être suivi :

- Soit d'une simple mise en garde de(s) l'utilisateur(s) concerné(s) par le Directeur des Systèmes Numériques (DSN), son adjoint ou le responsable hiérarchique ;
- Soit, en raison de la gravité des faits ou de la violation répétée des règles précisées dans la charte être signalé par le Directeur des Systèmes Numériques (DSN) auprès du responsable de la Direction des Ressources Humaines (DRH) qui décide, en concertation avec le responsable de la « Direction Assemblée, Affaires Juridiques et Documentation », des suites données au dossier.

Cette décision peut conduire notamment à :

1. Un dépôt de plainte :

Cette situation s'applique en particulier dans le cas de crimes ou délits constatés entrant notamment dans le domaine du « manifestement illicite » à savoir, tel que défini par la jurisprudence, notamment :

- Atteintes aux mineurs (pornographie enfantine) ;
- Incitation à la haine ou à la violence raciale ;
- Atteintes à la dignité humaine ;
- Apologie de crimes de guerres ou de crimes contre l'humanité ;
- Contenus racistes, antisémites, négationnistes ou révisionnistes.

Dans ce cas, le responsable de la Direction des Ressources Humaines ou de la « Direction Assemblée, Affaires Juridiques et Documentation », préparateur de la mesure de dépôt de plainte qui sera signée par le président ou son représentant, valide et transmet à l'administrateur les requêtes officielles l'obligeant en particulier à remettre à l'autorité judiciaire (magistrat ou officier de police judiciaire destinataire de la requête) toute information susceptible d'intéresser l'enquête – y compris les données personnelles de l'utilisateur.

2. Des investigations techniques complémentaires :

Ces investigations ont pour seul objet de conforter la qualification des faits constatés et la nature ou le niveau des mesures et sanctions appropriées.

Dans ce cas, le responsable de la Direction des Ressources Humaines est seule habilitée à solliciter la DSN afin que l'administrateur, auteur du rapport d'incident initial, procède à une investigation ciblée plus approfondie pouvant se rapporter aux données « personnelles » de l'utilisateur.

Dans ce cas, l'administrateur respecte les prescriptions fixées par la jurisprudence qui exigent :

1. Soit la présence de l'utilisateur ;
2. Soit, à défaut de la présence de l'utilisateur :
 - Que celui-ci ait été contacté par l'administrateur ou sa hiérarchie pour l'inviter à être présent, par tous moyens appropriés ;
 - Que le département puisse justifier d'un cas de force majeure c'est-à-dire d'un risque ou évènement particulier portant atteinte à la sécurité de son SI et présentant à la fois un caractère d'urgence et de gravité certain.

L'ensemble des éléments recueillis dans ce cadre sont consignés dans le rapport d'incident.

Note : la présence ou l'information préalable de l'utilisateur n'implique pas nécessairement l'accord de ce dernier.

En tout état de cause, l'administrateur et les différents responsables impliqués dans la procédure de gestion des incidents de sécurité agissent avec la plus grande discrétion et respectent à tout moment le principe de présomption d'innocence.

5.3.2 La préservation des preuves

Un incident pouvant déboucher sur des poursuites disciplinaires ou judiciaires, toutes les mesures adaptées, afin de préserver les éléments de preuve des faits constatés, doivent alors être prises. Dans ce cadre et suivant la nature des enjeux et la complexité des procédures et systèmes concernés, la DSN peut décider de confier la responsabilité de la collecte des éléments de preuve à un tiers compétent offrant par ailleurs des garanties d'impartialité et de neutralité de son action.

Afin de fixer la preuve dans le temps et éviter sa disparition ou son altération, l'administrateur respecte les précautions conformes à l'état de l'art en matière de sécurité et d'*inforensique*. Ainsi lorsqu'il intervient en particulier dans le cadre d'un incident de sécurité en cours d'instruction, l'administrateur doit agir rapidement afin de :

- Déconnecter, en cohérence avec les besoins opérationnels, le serveur, l'élément de stockage ou le poste client du réseau afin d'éviter toute action d'effacement ou de modification de preuve postérieure à la découverte du délit ;
- Eviter, dans la mesure du possible, d'éteindre l'équipement « incriminé » (cette opération pouvant causer l'effacement des traces présentes en mémoire) ; si la machine doit cependant être éteinte, le choix de la méthode d'extinction du système (débranchement du cordon d'alimentation ou procédure ordinaire d'arrêt système) s'opérera suivant les paramètres suivants : l'ordre de volatilité des informations, leur priorité dans les investigations et l'impact des opérations sur les données ciblées ;
- Ne pas connecter de supports amovibles (ce qui génèrerait des traces perturbatrices dans les journaux) ;
- Restreindre l'accès physique et logique à la ressource « incriminée » afin que personne ne modifie sa configuration avant l'intervention des services compétents ;
- Le cas échéant, verrouiller le(s) compte(s) du (des) Utilisateur(s) mis en cause, ainsi que l'accès aux comptes de messagerie et en informer les personnes concernées.

L'administrateur assure une traçabilité et un historique de son intervention. Il documente dans un registre des interventions (« journal de bord ») l'ensemble des constatations faites et des actions effectuées tant sur les systèmes que sur les données, en précisant notamment :

- Les dates et heures (heure système du poste et heure GMT « réelle ») ;
- Le nom des fichiers ou commandes exécutés ainsi que les login et mot de passe utilisés si des actions d'administration sont nécessaires.

L'administrateur assure l'intégrité des données collectées par tout moyen approprié (calcul d'une empreinte (hash) par exemple) et préserve les informations pertinentes pouvant compléter et appuyer ses constatations telles que : supports de sauvegardes récentes et journaux d'évènements.

6 Sanctions

La loi et les textes réglementaires définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques (articles 226-16 à 226-24 du Code pénal portant sur les atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques, articles 323-1 à 232-7 du Code pénal portant sur les atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données).

Il est rappelé qu'en cas d'atteinte à l'un des principes protégés par la loi, la responsabilité administrative, pénale et/ou civile de l'utilisateur ainsi que celle de la collectivité est susceptible d'être recherchée.

Par ailleurs, le non-respect des règles définies dans cette charte peut entraîner une sanction disciplinaire .

Compte-tenu de son objet, la présente charte s'applique à l'ensemble des personnes utilisant le système d'information du département (agents de la fonction publique, salariés de droit privé, stagiaires, personnes en contrat d'apprentissage, intervenants extérieurs, élus, etc.), qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celui-ci.

Toutefois, la procédure disciplinaire et les sanctions relèvent de l'entreprise d'origine des intérimaires ou des intervenants extérieurs.

7 Textes de référence

D'une façon générale, l'utilisation du système d'information doit s'effectuer dans le respect des lois, des règlements, et des usages. Chaque utilisateur veillera à ne pas nuire aux droits et intérêts d'autrui.

La loi informatiques et libertés de 1978 – modifiée en 2004 et 2019 - et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 ou RGPD (règlement général sur la protection des données) définissent les obligations faites aux responsables de traitements et les droits qu'ont les personnes concernées par le traitement.

La Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 **pour la confiance dans l'économie numérique** (LCEN) définit :

- Les obligations faites aux **éditeurs de contenus**.
- Les obligations faites aux **hébergeurs de contenus**.
- Les obligations faites aux **fournisseurs d'accès** à Internet.
- Les obligations relatives à la **prospéction** par fax, SMS, téléphone ou messagerie.

Elle est complétée par le Code des Postes et des Communications Electroniques ainsi que par la Loi Informatique et Libertés.

Le Code de la Propriété Intellectuelle dispose dans ses articles L 331-1 et suivants que toute **reproduction ou diffusion d'une « œuvre de l'esprit »** (image, son, film, photo, logiciel, structure d'une base de données, contenu « sui generis » d'une base de données, *etc.*) sans l'autorisation préalable de son auteur constitue une contrefaçon, passible de poursuites civiles ou de poursuites pénales.

Le Code pénal protège les systèmes informatiques du **piratage ou de la fraude**. Cette partie du Code Pénal définit les atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données : accès ou maintien frauduleux dans un système, actes visant à fausser ou entraver son fonctionnement, méfaits dans les interventions, sur les données.