

**Vous trouverez ci-après 2 propositions de méthodes techniques de gestion du module GFE  
pour le trimestre 3 – Avril-Juin 2020**

**METHODE 1 – DP fermée au T3 – éventuelle gestion des RO du T2 : page 2**

- Permet de gérer les bourses et éventuellement les RO du T2, sans gestion de la DP au T3 (soit la cantine n'ouvre pas, soit la facturation est gérée en dehors de GFE, par ticket ou facturation de la prestation)

**METHODE 2 – DP ouverte ou pas au T3 – éventuelle gestion des RO du T2 : page 3**

- Permet de gérer GFE au T3, avec ou sans DP (par des RO successives) et éventuellement gérer la RO du T2 (préconisation MOA)

**Ces 2 méthodes sont des méthodes techniques d'utilisation de GFE pour simplifier la gestion aux utilisateurs (éviter par exemple des saisies élève par élève). Elles n'excluent pas la justification de la procédure par certificat administratif si nécessaire.**

**Précisions sur les changements de régimes:**

Un certain nombre d'établissements ont fait des demandes Verdon pour savoir s'il était possible de passer simultanément tous les élèves au régime EXTERNE sur le trimestre 3 :

- Il n'existe pas de fonctionnalité dans GFE permettant ce changement de régime de façon globale sur tous les élèves DP.
- D'autre part, la diffusion Nationale, à qui nous nous sommes adressés pour l'obtention d'une requête pour le faire, nous a alerté sur les conséquences de ce changement sur les autres bases (élèves, bourses ...).
- Enfin, réponse conjointe bureau DAF A3 - appui aux EPLE et DGESCO B1-3 – sur le sujet:  
« Aucune disposition réglementaire ne permet à un chef d'établissement de retirer un élève du service de pension ou de demi-pension, sauf mesures disciplinaires. La situation de l'élève vis-à-vis du SAH relève d'une décision de ses responsables légaux, qui s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur ou de restauration, fixé conformément aux modalités de gestion arrêtées par la collectivité de rattachement (cf. L421-23 du code de l'éducation).  
Ainsi, après information de la collectivité de rattachement, l'EPLÉ pourrait consulter les responsables d'élèves afin qu'ils confirment le régime de l'élève au 3ème trimestre (ce qui sera, en outre, pertinent pour la gestion des stocks). »

## **METHODE 1 – DP fermée au T3 – éventuelle gestion des RO du T2**

### **Procédure exceptionnelle de gestion de GFE au T3**

#### **dans le cas d'une demi-pension fermée ou d'une gestion au ticket**

Cadre de la démarche :

- Une demi-pension fermée au T3
- Optionnel : Des remises d'ordre non faites au T2

Si la demi-pension est fermée au T3 ou bien si les repas sont exceptionnellement gérés au ticket, une démarche technique permet de gérer cette situation dans GFE, à savoir :

- Saisir un tarif trimestriel à 0 € pour chaque forfait concerné et saisir un coût journalier égal à celui du T2.
- Si les remises d'ordre du T2 n'ont pas été faites : Faire une remise d'ordre collective (pour chaque tarif) pour les jours du T2 (sélection aléatoire des jours, tout en étant vigilant à ne pas dépasser le nombre de jours du trimestre)
- Le bordereau des droits constatés comporte un hébergement à 0€ et une remise d'ordre correspondant à celle du T2
- Les autres éléments (bourses) sont à gérer comme habituellement
- Pour les aides particulières (collectivités, ...), à voir au cas par cas, se rapprocher éventuellement du service de conseil aux établissements ou du SAE/DSI (demande Verdon)
- **Points de vigilance :**
- Systématiquement faire des simulations avant constatations, pour vérification
- Pour les remboursements du T2, s'ils concernent des parents dont vous n'avez pas encore les RIBs, consulter impérativement, avant de lancer le fichier de paiement en fin de trimestre, le brouillard des paiements (dans les listes de contrôle) ; ceci, de façon à repérer les RIBs manquants (passent en caisse), les saisir ), les saisir et revérifier le brouillard des paiements

## **METHODE 2 – DP ouverte ou pas au T3 – éventuelle gestion des RO du T2**

### **Avec gestion éventuelle des RO du T2 - Démarche préconisée par la MOA**

**Préambule** : Demi-pension : gestion des RO du T2 - gestion de la DP (ou pas) au T3:

***Pour le deuxième trimestre***, les gestionnaires ont pu se trouver dans deux situations :

- soit ils ont pu saisir au T2 les remises d'ordre liées à l'interruption du service de demi-pension depuis le 16 mars, ce qui a entraîné un versement plus important de bourse aux familles ;
- soit ils n'ont pu saisir les remises d'ordre liées à l'interruption du service de demi-pension depuis le 16 mars, et dans ce cas, ils sont invités à en prévoir la régularisation sur le troisième trimestre.

***Si la demi-pension reste fermée pour tout ou partie du troisième trimestre***, il convient de saisir des remises d'ordre par période de deux ou trois semaines, ce qui permettra de ne facturer que les semaines ouvertes dans l'éventualité d'une réouverture de la demi-pension au cours des semaines restantes avant les vacances d'été.

**Cas d'utilisation de GFE au T3, avec ou sans RO du T2, avec ou sans DP au T3** (SESAM 0303653)

**Pour les RO du deuxième trimestre** qui n'ont pas été faites sur le deuxième trimestre, nous vous proposons non pas d'utiliser des régularisations de constatation ou d'autres éléments financiers, mais de jouer sur le montant trimestriel du tarif. Consigne : Pour les RO du 2<sup>ième</sup> trimestre qui n'ont pas été saisies, on peut calculer le montant de ces RO pour chacun des régimes et déduire ce montant du forfait trimestriel (ou montant trimestriel) du tarif associé, pour le 3<sup>ième</sup> trimestre. Cette procédure permet de saisir la remise pour tous les demi-pensionnaires en même temps et pour tout l'établissement.

*Pour prendre un exemple*: cout journalier du repas : 5 €. On calcule la RO du deuxième trimestre qui n'a pas été faite :  $15 \times 5 = 75$  €. On modifie le tarif du 3<sup>ième</sup> trimestre en diminuant le montant trimestriel de 75 € : le tarif du T3 était : forfait = 200€ (40jours\*5€) ; Le tarif du T3 devient forfait trimestriel =  $200 - 75 = 125$ €

**Pour la gestion de la DP** :

**Si au troisième trimestre, aucune des périodes n'ouvre :**

Saisie de 40 jours de RO = -200€. Sur la ligne de constatation, pour l'hébergement, on aura  $125 - 200 = -75$ €, cette somme est une créance négative, elle sera donc à payer et sera sur le bordereau de paiement .

**Si au troisième trimestre, l'établissement ouvre à partir de la deuxième période :**

saisie de 8 jours de RO = -40 €. Sur la ligne de constatation, pour l'hébergement de l'élève, on aura :  $125 - 40 = 85$ € à payer.

**Cette méthode permet d'une part, de prendre en compte de façon automatique les RO du T2 qui n'ont pas été réalisées au T2 (elle évite de saisir des régularisations individuelles), d'autre part, de prendre en compte une éventuelle réouverture de la DP ou pas.**

**Points de vigilance** :

- Systématiquement faire des simulations avant constatations, pour vérification
- Pour les remboursements du T2, s'ils concernent des parents dont vous n'avez pas encore les RIBs, consulter impérativement, avant de lancer le fichier de paiement en fin de trimestre, le brouillard des paiements (dans les listes de contrôle) ; ceci, de façon à repérer les RIBs manquants (passent en caisse, les saisir ), les saisir et revérifier le brouillard des paiements.