

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER,
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DE L'IMMIGRATION

MINISTÈRE CHARGÉ
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale des collectivités locales

Sous-direction des finances locales
et de l'action économique

Bureau des concours financiers de l'État

Circulaire du 23 novembre 2011 relative à la répartition de la dotation spéciale instituteurs (DSI) : exercice 2011. – Fixation du montant unitaire national de la DSI à 2 808 €. – Instructions concernant la détermination du montant départemental de l'IRL

NOR : COTB1130474C

Référence : ma circulaire NOR : INTB1114438C du 9 juin 2011.

Pièce jointe : annexe : guide technique décrivant le processus de notification par l'application Colbert Départemental.

Résumé : 1° Répartition de la dotation spéciale instituteurs (DSI) au titre de l'année 2011. Le montant unitaire national de la DSI a été fixé à 2 808 € pour 2011 ; 2° Instructions concernant la détermination du montant départemental de l'IRL.

Le ministre auprès du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, chargé des collectivités territoriales à Mesdames et Messieurs les préfets de département (métropole et outre-mer) ; Messieurs les hauts-commissaires de la République en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française ; Monsieur le préfet, administrateur supérieur des îles Wallis-et-Futuna ; Monsieur le préfet de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon.

La présente circulaire a pour objet de vous préciser les modalités de répartition de la dotation spéciale instituteurs (DSI) au titre de 2011.

Elle vise également à préciser les conditions dans lesquelles vous arrêterez le montant de l'indemnité représentative de logement (IRL) de votre département.

I. – RÉPARTITION ET VERSEMENT DE LA DSI

Lors de sa séance du 8 novembre 2011, le comité des finances locales (CFL) a réparti les crédits de la DSI pour 2011 et a fixé le montant unitaire national de la dotation pour 2011 à 2 808 € pour les deux parts correspondant aux catégories d'instituteurs logés ou ayant droit à l'indemnité représentative de logement (IRL).

Ainsi, le montant unitaire pour 2011 reste identique à celui de 2010.

A. – DOTATION DUE AUX COMMUNES AU TITRE DES INSTITUTEURS LOGÉS

Il vous appartient de procéder au versement de la totalité de la dotation spéciale pour le logement des instituteurs aux communes concernées.

Sur Colbert Départemental (<http://colbert-departemental.dgcl.mi>), vous trouverez dans l'onglet « Messagerie » la fiche de notification mise à disposition par la DGCL. Dès lors, il vous sera possible de générer les documents d'accompagnement relatifs à la dotation spéciale instituteurs dans l'onglet « Diffusion » en notifiant une dotation centrale.

À toutes fins utiles, je vous rappelle que le site <http://doc-soutien.dsic.mi/> met à votre disposition tous les supports de formation relatifs à l'application Colbert Départemental (identifiant et mot de passe : colbert ; onglet « Application »). L'annexe jointe présente l'ensemble de la procédure à suivre.

Dès réception de la présente circulaire, je vous recommande de notifier sans délai ces montants aux communes bénéficiaires : seule la notification officielle par vos soins de la dotation revenant à chaque commune fait foi.

Je vous signale, en outre, qu'en vertu des dispositions de l'article R. 421-5 du code de justice administrative les voies et délais de recours doivent être expressément indiqués lors de la notification de chaque dotation aux collectivités bénéficiaires.

Je vous invite néanmoins, afin de prévenir tout contentieux, à indiquer à chaque collectivité bénéficiaire que, durant le délai de deux mois mentionné sur la fiche de notification, un recours gracieux peut être exercé auprès de vos services.

Ce recours gracieux interrompt le délai du recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de la réception de votre réponse. Je vous rappelle, à cet égard, qu'en application de l'article R. 421-2 du code précité « le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet ».

Vos arrêtés viseront le compte n° 465-1241 « dotation spéciale pour le logement des instituteurs » ouvert en 2011 dans les écritures du trésorier-payeur général.

Si votre calendrier de paiement ne vous permet pas d'effectuer la notification aux communes avant le 31 décembre 2010, vous pouvez la reporter en 2011. Cependant, j'attire votre attention sur le changement d'imputation budgétaire sur lequel vous imputerez vos arrêtés d'attribution et indiquerez qu'il s'agit de la dotation versée au titre de 2011. Il s'agit donc du 465-1242 « dotation spéciale pour le logement des instituteurs » ouvert en 2012.

Enfin, je vous convie également à informer les communes bénéficiaires de la date à laquelle s'effectuera le versement de la dotation sur leur compte au Trésor public, dans la lettre leur notifiant leur attribution. Conformément aux dispositions de la circulaire interministérielle du 21 novembre 2006 relative aux versements des dotations de l'État, la DSI est en effet concernée par celles relatives aux dotations non mensualisées : il vous incombe de fixer la date de versement en accord avec les services du Trésor.

B. – DOTATION VERSÉE PAR LE CNFPT AUX INSTITUTEURS INDEMNISÉS

Il appartient aux services de l'inspection académique de calculer les montants de l'indemnité représentative de logement (IRL) (compléments communaux inclus) revenant à chaque instituteur au vu des informations que vous leur avez transmises à partir du taux de base qu'il vous revient d'arrêter après avis du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN) et des conseils municipaux concernés.

Le montant unitaire de la dotation qui vient d'être déterminé pour 2011, soit 2 808 €, constitue la limite supérieure du montant versé par le CNFPT à chaque instituteur.

Il appartient à chaque commune concernée de verser, le cas échéant, le différentiel entre le montant de la dotation unitaire et le montant de l'IRL due, si celui-ci est supérieur.

II. – INSTRUCTIONS CONCERNANT LA DÉTERMINATION DES MONTANTS DÉPARTEMENTAUX D'IRL

A. – BILAN DE LA DÉTERMINATION DE L'IRL POUR L'ANNÉE 2010

Lors de sa séance du 30 novembre 2010, les membres du comité des finances locales ont souligné les efforts effectués ces dernières années et renouvelé leur vœu de modération de la progression de l'IRL décidée par les préfets.

Le rapprochement des montants de la DSI et de l'IRL amorcé depuis cinq ans doit être poursuivi. La circulaire NOR : COTB1031252C du 10 décembre 2010 a donc recommandé aux préfets de veiller à ce que le montant de l'IRL 2010 déterminé par leurs soins ne progresse pas de plus de 1,043 5 % par rapport à 2009.

L'analyse des IRL 2010 départementales retourne les résultats suivants :

- nombre de départements ayant respecté le souhait exprimé par le CFL : 67 ;
- nombre de départements ayant dépassé les recommandations du CFL pour lesquels les communes ont versé un complément communal aux instituteurs : 22 ;
- nombre de départements avec des situations particulières en matière d'IRL :
 - 3 départements sont régis par le droit local ;
 - 1 département a adopté des taux différenciés en fonction de critères locaux ;
 - 8 départements n'ont pas encore fixé à ce jour le montant de l'IRL 2010 ;
 - 2 collectivités d'outre-mer ne prendront pas d'arrêté fixant l'IRL puisque aucun instituteur n'a été recensé.

B. – INSTRUCTIONS POUR LA DÉTERMINATION DE L'IRL POUR 2011

Lors de sa séance du 8 novembre 2011, les membres du comité des finances locales ont à nouveau remarqué les progrès effectués dans la détermination du taux d'IRL par l'ensemble des départements et collectivités. Le CFL a également réaffirmé sa volonté de modération de la progression de l'IRL décidée par les préfets afin de ne pas alourdir les charges pesant sur les budgets communaux.

Il convient donc de stabiliser en 2011 le montant de l'IRL dans un contexte où le montant unitaire de la DSI a été reconduit. En fixant le montant de taux de base de l'IRL à 2 246,40 €, et l'IRL majorée de 25 % à 2 808 €, la limite maximale du taux de base de l'IRL serait ainsi atteinte et allégerait les charges communales.

Il vous appartient de porter ces informations à la connaissance des membres des CDEN et de les engager à la modération dans leurs avis relatifs à la fixation du taux de l'indemnité. En tout état de cause, je vous demande de veiller tout particulièrement à ce que le montant de l'IRL fixé par vos soins en 2011 soit identique à celui de 2010.

À cet égard, je vous rappelle qu'en application des dispositions de l'article R. 212-9 du code de l'éducation l'avis du CDEN ne saurait vous lier quant à la fixation de l'IRL, cette décision vous appartenant en propre.

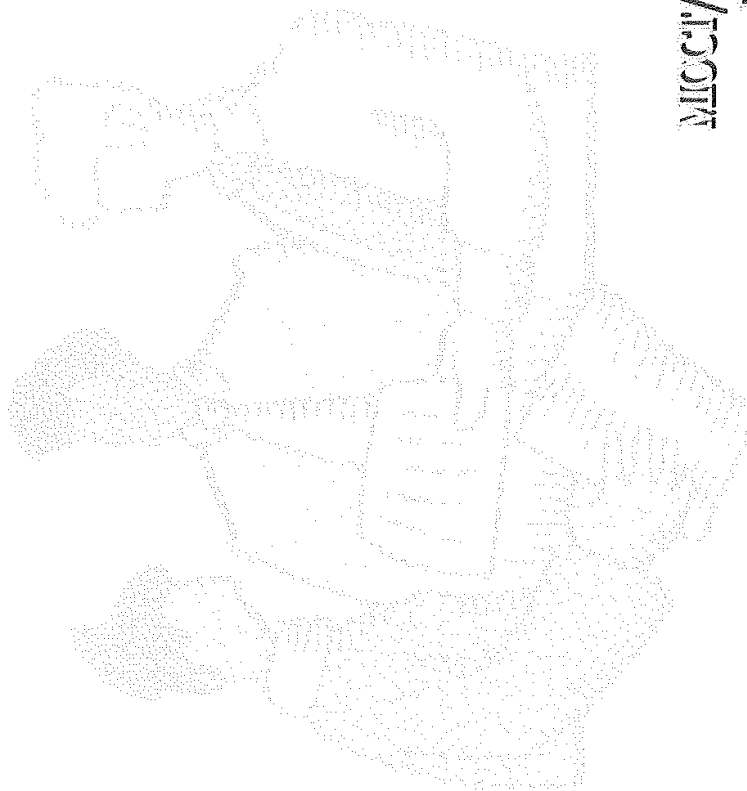
Par ailleurs, je vous saurai gré de bien vouloir adresser à mes services, par mail, une copie de l'arrêté que vous prendrez dès que vous aurez établi le taux de l'IRL 2011.

Toute difficulté dans l'application de la présente circulaire devra être signalée à : direction générale des collectivités locales, sous-direction des finances locales et de l'action économique, bureau des concours financiers de l'État, Sophie MARINNE, tél. : 01-49-27-35-52, sophie.marinne@interieur.gouv.fr.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des collectivités locales,
É. JALON

ANNEXE

GUIDE PRATIQUE DE NOTIFICATION PAR COLBERT DÉPARTEMENTAL

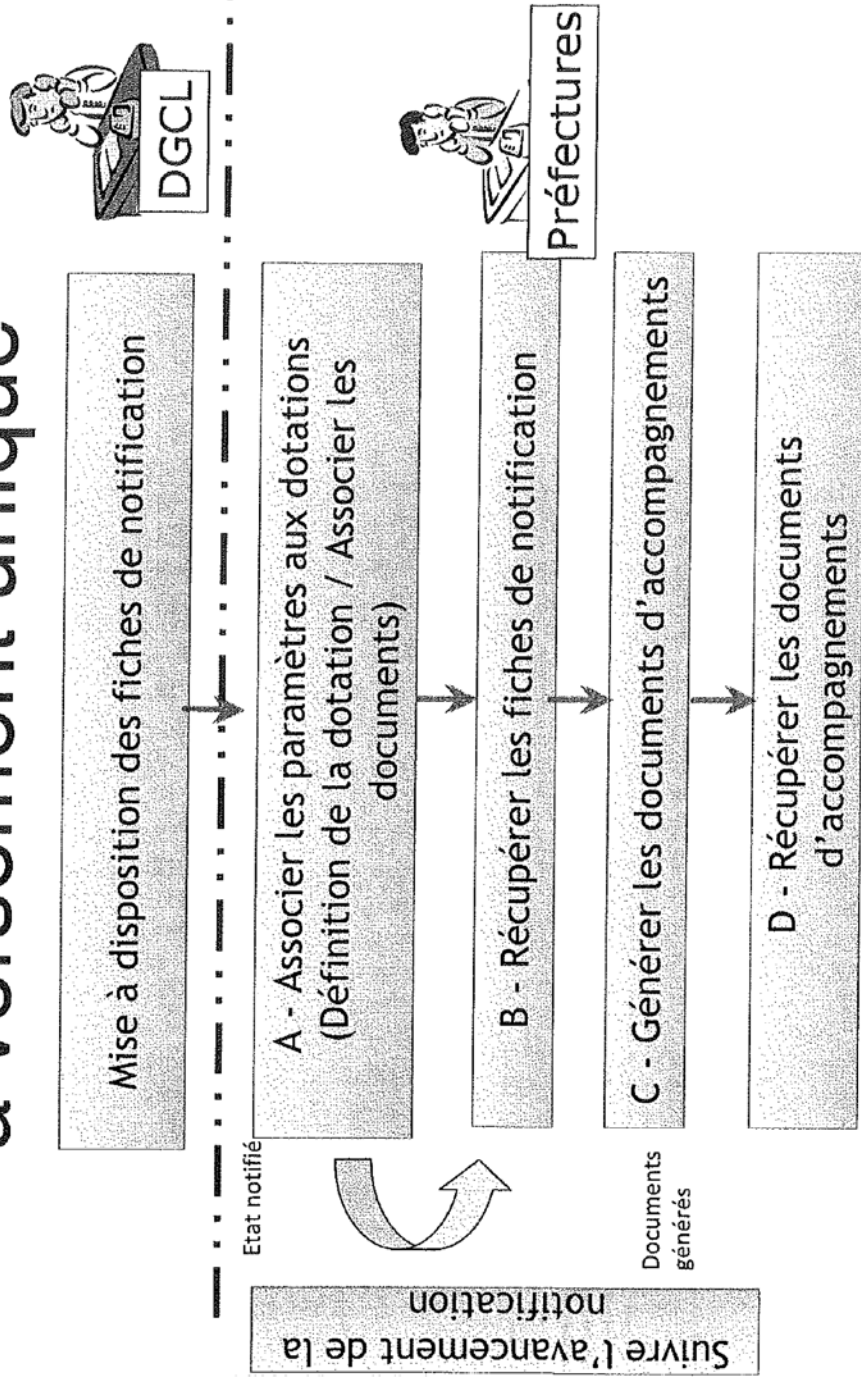


MICCT/DCCL/SDHAR/HID

Décembre 2009

1

Notifier une dotation centrale à versement unique



A - Associer les paramètres aux dotations

Paramétrer l'application

Cette phase permet d'attribuer à chaque dotation les paramètres nécessaires à leur gestion (notification et liquidation).

Elle constitue un **préalable indispensable** à la notification des dotations.

Deux actions à réaliser :

- I - Compléter la définition de la dotation
- II - Associer les documents pour chaque processus

Procédure pour définir une dotation

Vous pouvez, tout d'abord, vérifier les données relatives à votre préfecture.

- 1 – « *Administration* »
- 2 – « *Gérer le référentiel* »
- 3 – Compléter les informations relatives au préfet et au secrétaire général de la préfecture.

I - Définition de la dotation (1/4)

Paramétrer l'application/Associer les paramètres

Administration > Préfecture

NAVIGATION

- ☰ Gérer le référentiel
- ☰ Déléguer
- ☰ Gérer les dotations
 - Dotation Centrale
 - Dotation Locale
- ☰ Gérer les paramètres de configuration des dotations
- Archiver un exercice
- Basculer une dotation locale
- Gérer les utilisateurs

MESSAGERIE COLLECTE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

1

Préfecture

Numéro de la préfecture : 72

(*) Préfecture : de la

Chef-lieu de département :

Informations sur le Préfet

Civilité du Préfet :

Titre du Préfet :

Informations sur le Secrétaire Général des Affaires Régionales

Civilité :

Titre du Secrétaire Général des Affaires Régionales :

Enregistrer

2

Procédure pour définir une dotation

Ensuite, vous devez indiquer des informations sur les dotations.

- 1 – « *Administration* »
- 2 – « *Gérer les dotations* »
- 3 – « *Dotation centrale* »
- 4 – Sélectionner un exercice
- 5 – Choisir la dotation voulue
- 6 – « *Modifier* »
- 7 – Vous êtes dans le dossier « *Définition* ».
- 8 – Renseigner le compte d'imputation bénéficiaire et le mode de versement souhaité

I - Définition de la dotation (2/4)

Paramétrer l'application/Associer les paramètres

Bienvenue BODINEAU LAURENT - SYSTEME INFORMATIQUE COLBERT (Collectivités, base d'estimation et de répartition) Version

Colbert Départemental

MESSAGERIE COLLECTE DUTATION CONFIGURATION ADMINISTRATION

Administration > Dotation Centrale > Définition

NAVIGATION

- Gérer le référentiel
- Déléguer
- Gérer les dotations
- Dotation Centrale
- Dotation Locale
- Gérer les paramètres de configuration des dotations
- Archiver un exercice
- Basculer une dotation locale
- Gérer les utilisateurs

Exercice : Sélectionner l'exercice

F. Oublier

1

2

I - Définition de la dotation (3/4)

Paramétrer l'application/Associer les paramètres

Administration > Dotation-Centrale > Définition

MESSAGERIE COLLECTIVE RECHERCHE CONSULTATION ADMINISTRATION

NAVIGATION

- Gérer le référentiel
- Déléguer
- Gérer les dotations
 - Dotation Centrale
 - Dotation Locale
- Gérer les paramètres de configuration des dotations
 - Domaines de dotation
 - Modes de versement
 - Types de documents
 - Comptes d'imputation
- Archiver un exercice
- Basculer une dotation locale
- Gérer les utilisateurs

Exercice : 2007

Dotation : Sélectionner

1

2

Sélectionner

- DAPOL - amendes de police
- DCDEF - Dotation de compensation des départements
- DCGRP - Dotation de compensation des groupements
- DFCOM - Dotation forfaitaire des communes
- DFDEF - Dotation forfaitaire des départements
- DFMDI - Fonds de mobilisation départementale pour l'érection
- DFMMI - Dotation de Fonctionnement Minimal
- DGFCFA - Dotation d'intercommunalité des communautés d'agglomération
- DGFCOC - Dotation d'intercommunalité des Communautés de Communes
- DGFCUC - Dotation d'intercommunalité des communautés urbaines
- DGFSA - Dotation d'intercommunalité des SIAN
- DPBME - Dotation Perte de biens - Epu
- DPUDE - Dotation de Péréquation Urbaine
- DSIS - Dotation spatiale institutive
- DSURM - Dotation de solidarité Urbaine et de cohésion sociale 5000 à 9 999 hab.
- DTEST - DTEST-Dotation Test

demarrer

fr

I - Définition de la dotation (4/4)

Paramétrer l'application/Associer les paramètres

FINITION ASSOCIER DOCUMENTS

Libellé : Dotation spéciale instituteurs
 Exercice : 2007
 Préposition : de le
 Abréviation : DSINS

Compte du bénéficiaire : **1** 745
 Seuil de versement : 1 €
 (*) Mode de versement : Sélectionner **2**

Compte d'imputation de l'Etat : 485.124 - Dotation spéciale instituteurs DSI.
 Domaine de dotation

Région : Associer à un domaine de dotation
 Commune : EPCI
 Département : Domaines : INST - Dotation Spéciale Instituteurs

Liste des visas juridiques DGCL :
 Liste des visas juridiques Préfecture : **3**

Entrez globalement la dotation :

Procédure pour associer les documents

- 1 – « *Associer documents* »
- 2 – Sélectionner le processus et y associer les documents voulus
- 3 – Vous pourrez ensuite sélectionner les différents processus pour y ajouter ou supprimer des documents

II - Associer les documents (1/2)

Paramétrer l'application/Associer les paramètres

Colbert
Départemental

Administration > Dotation Centrale > Associer Documents

Administration > Dotation Centrale > Associer Documents

DEFINITION ASSOCIER DOCUMENTS

- Gérer le référentiel
- Déléguer
- Gérer les dotations
 - Dotation Centrale
 - Dotation Locale
- Gérer les paramètres de configuration des dotations
 - Domaines de dotation
 - Modes de versement
 - Types de documents
 - Comptes d'imputation
 - Archiver un exercice
 - Basculer une dotation locale
 - Gérer les utilisateurs

• Le type de dotation "DSINS - Dotation spéciale instituteurs" a été correctement modifié.

Exercice : 2007
Dotation : DSINS - Dotation spéciale instituteurs
Processus :

Sélectionner
Sélectionner
payer un acompte
payer une avance
notifier/liquider une dotation
rectifier une dotation
payer un acompte supplémentaire

11

II - Associer les documents (2/2)

Paramétrer l'application/Associer les paramètres

DEFINITION ASSOCIER DOCUMENTS

Exercice : 2007
Dotation : DSINS - Dotation spéciale instituteurs
Processus : Sélectionner

Sélectionner
payer un acompte
payer une avance
notifier/liquider une dotation
rectifier une dotation
payer un acompte supplémentaire

DEFINITION ASSOCIER DOCUMENTS

Exercice : 2007
Dotation : DSINS - Dotation spéciale instituteurs
Processus : payer un acompte

Dotation locale - versement unique
Lettre accompagnement fiche de notif
Ordre de paiement

L'état financier est disponible automatiquement pour tous les processus

Associer les Types de documents

C - Générer les documents

Diffusion > Notifier une dotation centrale > Générer les documents

RESSERVISSEMENT COLLECTIF DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

1

GÉNÉRER LES DOCUMENTS INDICHER L'EFFECTIVITÉ

3 en : DPELM - N - cotation élu local métropole

4 Poursuivre

1 – « Diffusion »

2 – « Notifier une dotation centrale »

3 – « Générer les documents »

4 – Choisir la dotation voulue dans la liste déroulante

5 – Sélectionner ou exclure les collectivités voulues

6 – Sélectionner les documents à générer

7 – « Valider »

NAVIGATION

Payer les comptes

Payer un acompte supplémentaire

Payer une avance

2 Notifier une dotation centrale

Notifier une dotation locale

Gérer les fiches DGF

Rectifier une dotation centrale

Rectifier une dotation locale

Suivre une dotation

C - Générer les documents

MESSAGERIE COLLECTIVE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

Diffusion > Notifier une dotation centrale > Générer les documents

NAVIGATION

- Payer les acomptes
- Payer un acompte supplémentaire
- Payer une avance
- Notifier une dotation centrale
- Notifier une dotation locale
- Gérer les fiches DGF
- Rectifier une dotation centrale
- Rectifier une dotation locale
- Suivre une dotation

GÉNÉRER LES DOCUMENTS INDICHER L'EFFECTIVITÉ

Dotation : DPFLM - dotation élu local métropole

Collectivités sélectionnées	Collectivités à exclure
<p style="text-align: center;">Réinitialiser</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 72001 - AIGNE 72002 - AILLIÈRES-BEAUVOIR 72003 - ALLONNES 72004 - AMNE 72005 - ANCINNES 72006 - ARCONNAY 72007 - ARDENAY-SUR-MEUSE </div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

Types de documents disponibles	Types de documents à générer
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Arrêté - Versement Unique Notification - Versement Unique Tous les champs Tous les champs ordre de paiement État financier </div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

(*) Date : 09/09/2008

Date arrêté de versement :

Date arrêté de versement du solde :

Après validation, le message suivant apparaît :

Valider

VÉRIFIER LES DOCUMENTS INDICHER L'EFFECTIVITÉ

Les documents sont en cours de génération.

Pour chaque type de document demandé, un fichier sera déposé dans le dossier « Documents générés » de la messagerie.

D - Récupérer les documents générés



Lorsque les documents d'accompagnement sont générés, ceux-ci sont récupérables dans la messagerie dans la rubrique « Documents générés ».

La génération peut être plus ou moins longue en fonction du nombre de collectivités. Si aucun document n'est généré, veuillez consulter la rubrique « rapports d'exécution ».