



VEILLER



COMMUNIQUER



CONSEILLER

## Préambule

Le contrôle de gestion est le « processus par lequel les dirigeants s'assurent que les ressources sont utilisées de manière efficace et efficiente pour atteindre les objectifs fixés ».

## LE CONTRÔLE DE GESTION ET LES TABLEAUX DE BORD INDICES

Le contrôleur de gestion s'appuie sur un **diagnostic** qui lui permet de se projeter et d'anticiper la mise en œuvre des projets avec les ressources adéquates dans un temps défini.

Pour bien gérer un établissement catholique d'enseignement, il est nécessaire de connaître les indicateurs clés qui permettent d'apprécier la gestion de l'établissement.

**L'application «Indices»** (1a) fournit à l'Ogec les états financiers normalisés, **les tableaux de bord d'indicateurs de gestion institutionnels** et des représentations graphiques. **Le trésorier dispose ainsi des données de l'établissement scolaire comparées aux moyennes départementales, régionales et nationales, et aux repères institutionnels.**

**Le compte de fonctionnement muni des ratios repères** (voir le schéma ci-après) **décrit le modèle économique qui permet de répondre à la mission d'enseignement :**

- Il montre l'importance de l'apport des collectivités publiques par les forfaits et celui des familles par leurs contributions.
- Il montre la forte variabilité des recettes en fonction des effectifs scolarisés et en face, la variabilité très limitée des charges (voir le schéma ci-après).
- La maîtrise de la gestion d'un établissement est donc vitale.

L'application Indices est détaillée sur le site de la Fnogec (1b). L'accès à l'application (2) s'effectue via la plateforme Isidoor.

**Pour le trésorier, dont la mission est de veiller, communiquer et conseiller le conseil d'administration, cette application permet d'éclairer son diagnostic.**

Les fiches suivantes détailleront l'utilisation de cette application par le trésorier.

## 01 Veiller et contrôler les processus

### Le trésorier :

- Veille à la réalisation du **tableau de bord « Indices »** (1b) (2) par le service de gestion, au plus tard pour la réunion du conseil d'administration qui arrête les comptes (dans les 3 mois après la clôture).
- Contrôle le **niveau des indicateurs** de gestion de l'établissement fournis par Indices : capacité d'autofinancement (CAF), fonds de roulement (FR), indicateurs d'endettement, niveau des forfaits, des contributions des familles à la scolarité et à la restauration, taux de personnel, d'entretien des locaux, ratio de pédagogie, point mort, seuil de prudence, etc.
- Compare les indicateurs aux **repères institutionnels et aux indicateurs statistiques moyens** établis à partir des autres **établissements de même structure**.
- Analyse et interprète les indicateurs, pose des questions, fait des **constats qu'il soumet** au service de gestion, au chef d'établissement ainsi qu'au président et **élabore avec eux des actions** d'amélioration, de développement, de restructuration, etc.
- Veille à la validation des données par l'Udogec/ Urogec pour qu'elles soient prises en compte dans la base Indices et qu'elles contribuent ainsi aux **statistiques de l'Observatoire économique (OE) Indices du diocèse, de la région et au niveau national**.

• Emet **un avis** sur les comptes et les indicateurs de gestion qu'il soumet au bureau et au conseil d'administration. Il **alerte** si nécessaire.

• Présente les comptes à l'assemblée générale dans les 3 mois (fin novembre) pour approbation.

• Permet aux membres des **assemblées** de les valider et de les approuver ou non **en toute conscience grâce à son éclairage**.

## 03 Conseiller et prescrire

### Le trésorier :

- Propose au bureau puis au conseil d'administration des actions d'amélioration, de développement et de réorganisation si nécessaire avec le chef d'établissement et le service de gestion, sur les axes déterminants de la gestion : par exemple sur les effectifs, les tarifs, les forfaits, les coûts, les frais fixes, les financements, etc.
- Propose des bonnes pratiques : par exemple sur les choix de fournisseurs immobilier, restauration, entretien, etc. (3).

## 02 Communiquer et alerter le conseil d'administration

### Le trésorier :

- **Présente et commente** les comptes ainsi que le rapport de gestion au bureau puis au conseil d'administration avant fin novembre (3 mois après la clôture des comptes au 31 août) de manière **pédagogique et transparente**, en lien avec le projet éducatif de l'établissement, afin que ces instances se forment un avis et puissent les arrêter en toute conscience. Des graphiques sont mis à disposition dans l'application Indices pour une présentation plus éclairante.

## Le compte de fonctionnement et les ratios repères le modèle économique

