

## **CIRCULAIRE BUDGET EPLE 2024**

---

### **Circulaire sur la préparation, la présentation et la transmission du budget 2024**

**Division des établissements**  
Département d'appui, de conseil et du suivi  
des établissements scolaires  
Affaire suivie par : Réjane BRELEUR  
Mèl : [ce.dacses@ac-creteil.fr](mailto:ce.dacses@ac-creteil.fr)

---

*Texte adressé pour attribution à mesdames et messieurs les proviseurs des lycées, lycées professionnels, les directeurs d'EREA et de l'ERPD, mesdames et messieurs les principaux des collèges, mesdames et messieurs les agents comptables, mesdames et messieurs les adjoints gestionnaires ;*

*Pour information à mesdames et messieurs les directeurs du service éducation et jeunesse des conseils départementaux de l'académie et de la région Ile-de-France, mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale de l'académie.*

---

#### *Références :*

- *Code de l'éducation, article L213-2 modifié, articles L421-11 et suivants, article L533-1, articles R421-57 et suivants, articles R531-52 et R531-53.*
- *Décret n°2007-771 du 10 mai 2007 relatif à la perception par les départements et par les régions de la participation des familles*
- *Instruction codificatrice M9.6 relative à la réglementation financière et comptable des EPLE*
- *Circulaire ministérielle N°18-045 du 25 octobre 2018 relative aux crédits versés par l'Etat sous condition d'emploi*

#### *Annexes :*

- *Annexe 1 : Vote et transmission du budget*
  - *Annexe 2 : Notice technique commune de préparation budgétaire*
  - *Annexe 3 : Principales évolutions de PBUD 2024 (codes activités)*
  - *Annexe 4 : Tableau d'analyse financière*
  - *Annexe 5 : Annexe collectivité territoriale*
- 

**La présente circulaire a pour objet de présenter la préparation, la présentation et la transmission des budgets 2024. Les annexes apportent les informations guidant l'élaboration budgétaire.**

---

**Le budget, outil de pilotage, est un acte essentiel dans la vie de l'établissement. Il est à la fois :**

- **Un acte administratif et politique qui permet de traduire financièrement la politique pédagogique et éducative de l'établissement compte tenu des orientations nationales, académiques ainsi que celles de la collectivité territoriale de rattachement ;**
- **Un acte financier qui prévoit et autorise les recettes et les dépenses nécessaires au fonctionnement et au développement de la vie de l'établissement tout au long de l'année civile.**

**Les différentes dépenses sont ventilées dans des domaines d'activités qui en font apparaître la destination (communication, sécurité, pédagogie, vie de l'élève...) et non pas la nature de la dépense. Cette présentation du budget participe à la modernisation de l'administration pour plus de transparence et d'efficacité notamment lors de sa validation en conseil d'administration.**

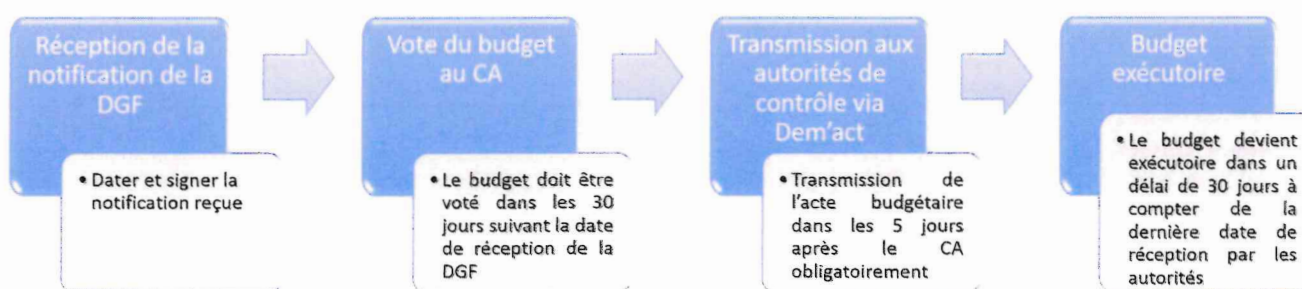
Conformément à l'article 7 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, le budget de l'EPL est soumis aux grands principes du droit budgétaire : annualité, unité, universalité, spécialité permettant de garantir son équilibre et sa sincérité.

### Points de vigilance :

Il conviendra d'être particulièrement vigilant sur les points suivants lors de la transmission aux autorités de contrôle (AC) :

- Transmission de la dotation globale de fonctionnement datée et signée, à la date de réception ;
- Transmission de la version du budget pour les autorités de contrôle (AC) issue de l'export de GFC (pas de scan) ou du progiciel Op@le ;
- En cas de prélèvement au budget initial, joindre une analyse financière ;
- Transmission du rapport du chef d'établissement.

### Rappel du calendrier :



Les services académiques et les services de la collectivité territoriale (départements et régions) se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Pour la rectrice et par délégation**  
La secrétaire générale adjointe  
de l'académie de Créteil

Francette DALLE MESE

Pour la Présidente du Conseil Régional  
d'Ile-de-France et par délégation,  
La Directrice générale adjointe  
des services en charge du Pôle Lycées

Anne-Claire NERON

Annexe 1

## **LA PROCEDURE BUDGETAIRE : VOTE ET TRANSMISSION**

### **1. La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)**

L'accusé de réception de la DGF daté et signé du chef d'établissement permet de déterminer la date de départ du délai de trente jours dans lequel le budget doit être présenté au vote du conseil d'administration. Il sera donc obligatoirement joint aux pièces du budget qui sera en outre transmis dans le compte financier.

L'original de ce document signé doit être conservé dans l'établissement. Une copie sera adressée aux autorités de contrôle, rectorat et collectivité territoriale, via l'application Dem'act, et accompagnera le budget primitif dans l'acte « budget initial – acte transmissible du CA ».

En conséquence, la copie de l'accusé réception de la DGF n'a pas à être transmise par voie postale ou par mail.

### **2. Documents à transmettre aux autorités de contrôle**

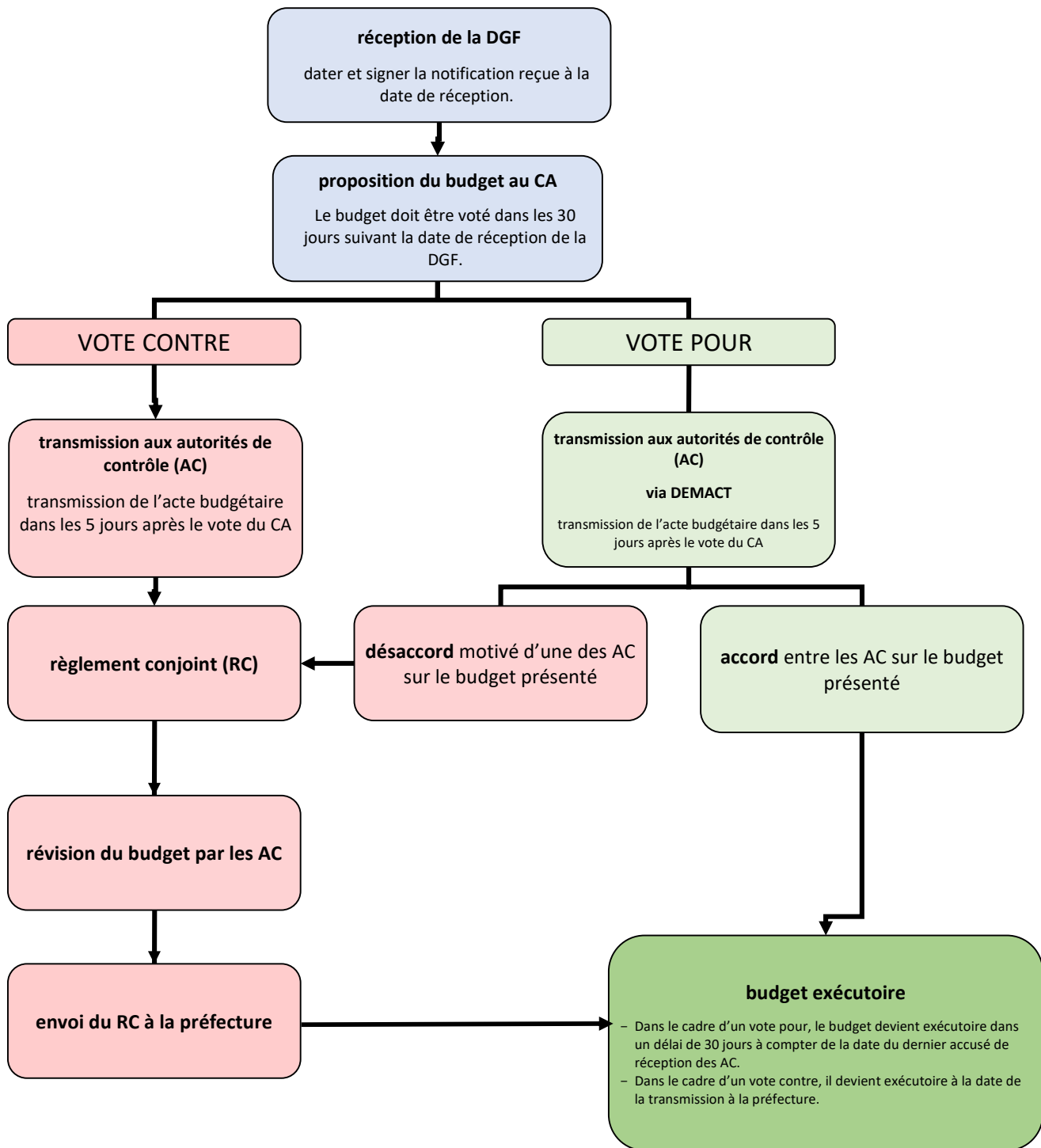
#### **A. Pour le budget principal :**

- Notification de la DGF avec la date de réception et signée du chef d'établissement (code de l'éducation article R421-59) ;
- La délibération du vote du budget en conseil d'administration ;
- Les pièces du budget : B1.1, B1.2, B1.3, B2, B3.1, B3.2, B3.3, B3.4, B4.1, B4.1.1, B4.2, B4.3, B4.4, B5, B6, issues de GFC – version AC « autorités de contrôle », issue de l'export de GFC au format PDF. Les documents scannés sont à exclure ;
- En cas de prélèvement sur le fonds de roulement pour équilibrer le budget 2024, une analyse financière actualisée ;
- Le rapport du chef d'établissement pourra contenir les éléments suivants :
  - signification des codes de domaines et d'activités ;
  - ventilation, par service, des subventions et dotations de fonctionnement ;
  - ventilation, par ligne de recette (service, compte) et de dépense (service, domaine, activité), des subventions spécifiques (État, collectivité de rattachement, autres) et de la taxe d'apprentissage ;
  - liste des dépenses d'investissement et leur source de financement ;
  - tableau de financement des voyages scolaires ;
  - le cas échéant, tableau des provisions budgétisées en justifiant dûment la nécessité.

#### **B. Pour le budget annexe :**

- La délibération du vote du budget en conseil d'administration ;
- Les pièces B1.1, B1.2, B1.3, B2, B3.1, B4 issues de GFC – version AC "autorités de contrôles" en format pdf ;
- Un rapport distinct sur le budget annexe n'est pas nécessaire, il pourra être inclus dans le rapport sur le budget principal.

### 3. La procédure budgétaire : le budget primitif et le règlement conjoint



**IMPORTANT : le budget ne peut être validé dans l'application budgétaire avant le retour des autorités de contrôle.**

Pendant le délai de trente jours, le rectorat ou la collectivité de rattachement peuvent exprimer leur désaccord sur l'acte budgétaire transmis. Dans ce cas, il fera l'objet d'un règlement conjoint par ces deux autorités. A défaut d'accord entre ces deux autorités dans un délai de deux mois, le budget sera réglé par le préfet après avis de la chambre régionale des comptes.

Dans l'attente du caractère exécutoire du budget réglé, le chef d'établissement est autorisé à mettre en œuvre au 1<sup>er</sup> janvier, un budget provisoire dans la limite des crédits inscrits au budget de l'année précédente si celui-ci est inférieur au budget présenté au vote (M9.6 §2.1.3.4).

Annexe 2

## NOTICE COMMUNE TECHNIQUE DE PREPARATION BUDGETAIRE

<b>1. LA STRUCTURE BUDGÉTAIRE</b> .....	2
<b>1.1. Les services généraux</b> .....	2
1.1.1. Le service « activités pédagogiques » (AP) .....	2
1.1.2. Le service « vie de l'élève » (VE) .....	2
1.1.3. Le service « administration et logistique » (ALO) .....	2
<b>1.2. Les services spéciaux :</b> .....	3
1.2.1. Le service « bourses nationales » (SBN) .....	3
1.2.2. Le service de « restauration et d'hébergement » (SRH) .....	3
1.2.3. Autres services spéciaux .....	3
<b>1.3. La section d'investissement</b> .....	3
<b>1.4. Les budgets annexes</b> .....	4
<b>2. CONTENU DU BUDGET</b> .....	4
<b>2.1. L'évaluation des recettes et des dépenses</b> .....	4
<b>2.2. Réalisation de l'équilibre dépenses recettes</b> .....	4
<b>2.3. L'analyse financière</b> .....	4
<b>2.4. Dotations et subventions</b> .....	4
2.4.1. Dotations et subventions de la collectivité de rattachement .....	4
2.4.2. Subventions de l'État .....	4
<b>2.5. Les ressources propres</b> .....	5
2.5.1. Tarifs et redevances .....	5
2.5.2. Dons et legs .....	5
<b>2.6. Les voyages scolaires</b> .....	5
<b>2.7. Les opérations spécifiques</b> .....	5
2.7.1. Les contributions entre services .....	5
2.7.2. Les ensembles immobiliers .....	5
2.7.3. Les amortissements .....	6
2.7.4. Les provisions pour risques et charges : .....	6
<b>3. AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS PUBLICS</b> .....	6
<b>4. L'EPA, ETAT PREVISIONNEL DES ACHATS</b> .....	6
<b>5. L'ETAT DES EMPLOIS</b> .....	6

## 1. LA STRUCTURE DU BUDGET DE L'EPLÉ

Le budget est structuré en une section de fonctionnement et une section d'investissement. La première comprend 3 services généraux et des services spéciaux.

Chaque service se décline obligatoirement, en dépenses, en domaines et activité et, en recettes, en compte de classe 7. Pour un meilleur suivi des crédits, il est recommandé de prévoir également pour les recettes des codes de domaines ou d'activités correspondant aux dépenses qu'elles financent.

Certains codes de domaines et d'activité sont **obligatoires** (amortissements, contributions entre services...). Vous les trouverez en annexe à la présente circulaire ainsi que dans l'instruction codificatrice M9.6.

Concernant les codes activités, les codifications commencent par 0, 1 et 2 :

- La codification 0 est à l'initiative de l'EPLÉ ; elle comporte 9 caractères et permettra de suivre les crédits dans le cadre du projet d'établissement.
- La codification 1 est à l'initiative de l'Etat (Education Nationale et ASP).
- La codification 2 est à l'initiative de la collectivité de rattachement.

Vous ne pouvez donc pas créer de codes en 1 et 2. Vous avez toujours la possibilité d'affiner la destination des codes d'activité en 1 et 2 en utilisant les 4 derniers caractères laissés à l'initiative de l'établissement.

### 1.1. Les services généraux

Ils ont vocation à retracer l'ensemble des dépenses relatives à l'activité principale de l'établissement.

#### 1.1.1. Le service « activités pédagogiques » (AP)

Il retrace notamment les dépenses et les recettes relatives :

- à l'enseignement dans sa globalité ;
- aux stages et périodes de formation en milieu professionnel ;
- aux voyages scolaires, aux sorties et projets pédagogiques : les voyages dont les budgets et les participations des familles ont déjà été votés par le CA doivent être inscrits au budget initial.

⚡ Pour les GRETA et les UFA les dépenses au titre des contributions versées par l'établissement support pour la pédagogie sont suivies financièrement au service général de l'EPLÉ « activités pédagogiques » et les recettes au C/7586.

#### 1.1.2. Le service « vie de l'élève » (VE)

Il retrace les dépenses et les recettes relatives :

- à l'amélioration de la vie des élèves et des étudiants,
- aux actions visant la santé, la citoyenneté et aux actions mises en œuvre à l'initiative des élèves (fonds de vie lycéenne...),
- aux diverses aides sociales des collectivités territoriales et d'Etat (fonds sociaux, autres), à l'exception des bourses nationales qui sont gérées en service spécial SBN.

⚡ Les subventions sous conditions d'emploi (gratuité, fonds sociaux...) sont inscrites dans le budget à hauteur du reliquat estimé au 31 décembre 2023 et non pas en fonction de la dépense réelle de l'exercice 2023.

#### 1.1.3. Le service « administration et logistique » (ALO)

Il retrace :

- les dépenses et les recettes relatives à la viabilisation, au fonctionnement, à l'entretien général et à l'administration de l'EPLÉ ;
- les amortissements.

Le principe de sincérité budgétaire exige que les amortissements soient budgétisés dès le budget initial. En conséquence, vous y reporterez l'amortissement prévisionnel des biens inscrits à l'inventaire, mais également de ceux que vous prévoyez d'acquérir au cours de l'exercice 2024.

Ces informations sont disponibles dans le logiciel de comptabilité auxiliaire des inventaires (EGIMMO, WINCZ...).

⚡ Les amortissements des biens acquis sur les fonds propres de l'établissement ne font pas l'objet d'une neutralisation de subvention (en recette) ce qui explique la différence entre l'ouverture de crédit OP-SPE 0AMORT et la prévision de recette 0NEUT.

⚡ Cette différence ne peut pas être compensée par la subvention de fonctionnement (DGF).

Elle engendre un déficit et un déséquilibre du service ALO tout à fait réglementaire, qui n'impacte pas le fonds de roulement. La compensation erronée de cette différence par la DGF entrainerait une diminution des crédits réellement disponibles pouvant être utilisés dans le service ALO tout en augmentant de manière anormale le fonds de roulement

## 1.2. Les services spéciaux :

Ils permettent d'isoler du fonctionnement général de l'EPL les dépenses et les recettes relatives à une activité ne relevant pas de son activité principale.

### 1.2.1. Le service « bourses nationales » (SBN)

Ce service retrace les recettes et les dépenses relatives aux bourses nationales, à l'exclusion de toutes les autres aides de nature sociale, qui sont retracées au sein du service VE.

**Par exception, les bourses nationales sont obligatoirement codifiées « 0 » (et non pas 1).**

### 1.2.2. Le service de « restauration et d'hébergement » (SRH)

Conformément aux articles L213-2 et L.214-6 du code de l'éducation, la collectivité territoriale de rattachement est compétente en matière de restauration. Vous vous référerez aux instructions qu'elle vous transmettra.

Les crédits ouverts sont évalués sur la base de la moyenne d'effectifs nourris et non les inscrits et ajustés en fin d'année en fonction des recettes réellement constatées. Un suivi tout au long de l'année des recettes effectives, des dépenses réelles et non des crédits ouverts permet d'éviter d'engager des dépenses supérieures aux ouvertures de crédits réelles.

Il est important de noter que la budgétisation de la compensation régionale ou départementale versée aux EPLE dans le cadre de la réforme du service public de la restauration scolaire doit se faire dans le service général Vie de l'élève (VE).

La participation du service spécial SRH au service général est budgétisée en dépenses au SRH en code d'activité obligatoire 0CINTxxxx (4 derniers caractères libres à l'initiative de l'établissement) et en recettes au service ALO, au compte 7588.

Points de vigilance dans la préparation budgétaire :

- Pour le forfait, l'effectif des élèves retenu ne prendra pas le nombre réel d'élèves inscrits à la DP mais la moyenne intégrant toutes les remises d'ordre aboutissant à un effectif pondéré.
- Lors de la saisie du SRH, attention de ne pas cumuler la saisie des effectifs élèves avec le forfait et le nombre de repas (évalués à la prestation ou au ticket) afin d'éviter des chiffres exorbitants qui donneront un prix repas moyen irréaliste (par exemple : 0.03€ ou 23€). Cela n'aura pas d'incidence sur le budget du SRH mais faussera l'indication du nombre de repas effectivement servis sur l'année.

### 1.2.3. Autres services spéciaux

La création d'autres services spéciaux doit être strictement limitée aux opérations annexes à l'activité principale de l'établissement dont le volume financier important justifie la création d'un tel service.

A titre indicatif, seront plus particulièrement gérés en service spécial :

- les services mutualisateurs de paye : l'ensemble des contrats sera géré dans un service unique,
- les cuisines centrales qui seront différenciées du SRH de l'établissement support,
- les équipes mobiles d'ouvriers professionnels, groupements de commandes ou transports scolaires de volumes financiers importants.

## 1.3. La section d'investissement

Elle est composée d'un service unique « opérations en capital » : OPC qui retrace l'ensemble des acquisitions de biens immobilisés.

Tous les biens dont la valeur unitaire est supérieure ou égale à 800 € HT et qui subsistent après le premier usage doivent être acquis en section d'investissement et inscrits à l'inventaire. Il est inutile d'ouvrir le service « OPC » pour ordre (par exemple pour 1.00€). Le service OPC sera ouvert en fonction des prévisions d'achat sur subvention ou prélèvement sur FDR.

Les biens inscrits à l'inventaire doivent être amortis en comptabilité budgétaire. Dans l'hypothèse où l'acquisition d'une immobilisation serait prévue au budget initial, il conviendra d'y inscrire également la charge d'amortissement (Cf §1.1.3).



## 1.4. Les budgets annexes

Les budgets annexes (essentiellement les GRETA) sont adoptés par une délibération distincte de celle du budget principal. Ils impliquent la reddition d'un compte financier distinct.

Ils comprennent une section de fonctionnement et une section d'investissement composées chacune d'un service unique. En conséquence, les services gérés en budget annexe pourront disposer d'un inventaire distinct de celui de l'établissement.

Les mutualisations techniques (équipes mobiles...) pourront être gérées en budget annexe lorsqu'un service spécial ne sera pas suffisant. Ce sera le cas, par exemple, s'il est nécessaire de gérer des opérations en capital, de fait, les réserves proviendront des différents contributeurs mutualisés.

Concernant les GRETA, l'EPLÉ établissement support du GRETA gère les activités de formation continue du groupement au sein d'un budget annexe. Le budget est établi selon les modalités définies par la Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue (DAFPIC).

Le recours aux budgets annexes doit cependant demeurer exceptionnel.

## 2. CONTENU DU BUDGET

### 2.1. L'évaluation des recettes et des dépenses

Les recettes et les dépenses seront évaluées par référence aux comptes financiers précédents et à l'exécution budgétaire de l'année en cours. Il est souhaitable qu'une variation significative de plus ou moins 10% par rapport au compte financier précédent fasse l'objet d'une explication dans le rapport de présentation du budget (notamment dans le cas du SRH).

### 2.2. Réalisation de l'équilibre dépenses recettes

Le financement d'un excédent de dépenses sur les recettes peut être réalisé, en section de fonctionnement, par un prélèvement sur le fonds de roulement dès l'élaboration du budget. Il en va de même pour la section opérations en capital. Le compte financier de l'exercice 2023 n'étant pas arrêté, cette insuffisance d'autofinancement (IAF) doit être appréciée lors de la prévision du budget selon un des principes comptables : le principe de la prudence (M9-6 – 3.1).

### 2.3. L'analyse financière

Dans le cas d'un prélèvement sur fonds de roulement permettant d'abonder le budget initial, il importe de présenter une analyse financière actualisée (M9-6 – 4.3.3.2 : « ...cette analyse est actualisée en cours d'année afin notamment de donner au conseil d'administration et aux autorités de contrôle une information précise de la capacité de l'établissement à prélever sur le fonds de roulement sans compromettre sa santé financière. »)

Sur la pièce B1-3 du budget, il convient de renseigner le montant du FDR arrêté au dernier compte financier ainsi que le montant des prélèvements effectués en 2023 sans déduire le montant des stocks et des dépôts et cautionnements.

### 2.4. Dotations et subventions

#### 2.4.1. Dotations et subventions de la collectivité de rattachement

Vous vous réfèrerez aux instructions et recommandations de la collectivité de rattachement concernant la dotation de fonctionnement, ainsi que tout autre concours financier général ou spécifique précisé dans le dossier d'accompagnement à l'élaboration du budget 2024.

La dotation globale de fonctionnement codifiée en **ODGF** assurera une meilleure lecture du budget.

Le montant total de la dotation de fonctionnement inscrit en prévision de recettes dans les différents services doit strictement correspondre au montant notifié par la collectivité de rattachement. L'absence de contrôle du cumul des montants répartis est une source d'erreur fréquente qui nécessite alors le règlement conjoint du budget par les autorités de contrôle.

#### 2.4.2. Subventions de l'État

La circulaire ministérielle n°18-045 en date du 25 octobre 2018 relative aux crédits versés par l'Etat sous conditions d'emploi précise les modalités de prise en charge, de comptabilisation de ces subventions ainsi que l'inscription des crédits au budget en DBM pour information ou par une DBM soumise au vote du conseil d'administration.



Les subventions d'État feront l'objet d'une inscription en recettes et en dépenses dès le budget initial en respect de la réalisation des conditions fixées par le financeur.

Les subventions d'État seront inscrites en recettes au compte 7411 pour les recettes provenant du ministère de l'éducation nationale, en 7415 pour celles provenant d'autres ministères ou organismes d'État ou en 7445 pour l'ASP (M9-6 – annexe 7 – planche 26-2)

Les montants correspondant aux subventions d'Etat sont inscrits aux services « activités pédagogiques » (AP), « vie de l'élève » (VE) et « service de bourses nationales » (SBN) conformément à la réglementation (tableau annexe 4).

Les montants des subventions spécifiques de l'Etat, des collectivités territoriales ou des autres ministères doivent être inscrits à égalité en prévision de recettes et en ouvertures de crédits avec des codes activités identiques.

## **2.5. Les ressources propres**

Les ressources propres (loyers, participation des familles aux voyages scolaires, objets confectionnés, reversements dans le cadre d'utilisation des locaux soumis à une convention, remboursement de dégradations...) doivent être prévues au budget initial. A défaut, en cours d'année, elles ne pourront être inscrites que par une décision budgétaire modificative soumise au vote du CA. Attention, les loyers ne seront prévus au budget que pour la période janvier-juin 2024 correspondant à la fin des conventions d'occupation précaire (COP).

### 2.5.1. Tarifs et redevances

Vous vous reporterez aux instructions de la notice technique de la collectivité de rattachement en ce qui concerne les tarifs du service de restauration et d'hébergement.

Concernant les redevances, vous vous reporterez aux instructions de la prochaine circulaire de la collectivité relative aux logements de fonction. Les autres tarifs sont votés par le conseil d'administration (acte non transmissible dans DEMACT).

Rappel : l'article L.132-2 du code de l'éducation pose le principe de gratuité de l'enseignement public. En conséquence, aucune contribution obligatoire, directe ou indirecte, ne peut être demandée aux élèves ou aux familles.

### 2.5.2. Dons et legs

Les dons et legs doivent être acceptés et affectés par le conseil d'administration conformément à la destination que le donateur entend lui attribuer. Ils font l'objet d'un acte distinct non transmissible dans DEMACT.

## **2.6. Les voyages scolaires**

Vous voudrez bien identifier les recettes et les dépenses au moyen de codes d'activités construits sur le même modèle, quel que soit le mode de financement : par exemple, 0VOYAxxxx ou 2VOYAxxxx, les 4 derniers caractères pouvant désigner la destination du voyage.

La part des accompagnateurs ne devra pas être financée par la participation (même indirecte) des familles.

## **2.7. Les opérations spécifiques**

### 2.7.1. Les contributions entre services

Les contributions entre services généraux sont prohibées, l'équilibre de ceux-ci s'appréciant globalement.

Les contributions des services spéciaux (SRH...) vers les services généraux sont identifiées en dépenses par le code d'activité obligatoire 0CINTxxxx (domaine et 4 derniers caractères du code d'activité libres à l'initiative de l'établissement) et inscrites en recettes sur le service auquel elles contribuent au compte 7588.

Les dépenses codifiées 0CINT en ouverture de crédits et les recettes inscrites au compte 7588 en prévision de recettes doivent être strictement égales sur l'ensemble du budget.

**Nous attirons votre attention sur la disparition de la contribution entre services à l'entrée dans le progiciel Op@le.**

### 2.7.2. Les ensembles immobiliers

En partition ou cité scolaire, la contribution au fonctionnement (dépense) d'un EPLE sera strictement identique à la recette prévue dans l'autre établissement (6561=7561). Les codes activité sont à l'initiative de l'EPLE : 0xxx (par ex. 0REVT).

### 2.7.3. Les amortissements

L'amortissement des biens de l'inventaire acquis sur subvention spécifique ou sur dotation font l'objet d'une neutralisation. Ceux-ci sont identifiés par les codes obligatoires de domaine OP-SPE et d'activité ONEUTxxxx (4 derniers caractères libres à l'initiative de l'établissement).

En vue d'un suivi plus aisé de la valeur nette comptable des biens, il est recommandé de retracer ces opérations en service général ALO, quelle que soit l'utilisation des biens amortis. (cf. §1.1.3)

### 2.7.4. Les provisions pour risques et charges :

Les provisions pour risques et charges sont destinées à couvrir les risques et les charges consécutifs au fonctionnement de l'établissement lorsque :

- La charge ou le risque envisagé n'est pas certain mais probable (ex : créance prescrite, dossier de surendettement) ;
- La charge ou le risque est certain mais son montant exact est inconnu et doit faire l'objet d'une évaluation.

Elles sont enregistrées au passif du bilan et diminuent le résultat du service concerné. Elles répondent aux principes de sincérité et de prudence. Elles sont identifiées par les codes obligatoires de domaine OP-SPE et d'activité OPROVxxxx (4 derniers caractères libres à l'initiative de l'établissement).

## 3. AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS PUBLICS

Selon l'article R.421-20 du code de l'éducation : l'autorisation de conclure des marchés peut être déléguée au chef d'établissement par le conseil d'administration.

Ainsi, le conseil d'administration donne son accord sur la passation des marchés publics, contrats et conventions de l'établissement à l'exception (entre autres) « des marchés dont l'incidence financière est annuelle et pour lesquels il a donné délégation au chef d'établissement ».

La délégation annuelle permet, sauf encadrement spécifique, au chef d'établissement de signer toute commande dès le 1<sup>er</sup> janvier dans les limites :

- Des crédits ouverts au budget ;
- Des dispositions du code de la commande publique ;

Cette délégation annuelle est renouvelée tous les ans. À défaut, chaque achat devra faire l'objet d'une décision du conseil d'administration dès le premier euro.

Le conseil d'administration peut restreindre cette délégation dans son montant, sa durée ou la nature des marchés auxquels elle s'applique.

⋈ Le vote de cette délégation annuelle est distinct de celui du budget et fait l'objet d'un acte transmissible dans  
⋈ DEMACT.

La dématérialisation des marchés publics en EPLE : L'article R.2132-2 du code de la commande publique rend cette procédure obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, pour les marchés dont le montant est supérieur à 40 000€ HT et nécessite le recours à un site d'acheteur public.

## 4. L'EPA, ETAT PREVISIONNEL DES ACHATS

L'état prévisionnel des achats annexé au budget et la liste des contrats reconduits annuellement n'ont pas à être votés et ne doivent donc pas faire l'objet d'un acte transmissible dans Dem'act.

## 5. L'ETAT DES EMPLOIS

L'état des emplois doit être renseigné : il identifie les effectifs et la masse salariale par employeur (Etat, CT, EPLE) et par fonction.

Les services du rectorat transmettront la masse salariale Etat à chaque EPLE par courriel électronique au cours du mois de novembre 2023.

Annexe 3

**TABLEAU DES CODES ACTIVITES BUDGET 2024**

Vous trouverez ci-après les libellés des codes activités pour la version PBUD 2024 avec les **modifications** apportées surlignées.

<b>BOP</b>	<b>code activités</b>	<b>libellés</b>
<b>BOP 141</b>	13MS-	Manuels scolaires
	13REP	Droits de reprographie
	13TIC	TICE
	13REN	Matériel pour la rénovation de l'enseignement
	13COR	Carnets de correspondance
	13EAC	Education artistique et culturelle
	13STA	Stages
	13AI-	Actions internationales
	13SEG	Besoins éducatifs particuliers SEGPA
	13CR-	Classes relais
	13AIP	Aides à l'insertion professionnelle
	13AP-	Apprentissage
	13MLD	Mission lutte décrochage scolaire
	13ADP	Autres dépenses pédagogiques
	13RPN	Ressources pédagogiques numériques
	13CDR	Cordées de la réussite
	13PRF	ProFan
	13ORI	Information et orientation des élèves
	13 CMA	Compétences et métiers d'avenir
	13ESJ	Espaces services Jeunesse
13IFS	Innovation dans la forme scolaire	
13TNE	Territoires nationaux éducatifs	
<b>BOP 230</b>	16AED	Assistant d'éducation (rémunération et charges)
	16AEH	AESH Accompagnants élèves si handicap
	16EO-	Ecole ouverte et vacances apprenantes
	16AE-	Devoirs et e-devoirs faits
	16ESC	Education à la santé et à la citoyenneté
	16FVL	Fonds de vie lycéenne
	16FS-	Fonds social lycéen et collégien
	16FSC	Fonds social des cantines
	16ADE	Autres dépenses éducatives
	16CIT	Cité éducative
	16DAL	Dépenses administratives locales
	16EAC	Parcours d'éducation artistique et culturelle
	16PRE	Assistants d'éducation pré-professionnel
	16VSC	Volontaires service civique (formation)

	19CUI	Contrats uniques d'insertion – Parcours emploi compétence (Financement ASP)
	19F11	Fonds d'innovation pédagogique 1er degré
	19F12	Fonds d'innovation pédagogique 2nd degré

## **Annexe Collectivité de rattachement : Région Ile-de-France**

### **Références (délibérations du Conseil régional d'Ile-de-France) :**

- Délibération n° CR 23-14 du 24/02/2014,
  - Délibération n° CP 14-294 du 10/04/2014,
  - Délibération n° CP 2018-541 du 21/11/2018 modifiant la délibération n° CP 16-362 du 12/07/2016,
  - Délibération n° CP 2021-372 du 22/09/2021,
  - Article 5 de la délibération n° CP 2022-130 du 23 mars 2022,
  - Article 5 de la délibération n° CP 2022-205 du 20 mai 2022,
  - Article 4 de la délibération n° CP 2022-300 du 7 juillet 2022,
  - Délibération n° CP 2023-169 du 1<sup>er</sup> juin 2023
- relatifs à la réforme du service public de la restauration scolaire des lycées publics d'Ile-de-France, à l'évolution de la politique de restauration scolaire dans les lycées publics et à l'actualisation des tarifs de restauration.

### **Service « vie de l'élève » (VE) :**

La budgétisation de la compensation régionale versée aux EPLE dans le cadre de la réforme du service public de la restauration scolaire (EquiTables), ainsi que celle des dépenses et recettes de la restauration, voir le « Règlement régional de la restauration scolaire - Année 2023-2024 » en ligne sur le site <http://lycees.iledefrance.fr>

### **Service de restauration et d'hébergement (SRH) :**

Conformément aux articles L213-2 (collèges) et L214-6 (lycées, EREA, ERPD) du code de l'éducation, la collectivité territoriale de rattachement est compétente en matière de restauration.

Les tarifs de restauration et d'hébergement et les instructions de la Région Ile-de-France relatives au SRH sont précisées dans le « Règlement régional de la restauration scolaire - Année 2023-2024 » en ligne sur le site <http://lycees.iledefrance.fr>.

Il est important de noter que la budgétisation de la compensation régionale versée aux EPLE dans le cadre de la réforme du service public de la restauration scolaire (EquiTables) doit se faire dans le service général Vie de l'élève (VE).

De même, la Dotation Internat 2024 indiquée dans la notification DGFL 2024 des EPLE concernés, doit être inscrite intégralement dans le SRH des budgets construits avec la nomenclature Op@le (en utilisant le code activité 0DGF).

### **Identification des recettes et des dépenses :**

Les codes d'activités commençant par 2 sont créés à l'initiative de la collectivité de rattachement et destinés au report d'informations notamment des activités qu'elle finance.

Vous trouverez ci-après les codes activité préconisés par la Région Ile-de-France pour le budget 2024.

### **Dotations et subventions de la collectivité de rattachement :**

Les instructions et recommandations de la Région Ile-de-France concernant la dotation globale de fonctionnement, ainsi que tout autre concours financier général ou spécifique sont précisés dans le « Dossier d'accompagnement à l'élaboration du budget 2024 » disponible sur le site <http://lycees.iledefrance.fr>.

## **Documents à transmettre aux autorités de contrôle :**

En plus des documents réglementaires listés dans la Notice technique commune de préparation budgétaire, la Région Ile-de-France demande également la transmission de la Fiche de synthèse budgétaire 2024 ci-après.

**IMPORTANT** : Les eple préparant leur budget dans GCF doivent utiliser la Fiche budgétaire GFC.

Les eple construisant leur budget sous Op@le doivent utiliser la Fiche budgétaire OPALE.

Les indications permettant de remplir cette fiche figurent dans le « Dossier d'accompagnement à l'élaboration du budget 2024 » disponible sur le site <http://lycees.iledefrance.fr> (pages 17 à 21).

Cette fiche, envoyée aux eple par mail en format Excel (version GFC ou version OPALE), est à retourner à la Région en format Excel à l'adresse [DGFL@iledefrance.fr](mailto:DGFL@iledefrance.fr). Elle doit être jointe, en format .PDF, via Dém'Act, à l'acte « Budget initial – acte transmissible du CA ».

Liste des codes d'activité recommandés par la Région - budget EPLE 2024

NB : Un même code d'activité pourra être employé pour suivre les dépenses et les recettes de l'année; afin de distinguer les reliquats de recette dans le budget, il est proposé d'ajouter la lettre « R » à la fin des codes d'activité réservés à la collectivité.

origine financement	codification activité (max. 8 caractères) (4 caractères max. réservés à la collectivité territoriale)	Descriptif de la dépense et/ou recette
0	DGFxxxx	Dotation globale de fonctionnement (recette)
0	FCFxxxx	Dotation fonds commun de fonctionnement (recette)
0	CHAxxxx	Chauffage (dépense)
0	GAZxxxx	Gaz hors chauffage (dépense)
0	ELExxxx	Electricité hors chauffage (dépense)
0	EAUxxxx	Eau (dépense)
0	IMPxxxx	Impôts et taxes (dépense)
0	CFAxxxx	CFA participation aux charges communes
0	GRExxxx	GRETA participation aux charges communes
0	CMIXxxxx	Cité mixte participation aux charges communes
0	EMOxxxx	EMOP participation aux charges communes
0	APAxxxx	Autres participations aux charges communes
0	LOVxxxx	Produits de location, ventes d'objets confectionnés
0	DENxxxx	Achats de denrées (restauration)
0	REPAxxxx	Achats de repas livrés (restauration) * NOUVEAU
0	TARExxxx	Produit tarifs élèves (restauration)
0	TARCxxxx	Produit tarifs commensaux (restauration)
2	BAExxxx	Budget d'autonomie éducative des lycées franciliens (dépense et recette)
2	BAERxxxx	Reliquat du budget d'autonomie éducative des lycées franciliens (dépense et recette)
2	PExxxx	Politiques éducatives régionales : parcours européens (dépense et recette)
2	PERxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : parcours européens (recette)
2	RERxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : réussite pour tous (recette)
2	Tlxxxx	Politiques éducatives régionales : TICE (dépense et recette)
2	TlRxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : TICE (recette)
2	PRxxxx	Politiques éducatives régionales : presse (dépense et recette)
2	PRRxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : presse (recette)
2	ALRxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : actions lycéennes (recette)
2	AYRxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : alycce (recette)
2	MLRxxxx	Reliquat de la politique MLDS (antérieur à 2022) (recette)
2	ACxxxx	Politiques éducatives régionales : accompagnement des élèves de 3 <sup>e</sup> vers le lycée ou le CFA (dépense et recette)
2	ACRxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : accompagnement des élèves de 3 <sup>e</sup> vers le lycée ou le CFA (recette)
2	OMxxxx	Politiques éducatives régionales : olympiades des métiers (dépense et recette)
2	OMRxxxx	Reliquat des politiques éducatives régionales : olympiades des métiers (recette)
2	EOxxxx	Contrôles techniques obligatoires et contrats d'entretien obligatoires (dépense et recette)
2	EORxxxx	Reliquat des contrôles techniques obligatoires et contrats d'entretien obligatoires (recette)
2	TMxxxx	Travaux de maintenance (dépense et recette)
2	TMRxxxx	Reliquat des travaux de maintenance (recette)
2	TExxxx	Travaux d'entretien (fonctionnement) (dépense et recette)
2	TERxxxx	Reliquat des travaux d'entretien (fonctionnement) (recette)
2	ECxxxx	Travaux effectués au titre du dispositif Eco-responsables (dépense et recette)
2	ECRxxxx	Reliquat des travaux effectués au titre du dispositif Eco-responsables (recette)
2	MRxxxx	Travaux effectués au titre des mesures de rentrée (dépense et recette)
2	MRRxxxx	Reliquat des travaux effectués au titre des mesures de rentrée (recette)
2	SNxxxx	Travaux de sécurité ou remise aux normes (dépense et recette)
2	SNRxxxx	Reliquat des travaux de sécurité ou remise aux normes (recette)
2	Slxxxx	Travaux de sécurité anti-intrusion (dépense et recette)
2	SIRxxxx	Reliquat des travaux de sécurité anti-intrusion (recette)
2	FUxxxx	Travaux effectués avec attribution d'un fonds d'urgence (dépense et recette)
2	FURxxxx	Reliquat des travaux effectués avec attribution d'un fonds d'urgence (recette)
2	AHxxxx	Travaux d'accessibilité handicap (dépense et recette)
2	AHRxxxx	Reliquat des travaux d'accessibilité handicap (recette)
2	TRxxxx	Travaux demi-pension ou internat (hébergement-restauration) (dépense et recette)
2	TRRxxxx	Reliquat des travaux demi-pension ou internat (hébergement-restauration) (recette)



Liste des codes d'activité recommandés par la Région - budget EPLE 2024

origine financement	codification activité (max. 8 caractères) (4 caractères max. réservés à la collectivité territoriale)	Descriptif de la dépense et/ou recette
2	ERxxxx	Equipement au titre des mesures de rentrée (dépense et recette)
2	ERRxxxx	Reliquat d'équipement au titre des mesures de rentrée (recette)
2	MOxxxx	Equipement mobilier (dépense et recette)
2	MORxxxx	Reliquat d'équipement mobilier (recette)
2	MPxxxx	Equipement matériel pédagogique (dépense et recette)
2	MPRxxxx	Reliquat d'équipement matériel pédagogique (recette)
2	MIxxxx	Equipement matériel informatique (dépense et recette)
2	MIRxxxx	Reliquat d'équipement matériel informatique (recette)
2	LOxxxx	Equipement logiciels (dépense et recette)
2	LORxxxx	Reliquat d'équipements logiciels (recette)
2	HRxxxx	Equipement demi-pension ou internat (hébergement-restauration) (dépense et recette)
2	HRRxxxx	Reliquat d'équipement demi-pension ou internat (hébergement-restauration) (recette)
2	MSRxxxx	Reliquat d'aide régionale à l'acquisition des manuels scolaires (recette)
2	EAxxxx	Aide régionale à l'équipement pré bac (dépense et recette)
2	EARxxxx	Reliquat d'aide régionale à l'équipement pré bac (recette)
2	EBxxxx	Aide régionale à l'équipement post bac (dépense et recette)
2	EBRxxxx	Reliquat d'aide régionale à l'équipement post bac (recette)
2	FCxxxx	Aide régionale aux frais de concours (dépense et recette)
2	FCRxxxx	Reliquat d'aide régionale aux frais de concours (recette)
2	DARxxxx	Reliquat d'aide régionale demi-pension pré bac (recette)
2	DBRxxxx	Reliquat d'aide régionale demi-pension post bac (recette)
2	RRxxxx	Reversement sur recettes restauration (RRR) (dépense)
2	FHxxxx	Cotisation au Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH) (dépense)
2	SFHxxxx	Subvention du Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH) (recette)
2	SFHRxxxx	Reliquat de subvention du Fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH) (recette)
2	QFxxxx	Compensation régionale au titre de la tarification de la restauration scolaire au quotient familial (dépense et recette)
2	QFRxxxx	Reliquat de la compensation régionale au titre de la tarification de la restauration scolaire au quotient familial (recette)
2	TRSxxxx	Subvention d'équilibre résultant d'un tarif de référence spécifique (dépense et recette)
2	TRSRxxxx	Reliquat de subvention d'équilibre résultant d'un tarif de référence spécifique (recette)
2	TRCxxxx	Subvention d'équilibre pour les commensaux (recette)
2	BRSDxxxx	Subvention Bonus Restauration Scolaire Durable (recette) * NOUVEAU
2	COVIxxxx	Reliquat subvention exceptionnelle liée au COVID

(\*) La fiche en format Excel vous est envoyée par la boîte mail DGFL@iledefrance.fr : elle doit être complétée et retournée à la Région en format Excel à la même adresse mail.  
 Puis envoyée en format pdf aux 2 autorités de contrôle : Rectorat / Région, via l'application Dém'Act et accompagnera ainsi le budget primitif dans l'acte "Budget initial" - acte transmissible du CA.

Identification de l'établissement			
Code UAI			
Nom Lycée			
Adresse	Code postal :	Commune :	

Budget 2024	
Adopté (o/n) (liste déroulante)	
Votes pour	
Votes contre	
Abstentions	

**IMPORTANT : les cellules sur fond pointillé sont verrouillées. Merci de ne pas les déverrouiller.**

Effectifs Lycée	2023/2024	2022/2023	Différence
Externes			0
Nombre d'élèves inscrits à la demi-pension			0
Internes			0
<b>Totaux Lycéens</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Effectifs collégiens			0

Chauffage P1	
Géré par la Région ? (oui/non/partiellement) (liste déroulante) :	
Types de chauffage (liste déroulante) :	
Gaz	Electricité :
Fuel	Chauffage urbain
Autres	

Participations aux charges communes des services et/ou organismes hébergés						
UFA / CFA (Oui/Non)	2024	2023	Greta (O/N)	2024	2023	
Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :			Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :			
Montant (en €)			Montant (en €)			
Cité mixte (O/N)	2024	2023	EMOP* (O/N)	2024	2023	
Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :			Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :			
Montant (en €)			Montant (en €)			
Effectifs collégiens 2022-2023	0	0	* Equipe mobile d'ouvriers professionnels			
Autres services ou organismes hébergés :				2024	2023	
Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :						
Montant (en €)						

Fonds de roulement net global	
Montant du fonds de roulement net global (FRNG) au dernier compte financier 2022 (a)	2 décimales
Total des prélèvements autorisés en 2023 (b)	
Montant du FRNG prévisionnel au 31/12/2023 (a)-(b)	0,00
Prélèvement proposé au BP 2024	0,00
Dont pour le fonctionnement	automatique
Dont pour l'investissement	saisir en 1er
Montant du FRNG estimé après le BP 2024	0,00

Présentation synthétique du Budget Fonctionnement						
BUDGET FONCTIONNEMENT	Dépenses	Recettes	dont dotation globale de fonctionnement (DGFL)	Résultat/Déficit	Part en % des dépenses du service général	(*)Services généraux : saisir page 2 en premier. les infos seront rapatriées automatiquement
Activités Pédagogiques (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
Vie de l'Elève (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
Administration et Logistique (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
<b>Total Services généraux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>pour info: DGFL notifiée=</b>
Détail des services spéciaux						montant à saisir:
Service Restauration et Hébergement				0,00	Part en % des dépenses des services spéciaux	écart éventuel= 0,00
Bourses Nationales				0,00		
Autre service spécial 1				0,00		
Autre service spécial 2				0,00		
<b>Total Services spéciaux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Total Budget Fonctionnement/Résultat ou Déficit</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		

**Section d'investissement**

Rappel : Si vous disposez d'un budget d'investissement, la saisie de cette section est obligatoire		
Dépenses d'investissement	Emplois	Ressources
		Subvention d'investissement Région
		Taxe d'apprentissage
		Autres
		Financement par excédent du fonctionnement budget N (CAF)
		Prélèvement sur fonds de roulement

Opérations d'investissement propres au service restauration hébergement*		
Dépenses d'investissement		Subvention d'investissement Région
		Subvention d'investissement autres
		Autres
		Financement par excédent du fonctionnement budget N (CAF)
		Prélèvement sur fonds de roulement
<b>Total des emplois</b>	<b>0,00</b>	<b>Total des ressources</b>
		<b>0,00</b>

\* Si le service restauration et hébergement est géré en service spécial, les dépenses d'investissement peuvent être identifiées par un code activité.

L'équilibre des contributions entre services			
DEPENSES libellé	Montant	RECETTES libellé	Montant
6588 - SRH		7588 du SRH	0,00
6588 - EMOP		7588 de l'EMOP	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
Ecart	0,00		

**BUDGET 2024 - Services généraux (AP, VE, ALO)**  
**AP - Activités pédagogiques**

saisir en 1er

Dépenses	BP 2024	BP 2023	Recettes	BP 2024	BP 2023
Total des dépenses			Dotation globale de fonctionnement		
			Contributions entre services de l'établissement (compte 7588)		
			Contributions des budgets annexes, du service formation continue (ex:GRETA CFA - comptes 7586 - 7587)		
			Subventions spécifiques : code 1 Etat & code 0 Union Européenne		
			Subventions spécifiques (code 2)		
			Participation des familles		
			Taxe d'apprentissage		
			Autres financements		
<b>Total dépenses AP</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes AP</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit AP (recettes - dépenses)	0,00	0,00			

VE - Vie de l'élève					
Dépenses	BP 2024	BP 2023	Recettes	BP 2024	BP 2023
Total des dépenses			Dotation globale de fonctionnement		
			Subventions spécifiques (code 1)		
			Compensation régionale QF (code 2)		
			Autres subventions spécifiques (code 2)		
			Autres financements		
<b>Total dépenses VE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes VE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit VE (recettes - dépenses)	0,00	0,00			

ALO - Administration et logistique					
Dépenses	BP 2024	BP 2023	Recettes	BP 2024	BP 2023
Chauffage P1 (électricité, gaz, autres)			Dotation globale de fonctionnement		
Electricité (hors chauffage)			Participation aux charges communes (Restauration)		
Gaz (hors chauffage)			Participation aux charges communes (collège)		
Eau			Participations aux charges communes (UFA ou CFA)		
Autres charges			Participations aux charges communes (GRETA)		
<b>Sous-total Viabilisation</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	Participation aux charges communes (EMOP)		
Travaux			Participation aux charges communes (Autres organismes hébergés)		
CTO, CEO			Recettes neutralisant les dépenses des agences comptables		
Autres charges d'entretien			Subventions spécifiques (code 2)		
<b>Sous-total Entretien</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	Produits de location		
Impôts et taxes			Autres		
Autres charges d'administration			Neutralisation des amortissements		
<b>Sous-total Administration</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
Dotations aux amortissements					
Provisions					
<b>Total dépenses ALO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes ALO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit ALO (recettes - dépenses)	0,00	0,00			

<b>Total Dépenses des services généraux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total Recettes des serv.généraux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit SG (recettes - dépenses)	0,00	0,00			
CAF ou IAF (Services généraux)	0,00	0,00			

Gestion de la restauration		
Type de restauration (Production / Office de réchauffage / Cuisine centrale / Accueil par une autre structure) (liste déroulante) :	Production	
Nom de la structure d'accueil :		
Mode de gestion (Régie / Marché Public / Délégation de service public) (liste déroulante) :		
En cas de Marché ou Délégation : Préciser le nom du prestataire :		
	2024	2023
Taux de charges de fonctionnement voté par le Conseil d'Administration RESTAURATION en %		
Taux de charges de fonctionnement voté par le Conseil d'Administration INTERNAT 1 en %		
Taux de charges de fonctionnement voté par le Conseil d'Administration INTERNAT 2 en %		
Montant (en €) reversé en ALO (ne pas saisir)	0,00	0,00

Détail des dépenses de restauration et d'hébergement (uniquement Restauration si l'identification des charges et des produits liée à la restauration est possible)					
Dépenses	BP 2024	BP 2023	Recettes	BP 2024	BP 2023
Coût des denrées			Produits tarification élèves		
Reversement sur Recettes Restauration (RRR)			Produits tarification commensaux		
FCSRH			Subvention Région (subv équilibre..)		
Participation aux charges communes des services généraux (fluides, produits d'entretien...)			Subvention Etat		
Autres charges : contrat d'entretien....			Autres recettes		
<b>Total dépenses Restauration &amp; hébergement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes Restauration &amp;</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit (recettes - dépenses)	0,00	0,00			

(\*) La fiche en format Excel vous est envoyée par la boîte mail DGFL@iledefrance.fr : elle doit être complétée et retournée à la Région en format Excel à la même adresse mail.  
Puis envoyée en format pdf aux 2 autorités de contrôle : Rectorat / Région, via l'application Dém'Act et accompagnera ainsi le budget primitif dans l'acte "Budget initial" – acte transmissible du CA.

Identification de l'établissement						
Code UAI						
Nom Lycée						
Adresse		Code postal :		Commune :		
<b>Budget 2024</b>						
Adopté (o/n) (liste déroulante)		<b>IMPORTANT : les cellules sur fond pointillé sont verrouillées. Merci de ne pas les déverrouiller.</b>				
Votes pour						
Votes contre						
Abstentions						
<b>Effectifs Lycée</b>		<b>2023/2024</b>	<b>2022/2023</b>	<b>Différence</b>		
Externes				0		
Nombre d'élèves inscrits à la demi-pension				0		
Internes				0		
<b>Totaux Lycéens</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Effectifs collégiens				0		
<b>Chauffage P1</b>						
Géré par la Région ? (oui/non/partiellement) (liste déroulante) :						
Types de chauffage (liste déroulante) :						
Gaz		Electricité :				
Fuel		Chauffage urbain				
Autres						
<b>Participations aux charges communes des services et/ou organismes hébergés</b>						
<b>UFA / CFA (Oui/Non)</b>		<b>2024</b>	<b>2023</b>	<b>Greta (O/N)</b>	<b>2024</b>	<b>2023</b>
Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :				Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :		
Montant (en €)				Montant (en €)		
<b>Cité mixte (O/N)</b>		<b>2024</b>	<b>2023</b>	<b>EMOP* (O/N)</b>	<b>2024</b>	<b>2023</b>
Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :				Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :		
Montant (en €)				Montant (en €)		
Effectifs collégiens 2022-2023		<b>0</b>	<b>0</b>	* Equipe mobile d'ouvriers professionnels		
<b>Autres services ou organismes hébergés (hors SRH) :</b>						
		<b>2024</b>	<b>2023</b>			
Participation au fonctionnement général (charges communes) (dont ALO) (en %) :						
Montant (en €)						
<b>Fonds de roulement net global</b>						
Montant du fonds de roulement net global (FRNG) au dernier compte financier 2022 (a)				2 décimales		
Total des prélèvements autorisés en 2023 (b)						
Montant du FRNG prévisionnel au 31/12/2023 (a)-(b)				0,00		
Prélèvement proposé au BP 2024				0,00	automatique	
Dont pour le fonctionnement					saisir en 1er	
Dont pour l'investissement					saisir en 1er	
Montant du FRNG estimé après le BP 2024				0,00		
<b>Présentation synthétique du Budget Fonctionnement</b>						
<b>BUDGET FONCTIONNEMENT</b>	Dépenses	Recettes	dont dotation globale de fonctionnement (DGFL)	Résultat/Déficit	Part en % des dépenses du service général	<b>(*)Services généraux : saisir page 2 en premier. les infos seront rapatriées automatiquement</b>
Activités Pédagogiques (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
Vie de l'Elève (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
Administration et Logistique (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
<b>Total Services généraux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>pour info: DGFL notifiée=</b>
<b>Détail des services spéciaux</b>					Part en % des dépenses des services spéciaux	<b>montant à saisir:</b>
Service Restauration et Hébergement			0,00	0,00		<b>écart éventuel=</b>
Autre service spécial 1				0,00		<b>0,00</b>
Autre service spécial 2				0,00		
Autre service spécial 3				0,00		
<b>Total Services spéciaux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>	
<b>Total Budget Fonctionnement/Résultat ou Déficit</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		
<b>Capacité d'autofinancement (CAF) ou Insuffisance d'autofinancement (IAF) (donnée à renseigner)</b>						
<b>Section d'investissement</b>						
<b>Rappel : Si vous disposez d'un budget d'investissement, la saisie de cette section est obligatoire</b>						
Dépenses d'investissement	Emplois	Ressources				
		Subvention d'investissement Région				
		Taxe d'apprentissage				
		Autres				
		Financement par excédent du fonctionnement budget N (CAF)				
Prélèvement sur fonds de roulement						
<b>Opérations d'investissement propres au service restauration hébergement*</b>						
Dépenses d'investissement		Subvention d'investissement Région				
		Subvention d'investissement autres				
		Autres				
		Financement par excédent du fonctionnement budget N (CAF)				
		Prélèvement sur fonds de roulement				
<b>Total des emplois</b>	<b>0,00</b>	<b>Total des ressources</b>				<b>0,00</b>

\* Si le service restauration et hébergement est géré en service spécial, les dépenses d'investissement peuvent être identifiées par un code activité.

L'équilibre des contributions entre services			
DEPENSES libellé	Montant	RECETTES libellé	Montant
6087 - EMOP		7087 de l'EMOP	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
Ecart	0,00		

**BUDGET 2024 - Services généraux (AP, VE, ALO)**  
**AP - Activités pédagogiques**

saisir en 1er

Dépenses	2024	2023	Recettes	2024	2023
Total des dépenses			Dotation globale de fonctionnement		
			Autres subventions d'étab publics (eple sur double site & dgf collèges en cmr)		
			Contributions formation continue et apprentissage entre établi (cptes 74456 & 74457)		
			Subventions spécifiques : code 1 Etat & code 0 Union Européenne		
			Subventions spécifiques (code 2)		
			Participation des familles		
			Taxe d'apprentissage		
			Autres financements		
<b>Total dépenses AP</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes AP</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit AP (recettes - dépenses)	0,00	0,00			

**VE - Vie de l'élève**

Dépenses	2024	2023	Recettes	2024	2023
Total des dépenses			Dotation globale de fonctionnement		
			Subventions spécifiques (code 1)		
			Compensation régionale QF (code 2)		
			Autres subventions spécifiques (code 2)		
			Autres financements		
<b>Total dépenses VE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes VE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit VE (recettes - dépenses)	0,00	0,00			

**ALO - Administration et logistique**

Dépenses	2024	2023	Recettes	2024	2023
Chauffage P1 (électricité, gaz, autres)			Dotation globale de fonctionnement		
Electricité (hors chauffage)			Participation aux charges communes (collège)		
Gaz (hors chauffage)			Participations aux charges communes (UFA ou CFA)		
Eau			Participations aux charges communes (GRETA)		
Autres charges			Participation aux charges communes (EMOP)		
<b>Sous-total Viabilisation</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	Participation aux charges communes (Autres organismes hébergés)		
Travaux			Recettes neutralisant les dépenses des agences comptables		
CTO, CEO			Subventions spécifiques (code 2)		
Autres charges d'entretien			Produits de location		
<b>Sous-total Entretien</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	Autres		
Impôts et taxes			Neutralisation des amortissements		
Autres charges d'administration					
<b>Sous-total Administration</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
Dotations aux amortissements					
Provisions					
<b>Total dépenses ALO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes ALO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit ALO (recettes - dépenses)	0,00	0,00			

<b>Total Dépenses des services généraux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total Recettes des serv.généraux</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit SG (recettes - dépenses)	0,00	0,00			
CAF ou IAF (Services généraux)	0,00	0,00			

Ventilation des participations aux charges communes en euros (Op@le)		
	EPLÉ	Restauration
Chauffage (P1)	0,00	
Electricité (hors chauffage)	0,00	
Gaz (hors chauffage)	0,00	
Eau	0,00	
Autres charges de viabilisation	0,00	
Travaux	0,00	
CTO, CEO	0,00	
Autres charges d'entretien	0,00	
Autres charges d'administration	0,00	
<b>TOTAL / %</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

**Gestion de la restauration**

Type de restauration (Production / Office de réchauffage / Cuisine centrale / Accueil par une autre structure) (liste déroulante) :		
Nom de la structure d'accueil :		
Mode de gestion (Régie / Marché Public / Délégation de service public) (liste déroulante) :		
En cas de Marché ou Délégation : Préciser le nom du prestataire :		
	2024	2023
Taux de charges de fonctionnement voté par le Conseil d'Administration RESTAURATION en %		
Taux de charges de fonctionnement voté par le Conseil d'Administration INTERNAT 1 en %		
Taux de charges de fonctionnement voté par le Conseil d'Administration INTERNAT 2 en %		

**Détail des dépenses de restauration et d'hébergement**

Dépenses	2024	2023	Recettes	2024	2023
Coût des denrées			Produits tarification élèves		
Reversement sur Recettes Restauration (RRR)			Produits tarification commensaux		
FCRSH			Subvention Région (subv équilibre..)		
Charges de fonctionnement (fluides, produits d'entretien...)			Subvention Région CTO / CEO		
Charges SSI (Internat exclusivement)			Dotation Région SSI (incluse dans la DGFL)		
Autres charges : contrats d'entretien...			Dotation Forfait internat (incluse dans la DGFL)		
Autres charges d'administration			Subvention Etat		
			Autres recettes		
<b>Total dépenses Restauration &amp; hébergement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total recettes Restauration &amp; hébergement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat/Déficit (recettes - dépenses)	0,00	0,00			