

Conseil d'administration
Séance du 9 mai 2023

ACTE ADMINISTRATIF Acte 30/2023	QUESTIONS FINANCIERES Prestations de restauration
------------------------------------	--

Vu les articles L712-1 à L712-6 modifiés du code de l'éducation
Vu l'article L719-7 du code de l'éducation

Le Conseil d'Administration approuve les révisions de la note relative aux frais de restauration.

Document annexé

A Saint Etienne le 10 mai 2023
Le Président du Conseil d'Administration,
Président de l'Université,



Florent PIGEON

POUR : 24

CONTRE : 0

ABST : 0

Saint-Étienne, le 18 avril 2023



Note interne

Prestations de restauration : modalités d'encadrement

De : M. le vice-président en charge du CA, des moyens et de la stratégie académique	
S/C :	
A l'attention de :	Mmes et MM. les Doyens et Directeurs de composantes, d'instituts et de laboratoires
Copie à :	M. le Directeur Général des Services Mme l'Agent Comptable Mmes et MM. les responsables administratifs de composantes Mmes et MM. les gestionnaires financiers de composantes

Faisant suite à la mise en œuvre des conditions de retour à l'équilibre, une note applicable à partir de janvier 2018 était venue préciser le cadre applicable aux frais de restauration engagés au nom de l'établissement.

Ce dispositif soulève aujourd'hui un nombre important de questions et de demandes de dérogations de plus en plus fréquentes. Aussi, il apparaît nécessaire de préciser les modalités d'encadrement qui restent en vigueur au sein de l'établissement. Il apparaît également nécessaire d'adapter les montants applicables aux évolutions tarifaires dans ce secteur d'activité constatées depuis 2018.

En préambule, il convient de rappeler les enjeux qui caractérisent ce type très particulier de dépenses :

- D'une part, ce poste représente une dépense très significative pour l'Université. Ainsi pour cette année 2023, il est prévu un budget prévisionnel de 450 K euros. Le respect de ce budget global est un vrai enjeu pour l'Université. Il en va du résultat financier dégagé en fin d'année et par incidence des marges que nous pourrions mobiliser en faveur de la politique d'emplois, par exemple.
- D'autre part, ce sujet fait l'objet d'un contrôle systématique sur la validité et la proportionnalité des engagements pris. Une attention particulière doit donc être portée sur ce point pour anticiper des difficultés futures à venir lors d'un prochain audit de l'Établissement.

Ce poste fait désormais l'objet d'une attention très particulière de la DSF avec un suivi au plus près des composantes.

La présente mesure prendra effet dès approbation par le conseil d'administration du 9 mai 2023.

Définition

Pour pouvoir être pris en compte, les frais de restauration, de réception et de représentation doivent permettre de promouvoir l'activité et les missions de l'Université Jean Monnet, ou de faciliter significativement l'exercice de celles-ci.

Il appartient en tout état de cause à l'organisateur de veiller à un usage raisonnable des deniers publics. Il en va tant de l'éthique qui doit guider chaque agent public, que de l'image de l'établissement vis-à-vis de ses financeurs et contribuables

Dans le cadre du budget dont il a la charge, **chaque ordonnateur est en responsabilité du poste de dépenses « frais de restauration et de réception »**. Le bien-fondé de ces dépenses est soumis à son arbitrage.

La notion de « prestations de restauration » recouvre :

- Le recours aux prestations des traiteurs prestataires des marchés concernés – repas assis, plateaux repas, cocktails ; petites réceptions/collations, buffets ...
Les prestations de traiteur font l'objet d'un marché public. Les prix de chaque prestation sont déterminés par type de prestation (petit-déjeuner, repas, etc.) dans les bordereaux de prix de chacun des titulaires. Il convient de faire appel aux différents titulaires selon la prestation souhaitée. (voir note SAMP sur l'intranet).

La présente note ne concerne que les repas commandés auprès de restaurateurs extérieurs. Elle n'intègre pas le recours à des prestations de traiteurs ou à des livraisons de plateaux repas, régies par les marchés publics correspondants.

- L'achat de denrées (bouteilles d'eau, café, bonbons, gâteaux secs, briques de jus de fruits...) destinées notamment à l'accueil dans les services.

- Le repas pris dans un restaurant extérieur.

Ce repas peut se dérouler dans le cadre suivant :

✓ **Les réceptions offertes dans le cadre de l'accueil de personnes extérieures à l'Université, ou de personnes d'autres administrations, incluant ou non la participation d'agents de l'Université aux dites réceptions (réunion, forum, congrès, colloques, workshop, ...).**

Dans le cadre de l'accueil de personnalités extérieures, il conviendra de veiller à prévoir un nombre adapté de représentants de l'UJM (proportionnalité du nombre de représentants de l'Université Jean Monnet et des personnalités extérieures).

Le choix des invités doit être effectué avec rigueur et de manière à pouvoir justifier le cas échéant en quoi l'effort de relations publiques peut profiter à l'établissement.

L'investissement doit être couvert par l'avantage retiré de la participation de l'invité à nos missions.

✓ **D'un déjeuner au restaurant organisé à l'occasion d'une réunion de travail ou d'un séminaire entre des agents de l'Université afin de faciliter la réalisation du programme prévu à cette occasion.**

✓ **D'un repas entre collègues de travail à l'occasion d'un évènement cohésif (repas de fin d'année, assemblée générale, réunion d'encadrement).**

Préconisations d'organisation pour les frais dans un restaurant extérieur à l'UJM

Au-delà de la question stricte de l'encadrement financier des frais de restauration, il convient de considérer quelques bonnes pratiques concernant les dépenses de restauration que nous pouvons engager.

La consommation d'alcool :

La législation précise que « lorsque la consommation de boissons alcoolisées est susceptible de porter atteinte à la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs, l'employeur, en application de l'article L. 4121-1 du code du travail, prévoit dans le règlement intérieur ou, à défaut, par note de service les mesures permettant de protéger la santé et la sécurité des travailleurs et de prévenir tout risque d'accident. Ces mesures, qui peuvent notamment prendre la forme d'une limitation voire d'une interdiction de cette consommation, doivent être proportionnées au but recherché. »

Le règlement intérieur de l'UJM rappelle ainsi dans son article 12 que « **Dans l'enceinte de l'université, la consommation d'alcool est interdite.** »

Lors d'un déjeuner ou d'un dîner de travail en dehors de l'Université, la consommation d'alcool est tolérée, le principe de modération s'appliquant de facto.

Le choix des établissements :

L'offre de restauration stéphanoise et roannaise permet aisément de respecter le cadrage financier proposé dans la présente note.

Le choix des établissements susceptibles d'accueillir vos repas devra donc être éclairé par le niveau de prise en charge financière défini par la présente note.

Modalités financières pour les invitations au restaurant

Les frais engagés doivent systématiquement se situer dans une démarche proportionnée et raisonnable. Pour cette raison, **des montants plafonds sont définis ci-dessous.**

A l'UJM, afin d'encadrer les frais de restauration, pris au restaurant, ceux-ci sont plafonnés comme suit :

- 1) Un montant **maximal de 25 € TTC / personne**, boissons comprises, pour les repas standards, à midi ou le soir.
- 2) Un montant **maximal de 35 € TTC / personne**, boissons comprises, pour les repas exceptionnels, à midi ou le soir :
 - Jurys de thèse,
 - Jury de HDR,
 - Réceptions liées à **des évènements scientifiques majeurs** type colloques et conférences organisés par l'Université Jean Monnet et **réceptions de partenaires financeurs.**

Modalités de mise en oeuvre

Il est rappelé que l'engagement des dépenses doit être effectué **préalablement à la réalisation des prestations correspondantes, et sur la base des devis demandés.** Toute

prestation de restauration, quelle qu'elle soit, **doit donc obligatoirement faire l'objet d'un bon de commande SIFAC avant l'évènement.**

Les gestionnaires doivent indiquer sur le bon de commande :

- Frais de restauration / objet du repas xxx au restaurant xxx
- Le centre financier sur lequel la dépense sera imputée.
- Lien avec un contrat ou un financement particulier (+ eotp s'il existe)

Compte tenu du relèvement significatif des tarifs autorisés, les demandes de dérogations deviennent exceptionnelles et seront traitées comme telles.

Elles devront impérativement être sollicitées à la DSF, au moins 5 jours ouvrés avant l'engagement de la dépense.