

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Direction générale  
des collectivités locales

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

Bureau des concours financiers  
de l'État

**Circulaire du 3 décembre 2012 relative à la répartition de la dotation spéciale instituteurs (DSI) : exercice 2012. Fixation du montant unitaire national de la DSI à 2 808 €. Instructions concernant la détermination du montant départemental de l'IRL**

NOR : INTB1239049C

*Référence* : ma circulaire NOR/INT/B12/26246/C du 27 juillet 2012.

*P. J.* : 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 2012. Le montant unitaire national de la DSI a été fixé à 2 808 € pour 2012.

2° Instructions concernant la détermination du montant départemental de l'IRL.

*Le ministre de l'intérieur à Mesdames et Messieurs les préfets des départements (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 2012.

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 6 novembre 2012, le comité des finances locales (CFL) a réparti les crédits de la DSI pour 2012 et a fixé le montant unitaire national de la dotation pour 2012 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 2012 reste identique à celui de 2011.

### 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.

Nous attirons votre attention sur la nécessité de bien sélectionner le mode de versement « versement unique » lors de la définition de la dotation DSI. Il vous appartient ensuite d'associer les documents à la dotation.

Pour le Département de Mayotte uniquement, la procédure est légèrement différente puisque le mode de versement à adopter lors de la définition de la dotation est « Avance 50 pour cent et solde ». Vous pouvez ensuite choisir les documents liés à la dotation.

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° 465-1200000 – code CDR COL1901000 (interfacé) de la dotation spéciale instituteurs, ouvert en 2012 dans les écritures du directeur départemental des finances publiques.

Compte-tenu des nouvelles modalités de gestion des prélèvements sur recettes sous Chorus, il est impératif de procéder au paiement de la dotation avant le 31 décembre 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 2012, 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 2011

Lors de sa séance du 8 novembre 2011, le comité des finances locales a souhaité qu'il soit donné instruction aux préfets de ne pas augmenter le montant d'IRL au-delà du montant de DSI unitaire déterminé lors de la répartition 2011. Selon l'article R.212-9 du code de l'éducation, le montant de l'indemnité est fixé par le préfet après avis du conseil départemental de l'éducation et du conseil municipal.

Le rapprochement des montants de DSI et de l'IRL entrepris depuis 6 ans, doit être reconduit. La circulaire NOR COTB1130474C du 23 novembre 2011 a donc demandé aux préfets de suivre les recommandations du CFL: stabiliser en 2011 le montant de l'IRL dans un contexte où le montant unitaire de la DSI a été reconduit en veillant à ce que le montant de l'IRL 2011 soit identique à celui de 2010.

L'analyse des IRL 2011 par départements donne les résultats suivants:

- nombre de départements ayant respecté le souhait exprimé par le CFL: 88.
- nombre de départements ayant dépassé les recommandations du CFL pour lesquels les communes ont versé un complément communal aux instituteurs: 3.
- nombre de départements avec des situations particulières en matière d'IRL:
  - 3 départements sont régis par le droit local
  - 2 départements ont adopté des taux différenciés en fonction de critères locaux
  - 5 départements et 1 collectivité d'outre-mer n'ont pas encore fixé à ce jour le montant de l'IRL 2011
  - 2 collectivités d'outre-mer ne prendront pas d'arrêté fixant l'IRL puisqu'aucun instituteur n'a été recensé.

#### B. – INSTRUCTIONS POUR LA DÉTERMINATION DE L'IRL POUR 2012

Lors de sa séance du 6 novembre 2012, les membres du comité des finances locales ont désiré limiter à nouveau la hausse du montant d'IRL décidée par les préfets afin de ne pas alourdir les charges pesant sur les budgets communaux.

Il convient donc à nouveau de poursuivre la stabilisation en 2012 du 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 2012 soit identique à celui de 2011.

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 2012.

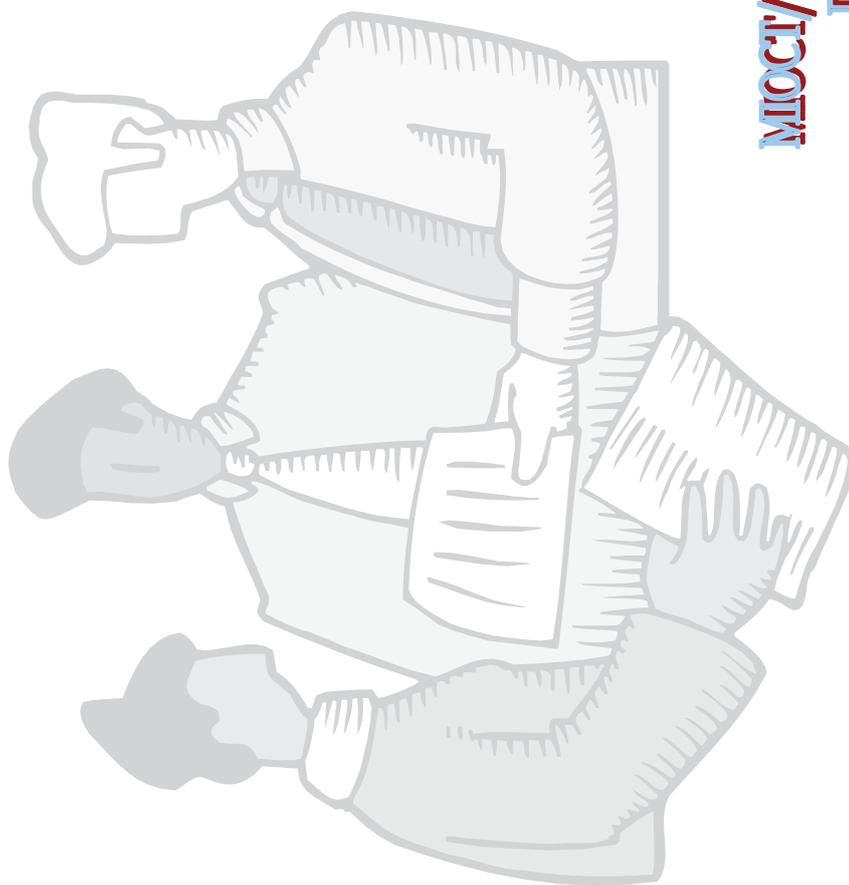
Toute difficulté dans l'application de la présente circulaire devra être signalée à :

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](mailto:sophie.marinne@interieur.gouv.fr)

Fait le 3 décembre 2012.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général des collectivités locales,*  
S. MORVAN

# GUIDE PRATIQUE DE NOTIFICATION PAR COLBERT DÉPARTEMENTAL

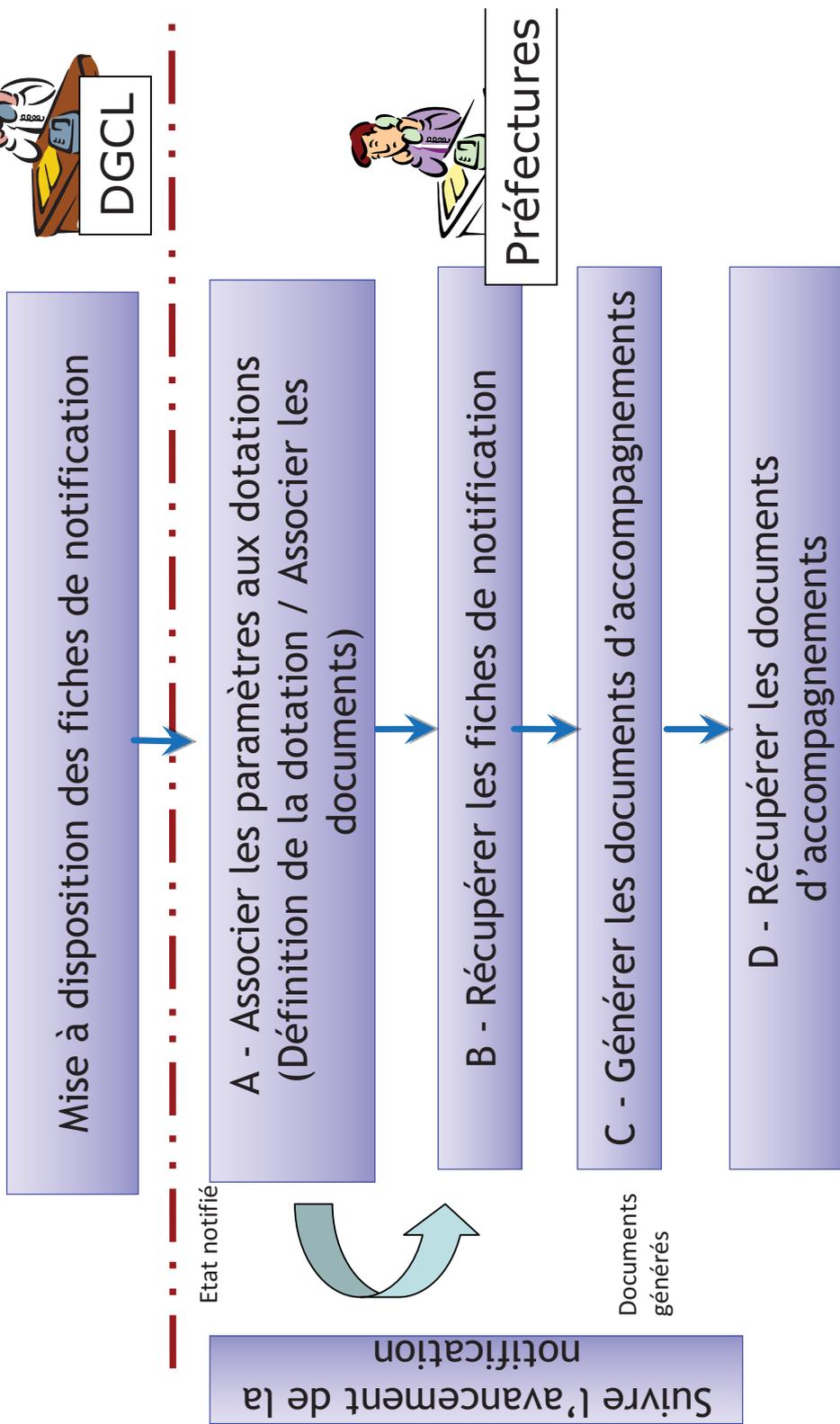


MIOCT/DGCL/SDFLAE/RI2

Décembre 2012

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

MESSAGERIE COLLECTE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

**1**

Préfecture

Numéro de la préfecture : 72  
 (\*) Préfecture : de la SARTHE  
 Chef-lieu de département : Le Mans

Informations sur le Préfet

Civilité du Préfet : Monsieur  
 Titre du Préfet : Chevalier de la Légion d'Honneur

Informations sur le Secrétaire Général des Affaires Régionales

Civilité : Sélectionner  
 Titre du Secrétaire Général des Affaires Régionales :

Enregistrer

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

**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

The screenshot displays the web application interface for 'Colbert Départemental'. The header includes the text 'Bienvenue BODINEAU LAURENT - SYSTEME INFORMATIQUE COLBERT (Collectivités, base d'estimation et de répartition)' and the 'Colbert Départemental' logo. A navigation bar contains the following menu items: MESSAGERIE, COLLECTE, DIFFUSION, CONSULTATION, and ADMINISTRATION. The breadcrumb trail shows 'Administration > Dotation Centrale > Définition'. A left-hand navigation pane lists several options: 'Gérer le référentiel', 'Déléguer', 'Gérer les dotations' (highlighted in yellow), 'Dotation Centrale', 'Dotation Locale', 'Gérer les paramètres de configuration des dotations', 'Archiver un exercice', 'Basculer une dotation locale', and 'Gérer les utilisateurs'. The main content area features a dropdown menu labeled 'Exercice : Sélectionner' with a 'Poursuivre' button below it. Two red boxes with numbers '1' and '2' are overlaid on the interface: box '1' highlights the 'Exercice : Sélectionner' dropdown, and box '2' highlights the 'Poursuivre' button.

# - Définition de la dotation (3/4)

## Paramétrer l'application/Associer les paramètres

Administration > Dotation Centrale > Définir Dotation

MESSAGERIE COLLECTE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

Exercice : 2011

Dotation : DSI - Dotation spéciale pour le logement des instituteurs

Afficher les derniers

2

Modifier

1

NAVIGATION

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

Sélectionner

CASAPOL - Compte d'affectation spéciale - Produit des amendes de police forfaitaire et majorées

CASAPRO - Compte d'affectation spéciale - Produit des amendes de police relevées par les radars auto

DACOM - Dotation d'aménagement des communes d'Outre Mer

DCOPEP - Dotation de compensation des départements

DCGRP - Dotation de compensation des groupements

DDEOC - Dotation départementale d'équipement des collèges

DFCOM - Dotation forfaitaire des communes

DFDEP - Dotation forfaitaire des départements

DFMIN - Dotation de Fonctionnement Minimale

DGFU - Dotation d'intercommunalité des communautés urbaines

DGFGR - Dotation globale de fonctionnement des CA, des CC et des SAN

DNPER - Dotation nationale de péréquation

DPEL - Dotation particulière élu local

DPUDE - Dotation de Péréquation Urbaine

**DSI - Dotation spéciale pour le logement des instituteurs**

DSR - Dotation de solidarité rurale

DSU - Dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale

FSRIF - Fonds de solidarité de la région Ile-de-France

GTLOUR - Dotation des groupements touristiques

3

# I - Définition de la dotation (4/4)

## Paramétrer l'application/Associer les paramètres

**Pour Mayotte uniquement**

**DÉFINIR DOTATION** ASSOCIER DOCUMENTS

Libellé : Dotation spéciale pour le logement des instituteurs  
 Exercice : 2012  
 Préposition : de la  
 Abréviation : DSI

Compte d'imputation du bénéficiaire : **1**

Seuil de versement : 1 €  
 Seuil de notification : 0 €

(\*) Mode de versement : Avance 50 pour cent  
 Compte d'imputation de l'Etat : Sélectionner  
 Code CDR de notification : Avance 50 pour cent versement unique  
 Compte d'imputation de l'Etat (Rectification) : **2** ionaux des collectivités territoriales

Code CDR de rectification : COL1901000

(\*) Bénéficiaire(s) concerné(s)

Région  
 Commune  
 Département

EPCI

Liste des visas juridiques DGCL  
 Vu les articles L.2334-26 à L.2334-31 et R.2334-13 à R.2334-18 du code général des collectivités territoriales,  
 Vu le décret n° 2004-703 du 13 juillet 2004 relatif aux dispositions réglementaires des livres Ier et II du code de l'éducation,

Calendrier Versements  
 Versement 1 : 20/12/2012

Domaine de dotation  
 Associer à un domaine de dotation  
 Domaine :

Liste des visas juridiques Préfecture

Enregistrer la dotation

# I - Définition de la dotation (4/4)

## Paramétrer l'application/Associer les paramètres

**Pour les autres départements  
SAU MAYOTTE**

Libellé : Dotation spéciale pour le logement des instituteurs  
 Exercice : 2012  
 Préposition : de la  
 Abréviation : DSI

Compte d'imputation du bénéficiaire :  **1**

Seuil de versement : 1 €  
 Seuil de notification : 0 €

(\*) Mode de versement : **versement unique**

Compte d'imputation de l'Etat : **Sélectionner**  
 Code CDR de notification : **Avance 50 pour cent**

Compte d'imputation de l'Etat (Rectification) : **versement unique**

Code CDR de rectification : COL1901000

(\*) Bénéficiaire(s) concerné(s)

Région  
 Commune  
 Département

EPCI

Liste des visas juridiques DGCL  
 Vu les articles L.2334-26 à L.2334-31 et R.2334-13 à R.2334-18 du code général des collectivités territoriales, Vu le décret n° 2004-703 du 13 juillet 2004 relatif aux dispositions réglementaires des livres Ier et II du code de l'éducation,  
 Calendrier Versements

Associer à un domaine de dotation  
 Domaine :

Associer à un domaine de dotation  
 Domaine :

Liste des visas juridiques Préfecture

# 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

The screenshot displays the 'Associer Documents' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'MESSAGERIE', 'COLLECTE', 'DIFFUSION', 'CONSULTATION', and 'ADMINISTRATION'. Below this, the breadcrumb trail reads 'Administration > Dotation Centrale > Associer Documents'. The main content area features a message: 'Le type de dotation "DSINS - Dotation spéciale instituteurs" a été correctement modifié.' Below the message, there are fields for 'Exercice : 2007', 'Dotation : DSINS - Dotation spéciale instituteurs', and 'Processus :'. A dropdown menu is open, showing options: 'Sélectionner', 'Sélectionner', 'payer un acompte', 'payer une avance', 'notifier/liquider une dotation', 'rectifier une dotation', and 'payer un acompte supplémentaire'. On the left side, a navigation menu includes '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', and 'Gérer les utilisateurs'.

# II - Associer les documents (2/2)

## Paramétrer l'application/Associer les paramètres

**DÉFINITION** **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

**DÉFINITION** **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

## B - Récupérer les fiches de notification

Messagerie > Récupérer > Fichiers reçus

NAVIGATION  
Récupérer  
Envoyer

MESSAGERIE COLLECTE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

FICHES REÇUS DOCUMENTS GÉNÉRÉS RAPPORTS EXÉCUTION RÉSULTATS CONSULTATION

FICHIER	DATE	COMMENTAIRE
de notification de la dotation_DFCOM	13/09/2006 11:01	Fiche de Notification : Mise a disposition
role&caract-dot*.xls	07/09/2006 14:44	Message test Message testMessage testMessage tes
	10/08/2006 10:17	Message test Message test Message test M
RI 2006.csv	10/08/2006 10:14	Message test Message testMessage testMe
RI 77 2006.csv	10/08/2006 10:13	Message test, Message test, Message test
	10/08/2006 10:12	Messana fact Messana fact Messana fact

Lorsque les fiches de notification sont mises à disposition par la DGCL, celles-ci sont récupérables dans la messagerie dans la rubrique Fichiers Reçus et il devient possible de générer les documents d'accompagnement relatifs à l'attribution de la dotation.

## C - Générer les documents

Diffusion > Notifier une dotation centrale > Générer les documents

MESSAGERIE COLLECTE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

INDIQUER L'EFFECTIVITÉ

GÉNÉRER LES DOCUMENTS

Notifion : [CPPELM - N - dotation élu local métropole]

Poursuivre

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

- 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 »

# C - Générer les documents

MESSAGERIE COLLECTE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

Diffusion > Notifier une dotation centrale > Générer les documents

**GÉNÉRER LES DOCUMENTS** INDIQUER L'EFFECTIVITÉ

Dotation : **DPELM - dotation élu local métropole**

Collectivités sélectionnées Réinitialiser

72001 - AIGNE  
72002 - AILLIERES-BEAUVOIR  
72003 - ALLONNES  
72004 - AMNE  
72005 - ANCINNES  
72006 - ARCONNAY  
72007 - ARDENAY-SUR-MEUSE

Collectivités à exclure

Types de documents disponibles

Arrêté - Versement Unique  
Notification - Versement Unique  
Tous les champs  
Tous les champs ordre de paiement  
État financier

Types de documents à générer

(\*) Date : 09/09/2008  
Date arrêté de versement :  
Date arrêté de versement du solde :  
Valider

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

Après validation, le message suivant apparaît :

**GÉNÉRER LES DOCUMENTS** INDIQUER 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

The screenshot displays the 'Colbert Départemental' web application. The top navigation bar includes 'MESSAGERIE', 'COLLECTE', 'DIFFUSION', 'CONSULTATION', and 'ADMINISTRATION'. The main content area is titled 'Messagerie > Récupérer > Documents générés'. On the left, a 'NAVIGATION' menu has 'Récupérer' highlighted. The main area shows a table of generated documents:

FICHIERS REÇUS	DOCUMENTS GÉNÉRÉS	RAPPORTS EXÉCUTION	RÉSULTATS CONSULTATION
EMETTEUR	FICHER	DATE	
DASILVAPREF	ETAT_FINANCIER_2007_DAPOL.pdf	19/06/2008 12:14	résultat de l'opération de

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 ».