

## PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ACADEMIE DE DIJON

Lycée Julien Wittmer  
13 rue de Champagny – 71120 CHAROLLES  
Tél : 03 85 88 01 00  
Courriel : 0710018j@ac-dijon.fr

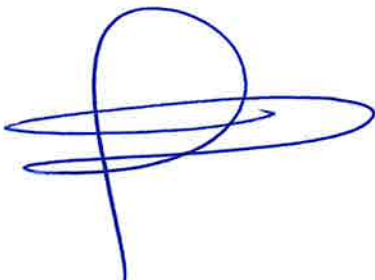
Année scolaire : 2025-2026  
Numéro de séance : 4  
Date de convocation : 06/03/2026  
Présidence de : Philippe DIRY  
Date de la séance : 16/03/2026

Quorum : 16  
Nombre des présents : 22  
21 votants  
Nombre d'absents excusés : 8

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES	Décision Avis /Vote/ Extrait/Motion	page	Numéro d'acte	Pièces jointes	
				désignation	page
<b>I – Généralités</b>					
Approbation du PV du CA du 27/01/2026	Vote	3			
<b>II – Affaires financières</b>					
Compte financier	Vote	3 à 5	55-56	Rapport de l'ordonnateur	6 à 16
<b>V – Questions divers</b>					
	Avis	5			

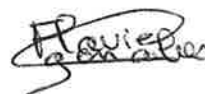
Le président

La secrétaire



P. DIRY

F. GONCALVES



## PRESENCE AU CONSEIL

Séance du : 16/03/2026

Qualité		Titulaires			Suppléants				
		Nom - Prénom	P	A	E	Nom - Prénom	P	A	E
Administration	<b>Chef d'établissement</b>	DIRY Philippe	X						
	Proviseur adjoint	COLTEL Loïc	X						
	Secrétaire générale	PAQUIER Valérie	X						
	DDFPT	BADET Cyril	X						
	CPE	MARTIN Joseph	X						
Élus locaux	Collectivité de rattachement	CHARLIER Franck		X		BRAMANT Jacqueline			
		GORDAT Gérald		X					
	Commune siège	BRUN Éric	X			DUCROUX M. -Thérèse			
		BOTTI François	X			DESBROSSES Angéla			
Personnalité qualifiée		BONNOT Henri	X						
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>		
Personnels de l'établissement	Personnels d'enseignement et d'éducation	PILLOT Stéphanie	X			MIGEVANT Carole			
		BOIS Nathalie	X			BIJU-DUVAL François	X		
		GRAND Lionel	X			DESCHARMES Séverine			
		PAVAN Muriel			X	PICOT Philippe			
		NOLY Isabelle	X						
		LAURENT Nathalie			X				
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de santé	DERA Stéphanie	X						
		DEGUIN Séverine	X			MASSON Stéphanie	X		
		GONCALVES Flavie	X			SEGUIN Corinne			
		GUYOT Cristabelle			X				
<b>Total</b>			<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		<b>2</b>		
Parents d'élèves	MACKE Stéphanie			X	DEGEORGE Nelly				
	LUMINET Agnès			X	LAGOUTTE Marine	X			
	LAVIGNE Aurélie			X	BONNOT Céline	X			
	COSTET Anne			X					
	LEVEQUE Elodie	X							
Élèves	HANCHAR Gaspard		X		DIAZ ARRESE-IGOR José				
	COLOMBO Ambre		X		ARSLAN Nehir				
	BERTHELON Chloé		X		DELAPLACE Héloïse				
	MACKE Margot			X	GATEAU Romane				
	BUSSELIER-LEVEQUE Marion	X							
<b>Total</b>			<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>2</b>		
Agent comptable		GERIN Yannick	X						

## I. Généralités

La séance du Conseil d'Administration débute à 18h15.

M. DIRY, président de séance, remercie les membres du CA pour leur présence.

Le secrétaire de séance est ensuite désigné.

Le compte-rendu du CA du 27 janvier est soumis à approbation.

M. GRAND intervient pour signaler que les documents ont été transmis tardivement, ce qui rend leur étude difficile.

M. DIRY en prend note et indique qu'il veillera à ce que cela soit rectifié à l'avenir.

Après délibération, le compte-rendu est soumis au vote :

- 16 votes pour
- 5 abstentions

Le compte rendu est adopté.

## II. Affaires financières

M. DIRY présente le contexte de l'établissement. Il rappelle que, depuis 2024 celui-ci a connu plusieurs changements d'agents comptables, suivis de la fermeture de l'agence comptable et d'une réduction du personnel, avec la suppression de trois postes.

Depuis le mois de septembre, l'équipe d'intendance en place s'est restructurée tant sur le plan de l'organisation des bureaux que sur la répartition des missions. M. DIRY tient à souligner le professionnalisme des personnels dans ce contexte.

Il remercie également le service de la vie scolaire pour la mise en place d'un dispositif au self, avec la présence d'AED au niveau de la borne, contribuant à un meilleur fonctionnement.

M. DIRY indique qu'un agent administratif supplémentaire serait bénéfique pour l'établissement tant pour le fonctionnement général que pour le bien-être du personnel administratif.

Il présente ensuite les différents investissements réalisés ainsi que leur utilité pour l'établissement et les élèves.

M. DIRY donne la parole à Mme PAQUIER pour présenter le compte rendu de gestion 2025 (voir rapport de l'ordonnateur pièce jointe).

Elle rappelle les dispositions de l'article R. 421-77 du Code de l'éducation, selon lesquelles, à la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonction prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé. Ce compte est visé par l'ordonnateur, qui certifie la conformité des montants des ordres de dépenses et de recettes avec ses écritures. Il doit être présenté avant l'expiration du quatrième mois suivant la clôture de l'exercice, soit au plus tard le 30 avril. Le Conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable.

L'ordonnateur rend compte de sa gestion au Conseil d'administration de l'EPL, en rapprochant notamment l'exécution budgétaire des prévisions par service, domaine et activité, et en expliquant les éventuels écarts.

Mme PAQUIER présente ensuite les principaux éléments financiers : le résultat de l'exercice, le fonds de roulement. Elle explicite également l'exécution budgétaire et les subventions obtenues.

Elle précise que la dotation de fonctionnement attribuée par le Conseil régional pour l'exercice 2025 s'élève à 571 191,00 €.

Elle détaille également le fonctionnement du service général ainsi que celui du service de restauration et d'hébergement (service RH). À ce titre, elle indique que ce service RH n'est pas en excédent et présente un écart de 18 495,57 €.

Elle rappelle le contexte particulier de ce service, marqué par une instabilité liée à la succession de plusieurs chefs de cuisine. Depuis le mois d'octobre, la situation s'est stabilisée avec la prise de poste d'une cheffe de cuisine, permettant notamment la mise en place d'une production de repas à base de produits frais.

Elle rappelle également que, lors du précédent Conseil d'administration, un prélèvement sur le fonds de roulement d'un montant de 24 000 € avait été autorisé pour soutenir ce service.

Le rapport de l'ordonnateur est présenté en pièce jointe.

Mme PAQUIER conclut en présentant la situation globale de l'établissement, en précisant le total des recettes et des dépenses, et indique que l'exercice se clôt sur un excédent.

M. GERIN, agent comptable, prend ensuite la parole. Il présente le fonctionnement du logiciel Opale, reprend certains éléments du compte financier et apporte des précisions sur les subventions. Il indique également que le service de restauration et d'hébergement fonctionne désormais de manière satisfaisante.

M. BRUN intervient sur la question de l'amortissement du patrimoine.

M. GERIN reprend la parole afin d'apporter des précisions sur les créances ainsi que sur les investissements réalisés.

Un échange a également lieu concernant l'application liée aux chariots « bien-être » de type Snoezelen, avec l'intervention de M. DIRY et de M. BADET.

Le Conseil aborde ensuite les subventions régionales, notamment celle relative à l'achat d'un véhicule électrique qui n'a finalement pas été acquis, entraînant le remboursement de la subvention.

Des explications complémentaires sont apportées par l'agent comptable concernant le fonds de roulement ainsi que la trésorerie de l'établissement.

Il est conclu que la situation financière de l'établissement est saine, notamment grâce à un exercice 2025 excédentaire.

L'agent comptable remercie les membres du Conseil d'administration pour leur attention.

Le compte financier est ensuite soumis au vote :

- Adopté à l'unanimité 21 personnes (acte n°55)

L'affectation du résultat est ensuite soumise au vote :

- Adopté à l'unanimité 21 personnes (acte n°56)

M. DIRY remercie les services d'intendance et l'agence comptable pour le travail effectué tout au long de l'année. Il souligne à nouveau la nécessité de renforcer les effectifs en intendance.

### III. Questions diverses

Mme PILLOT prend la parole au sujet de l'avenir du baccalauréat TCVA.

M. DIRY lui répond en précisant que les interrogations portent principalement sur l'aspect financier, notamment le volume d'heures à financer, et non sur la formation en elle-même.

Mme LAGOUTTE intervient ensuite pour relayer une question, en lien avec Mme VASSAS, concernant le voyage en Italie, et plus précisément les modalités d'attribution des aides.

Mme PAQUIER apporte des éléments de réponse en réexpliquant les modalités de financement des voyages ainsi que la procédure appliquée.

Aucune autre question n'étant soulevée, la séance est levée à 20h20.

Lycée Julien Wittmer - Charolles

# Rapport de l'ordonnateur

Lundi 16 mars 2026

Propos introductifs :

Le compte financier constitue un moment essentiel de la vie budgétaire d'un établissement public. Il permet de rendre compte, en toute transparence, de l'exécution du budget voté par l'organe délibérant au cours de l'exercice écoulé (2025).

Avant la présentation du compte financier par l'agent comptable, l'ordonnateur présente un **rapport de l'ordonnateur**. Ce document a pour objectif d'apporter une lecture politique, administrative et financière de l'année budgétaire. Il met en perspective les choix de gestion effectués, les actions conduites par l'établissement et les résultats obtenus au regard des orientations votées.

Le rapport de l'ordonnateur ne constitue pas un document comptable au sens strict. Il s'agit d'un document d'analyse et d'explication qui accompagne les données financières afin d'en faciliter la compréhension par les membres de l'instance délibérante.

À ce titre, il présente notamment les principaux éléments financiers de l'exercice : le niveau des recettes et des dépenses réalisées, l'évolution des grands postes budgétaires, la situation de la trésorerie, ainsi que les résultats de l'exercice (excédent ou déficit). Il peut également mettre en évidence les écarts entre les prévisions budgétaires et leur réalisation.

Ce rapport permet ainsi d'éclairer la lecture du compte financier et de replacer les données comptables dans le contexte de l'activité et des priorités de l'établissement. Il constitue donc un outil d'information et d'aide à la décision pour l'assemblée délibérante.

Le lycée Julien Wittmer a subi l'absence d'un secrétaire général titulaire pendant deux années consécutives. L'intérim a été assuré par un personnel de catégorie B pour les années scolaires 2022-2023 et 2023-2024.

Au 1<sup>er</sup> septembre 2024, une secrétaire générale déléguée stagiaire a été nommée et affectée sur le poste jusqu'à ce jour non pourvu. Ces personnels ont été accompagnés par 3 agents comptables par intérim différents. Si la finalité de chacun des agents comptables a été identique, la méthodologie appliquée et les attendus pouvaient différencier. L'exigence et le management des équipes a eu une incidence sur le fonctionnement quotidien.

L'équipe des services d'intendance et de gestion s'est renouvelée régulièrement avec l'intégration d'agents contractuels ayant une totale ou une partielle méconnaissance du système. Systématiquement ces personnels ont été livrés à eux même et formé par les collègues titulaires en poste sur le service. Pour autant, il est à souligner la totale implication de chacun des agents, qu'ils soient titulaires ou contractuels. Ils ont permis à ce service de continuer à répondre aux exigences administratives de fonctionnement quotidien en respectant les délais, les calendriers, les documents et les contraintes.

A la rentrée 2024, un agent comptable par intérim a été reconduit dans sa mission pour l'année scolaire après avoir exercé l'intérim de mai à août 2024. Contraint par des problématiques personnelles, et contrairement à la pratique de ses collègues intérimaires sur les années précédentes, cette personne à manager l'agence comptable de Charolles à distance dès la mi-septembre. Si cet agent est intervenu une fois par semaine en présentiel de mi-mai à août 2024, il n'est pas revenu en établissement depuis mi- septembre 2024. Cette problématique pose la question du management et de l'accompagnement de l'équipe mise en difficulté par cette absence de communication directe.

Depuis sa prise de fonction, la secrétaire générale déléguée a dû exercer les missions de secrétaire générale. Là aussi, nous pouvons nous poser la question de l'accompagnement de cet agent administratif. Fort heureusement, ses compétences ont permis d'intervenir à différents niveaux du service. Tout d'abord, il a réorganisé l'installation matérielle et physique de chaque bureau. Il a ensuite défini un organigramme de travail en précisant les missions de chacun. Enfin il a

accompagné tous les agents par un management de qualité pour favoriser une reprise de confiance de chacun en ses compétences professionnelles, pour établir et installer un climat de qualité de vie au travail. Il a su créer le lien indispensable entre l'agent comptable resté à distance, et l'agence comptable toujours en siège à Charolles.

L'année 2024, tout comme l'année 2023, a été compliquée et complexe d'autant que les agents ont travaillé avec la menace permanente d'une fermeture de l'agence comptable de Charolles. Menace qui s'est concrétisée en février 2025. Les conséquences ont été notables puisque 3 ETP ont été supprimés. Cette décision s'est appuyée sur des critères de calculs académiques qui ne prennent pas en considération la configuration des bâtiments de l'établissement répartie sur 4 sites différents.

La fermeture de l'agence comptable rattachée à l'établissement a entraîné une évolution de l'organisation du service d'intendance. Cette décision a conduit à la suppression de trois postes précédemment dédiés aux missions comptables. Dans ce contexte, une réorganisation des activités a été nécessaire afin d'assurer la continuité du fonctionnement administratif, financier et matériel du lycée.

Les missions liées à la gestion comptable seront désormais assurées par la nouvelle agence comptable de rattachement. Le service d'intendance de l'établissement a dû recentrer donc son activité sur les fonctions de gestion matérielle, budgétaire et administrative relevant de l'ordonnateur.

Les tâches précédemment assumées par les agents concernés ont fait l'objet d'une redistribution au sein de l'équipe restante. La gestion budgétaire (préparation, suivi des crédits, engagement des dépenses) a été renforcée et confiée prioritairement au gestionnaire avec l'appui du secrétariat d'intendance.

Les opérations liées aux commandes, au suivi des marchés, aux relations avec les fournisseurs et au contrôle du service fait ont été regroupées afin d'améliorer la lisibilité des circuits administratifs et de réduire les délais de traitement.

La gestion des ressources matérielles (entretien des locaux, suivi des équipements, restauration scolaire et sécurité) a été organisée autour d'un pilotage unique par le service d'intendance, avec une répartition plus claire des responsabilités entre les agents.

Cette réorganisation vise à maintenir la qualité du service rendu aux usagers tout en tenant compte de la réduction des effectifs. Elle s'accompagnera d'une simplification de certaines procédures et d'un renforcement de la coordination avec l'agence comptable de rattachement.

Un bilan de fonctionnement sera réalisé après une période d'adaptation afin d'évaluer l'efficacité de la nouvelle organisation et, le cas échéant, d'y apporter les ajustements nécessaires.

Après 8 mois de pratique et d'expertise dont 4 sur l'année 2025, il apparaît que la configuration sur plusieurs sites met en difficulté l'organisation et le travail.

Sans la mise à disposition d'agents de la vie scolaire (AED) le service serait affecté par la non réalisation de certaines missions ou par la réalisation superficielle (ce qui n'est pas concevable pour un tel service) de certaines tâches.

Il est donc demandé au service du rectorat la création d'un ETP pour la rentrée 2026.

C'est donc dans ce contexte, que les services se sont attachés à finaliser le compte financier pour pouvoir rendre compte des éléments financiers et de l'exécution<sub>2</sub> budgétaire de l'année civile 2025.

Le compte financier retrace toutes les opérations budgétaires de l'année civile effectuées (dépenses et recettes).

Les différences entre les crédits initiaux et les crédits définitifs s'expliquent par les décisions budgétaires modificatives au cours de l'exercice

2025. La dotation de fonctionnement attribuée à l'établissement par le conseil régional pour l'exercice 2025 est de **571 191.00 €**.

### EXECUTION BUDGETAIRE

SERVICE	RECETTES NETTES	DEPENSES NETTES	DIFFERENCE
<b>PREMIERE SECTION : FONCTIONNEMENT</b>			
Activité pédagogique	360 326,16 €	329 803,18 €	30 522,98 €
Vie de l'élève	473 017,04 €	472 348,54 €	668,50 €
Administration et logistique	573 206,67 €	428 388,76 €	144 817,91 €
<b>Total service généraux</b>	<b>1 406 549,87 €</b>	<b>1 230 540,48 €</b>	<b>176 009,39 €</b>
Restauration et hébergement	602 102,46 €	620 598,03 €	-18 495,57 €
<b>Total services spéciaux</b>	<b>602 102,46 €</b>	<b>620 598,03 €</b>	<b>-18 495,57 €</b>
<b>TOTAL PREMIERE SECTION</b>	<b>2 008 652,33 €</b>	<b>1 851 138,51 €</b>	<b>157 513,82 €</b>
<b>RESULTAT</b>			<b>157 513,82 €</b>
<b>DEUXIEME SECTION : OPERATION EN CAPITAL</b>			
Opération en capital	14 527,42 €	79 671,82 €	-65 144,40 €

## 1- LE SERVICE GENERAL

### 1.1 LE SERVICE ACTIVITES PEDAGOGIQUES

#### Les recettes

Les recettes, surtout constituées de subventions (dotation de fonctionnement de la région, subventions spécifiques du rectorat ou de la région) n'appellent pas d'observations spécifiques.

Point sur les recettes du service AP - Comparaison entre prévisions et réalisations

	Budget	Réalisations	% de réalisation
Subventions de fonctionnement	76 706,02 €	76 706,02 €	100%
Taxe apprentissage	36 347,43 €	10 744,24 €	30%
Subvention spécifique de la région	61 279,19 €	27 048,15 €	44%
PFT	17 295,98 €	10 356,00 €	60%
IFRIA	93 177,00 €	130 245,00 €	140%
ERASMUS	29 920,07 €	14 900,41 €	50%
PPE	- €	- €	
Crédits d'Etat	6 918,50 €	5 988,57 €	87%
Recettes diverses	111 572,78 €	84 337,77 €	76%
<b>Total</b>	<b>433 216,97 €</b>	<b>360 326,16 €</b>	<b>83%</b>

## Les dépenses

### Détail des reliquats du service AP

	Budget	Dépenses	Reliquat	% de réalisation
ENSEIGNEMENT	133 466,53 €	149 139,26 €	- 15 672,73 €	112%
DÉPENSES COMMUNES	93 049,19 €	46 081,21 €	46 967,98 €	50%
PROJETS - VOYAGES - SORTIES ET COMMUNICATION	131 408,80 €	109 386,60 €	22 022,20 €	83%
PFT	17 295,98 €	10 295,70 €	7 000,28 €	60%
ERASMUS	29 920,07 €	14 900,41 €	15 019,66 €	50%
<b>TOTAL</b>	<b>305 140,57 €</b>	<b>329 803,18 €</b>	<b>- 24 662,61 €</b>	<b>71%</b>

La totalité des reliquats de la taxe d'apprentissage a été ouverte au budget 2025 soit 36 347.43 € (OPC 25 000.00 € soit 61 347.43 €).

Pour l'exercice 2025 le montant de la taxe d'apprentissage perçu s'élève à 34 276.04 €. La taxe contribue au financement et au développement des formations technologiques et professionnelles et vise à renforcer les conditions d'apprentissage des élèves.

Les fonds perçus ont été principalement utilisés pour :

L'achat de matériels et fournitures d'enseignement, 2 chariots snoezelen.

### Résultat service AP

SERVICE	RECETTES NETTES	DEPENSES NETTES	DIFFERENCE
Activité pédagogique	360 326.16 €	329 803.18 €	30 522.98 €

Le domaine **enseignement** regroupe les dépenses liées à l'enseignement général, l'enseignement professionnel. Il comprend notamment l'achat de matériels, fournitures et équipements nécessaires aux activités pédagogiques.

**Les dépenses communes** correspondent aux achats utilisés de manière transversales par l'ensemble de la communauté éducative telles que les fournitures courantes, les copies, les ressources et équipement du CDI ainsi que les dépenses liées à l'utilisation des installations sportives.

Le domaine **projet** regroupe tous les voyages, sorties et projets pédagogiques,

### Pour l'exercice 2025

Voyage à Morillon  
Voyage en Italie  
Voyage au Maroc  
Voyage à Lyon  
Voyage à Prague  
Voyage à Barcelone  
Echange Anna Seghers  
Sortie au tribunal  
Lycéades  
Action parlement européen des jeunes  
3 sorties cinéma

### **Erasmus :**

Mobilité élèves à Naples  
Mobilité élèves à Bergame

## 1.2 LE SERVICE VIE DE L'ÉLÈVE

### Les recettes

Les recettes du service vie de l'élève sont constituées de subventions de l'Etat (pour le paiement des fonds sociaux), de subventions de la région (aide aux familles) et d'une part de la dotation d'un montant de 500.00 € à destination de l'infirmier pour l'achat de produits pharmaceutiques.

Point sur les recettes du service VE - Comparaison entre prévisions et réalisations

	Budget	Réalisation	% de réalisation
DGF	500,00 €	500,00 €	100%
Aide région aux élèves	26 580,00 €	25 480,00 €	96%
Projets éducatifs (EVEIL)	3 932,00 €	4 384,00 €	111%
Fonds sociaux	16 878,07 €	15 731,71 €	93%
Subvention etat - AED	423 737,54 €	423 143,85 €	100%
Subvention Etat - CESCE	4 074,51 €	3 777,48 €	93%
<b>Total</b>	<b>475 202,12 €</b>	<b>473 017,04 €</b>	<b>100%</b>

### Les dépenses

	Budget	Dépenses	Reliquat	% de réalisation
Infirmier	500,00 €	500,00 €	- €	100%
Aide région aux élèves	26 580,00 €	25 480,00 €	1 100,00 €	96%
Projets éducatifs	8 006,51 €	7 492,98 €	513,53 €	94%
Fonds sociaux	16 878,07 €	15 731,71 €	1 146,36 €	93%
Rémunérations des AED	423 737,54 €	423 143,85 €	593,69 €	100%
<b>TOTAL</b>	<b>475 202,12 €</b>	<b>472 348,54 €</b>	<b>2 853,58 €</b>	<b>96%</b>

Fonds sociaux : 113 familles ont bénéficié de l'aide du fonds social (rappel : 104 pour l'exercice 2024).

La subvention Eveil est versée pour une année scolaire, le montant alloué pour 2024-2025 est de 3932.00 €. Les élèves internes ont pu se rendre à une soirée bowling, à cello et la patinoire de Roanne. La subvention a été utilisée à hauteur de 3 484.00 €. Le dispositif Eveil n'a pas été reconduit au 1<sup>er</sup> septembre 2025.

### Résultat service VE

SERVICE	RECETTES NETTES	DEPENSES NETTES	DIFFERENCE
Vie de l'élève	475 202.12 €	472 348.54 €	239,00 €

### 1.3 LE SERVICE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

#### Les recettes

Point sur les recettes du service ALO - Comparaison entre prévisions et réalisations

	Budget	Réalisations	% de réalisation
Subvention de fonctionnement	493 984,98 €	493 984,98 €	100%
Subventions spécifiques	41 994,52 €	31 962,37 €	76%
Locations diverses		8 196,13 €	
PPE	500,00 €	500,00 €	100%
recettes diverses		1 600,00 €	
Neutralisation des amortissemen	33 078,47 €	36 963,19 €	112%
<b>Total</b>	<b>569 557,97 €</b>	<b>573 206,67 €</b>	<b>101%</b>

#### Les dépenses

Détail des reliquats du service ALO

	Budget	Dépenses	Reliquat	% de réalisation
Administration générale	59 849,55 €	68 391,42 €	- 8 541,87 €	114%
Entretien et maintenance	116 279,62 €	101 438,07 €	14 841,55 €	87%
PPE	500,00 €	500,00 €	- €	100%
Viabilisation	359 850,33 €	207 716,10 €	152 134,23 €	58%
Amortissements	50 343,17 €	50 343,17 €	- €	100%
<b>TOTAL</b>	<b>586 822,67 €</b>	<b>428 388,76 €</b>	<b>158 433,91 €</b>	<b>86%</b>

#### Résultat service ALO

SERVICE	RECETTES NETTES	DÉPENSES NETTES	DIFFERENCE
Administration et logistique	573 206.67 €	428 388.76 €	144 817.91 €

Les dépenses relevant du domaine **administration générale** correspondent aux moyens nécessaires au fonctionnement administratif de l'établissement et comprennent les fournitures administratives, les frais de télécommunications ainsi que certains contrats de maintenance informatiques et diverses dépenses de gestion courante.

Le domaine **Entretien et Maintenance** regroupe toutes les dépenses relatives à l'entretien des bâtiments et installations ainsi qu'aux interventions techniques nécessaires au maintien en état des équipements.

Dans le cadre du **plan pluriannuel d'équipement** les agents ont bénéficié d'une subvention de 500.00 € pour l'achat d'un compresseur.

Les dépenses de **viabilisation** correspondent aux fluides indispensables au fonctionnement de l'établissement : électricité, gaz et eau

## 2 LES SERVICES SPECIAUX

### 2.1 LE SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

#### Les recettes

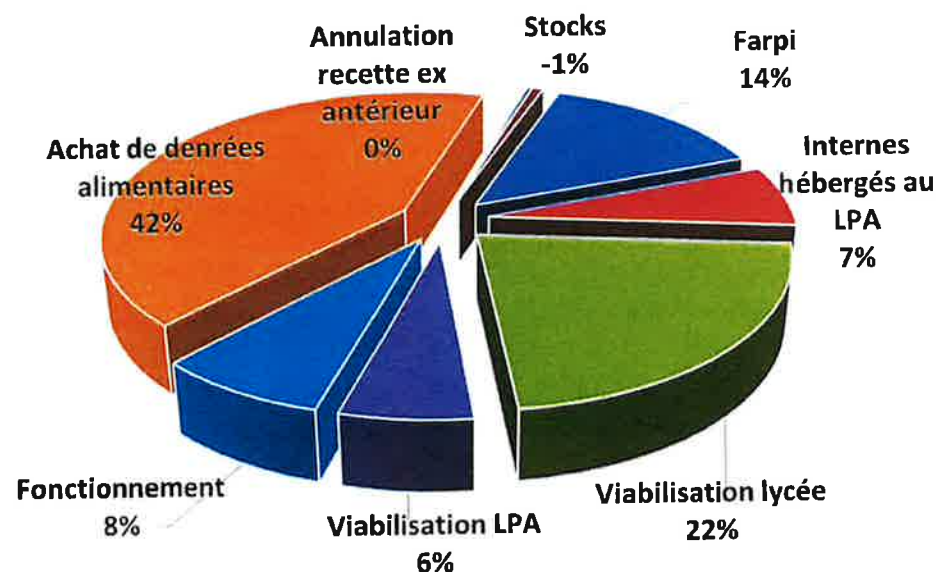
Point sur les recettes du service SRH - Comparaison entre prévisions et réalisations

	Budget	Réalisations	% de réalisation
Produits scolaires	493 972,76 €	493 972,76 €	100%
Repas DP/INTERNE FORFAIT LPA	54 033,37 €	54 033,37 €	
Viabilisation LPA	36 871,80 €	36 871,80 €	100%
Diverses recettes	500,00 €	3 703,82 €	741%
Subvention région	16 834,40 €	13 520,71 €	80%
<b>Total</b>	<b>602 212,73 €</b>	<b>602 102,46 €</b>	<b>100%</b>

#### Les dépenses

Sur un total de 620 598,03 €, le montant d'achat des denrées alimentaires s'élève à 267 173,29 € ce qui représente 42 % des dépenses de ce service.

Le Service Restauration et Hébergement (SRH) présente un résultat déficitaire de 18 495,57 € (Rappel 2024 : -36 027,97 €). Afin de faire face aux besoins de denrées alimentaires, le conseil d'administration avait autorisé un prélèvement sur le fonds de roulement de 24 000,00 €. Cette situation s'explique notamment par l'absence d'un chef de cuisine titulaire sur une période de l'exercice, qui a entraîné des dysfonctionnements dans la gestion de stocks et des approvisionnements générant des dépenses supplémentaires. Les recettes du service sont restées conformes aux prévisions budgétaires. Le déficit constaté est couvert par le prélèvement sur fonds de roulement autorisé.



#### Résultats service SRH

SERVICE	RECETTES NETTES	DEPENSES NETTES	DIFFERENCE
Restauration et hébergement	602 102,46 €	620 598,03 €	-18 495,57 €

### **3 LES INVESTISSEMENTS**

Les subventions accordées par le conseil régional dans le cadre du plan pluriannuel d'équipements, du CRM et des fonds versés par l'IFRIA ont permis d'acquérir du matériel à destination des sections d'enseignements professionnelles.

Recettes OPC = 14 527.42 €

Dépenses OPC = 79 671.82 €

#### **INVESTISSEMENTS 2025**

<b><u>Plan pluriannuel d'équipements</u></b>	
Tempéreuse à chocolat	2 631,43 €
<b><u>Taxe apprentissage</u></b>	
Chariot snoezelen	10 804,81 €
<b><u>IFRIA</u></b>	
Armoire à fermentation	8 028,00 €
Robot coupe	6 244,80 €
Imprimante alimentaire	8 190,00 €
Moulin à blé	33 681,60 €
Chromamètre	9 000,00 €
<b><u>CRM</u></b>	
Coffre fort	1 091,18 €
<b>TOTAL</b>	<b>79 671,82 €</b>

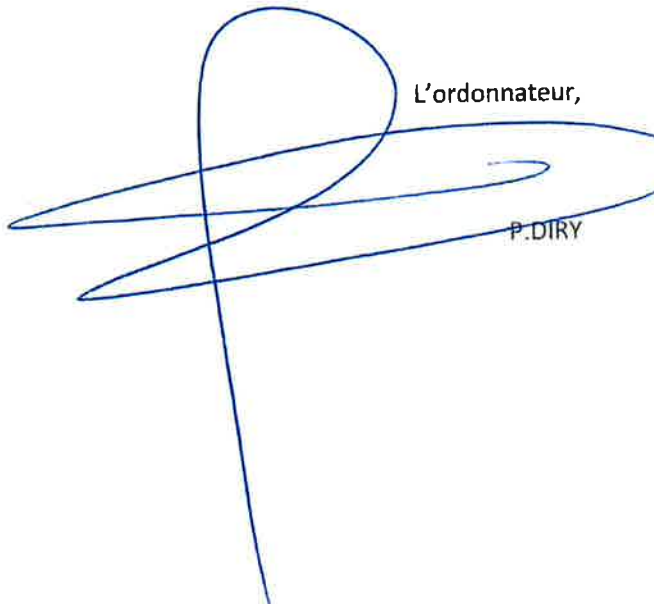
Les opérations en capital présentent un niveau de recettes inférieur aux prévisions. Une partie des investissements concerne du matériel acquis dans le cadre d'un financement par l'IFRIA. Cet organisme autorise toutes les dépenses pédagogiques nécessaires et intervient pour le financement initial des équipements et n'a pas vocation à assurer le renouvellement à l'issue de la période d'amortissement. En conséquence, certaines recettes d'investissement prévues n'ont pas été réalisées sur l'exercice, ce qui explique le résultat négatif constaté sur les opérations en capital.

## CONCLUSION

L'exercice 2025 fait apparaître un résultat excédentaire de 157 513.86 € au titre des opérations de fonctionnement. Les opérations en capital présentent un résultat négatif de 65 144.40 € correspondant notamment à des investissements dont le financement n'est pas intégralement couvert par les recettes d'investissement sur l'exercice. La variation de l'exercice 2025 s'établit à 92 369.46 €.

L'analyse de l'exécution budgétaire montre une utilisation des crédits conforme aux autorisations budgétaires votées. A l'issue de l'exercice le fonds de roulement de l'établissement s'établit à 427 732.05 €.

Charolles, le 16 mars 2026



L'ordonnateur,  
P.DIRY