

**Contrôle Interne Comptable : processus bourses de l'enseignement scolaire**  
**Bourses de lycées publics et privés**  
**Organigramme fonctionnel**

Tâches / opérations	Service	Titulaire(s) de la tâche	Suppléant(s)	Responsable de la supervision	Outil / module dans l'outil
<b>Pré-instruction</b>					
Veille réglementaire / diffusion de la réglementation aux gestionnaires	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	Code de l'éducation
Suivi et harmonisation des règles de traitement des dossiers	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	Code de l'éducation
<b>Instruction</b>					
Suivi de la diffusion des formulaires de demandes de bourse en EPLE	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Réception des dossiers	SAB	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Élaboration des listes de points à contrôler	SAB	Sophie PRUDHOMME	Dominique BORE	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Vérification des dossiers et réclamation des pièces manquantes	SAB	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Saisie des dossiers de demandes de bourse	SAB	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Traitement des réclamations	SAB	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Mise à jour des fiches des boursiers : établissement, section	SAB	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Vérification des ressources des familles des élèves redoublants ou changeant d'orientation	SAB	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Traitement des retraits, congés, rétablissements et promotions de bourse	SAB	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Dominique BORE Sophie PRUDHOMME Loïc BEAUGENDRE Martine DAVIGNEAUX Miryam Letorey Magali AMY	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
<b>Versement</b>					
Calcul des versements à effectuer à chaque établissement (ou familles)	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Suivi des versements et archivage des dossiers et pièces justificatives	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	Bordereaux Direction départementale des archives
Vérification des délais de paiement par les EPLE aux familles	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	Comptes d'emploi des établissements
Transmission à la DRFIP des procurations faites par les familles pour les lycées privés	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	Bordereaux d'envoi
<b>Suivi budgétaire</b>					
Suivi de la réception des crédits en début d'année	SAB	Anne DELORT-LEYROLLE	Dominique BORE	Anne DELORT-LEYROLLE	BO
Saisie des EJ	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
Saisie des demandes de paiement	SAB	Dominique BORE	Sophie PRUDHOMME	Anne DELORT-LEYROLLE	AGEBNET
<b>Bilan de clôture</b>					
Calcul de charges à payer et provisions	SAB	Anne DELORT-LEYROLLE	Dominique BORE	Anne DELORT-LEYROLLE	Excel
Suivi de la provision	SAB	Anne DELORT-LEYROLLE	Dominique BORE	Anne DELORT-LEYROLLE	BO