



Pôle académique des bourses nationales

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/20-856-55 du 08/06/2020

**PROCEDURE DE PAIEMENT DES BOURSES DE LYCEE PRIVE - ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

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 2020-2021, accompagnée des annexes.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

Avignon, le 03 juin 2020

POLE ACADEMIQUE DES  
BOURSES NATIONALES

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

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

**Objet : Paiement des bourses nationales du second degré dans les lycées privés  
Année scolaire 2020-2021**

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 2020**, 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 2020**. A défaut de réponse, la procédure de procuration sera appliquée.

### **III/ 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'Epargne 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**



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Vaucluse

**ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

**Paiement des bourses nationales  
Année scolaire 2020 – 2021**

CACHET DE L'ETABLISSEMENT :

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

Je soussigné(e) (1).....

Président(e) de l'association de gestion.....

Siret .....

- ayant accepté en cette qualité de recevoir les procurations jointes (cf. la liste récapitulative des élèves concernés),
- demande que les bourses attribuées aux élèves désignés fassent l'objet d'un versement global au compte de l'établissement.

| IBAN              | Code Banque       | Code Guichet      | Numéro de Compte                      | Clé     |
|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------|---------|
| / _ / _ / _ / _ / | / _ / _ / _ / _ / | / _ / _ / _ / _ / | / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / | / _ / _ |

Titulaire du compte .....

Domiciliation bancaire.....

M'engage :

- à répartir les sommes versées conformément aux listes nominatives trimestrielles établies par le service des bourses de la direction académique,
- à tenir par élève boursier un compte d'emploi des sommes mandatées,
- à garantir l'Etat contre tout recours mettant en cause la validité des paiements intervenus par mon intermédiaire.

A ....., le.....  
Le Président(e) de l'association de gestion (1)  
Signature et cachet de l'établissement

(1) Représentant(e) légal(e) de l'Ogec

Pôle académique des bourses nationales

**BOURSES NATIONALES D'ETUDES DU 2<sup>ND</sup> DEGRE DE LYCEE****ANNEE SCOLAIRE 2020 – 2021****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<br><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.