



**PRESENTATION DU BUDGET
GROUPEMENT DE SERVICE RESTAURATION
ET HEBERGEMENT 2018**

**LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE
BAIMBRIDGE**



LES SPECIFICITES de l'EPLE

- **L'EPLE, Etablissement Public Local d'Enseignement,**
 - Instauré par la loi 83-663 du 22/07/83 complétant la loi du 7/01/83 relative à la répartition des compétences entre les communes, départements, régions et l'état.
 - Organisé sur le plan administratif et financier par le décret modifié 85-924 du 30/08/85 codifié au code de l'éducation aux articles **R421-1 au R421-78**

- **L'EPLE est une personne morale de droit public qui dispose, pour assurer sa mission, des organes suivants :**
 - Un exécutif qui est le chef d'établissement, représentant de l'état en son sein
 - Une assemblée délibérante qui est le conseil d'administration

- **L'EPLE est doté d'une autonomie financière, il est soumis aux règles de la comptabilité publique**



LES SPECIFICITES DE L'EPLÉ

- **La personnalité morale, en matière budgétaire, permet à l'EPLÉ de disposer des capacités suivantes :**
 - Il dispose d' une autonomie financière avec un budget propre soumis au contrôle des trois autorités de tutelle (préfet, autorité académique, collectivité de rattachement)
 - Il peut acquérir des biens
 - Il peut contracter
 - Il peut recevoir des dons et legs
 - Les marchés qu'il passe sont des marchés publics
 - Ses fonds ont la qualité de deniers publics



LES ACTES DU CA DANS LE DOMAINE BUDGETAIRE

Actes du CA	Transmission	Contrôle	Exécution	observations
BUDGET	OUI: autorité académique, collectivité,	OUI	30 jours à partir de la date du dernier accusé de réception	Transmission dans les 5 jours
DBM	OUI: autorité académique, Collectivité,	OUI	15 jours à partir de la date du dernier accusé de réception	Transmission dans les 5 jours
COMPTE FINANCIER	OUI: autorité académique, collectivité,	OUI		Présenté au C.A. av avant le 30 avril Transmission aux autorités de contrôle avant le 30 juin



LE BUDGET D'UN EPLE

- **Les principes du droit budgétaire**
- **Le cadre budgétaire**
- **La procédure d'élaboration du budget**
- **L'exécution budgétaire**



LE BUDGET DE L'EPL

○ **Textes de références :**

- - **Code de l'éducation.** Articles R421-1 à R421-78 (codification du décret n° 85.924 du 30 août 1985)
- - **Loi n° 2004-809 du 13 août 2004** relative aux libertés et responsabilités locales
- - **Décret n° 2006-753 du 29 juin 2006** relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public
- - **Instruction codificatrice M9-6**



LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU DROIT BUDGETAIRE

○ **DEFINITION**

- Le budget est un acte de prévision et d'autorisation de recettes et de dépenses pour un exercice, approuvé par une assemblée délibérante. Article 4 du décret 62-1587 du 29/12/62

○ **PRINCIPES DESTINES A GARANTIR L'EQUILIBRE ET LA SINCERITE DU BUDGET**

- L'ANNUALITE
- L'UNITE
- L'UNIVERSALITE
- LA SPECIALITE
- L'EQUILIBRE



LE PRINCIPE DE L'ANNUALITE

ARTICLES R421-67 et R421-73

L'autorisation budgétaire donnée par le C.A au chef d'établissement n'est valide que pour une année civile (du 1er janvier au 31 décembre) et non pas pour une année scolaire.



LE PRINCIPE D'UNITE

- Un document unique, présentant tous les produits et charges
 - Regroupés en sections (fonctionnement et investissement)
 - Regroupés en services : généraux ou spéciaux
 - Regroupés en domaines et codes d'activités



LE PRINCIPE DE L'UNIVERSALITE

Il découle de l'unité de caisse
l'ensemble des recettes finance
l'ensemble des dépenses,
sans contraction ni affectation entre
dépenses et recettes à l'exception des
ressources spécifiques conformément à
l'article R421-66 du code de l'éducation



LE PRINCIPE DE SPECIALITE

article R421-60

- L'application de ce principe implique que les crédits ouverts au budget d'un exercice à chaque service ne peut être affectés à d'autres services.
- Un établissement ne pourrait pas recevoir mandat pour effectuer des activités totalement étrangères à ses missions
- Le service correspond à l'unité de prévision budgétaire sur laquelle se prononce le C.A (toute modification implique une décision budgétaire pour vote)



LE PRINCIPE D'EQUILIBRE

article R421-11

- Egalité des recettes et des dépenses
(pas de déficit ni d'excédent au budget initial) conformément à l'article R421-60 du code de l'éducation
- Sincérité des recettes et des dépenses
(l'équilibre doit être **réel** et non fictif)



LA PROCEDURE BUDGETAIRE

- **Le projet de budget est préparé par le gestionnaire sous l'autorité du chef d'établissement** : c'est un temps fort du travail du gestionnaire et ce doit être un moment privilégié d'échanges avec l'ordonnateur
 - La préparation du budget implique une analyse de gestion, il y a à la fois un constat à réaliser sur l'exécution budgétaire des exercices antérieurs et une anticipation à formaliser sur l'exécution budgétaire de l'exercice suivant
 - Le chef d'établissement détermine les choix budgétaires qu'il souhaite mettre en œuvre (prise en compte du projet d'établissement dans le budget)



LES PRINCIPAUX OBJECTIFS BUDGETAIRES

- Prise en compte de la destination de la dépense
- Prise en compte de l'origine des financements par bailleur
- Permettre de prendre en compte les spécificités de l'établissement
- Donner au C.A. les outils pour établir une politique d'établissement.



LA CONSTRUCTION BUDGETAIRE

- Le budget est établi avec deux nomenclatures : « Domaines » et « Activités »
- Elles sont construites selon les besoins de suivi de gestion
- Elles comprennent un code et un libellé
- Le domaine est obligatoire en dépenses mais facultatif en recettes
- Pour le domaine : pas de nomenclature imposée en dehors des opérations particulières telles que la variation de stocks, les opérations de fin d'exercice.



LES ACTIVITES

- L'utilisation est obligatoire en dépenses
- L'ensemble du code comporte 9 caractères maximum
- Le code commence toujours par **0** ou **1** ou **2** selon le destinataire du compte-rendu de la dépense :
 - **0** = dépense à l'initiative de l'établissement (taxe d'apprentissage, recettes propres)
 - **1** = dépenses relatives à l'état
 - **2** = dépenses relatives à la collectivité territoriale

Il n'est pas possible d'en ouvrir d'autres. Les codes 1 et 2 sont saisis à la demande exclusive des financeurs.



LA CONSTRUCTION DU CODE ACTIVITE

- 0 + 8 caractères réservés à l'établissement pour permettre un pilotage
- 1 + 4 caractères réservés à l'Etat pour le report d'informations + 4 caractères réservés à l'établissement pour affiner sa gestion
- 2 + 4 caractères réservés à la Région + 4 caractères réservés à l'établissement pour affiner sa gestion



LE CADRE BUDGETAIRE

LES RECETTES

- Elles retracent l'origine des fonds et sont classées par type de financement conformément à la nomenclature comptable. Les prévisions de recettes sont votées par service. Les crédits inscrits dans les services sont limitatifs
 - **SERVICES GENERAUX ET SPECIAUX**
 - **Chapitre 70** : vente de produits facturés, prestations de service
 - **Chapitre 741**: subventions d'état
 - **Chapitre 744** : subventions des collectivités et autres organismes
 - **Chapitre 746** : dons et legs
 - **Chapitre 748** : autres subventions d'exploitation
 - **Chapitre 75** : autres produits de gestion courante (participations et contributions diverses)
 - **Chapitre 76** : produits financiers
 - **Chapitre 77** : produits exceptionnels
 - **Chapitre 78** : reprises sur amortissements et provisions
 - **Chapitre 79** : transfert de charges



LA GESTION DU SRH EN BUDGET ANNEXE

- Pour gérer les opérations en capital,
- Le budget annexe est doté d'un cadre comptable complet, identique à celui du budget principal (réserves et inventaires des biens immobilisés)
- Il nécessite un compte rendu financier spécifique qui fait partie du compte financier unique du lycée

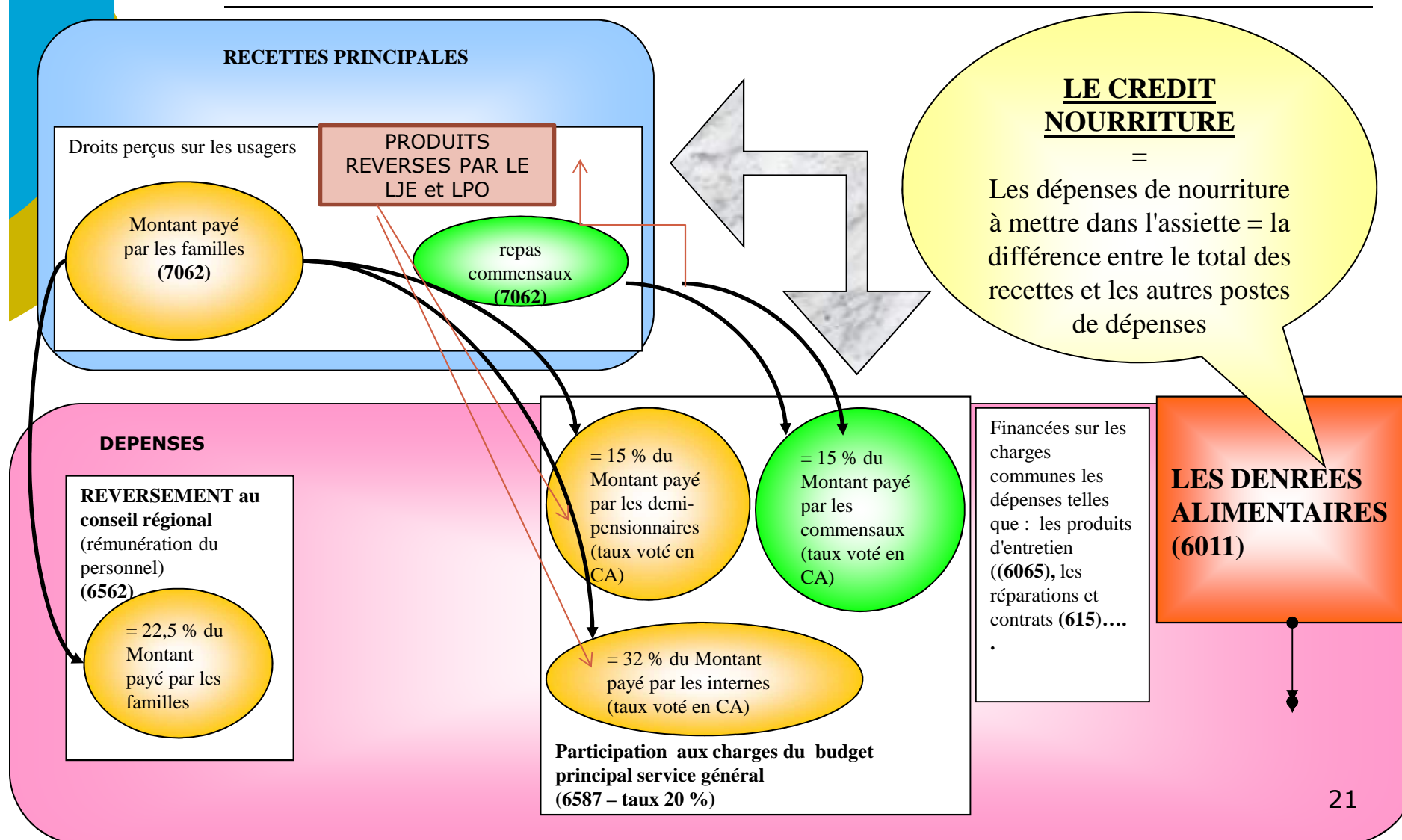


UN BUDGET ANNEXE : S.R.H.


Pour des raisons matérielles et des impératifs d'optimisation de la gestion, le conseil régional a mutualisé les services de restauration du LGT Jardin d'essai, du LPO Chevalier de Saint Georges et du LGT Baimbridge, support matériel et financier du groupement de service hébergement et restauration.

LE BUDGET ANNEXE DU SRH

620 268.25 €



INTERNAT



FORFAIT	NOMBRE INTERNES	RECETTES
1 875.00 €	167	313 125.00 €

Moyenne sur une année scolaire en intégrant la nouvelle capacité d'accueil de la rentrée scolaire 2018/2019

DEMI-PENSION

RATIONNAIRES	NOMBRE	TARIFS	RECETTE
ELEVES	70 000	3.95 €	276 500.00 €
PERS CAT A ET B	1 300	5.10 €	6 630.00 €
PERS CAT C	285	3.95 €	1 125.75 €
PASSAGERS	110	6.25	687.50 €
PRESTATIONS reversement LGT Baimbridge- réception			4 000.00 €
DIVERS PRODUITS			5 200.00 €
TOTAL			294 143.25 €



EVALUATION DES CHARGES

CHARGES FIXES	TAUX	MONTANT
Participation charges communes internat	32.00 %	100 200.00 €
Participation charges communes demi-pension	15.00 %	41 475.00 €
Participation charges communes commensaux	15.00 %	1 266.49 €
Reversement service général	20.00 %	119 613.65 €
TOTAL		262 555.14 €

Montant estimatif des contrats = 30 000.00 €



OUVERTURES DE CREDITS SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes 607 268.25 € + 6 733.51€ sur fonds de roulement

DOMAINE	MONTANT 2017	MONTANT 2018
ENTRETIEN	39 250.00 €	39 475.00 €
LOGISTIQUE	169 947.20 €	177 813.65 €
OPERATIONS SPECIFIQUES <small>amortissement</small>	1 654.15 €	6 266.49 €
CREDIT NOURRITURE	293 909.65 €	344 713.11 €
SECURITE	32 500.00 €	39 000.00 € dont 20 800.00 € FDR
TOTAL	537 261.00€	607 268.25 €

L'amortissement réel (6 266.49 €) se traduit par une dépense sans recette qui n'impactera pas le véritable résultat financier à savoir la CAF. Ce n'est qu'une dépense pour ordre.



OUVERTURE DE CREDITS
OPERATIONS EN CAPITAL
13 000.00 €

- Plancha - grill gaz
- Presse agrumes
- Mixer plongeant



TABLEAU PREVISIONNEL DE FINANCEMENT

	EMPLOIS	RESSOURCES (FDR)
Opérations en capital	13 000.00 €	
C.A.F		6 266.49 €
PRELEVEMENT PROPOSE		6 733.51 €
		13 000.00 €

Fonds de roulement au 31.12.2016 = 289 416.72 €

Fonds de roulement estimé au 01.01.2018 = 282 683.21 €



VOTE ET TRANSMISSION DU BUDGET

○ **CHRONOLOGIQUEMENT:**

- Le projet de budget doit être adressé aux membres du CA 10 jours avant la réunion
- Le budget est voté dans les 30 jours suivant l'accusé réception de la subvention
- Il est transmis dans les 5 jours suivant le vote aux 2 autorités de contrôle (autorité académique, collectivité)
- Si accord des autorités de contrôle, il est exécutoire dans le délai de 30 jours à compter de la date de réception du dernier accusé de réception
- Si défaut d'accord des autorités sur le budget, le délai de 30 jours est suspendu et il y a règlement conjoint du budget
- Si le budget n'est pas voté par le CA, il y a règlement conjoint par les autorités de contrôle