Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Aix-Marseille

Région académique
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Pôle académique des bourses nationales

Procédure de paiement des bourses de lycée privé
Année scolaire 2018-2019

Destinataires :
Mesdames et Messieurs les Directeurs de lycée privé

Référence(s) :
Circulaire ministérielle n°2018-058 du 23 mai 2018 (B.O.E.N n°21 du 24/05/2018)

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 2018-2019, accompagnée des annexes.

Date de signature :

Signature :

(secrétaire général ou recteur)

Publication autorisée : **OUI** ☐ **NON** ☐

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Vaucluse

Avignon, le 31 août 2018

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

POLE ACADEMIQUE DES BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Christine MERCIER
Téléphone
04 90 27 76 77
Mél
christine.mercier
@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 2018-2019

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).

- Adresser en début d'année scolaire, et **au plus tard le 30 septembre 2018**, 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 2018.** 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'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

DSDEN DE VAUCLUSE **ANNEXE 2 *(LYCEES)***

Pôle académique des bourses nationales

BOURSES NATIONALES D'ETUDES DU 2ND DEGRE DE LYCEE

ANNEE SCOLAIRE 2018 – 2019

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 *(par ordre alphabétique)*	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 :

académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Vaucluse

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE 1 *(COLLEGES)*
ANNEXE 1 *(LYCEES)*

ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Paiement des bourses nationales
Année scolaire 2018 – 2019

CACHET DE L'ETABLISSEMENT :

POLE ACADEMIQUE DES BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Christine MERCIER
Téléphone
04 90 27 76 77
Mél
christine.mercier
@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

académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Vaucluse

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE 2 *(COLLEGES)*
ANNEXE 3 *(LYCEES)*

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS

PAIEMENT DIRECT
BOURSES NATIONALES
Année scolaire 2018 – 2019

POLE ACADEMIQUE DES BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Christine MERCIER
Téléphone
04 90 27 76 77
Mél
christine.mercier
@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 (responsable légal) …….

agissant en qualité de père ☐ mère ☐ représentant légal ☐

de l'enfant (nom- prénom)……..

élève de l'établissement……..

ne donne pas procuration à l'établissement et sollicite le versement direct de la bourse nationale sur mon compte bancaire courant uniquement car les paiements sur livret A ou sur livret d'Epargne ne sont pas autorisés (RIB original ci-joint).

A…… Le……..

Signature du responsable légal de l'élève :

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Vaucluse

Avignon, le 31 août 2018

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

POLE ACADEMIQUE DES
BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Christine MERCIER
Téléphone
04 90 27 76 77
Mél
christine.mercier
@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 2018-2019

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).

- Adresser en début d'année scolaire, et **au plus tard le 30 septembre 2018**, 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 2018.** 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'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

ANNEXE 4 *(LYCEES)*

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Vaucluse

PROCURATION ANNUELLE FAMILLE

Paiement des bourses nationales
Année scolaire 2018 – 2019

CACHET DE L'ETABLISSEMENT :

POLE ACADEMIQUE DES BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Christine MERCIER
Téléphone
04 90 27 76 77
Mél
christine.mercier
@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 (responsable légal) …….

agissant en qualité de père ☐ mère ☐ représentant légal ☐

donne procuration à M (1)…….

représentant légal de l'établissement sus- indiqué, à effet de :

- percevoir en mon nom le montant de la bourse nationale attribuée à mon enfant

(nom- prénom)……..

élève de cet établissement en classe de ……

- donner décharge de cette somme au comptable public qui versera au compte de

l'établissement la somme correspondant aux frais de pension ou de demi-pension et à me verser le solde éventuel par chèque bancaire ou virement.

CET IMPRIME NE DOIT COMPORTER AUCUNE RATURE.

A…… Signature du responsable légal

Le…….. de l'élève :

A…… Signature du représentant légal

Le…….. de l'établissement :

(1) indiquer le nom du représentant légal de l'établissement