

# FICHE N°9

## EXEMPLE D'UN VOYAGE FACULTATIF EN ITALIE

Le professeur présente son projet de voyage en Italie au chef d'établissement.

Ce voyage a lieu sur le temps scolaire, il a un intérêt éducatif et pédagogique : il sera donc géré par l'EPLE.

Le professeur doit avec le gestionnaire élaborer un projet de budget, le plus précis possible, afin notamment de fixer le montant prévisible de la participation financière des familles. Ce projet de budget sera réactualisé par la suite, chaque fois qu'il pourra être affiné.

Nombre de participants : élèves : 30 accompagnateurs : 3

DEPENSES		RECETTES	
		Familles : 30 x 150	4 500,00 €
Transport	2 000,00 €	Subvention MEN	800,00 €
Visites	1 500,00 €	Prélèvement FDR	900,00 €
Hébergement	3 000,00 €	Don du FSE	300,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>6 500,00 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6 500,00 €</b>

### I – AUTORISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le chef d'établissement soumet le projet de voyage au vote du conseil d'administration. Cet acte, accompagné du budget prévisionnel, est transmis à l'autorité académique et sera exécutoire 15 jours après réception (si le budget du voyage figure au budget initial de l'établissement, il est exécutoire 30 jours après réception).

« Le conseil d'administration autorise le chef d'établissement à organiser un voyage en Italie du ..... au.....pour 30 élèves et 3 accompagnateurs. Le montant de la participation des familles est de 150 euros. Le conseil d'administration accepte que le foyer socio-éducatif verse un don de 300 € au lycée pour contribuer à la diminution du coût de ce voyage.

Les reliquats éventuels seront reversés aux familles, les trop perçus inférieurs ou égaux à 8 € étant apurés 3 mois après notification aux familles.

Le chef d'établissement est autorisé à signer les contrats et conventions afférents à l'organisation de ce voyage.

#### Remarques :

L'organisation de ces voyages peut donner lieu à des conventions d'adhésion à des associations ayant l'agrément tourisme ou à des contrats avec les agences de voyages.

Ces documents doivent faire l'objet d'un examen attentif, notamment en ce qui concerne les prestations fournies, les assurances et les clauses d'annulation (ces contrats et ces conventions doivent être autorisés par le conseil d'administration).

Cette autorisation du conseil d'administration donne lieu à une ouverture de crédits et une prévision de recettes, soit dès le budget si cela est possible, soit par une décision budgétaire modificative.

Dans ce dernier cas, il faudra prévoir deux décisions budgétaires modificatives :

- une décision budgétaire modificative pour information du conseil d'administration, pour le montant global de la participation des familles, de la subvention de l'Etat et du don du foyer socio-éducatif : DBM de type 21- ressources affectées :

Ouverture de crédits en recette et en dépenses au service général AP domaine «voyages », activité « 0italiexxx » (domaines et activités facultatifs en recette, obligatoires en dépenses) :

En recettes : AP « voyages » « 0italiexxx » : C/7067 : 4 500 €

« 0italiexxx » : C/7468 : 300 €

« 13ADPitalie » :C/7411 : 800 €

(rappel : en recettes, les domaines et activités sont facultatifs)

En dépenses : AP « voyages » « 0italie » : 4 800 €

« 13ADPitalie » 800 €

- une décision budgétaire modificative pour vote du conseil d'administration pour la participation de l'établissement : DBM de type 32 : prélèvement sur le FDR :

En dépenses : AP « voyages » « 0italie » : 900 €

## II – COMPTABILITE GENERALE

Le suivi des créances peut être fait avec GFC dans le module « encaissement », en créant des créances, ou par SIECLE GFE.

L'agent comptable, à qui le gestionnaire aura transmis le budget du voyage et la liste des participants arrêtée par l'ordonnateur, suit les encaissements des familles, de la subvention et du don :

Participation familles :

D	C/5	C
4500		

D	C/4118	C
		4500

Subvention de l'Etat :

D	C/5	C
800		

D	C/44113/8	C
		800

Don du FSE :

D	C/5	C
300		

D	C/4418	C
		300

### III – COMPTABILITE BUDGETAIRE

#### 1 - mandats

- mandats au service général AP, selon la nature de la dépense : comptes 6245 - voyages d'études, visites et sorties pédagogiques, 6248 : transports divers, 6284 - sorties pédagogiques (hors transport), 6285 - hébergements, ...

D	C/6	C	D	C/4012	C	D	C/5159	C
	X			X			X	

- une aide du fonds social lycéen de 80 € pour deux élèves se traduit par un mandat de 160 € au service général VE 6576

D	C/6576	C	D	C/4662	C	D	C/4118	C
	160			160				160

#### 2 - ordres de recette

- ordre de recette de 160 € au service général VE C/7411 : les aides sociales viennent éteindre ou réduire les créances.

- ordres de recettes au service général AP du montant de la dépense :

⇒ Participation des familles (fonds sociaux inclus): compte 7067

La liste des élèves et le montant définitif dû par les familles doivent figurer sur la pièce justificative de l'ordre de recettes.

⇒ Subvention du Ministère de l'Education Nationale : compte 7411

⇒ Don du FSE : compte 7468

Participation des familles :

D	C/7067	C	D	C/4118	C
		4500		4500	

Subvention de l'Etat :

D	C/7411	C	D	C/44113/8	C
		800		800	

Don du FSE :

D	C/7468	C	D	C/4418	C
		300		300	

### 3 – gestion des reliquats

S'il subsiste un reliquat, l'agent comptable devra rembourser les familles par un ordre de paiement.

D	C/4118	C	D	C/4664	C	D	C/5159	C
	X		X	X			X	

NB : La procédure est identique, quelque soit l'origine du financement du reliquat.