

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE COMPTABLE DE L'ÉTAT
Sous-direction : Dépenses de l'État et Opérateurs
Bureau : CE-2B
120, rue de Bercy - Télédéc 753
75572 PARIS cedex 12
Dossier CE-2B/2009/02/5252

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES
Sous-direction du budget de la mission *enseignement scolaire*
Bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE
110 rue de Grenelle
75357 Paris SP 07

10 - 033

Paris le 11 MARS 2010

Le Directeur général des finances publiques

Le Directeur des affaires financières

À

MM. les Délégués du Directeur Général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux
des finances publiques
Mmes et MM. les Directeurs départementaux
des finances publiques
Mmes et MM Trésoriers-payeurs généraux
Mmes et MM. les Recteurs d'Académie

Objet : Etablissements publics locaux d'enseignement – Dépenses relatives aux prestations de voyages et pièces justificatives.

L'instruction de la direction générale des finances publiques n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010 a précisé les modalités de paiement avant service fait et / ou sans ordonnancement préalable. La présente note vise à indiquer, d'une part, les dispositions applicables dans le cadre de paiement de dépenses relatives à des voyages et, d'autre part, les pièces justificatives à fournir à l'agent comptable pour le paiement des commandes réalisées via internet par les établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ).

1. Le paiement de prestations de voyages

→ **Achat de voyages et de séjours à des agences de voyages titulaires de licences de tourisme et associations agréées tourisme** (point 2.2 de l'instruction du 29 janvier 2010 précitée)

Les dispositions des articles L.211-1 et suivants et des articles R.211-1 et suivants du code du tourisme offrent la possibilité aux EPLE d'acquérir des voyages et des séjours auprès d'agences de voyages agréées.

Dans ce cadre, le paiement avant service fait de voyages et séjours est possible dans la limite maximale de 70 % du prix du voyage. En effet, l'article R.211-8 10° dispose que : « le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage ou du séjour et doit être effectué lors de la remise des documents permettant de réaliser le voyage ou le séjour ».

L'intérêt de ce dispositif est la sécurité offerte aux EPLE au vu des dispositions contractuelles obligatoires qui s'imposent au vendeur et qui figurent dans le code du tourisme.

→ **Achat d'autres prestations de voyage** (point 2.3 de l'instruction)

L'instruction du 29 janvier 2010 précitée prévoit, dans le cadre de la modernisation des procédures de dépenses, la possibilité de régler intégralement avant service fait les prestations de voyage autres que celles citées supra (exemple : achats de billets d'avion ou de train).

Cet assouplissement vise à permettre aux EPLE d'accéder, notamment, aux offres tarifaires de certaines compagnies uniquement accessibles sur Internet.

Il est recommandé aux ordonnateurs et aux gestionnaires d'être particulièrement vigilants lors de ce type d'achat. En effet, afin de préserver au mieux les intérêts financiers de l'établissement, il appartient à l'EPLE de s'assurer auprès de ses cocontractants de l'existence de garanties en cas de défaillance de ceux-ci.

2. Les pièces justificatives d'une commande passée par internet.

L'instruction DGCP n° 05-003-M0 du 24 janvier 2005 permet aux comptables du secteur public local de payer une dépense suite à une commande passée sur internet au vu de l'édition de l'accusé de réception de la commande. Cette instruction prévoit notamment que doivent figurer sur l'accusé de réception la nature de la dépense et son montant.

L'instruction du 29 janvier 2010 précitée étend cette règle aux EPLE.

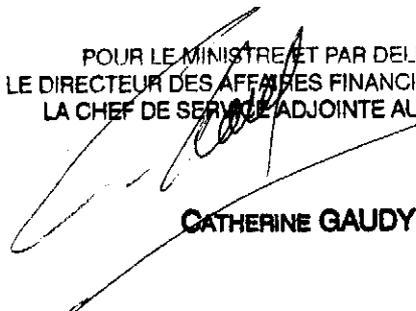
Directeur Général des Finances Publiques

Pour le Directeur Général des Finances Publiques
et par délégation du Ministre
Le Chef de Service



David LITVAN

POUR LE MINISTRE ET PAR DELEGATION
LE DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIERES EMPECHE
LA CHEF DE SERVICE ADJOINTE AU DIRECTEUR



CATHERINE GAUDY