

## PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DE LA COMMISSION PERMANENTE

---

Commission Permanente réunie le 24/11/2020

Heure de début de séance : 17h10

Heure de fin de séance : 17h55

Président de séance	M. Olivier CASTEL	Chef d'établissement
Secrétaire de séance	Mme Corinne THOMAS	Enseignante

Nombre de membres présents à l'ouverture de la séance :  
10 membres présents.

L'ordre du jour est le suivant :

1. Désignation du secrétaire de séance.
2. Approbation de l'ordre du jour.
3. Construction budgétaire d'un eple

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

1. Mme THOMAS Corinne, représentante des enseignants, est désignée comme secrétaire de séance.
2. L'ordre du jour est présenté et adopté à l'unanimité.
3. Mme l'adjointe-gestionnaire Agent comptable, présente comment se construit un budget

Elle présente les différents services qui représentent l'ensemble des recettes et des dépenses prévues pour 2021. Cette prévision doit être sincère et véritable, c'est-à-dire la plus juste possible par rapport aux renseignements dont on dispose à la date de sa rédaction.

Elle explique la différence entre le fonctionnement et l'investissement. Ce dernier n'apparaît que dans le compte financier. Y sont inscrits les achats d'un montant supérieur à 800€ HT et qui sont des biens qui deviendront le patrimoine de l'établissement, ainsi que les achats réalisés sur fonds propres ou sur subvention (Région ou Taxe d'apprentissage).

Dans les différents services, chaque établissement choisit ses activités et ses domaines. Ceux-ci retracent et reflètent le projet d'établissement et la politique du chef d'établissement.

Elle explique les pré requis pour estimer les recettes et les dépenses, et rappelle qu'en comptabilité et gestion, le fonctionnement est en année civile et non en année scolaire.

### Pour l'élaboration du budget :

Le 1<sup>er</sup> service à traiter est le SRH. Une diminution de ce service est prévue en raison des travaux de l'internat prévus pour 2021 qui devraient faire baisser le nombre d'internes, et de la situation actuelle due à la Covid 19.

Ce service s'autogère, donc ne peut pas être en déficit. Des demandes ont été faites à la Région pour des réparations du matériel de cuisine, et à chaque fois, celle-ci a abondé sur le Fonds Commun des Services d'Hébergement

→ *Question d'un représentant des enseignants : est-il question d'héberger les internes ailleurs pendant les travaux ?*

→ *Réponse de Monsieur le Proviseur : oui, au lycée Louise Michel, mais une réponse définitive pourra être donnée après le 4 décembre, date où se tiendra une réunion avec la Région à ce sujet.*

Etape 2 : le service ALO

Etape 3 : les services VE et AP

Les opérations en capital : elles sont dans le service OPC car leur montant est supérieur à 800€ HT. Ces achats ont en général une durée d'amortissement de 5 ans. Au fur et à mesure des années, le bien s'amortit, donc il faut noter l'amortissement dans les dépenses du service ALO et la neutralisation dans les recettes du même service. La recette de neutralisation vient compenser la dépense d'amortissement des biens qui ont été acquis sur subvention ou fonds extérieurs, car ils n'ont pas été financés par les fonds propres du Lycée.

Enfin, Madame l'Agent comptable-Adjoint-gestionnaire présente les contraintes du budget 2021 :

- Des recettes en moins sur les services SRH, ALO et AP
- Des dépenses nouvelles : sur le service ALO, dans le cadre de la Covid 19 qui oblige l'achat de gel hydroalcoolique et de produits désinfectants en grand nombre et sur le service AP en raison d'une augmentation du droit de copie car un changement de tranche a dû être effectué, du Fablab, de projets annulés ou reportés, et de l'achat des carnets de correspondance qui ne sont plus achetés sur les crédits d'Etat car les crédits alloués sont insuffisants s'ils restent identiques à ceux de 2020. Donc, Madame l'Agent comptable va demander une subvention supplémentaire à l'Etat pour les dépenses obligatoires comme celle des carnets
- Des recettes en diminution et des dépenses en hausse impliquent des réductions sur certaines lignes budgétaires. Il est cependant à noter que tous les projets pédagogiques demandés ont été inscrits au budget.

*Questions d'un représentant des enseignants :*

→ *Y a-t-il une ligne budgétaire prévue pour les dépenses « spécial Covid » ? Réponse de Madame l'Agent comptable : non c'est la même ligne que celle des produits d'entretien.*

→ *Qu'en est-il du forfait « mobilité durable » ? Réponse de Monsieur le Proviseur : il faut compléter un dossier qu'il signera et qui sera ensuite traité par le Rectorat. Ce dossier doit être accessible, en ligne. Pour plus d'informations, il faut se mettre en rapport avec Madame Durand au service intendance.*

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 17h55.

La secrétaire de séance :  
Mme Corinne THOMAS

