



Fiche Enseignants

Nombre de pages : 5

PRÉPARER LE BUDGET D'UN VOYAGE SCOLAIRE.

Cette fiche s'adresse à tous les enseignants et responsables de voyages scolaires, du premier comme du second degré. Elle les aide à préparer et présenter le budget d'un voyage.

Consultez aussi sur keezam.fr les fiches pratiques qui vous aideront à préparer votre projet. Notamment :

- " Organiser un voyage scolaire ",
- " Présenter un Projet Pédagogique ",
- " Choisir le moyen de transport adapté ",
- " Veiller sur la santé des élèves durant un voyage scolaire".

LES FICHES ENSEIGNANTS KEEZAM...

Les **Fiches Enseignants** proposées par Keezam sont destinées à tous les organisateurs de voyages dans un cadre scolaire : CPE, instituteurs, professeurs de écoles, professeurs, directeurs d'établissement, etc.

Pratiques, elles facilitent le travail des responsables, organisateurs comme accompagnateurs, et aident à la réussite des voyages.

Toutes les **Fiches Enseignants** sont accessibles sur le site www.keezam.fr



En voyage scolaire, vous disposez d'une boîte vocale et d'un blog pour rassurer les parents.

Keezam met **gratuitement** à la disposition des enseignants partant en voyage scolaire, en France ou à l'étranger :

- **Une boîte vocale**, pour donner facilement des nouvelles aux parents,
- **Un blog**, pour leur montrer les photos du séjour.

Au retour, **l'album photo du séjour vous est offert.**

Pour en profiter : <http://keezam.fr>

PRÉPARER LE BUDGET D'UN VOYAGE SCOLAIRE.

Le budget est un élément important dans la préparation d'un voyage scolaire. C'est en fonction de celui-ci, ainsi que du Projet Pédagogique que l'Inspection Académique (premier degré), ou le Conseil d'Administration de l'établissement scolaire (second degré), jugent de l'intérêt du voyage et délivrent l'autorisation de départ.

Préparer le budget d'un voyage scolaire ne présente aucune difficulté particulière. Cela nécessite toutefois de respecter quelques règles simples, et de n'omettre aucun poste, en dépenses comme en ressources. Cette fiche vous donne les principales informations permettant d'établir le budget d'un projet de voyage.

Pour vous faciliter la tâche, Keezam met à votre disposition une feuille de calcul pré-remplie "Budget de voyage scolaire". Vous pouvez la télécharger en deux formats différents, aux adresses suivantes (à copier dans la barre d'adresse de votre navigateur, en respectant les capitales) :

- « Feuille de calcul - Budget de voyage scolaire », en format .xls (Excel) :
<http://keezam.fr/Fiches-Enseignants/Budget-Voyage-Scolaire.xls>
- « Feuille de calcul - Budget de voyage scolaire », en format .ods (OpenOffice) :
<http://keezam.fr/Fiches-Enseignants/Budget-Voyage-Scolaire.ods>

Keezam met aussi à votre disposition plus de 20 fiches pratiques pour vous aider à organiser vos voyages scolaires. Elles sont accessibles directement sur le site www.keezam.fr

CALCULER ET PRÉSENTER LE BUDGET D'UN VOYAGE SCOLAIRE.

1 – Quelques informations à connaître avant d'établir le budget d'un voyage scolaire

En préambule, rappelons qu'à la différence des simples sorties organisées sur le temps scolaire et qui sont obligatoires, les voyages scolaires comprenant une nuitée ou plus gardent un caractère facultatif. Ils ne rentrent donc pas stricto sensu dans le cadre général de la gratuité de l'enseignement. Mais chaque projet doit être évalué par l'établissement selon son intérêt pédagogique, et « *en tenant compte du coût qui ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles* » (Circulaire n° 76-620 du 20.08.76)

Le programme d'un voyage scolaire doit donc prendre en compte la situation des familles concernées, et intégrer cet objectif de modération des coûts.

Les règles de comptabilité publique et de saine gestion s'appliquent aux voyages scolaires, et nécessitent de respecter quelques points importants :

- 1 – Le budget (prévisionnel ou définitif) doit toujours accompagner le dossier du voyage scolaire. Il est indispensable pour permettre, soit à l'IEC puis à l'IA, soit au Conseil d'Administration de l'établissement de statuer.

- 2 – Aucune dépense ou réservation ne peut être engagée sans la validation préalable du projet par le responsable administratif :
 - remise d'un « Ordre de service » de l'IEN à l'enseignant, dans le 1^{er} degré ;
 - remise d'un « Bon de commande » du proviseur ou de l'intendant dans le 2nd degré.
- 3 – Aucune dépense ne doit être effectuée avec les moyens de paiement personnels (chèque, carte bleue, espèces) de l'enseignant, sous peine de ne pas être remboursée. Attention donc aux offres sur Internet, parfois plus économiques mais payables par cartes bancaires.
- 4 – Si le déroulement du voyage l'impose, le responsable peut être nommé régisseur d'avances. L'établissement lui confie alors une certaine somme d'argent, dont il doit au retour justifier l'utilisation, pièces comptables à l'appui (factures, reçus,...).
- 5 – En cas de recours à une agence de voyage, ou à un autre prestataire, le montant maximal de l'acompte ne peut excéder 70 % du montant total de la prestation.
- 6 – Les frais (transport, hébergement, restauration,...) des responsables et accompagnateurs d'un voyage scolaire ne peuvent en aucun cas être à la charge des familles. De la même façon, les éventuelles réductions (promotions, billets offerts...) doivent bénéficier à tous et ne peuvent être spécifiquement affectées aux seuls accompagnateurs. Ceux-ci étant désignés pour accomplir une mission, le financement de leurs déplacements et frais d'hébergement, d'alimentation ou d'assurance, relève du budget de l'établissement. Libre à celui-ci de rechercher des ressources extérieures pour compenser cette charge : dons d'associations, subventions des collectivités territoriales, de l'Etat ou de l'Union Européenne, etc...
- 7 – La participation demandée aux familles ne peut en aucun cas être supérieure au coût de la prestation servie aux élèves.
- 8 – Pour permettre aux élèves les moins favorisés de participer à un voyage, les fonds sociaux de l'établissement peuvent être sollicités. Ils prennent alors en charge, en partie ou en totalité, la participation demandée aux familles concernées.
- 9 – La gestion financière d'un voyage de classe revient à la Caisse des Ecoles dans le premier degré. Dans le second degré, la responsabilité revient à l'agent comptable de l'Etablissement.

**Pour montrer
les photos
aux parents
utilisez
votre blog.**

Pour en profiter :
<http://keezam.fr>

2 – Equilibrer et détailler le budget du voyage scolaire.

Le budget, même s'il n'est encore que prévisionnel, doit être équilibré et détaillé. Les dépenses et ressources sont indiquées par poste. Le coût des accompagnateurs est isolé des prestations servies aux élèves, et les ressources qui lui correspondent sont spécifiées.

Les principaux postes de dépenses sont :

- le transport (avion, train ou car, sans oublier les déplacements sur place),
- l'hébergement,
- la restauration (y compris les éventuels petit-déjeuners ou repas pris hors du centre d'accueil ou lors des voyages),
- les visites (billetterie, guide éventuel,...),
- le coût des intervenants extérieurs (animateurs, éducateurs sportifs,...),
- les assurances,
- le matériel pédagogique.

Si vous faites appel à un prestataire (agence de voyage, association,...) dans le cadre d'un voyage scolaire « clef en main », son devis doit être détaillé et indiquer le coût unitaire de chaque prestation. N'hésitez pas à discuter, ni à contre-interroger. Un billet de groupe acheté directement à la billetterie d'un musée, un repas pris dans un autre restaurant que celui préconisé, une modification à la marge du programme permettent souvent de diminuer de façon notable le coût global... à la grande satisfaction des parents !

Si des demandes de dons ou de subventions sont en attente de réponse, précisez sur le budget leur montant estimé, sans intégrer ces sommes au calcul. Enfin, n'oubliez pas d'indiquer le coût réel du voyage par élève, ainsi que la participation demandée aux familles.

Pour présenter votre budget, utilisez la feuille de calcul mise à votre disposition par Keezam. Téléchargeable (adresse indiquée en page 2 de ce document), modifiable à volonté, et accessible en deux formats informatiques différents (Excel et OpenOffice, selon votre équipement), elle vous permettra de gagner du temps sur la partie comptabilité de votre projet.

LES QUESTIONS LES PLUS FRÉQUENTES SUR LE FINANCEMENT DES VOYAGES SCOLAIRES.

1 – Les familles peuvent-elles bénéficier d'un échancier pour payer un voyage scolaire ?

Oui, en accord avec l'agent comptable, et afin de faciliter le paiement du voyage, il est possible d'en fractionner le coût en plusieurs mensualités. Cette solution est même conseillée dès que la participation demandée aux familles dépasse 150 €.

2 – La participation des familles peut-elle dépendre du quotient familial ?

Dans le cadre de la lutte contre l'exclusion, l'établissement est libre de fixer des tarifs « en fonction du niveau du revenu des usagers et du nombre de personnes vivant au foyer » (Art 147 de la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998). Toutefois, cette disposition ne doit pas aller à l'encontre de la règle qui stipule que la participation demandée à chaque famille ne peut être supérieure au coût de la prestation (« *les droits les plus élevés ainsi fixés ne peuvent être supérieurs au coût par usager de la prestation concernée* »). Il est donc nécessaire de trouver des ressources complémentaires (ressources propres de l'établissement, fonds sociaux, subventions,...) pour compléter le financement des élèves bénéficiant d'un tarif réduit.

3 – Les parents peuvent-ils payer un voyage scolaire en chèque-vacances ?

Oui. La note de service n°2005-205 du 30.11.2005 relative aux modalités d'agrément des EPLE auprès de l'Agence Nationale des Chèques Vacances (ANCV), spécifie que les familles peuvent désormais régler les voyages scolaires par chèques vacances, à condition que l'EPLE organisateur ait reçu l'agrément de l'ANCV. Les mêmes conditions s'appliquent dans le premier degré.

4 – Les familles sont-elles remboursées en cas de désistement ou d'annulation du voyage ?

Si une famille renonce au voyage, et sauf accord spécifique préalable, elle ne peut exiger le remboursement des sommes versées puisqu'elle a pris l'initiative de ce désistement. Si l'annulation est imputable à l'établissement alors que les familles ont déjà versé une participation, celui-ci est tenu de rembourser les sommes avancées.

5 – Est-il nécessaire de souscrire une assurance « annulation voyage » ?

Il n'y a aucune obligation, mais si le voyage est organisé par l'intermédiaire d'un voyageur, il est recommandé de prendre une assurance qui couvre une éventuelle annulation. Il est aussi recommandé d'informer les familles de l'existence – ou non – de cette assurance, pour qu'elles connaissent les modalités de remboursement en cas de désistement ou d'annulation du voyage scolaire.

6 – Les ventes et les tombolas sont-elles autorisées pour financer un voyage scolaire ?

Traditionnelles pour aider au financement d'un voyage, **les ventes de gâteaux ou d'objets et les jeux de type tombola sont autorisés à condition d'être organisés**, non directement par l'Établissement scolaire, mais par une association (Foyer Socio-Educatif, association de parents,...) dont les statuts autorisent cette activité.

Dans le secondaire, le FSE ayant pour objet de contribuer à la mission éducative de l'établissement, peut organiser des actions visant à diminuer le coût des voyages scolaires, et reverser une contribution à l'EPL.

Dans le premier degré, les ressources provenant des actions organisées par les familles abondent la Coopérative Scolaire et participent par ce biais au règlement du voyage.

7 – Peut-on établir un budget avant de connaître le montant d'éventuelles subventions ?

Oui. Lorsque des demandes de subventions ont été faites, auprès de collectivités territoriales ou d'associations, il arrive souvent que les réponses tardent. Pour ne pas « bloquer » le dossier, indiquez sur le budget prévisionnel les demandes faites et les éléments en attente : collectivité ou association sollicitée, subvention demandée,...

Indiquez le coût par élève, le montant à la charge des familles hors subventions, et le montant des subventions en attente de réponse.

8 – Qui prend en charge le coût des accompagnateurs d'un voyage scolaire ?

La législation est claire : **les coûts engendrés par les accompagnateurs d'un voyage scolaire (transports, hébergement, restauration, assurance,...) ne peuvent en aucun cas être imputés aux familles**. Parallèlement, le Ministère de l'Éducation Nationale réaffirme régulièrement que les frais des accompagnateurs (enseignants, ATOSS, parents d'élèves, éducateurs,...) exerçant une mission au service de l'Établissement n'ont pas à être mis à leur charge.

Il convient donc à l'établissement de trouver des ressources complémentaires, pour financer ces séjours : fonds propres de l'établissement, association péri-éducative (FSE, Coopérative Scolaire OCCE, foyer lycéen,...), association de parents d'élèves, subventions d'État ou de collectivités territoriales,...

Le budget du voyage doit faire ressortir le coût des accompagnateurs, et son financement.