

RESTAURATION DU HAUT BEARN



**Avenant N°1 au
REGLEMENT FINANCIER
DU 10 OCTOBRE 2016**

Le règlement financier du 10 octobre 2016 est modifié comme suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS COMPTABLES ET BUDGETAIRES

Article 1 – Statut comptable de l’établissement

La tenue des comptes du Groupement d’Intérêt Public « Restauration du Haut-Béarn » est soumise aux règles de la comptabilité publique. Elle est assurée par l’agent comptable nommé par le Ministre chargé du budget.

Il est soumis aux dispositions financières et comptables de l’Instruction Générale de la Comptabilité Publique en vigueur.

Article 2 – Ordonnateur et délégation de signature

L’ordonnateur des dépenses du GIP est le Directeur, dûment habilité par délégation de signature. Le Directeur peut déléguer sa signature autant que de besoins, de façon permanente ou temporaire. La délégation de signature doit être notifiée à l’agent comptable.

Article 3 – Exercice budgétaire

Le budget primitif prévoit et autorise les ressources et les dépenses au cours de l’année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre de l’année N. Le budget primitif peut être modifié en cours d’année par des décisions modificatives.

Article 4 – Définition et forme du budget année N

Le budget est l’acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses du GIP « Restauration du Haut-Béarn ».

Il fait apparaître, sous deux sections distinctes, la totalité des recettes et dépenses au cours d’un exercice de douze mois, débutant le 1^{er} janvier.

Il comprend les opérations de recettes et de dépenses relatives à l’exploitation décrites aux comptes de la classe 6 et 7

Le budget sera détaillé par chapitre et par nature, avec une présentation analytique permettant de dissocier la part CHO et CCHB.

Seront annexés :

- La masse salariale retraçant les différents ETP et les coûts chargés,
- L’état de l’actif au 31 décembre de l’année n,
- Le suivi des coûts repas prévisionnels et réalisés.

Le GIP bénéficie de la possibilité de constituer un excédent afin d’abonder le compte investissement sans avoir recours à un emprunt pour un montant maximal de 30 000 € TTC.

Ce montant devra faire l’objet d’une validation par le CA chaque année lors du vote du budget prévisionnel.

Article 5 – Autorisations budgétaires

Toute modification (en augmentation ou en diminution) du niveau des crédits du budget doit faire l'objet d'une décision modificative présentée au conseil d'administration et approuvée.

Toutefois, les crédits relatifs aux opérations suivantes ont un caractère évaluatif :

- Amortissements (68)
- Provisions (68)
- Variation de stocks (603)

Le caractère évaluatif de ces crédits implique que l'ordonnateur peut engager, liquider, et ordonner une dépense sur un compte éventuellement non doté ou insuffisamment doté au budget.

Dans l'hypothèse d'une exécution dépassant le montant initial de la dotation inscrite au budget primitif, l'écart sera simplement constaté et justifié au compte financier.

Lorsque les mouvements de crédits ne modifient pas le montant du chapitre, tel qu'il est défini dans la nomenclature budgétaire, l'ordonnateur est compétent pour procéder à un virement d'article à article.

Les virements de crédits ne sont pas soumis au vote du conseil d'administration.

Toutefois, une délégation de signature est donnée au Directeur du GIP pour valider les décisions budgétaires modificatives sans augmentation, ni diminution du budget voté par le conseil d'administration.

Cela sous réserve d'en informer préalablement le président du Conseil d'Administration du GIP afin de recueillir son accord express.

Toute modification devra faire l'objet d'une information en Conseil d'Administration

Article 6 – Vote du budget

Le budget et les tarifs doivent être approuvés par le conseil d'administration pour être opposables et entrer en vigueur, et ce avant le début de l'année. Dans tous les cas, cette délibération doit être prise au plus tard le dernier jour du mois précédent celui auquel il se rapporte.

Si le budget n'est pas approuvé, pour quelque motif que ce soit, le budget de l'exercice précédent est reconduit sur la base des prévisions budgétaires de l'exercice précédent ; reconduction limitée aux crédits de fonctionnement de l'exercice précédent.

Les décisions modificatives sont soumises à approbation du conseil d'administration.

Article 7 – Agent comptable

L'agent comptable assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration de l'établissement. Les convocations, accompagnées des ordres du jour, doivent lui parvenir quinze jours au moins avant la séance. Les procès-verbaux lui sont adressés dès leur établissement.

L'agent comptable établit un rapport annuel sur la gestion financière de l'établissement qu'il transmet au Conseil d'Administration.

Article 8 – Gestion des disponibilités

Les disponibilités du GIP « Restauration du Haut-Béarn » sont déposées sur un compte au Trésor ouvert par l'agent comptable du GIP auprès de la Trésorerie Générale, teneur du compte. L'intégralité des opérations financières est enregistrée sur ce compte.

Le GIP « Restauration du Haut-Béarn », sous réserve de l'autorisation du Conseil d'Administration, peut effectuer des placements de ses fonds libres sur décision de l'ordonnateur et réalisés par l'agent comptable en valeurs du Trésor ou garanties par l'Etat.

Les produits financiers sont exclusivement affectés aux financements des projets.

Article 9 – Immobilisations et amortissements

Le GIP « Restauration du Haut-Béarn » est autorisé à acquérir des immobilisations. Il pratique l'amortissement de ces immobilisations.

Ces immobilisations sont répertoriées dans un inventaire physique.

CHAPITRE 2 – GESTION DU GIP « RESTAURATION DU HAUT-BEARN »

Article 1 – Contribution des membres : principe général

Le GIP a pour mission d'assurer la production de repas pour ses membres. Le financement du GIP est assuré par les contributions de ses membres au prorata de l'activité réelle qui doivent couvrir strictement l'ensemble des dépenses du GIP.

L'organisation de la coopération entre les membres, par le biais du GIP, a pour conséquence que les coûts de production des repas font l'objet d'une répartition entre les membres, et non d'une tarification de type commercial. Cette répartition se fait selon les règles fixées dans le présent règlement.

Article 2 – Répartition des contributions :

| | nombre prévisionnel de repas 2016 | Prix Prévisionnel 2016 | 2016 en € |
|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------|
| Centre Hospitalier d'Oloron | 231 848 | 5,89 | 1 365 585 |
| Communauté de Communes du Haut-Béarn | 139 000 | 2,91 | 404 490 |
| Total | 370 848 | | 1 770 075 |

Ce tableau est susceptible de faire l'objet d'une réactualisation par avenant en fonction des tendances constatées

L'appel de fonds des membres sera apprécié en fonction :

- Du nombre de repas commandés par ordres de service par chacun des membres
- Des prestations individuelles propres à chaque membre
- De prestations exceptionnelles (repas améliorés, réceptions... par exemple)
- Des dépenses effectivement constatées au profit de chaque membre.

La comptabilité analytique du GIP permettra de répartir l'ensemble des dépenses du GIP entre les membres, dans le cadre des règles précisées au présent article et à l'article 4.

Pour cela, le GIP tiendra une comptabilité précise du nombre de repas préparés pour chaque collectivité.

Article 3 – Modalités pratiques de paiement des contributions des membres

Un appel de fonds mensuel, calculé sur la base d'une prévision de recours effectif de chaque membre aux services du GIP, et sur les éléments financiers du budget, sera envoyé aux membres du GIP autour du 1^{er} du mois.

Le délai de règlement est de 20 jours à réception de facture.

Article 4 – Dépenses propres à chaque membre du GIP

Les coûts propres à chaque membre du GIP sont facturés au coût réel isolé par la comptabilité analytique.

Par ailleurs, les repas exceptionnels commandés au GIP sont également facturés à leur coût réel, éventuellement sur devis. Il peut s'agir :

- de repas commandés dans le cadre de circonstances exceptionnelles (plan grand froid, évènements imprévisibles...)
- de repas festifs (journée des Anciens), ou de participation à la réalisation de manifestations (pots, buffets, repas...) ou encore de déjeuners de travail.

Chaque repas exceptionnel commandé par un membre adhérent, sera facturé à l'issue de la prestation.

Article 5 Prestation externe

Le GIP pourra proposer des prestations à des bénéficiaires extérieurs. Un tarif repas pour les externes devra être voté chaque année par le Conseil d'Administration. Il pourra évoluer si les coûts venaient à augmenter de manière fortuite.

Les charges et coûts seront identifiés et déconnectés des contributions des membres du GIP

Fait à Oloron Sainte Marie,
Le 04/12/2025

La présidence du GIP

La vice-présidence du GIP