

Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-825-44 du 09/09/2019

PROCEDURE DE PAIEMENT DES BOURSES DE LYCEE PRIVE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Références : Circulaire ministérielle n°2018-058 du 23 mai 2018 - Note ministérielle du 2 avril 2019
complémentaire à la circulaire n°2018-058

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs de lycée privé

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la procédure de paiement des bourses nationales de lycée privé pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse

POLE ACADEMIQUE DES
BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Hélène MALAPTIAS

Téléphone

04 90 27 76 77

Mél

helene.malaptias

@ac-aix-marseille.fr

Fax

04 90 27 76 38

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :

8h30 – 12h

13h30 – 16h30

Accès personnes à

mobilité réduite :

26 rue Notre Dame

des 7 douleurs

Avignon, le 30 août 2019

Le directeur académique
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les directeurs de lycée privé

s/c de Messieurs les directeurs
académiques des services
de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Alpes-de-Haute-Provence
- des Hautes-Alpes

**Objet : Paiement des bourses nationales du second degré dans les lycées privés
Année scolaire 2019-2020**

La présente note a pour objet de rappeler les différentes modalités de paiement des bourses nationales du second degré dans les lycées privés.

Il vous appartient de porter à la connaissance des familles qu'elles ont le choix entre les deux procédures décrites ci-après.

I/ Procédure de paiement par procuration :

Les bourses nationales du second degré de lycée dues aux familles des élèves fréquentant un établissement d'enseignement privé peuvent faire l'objet d'une procédure de paiement par procuration aux chefs d'établissement, conformément aux instructions de la comptabilité publique.

Le président de l'association de gestion, représentant légal de l'établissement, a seul qualité pour recevoir les bourses attribuées aux élèves de l'établissement considéré. Il lui appartient de répartir les sommes qu'il reçoit au compte de l'établissement entre les bénéficiaires conformément aux états de liquidation nominatifs transmis par le pôle académique des bourses nationales.

Il est tenu aux obligations suivantes :

- Demander aux familles des élèves boursiers (**nouveaux et anciens**) de compléter la procuration (Annexe 4).
En garder un exemplaire dans l'établissement en cas de litige avec la famille (N.B : 1° la procuration est donnée **pour l'année scolaire uniquement** 2° en cas de changement d'établissement, le lycée d'accueil doit faire remplir une nouvelle procuration).



Ces procurations sont transmises au service des bourses **AU FUR ET A MESURE ET LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE** (bien veiller à ce que toutes les rubriques soient remplies et qu'elles soient signées).

2/2

- Adresser en début d'année scolaire, et **au plus tard le 30 septembre 2019**, l'engagement de garantir l'Etat au nom de l'établissement contre tout recours mettant en cause la validité des paiements intervenus par son intermédiaire (Annexe 1).
- Chaque trimestre, fournir l'état de liquidation validé par le responsable légal de l'établissement, qui tiendra lieu d'attestation d'assiduité des élèves mentionnés.
- Chaque trimestre, établir pour chaque boursier un compte d'emploi des sommes mandatées afin d'être en mesure de répondre à toute vérification « a posteriori » par les services administratifs (Annexe 2).
- Achever les opérations de paiement aux familles impérativement dans le mois qui suit la perception des bourses par le mandataire. **Aucune somme ne doit rester en attente au compte de l'établissement pour être reportée d'un trimestre sur l'autre.**

ATTENTION : La prime d'équipement n'est pas déductible des frais de pension ou de demi-pension et doit être reversée à la famille dans son intégralité.

Les établissements ne souhaitant pas mettre en place cette procédure de procuration sont tenus d'en informer par écrit le pôle académique des bourses nationales **avant le 30 septembre 2019**. A défaut de réponse, la procédure de procuration sera appliquée.

II/ Procédure de paiement direct des familles :

Le mode de paiement retenu par défaut par l'application AGBENET est la procuration.

- Les familles ne souhaitant pas donner procuration à l'établissement doivent impérativement remplir la notice de renseignements ci-jointe (annexe 3) et l'accompagner d'un RIB original aux nom et prénom du responsable légal de l'élève présentant la demande de bourse sur un compte courant (les paiements sur livret A et sur livret d'Épargne ne sont pas autorisés). **Ces documents devront nous parvenir dès réception dans votre établissement, pour les nouveaux boursiers comme pour les anciens.**

Enfin, je vous remercie de veiller à ce que votre établissement reste le premier interlocuteur des familles pour toute question relative aux paiements des bourses.

Christian PATOZ

Pôle académique des bourses nationales

BOURSES NATIONALES D'ETUDES DU 2ND DEGRE DE LYCEE**ANNEE SCOLAIRE 2019 – 2020****COMPTE D'EMPLOI DES SOMMES MANDATEES**

NOM et domiciliation de l'établissement :

.....

Trimestre : **SEPTEMBRE-DECEMBRE**
JANVIER-MARS
AVRIL-JUIN
(barrer la mention inutile)

NOM ET PRENOM DU BOURSIER <i>(par ordre alphabétique)</i>	MONTANT				Date de versement à la famille
	BOURSE (SOMME)	Frais de scolarité	Frais de demi-pension	Reliquat dû à la famille	

Certifié exact le présent état,

A.....

Le.....

Le représentant (Nom, Prénom).....

Signature :

Cachet de l'établissement :

Annexe 7 – Procuration annuelle

Département n° : |_|_|_|

Établissement (1) :

.....
(Cachet de l'association de gestion)

Paiement des bourses nationales d'études du second degré de lycée

Année scolaire 20.. – 20..

Procuration annuelle

Je soussigné(e) (nom et prénom) :

Votre adresse :

Code postal : |_|_|_|_|_| **Commune**

Agissant en tant que (2) : père ou mère ou représentant légal de l'enfant

nom et prénom :

élève de cet établissement en classe de :

pour l'année scolaire : 20 .. / 20 ..

Autorise (3)

Chef de l'établissement indiqué ci-dessus, agissant par délégation de l'organisme de gestion, à percevoir en mon nom, le montant de la bourse de lycée attribuée à (mon fils) (ma fille), (4)

Cette autorisation implique que le chef de l'établissement :

- donnera décharge de cette somme au comptable public dès versement au compte de l'établissement ;
- me versera par virement bancaire, le solde éventuel de la bourse de (mon fils) (ma fille) (4), après déduction des frais de pension ou de demi-pension.

À _____, le _____

Signature du responsable de l'élève

À _____, le _____

Signature du représentant légal
de l'établissement

(1) Nom et adresse exacte de l'établissement.

(2) Cocher la case correspondante.

(3) Nom - prénom et fonction du représentant légal de l'établissement.

(4) Rayer la mention inutile.