

à

**Direction des Affaires Financières**  
Pôle Budget – Service Budget

**Mesdames, Messieurs les Directeurs  
Administratifs des Composantes,  
Services Communs et Centraux**

s/c Mesdames, Messieurs les Directeurs des  
Composantes, Services Communs et Centraux

Objet : Note Technique - Budget Rectificatif 2023

N/Réf. : FM/PYZ/2023-32  
Dossier suivi par : Pierre-Yves ZEREGA  
Tél : 04 91 39 65 17  
pierre-yves.zerega@univ-amu.fr

Marseille, le mercredi 26 avril 2023

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-dessous la note technique DAF précisant les modalités d'élaboration du Budget Rectificatif de l'exercice 2023.

Compte tenu du calendrier de renouvellement des instances centrales de l'établissement en 2023 et dans une optique de simplification de la procédure d'élaboration budgétaire, nous proposons deux temps de dialogue de gestion :

- Une première session d'ateliers techniques sur le mois de juin 2023, qui permettront d'aboutir à la construction d'un **Budget Rectificatif unique**;
- Une seconde session d'ateliers techniques dans le cadre de l'élaboration du **Budget Initial 2024**, conduits par la DRH MSE à partir du mois de juin (pour les services centraux et commun), puis en septembre pour les composantes, ainsi que pour l'ensemble des interlocuteurs de la DAF Budget.

## **I. Périmètre du Budget Rectificatif 2023 (BR)**

Dans le cadre de ce budget rectificatif, l'ensemble des demandes budgétaires doivent être financées.

Ainsi, **le périmètre du BR**, toutes enveloppes confondues, **concernera seulement les ajustements de ressources certaines d'un montant significatif** (≈100 k€). **Aucune demande aboutissant à une augmentation d'enveloppe non financée ne doit être intégrée dans vos demandes de BR**, autrement dit, il ne sera pas possible de demander de moyens complémentaires non financés.

Concernant les demandes sur « éOTP financés » (F & S), celles-ci pourront être réajustées au réel.

**Le périmètre et le seuil des 100 k€ est partagé entre la DAF et la DRH** ; de fait, les informations que vous communiquerez aux deux directions devront absolument concorder. Les données transmises seront tout de même confrontées en central afin de s'en assurer.

Les demandes du BR doivent permettre de **réajuster au plus juste** les besoins en fonction des données exécutées depuis le 1<sup>er</sup> janvier et des prévisions d'atterrissage attendues à la fin d'exercice.

Dans le cadre de la mise à jour du modèle d'allocation critérisé, et compte tenu du résultat déficitaire d'Aix-Marseille Université au 31 décembre 2022 (-1,6 M€), il a été arbitré que le complément d'enveloppe ainsi que le bonus sur ressources propres ne seront pas distribués.

Les demandes et ajustements relatifs au périmètre du BR seront à consigner dans une maquette de collecte transmise par la DAF à l'issue de la réunion de lancement de la campagne du BR du 11 mai 2023, et pourront concerner les éléments suivants :

a) Les ressources propres

Le niveau de ces ressources prévisionnelle 2023 pourrait être revu à l'aune des recettes réelles 2022 et surtout de nouveaux éléments constatés depuis la préparation du BP 2023.

Deux possibilités :

- Vous avez des informations permettant d'anticiper une **hausse justifiée** de vos recettes par rapport à votre prévision initiale du BP, ces évolutions sont à traduire dans votre BR. Si un besoin de dépenses en relation avec ces recettes est nécessaire (non systématique), votre demande de moyens devra également être inscrite.
- Vous anticipez une baisse de vos ressources 2023, dans ce cas la baisse de vos ressources **doit être accompagnée d'une baisse de vos dépenses.**

b) Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement pourraient varier des différentes façons suivantes :

- transfert de moyens de l'enveloppe de fonctionnement vers celle d'investissement (les dépenses de fonctionnement diminuent au profit des dépenses d'investissement) ;
- transfert de moyens de l'enveloppe d'investissement vers celle de fonctionnement (les dépenses de fonctionnement augmentent et dégradent le résultat de fonctionnement : à limiter et à justifier) ;
- dépenses de fonctionnement complémentaires dans le cadre d'un nouveau financement ou de la revue d'un financement existant.

Il convient de s'assurer que la variation proposée en fonctionnement respecte l'équilibre avec les recettes, et tienne compte des éventuelles variations demandées sur les autres enveloppes en dépenses.

c) Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement pourraient varier des différentes façons suivantes :

- transfert de moyens de l'enveloppe de fonctionnement vers celle d'investissement ;
- transfert de moyens de l'enveloppe d'investissement vers celle de fonctionnement (à limiter et à justifier) ;
- dépenses d'investissement complémentaires dans le cadre d'un nouveau financement ou de la revue d'un financement existant.

Il convient de s'assurer que la variation proposée en investissement respecte l'équilibre avec les recettes, et tienne compte des éventuelles variations demandés sur les autres enveloppes en dépenses.

d) Les dépenses de masse salariale sur ressources propres

Les dépenses de masse salariale pourraient varier des différentes façons suivantes :

- transfert de moyens de l'enveloppe de personnel (masse salariale) vers celle de fonctionnement ;
- transfert de moyens de l'enveloppe de personnel vers celle d'investissement ;
- dépenses de masse salariale sur ressources propres qui pourraient varier dans le cadre d'un nouveau financement ou de la revue d'un financement existant (y/c sur éOTP financé)

Lors des BR, l'ensemble des ajustements de masse salariale doivent apparaître sur la maquette de collecte de la DAF : y/c les ajustements sur le NA (utiliser le CF 9000GPMS).

**Les demandes formulées à la DAF et à la DRH doivent être absolument identiques, afin que les données concordent.**

Afin de simplifier le traitement des demandes de BR, nous vous rappelons que celles-ci devront se **limiter à des ajustements nécessaires et d'une importance suffisante ayant un caractère certain.**

## **II. Maquette de Collecte DAF dans le cadre du budget rectificatif 2023**

a) Principes généraux

La maquette de collecte est semblable à celle que vous avez pu compléter pour le BP 2023. Elle donne également des éléments de comparaison avec le budget et le réalisé de 2022 et de 2021.

**Il vous appartient de la compléter avec les variations que vous constatez dans le cadre du budget rectificatif** sur la base des éléments nouveaux dont vous disposez depuis le budget initial.

Il est important de travailler à partir des restitutions produites par la DAF (pour l'analyse du réalisé 2022) et la DPCG (PACBO pour l'année 2023), afin de re prévoir l'atterrissage de vos AE (autorisations d'engagement) ouvertes en dépense d'une part, et de vos RE (prévisions d'encaissement) ouvertes en recettes, d'autre part.

Comme pour le budget initial 2023, plusieurs niveaux de prévision figurent sur la maquette dans le cadre de la mise en place de la GBCP. Pour rappel, il s'agit de :

- votre prévision d'AE (autorisations d'engagement) en dépenses (y compris pour la masse salariale)
- votre prévision de RE (prévisions d'encaissement) en recettes ;
- votre prévision en droits constatés en recettes et en dépenses. Bien qu'elle n'ait pas d'impact direct sur le budget, cette approche reste nécessaire

Concernant la prévision de CP (crédits de paiement en dépenses), celle-ci sera mise à jour en central compte tenu des niveaux d'exécution de vos structures constatés les années.

Cette information est à compléter seulement sur le périmètre des opérations pluriannuelles patrimoniales suivies en AD (notamment Plan Campus, CPER, Plan de Relance et Tigre). Ces demandes sont à effectuer sur un modèle de maquette particulier.

Les colonnes pour lesquelles une information est attendue ne doivent pas rester vides (NA pour les fonds quand il s'agit d'une dépense par exemple).

Les informations complémentaires vous seront apportées sur le fichier de collecte comportant la maquette.

b) Utilisation des typologies de variation

**Toutes les modifications de votre budget initial devront être identifiées par l'intermédiaire des typologies de variation sur la maquette de collecte.**

Afin de pouvoir exploiter plus facilement les demandes exprimées, la maquette prévoit de renseigner la typologie de votre demande. Cette typologie devra s'apprécier **en fonction de l'impact de vos demandes en droits constatés.**

**Ainsi, les propositions de variations (positives ou négatives) de recettes ou de dépenses en droits constatés proposées seront soit :**

- **des variations de dépenses financées par une variation de ressources propres équivalente.** Dans ce cas la variation de dépenses en droits constatés proposée s'équilibre strictement par une variation égale de recettes en droits constatés. S'il y a des dépenses en plus, elles sont financées par de nouvelles recettes et à contrario, s'il y a des recettes en moins, elles sont équilibrées par des dépenses en moins.
- **des augmentations de ressources « sans contrepartie totale ».** Dans ce cas le réajustement de la prévision de recettes en droits constatés à la hausse proposé n'entraîne pas de demande complémentaire de dépenses en droits constatés.

**Concernant les variations entre masses de dépenses ou entre sociétés,** (Investissement, Fonctionnement, Masse Salariale, BAIM <> Hors BAIM), des typologies sont proposées afin d'identifier les variations en fonction de l'enveloppe d'origine et de l'enveloppe de destination et de l'objet précis du transfert proposé.

**Concernant les ajustements n'impactant pas les droits constatés** (reprogrammation de RE suite au constat de décalage d'encaissement de recettes de 2022 vers 2023 ou modification de prévision d'AE pluriannuelle) ; ceux-ci sont possibles en utilisant les 2 typologies suivantes : « Ajustement de RE sans besoin de droits constatés » ou « Ajustement d'AE sans besoin de droits constatés ».

Pour chacune de ces catégories, **nous vous demandons de rattacher à un même numéro les lignes de demande de variations de recettes et de dépenses qui concernent le même objet** afin de pouvoir tracer rapidement les sujets et leur impact sur votre budget.

### **III. Accompagnement à l'élaboration du Budget Rectificatif 2023**

Le Service Budget de la DAF et le Bureau Masse Salariale et Emplois de la DRH seront attentifs à vous apporter l'appui nécessaire pour répondre à vos questions concernant les demandes ou la complétude des maquettes.

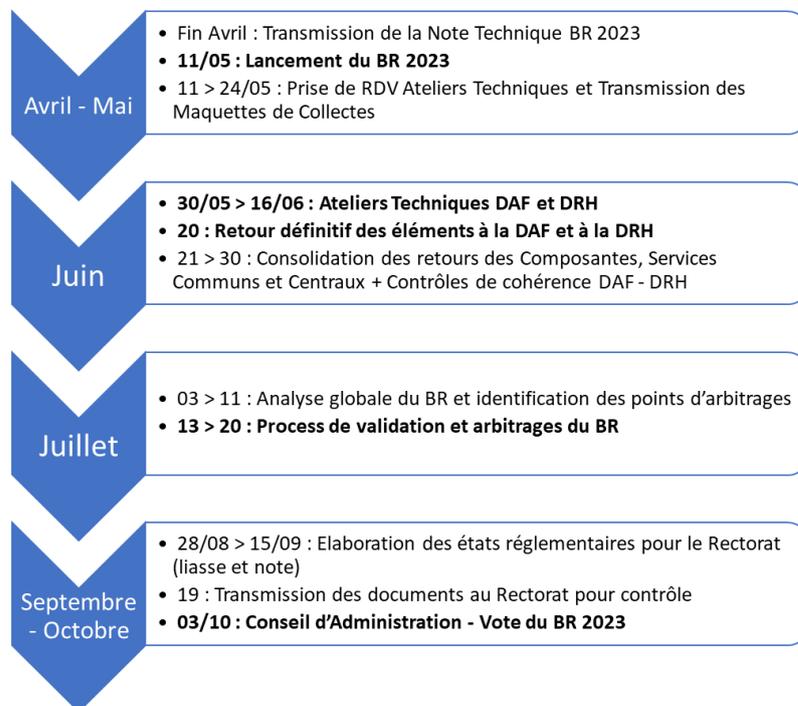
Des **ateliers techniques sont proposés par la DAF et par la DRH entre le mardi 30 Mai et le vendredi 16 Juin.** Ces derniers permettront d'échanger plus en détail et fiabiliser vos demandes de BR. Ces ateliers sont obligatoires pour les structures qui ont une demande de BR. Ils pourront être organisés en présentiel au Pharo ou à distance via Zoom ou Skype.

Les structures concernées par un BR devront prendre rendez-vous pour deux ateliers techniques distincts, auprès de leurs interlocuteurs DAF et DRH, au plus tard le mercredi 24 Mai. La maquette de collecte DAF vous sera transmise une fois le RDV convenu.

**Le retour définitif des maquettes de collectes finalisées en lien avec la DAF, et des éléments DRH sont attendus pour le mardi 20 Juin 2023.** Les éléments remontés sans vérification préalable par le Service Budget de la DAF ou par le Bureau Masse Salariale et Emplois de la DRH ne seront pas pris en compte.

Concernant l'outil dématérialisé de la DRH, une formation sera effectuée le 16 mai (Campus de St Charles) et le 25 mai (Campus d'Aix-en-Provence), à destination des Assistants de Gestion RH et des Directeurs Administratifs. Celle-ci permettra de renseigner correctement les données dans l'outil pour le budget rectificatif et le budget initial 2024.

#### IV. Planning et retours du Budget Rectificatif 2023



Pour les structures concernées par un BR, la maquette DAF complète et finalisée ainsi les documents argumentaires, doivent être transmis à votre interlocuteur du Service Budget de la DAF (copie la Responsable du Service Budget), **au plus tard le mardi 20 Juin 2023.**

Concernant la DRH, les éléments seront remontés à la même date auprès du contrôleur de gestion de rattachement ou de l'adresse générique : drh-bureau-mse@univ-amu.fr

Interlocuteurs Pôle/Service Budget DAF :

Antoine BEATINI – Assistant de Gestion Budgétaire : [antoine.beatini@univ-amu.fr](mailto:antoine.beatini@univ-amu.fr)  
Clara BEDECHIAN – Responsable du Service Budget : [clara.bedechian@univ-amu.fr](mailto:clara.bedechian@univ-amu.fr)  
Théo CURCI – Assistant de Gestion Budgétaire : [theo.curci@univ-amu.fr](mailto:theo.curci@univ-amu.fr)  
Walid KASSEB – Chargé de Contrôle et des Outils Budgétaires : [walid.kasseb@univ-amu.fr](mailto:walid.kasseb@univ-amu.fr)  
Florence LUCCHINI – Assistante de Gestion Budgétaire : [florence.lucchini@univ-amu.fr](mailto:florence.lucchini@univ-amu.fr)  
Pierre-Yves ZEREGA – Directeur du Pôle Budget : [pierre-yves.zerega@univ-amu.fr](mailto:pierre-yves.zerega@univ-amu.fr)

La présente note ainsi que les supports utiles sont disponibles sur l'intramU de la DAF Budget à l'adresse suivante : <https://www.univ-amu.fr/fr/intramU/daf-budget>

**Florence MESSINA**  
Directrice des Affaires Financières

