

**DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

**Sous-direction C
BUREAU C3**

**INSTRUCTION N° 88-48-B1
du 12 avril 1988**

NOR : BUD R 88 00058 J

(Texte publié au *Bulletin officiel de la Comptabilité publique*)

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :

n° du
n° du
n° du
n° du

Cette instruction a été abrogée par l'instruction :

n° du

**MESURE DE SIMPLIFICATION DES PROCÉDURES DE PAIEMENT
DES BOURSES NATIONALES D'ÉTUDES DU SECOND DEGRÉ
AUX ÉLÈVES SCOLARISÉS DANS DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS**

ANALYSE

*Paiement global des bourses accordées aux élèves des établissements d'enseignement privés
sous contrat ou habilités à recevoir des boursiers nationaux, sur l'acquit du représentant légal
de l'établissement constitué mandataire*

DOCUMENT À ANNOTER

Néant

DIFFUSION
CS1

8

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

PGT

TPG

DOM

— 2 —

INSTRUCTION N° 88-48-B1
du 12 avril 1988

Les comptables trouveront ci-après, en annexe, le texte de la note de service n° 88-039 adressée le 10 février 1988 par le ministre de l'Éducation nationale aux commissaires de la République pour leur notifier les dispositions qui ont été arrêtées avec l'accord du département, en vue de réduire les délais de paiement des bourses nationales d'études du second degré attribuées aux élèves des établissements d'enseignement privés sous contrat ou habilités à recevoir des boursiers nationaux (ch. 43-71 du budget de l'Éducation nationale — section enseignement scolaire).

La procédure actuellement utilisée consistant à émettre des chèques individuels sur le Trésor au nom des parents des élèves boursiers s'est révélée d'une grande lourdeur tant pour les services de l'ordonnateur que pour ceux du comptable.

Aussi a-t-il été admis, dans un souci de simplification des procédures, que le paiement global des bourses puisse intervenir entre les mains du représentant légal de chaque établissement, c'est-à-dire le président de l'association de gestion, sur présentation de procurations sous seing privé données par le représentant légal de l'élève attributaire mineur ou, le cas échéant, par l'élève majeur ou mineur émancipé.

Cette opération sera effectuée dans les conditions énoncées par la note de service susvisée du ministre de l'Éducation nationale à laquelle les comptables voudront bien se reporter.

Sachant que la procuration sera établie pour l'année scolaire entière, j'ai demandé la transmission au comptable du Trésor, de l'original et d'un double de la procuration lors du mandatement des bourses du premier trimestre.

La bourse étant payable sur deux gestions budgétaires successives, l'original de la procuration servira de pièce justificative auprès de la Cour des comptes au titre de la première gestion, le double, conservé par le comptable jusqu'à la fin de l'année scolaire, sera transmis à son tour à l'appui du paiement des bourses du troisième trimestre.

Par ailleurs, comme le prévoit expressément la note de service, tout changement de situation en cours d'année scolaire impliquera l'établissement de documents nouveaux à communiquer au comptable.

Le directeur de la Comptabilité publique,
Pour le directeur de la Comptabilité publique :
Le sous-directeur chargé de la sous-direction C,

A. DÉNIEL.

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES LYCÉES ET COLLÈGES

Sous-direction de l'organisation
et de la gestion des moyens

Bureau des aides financières à la scolarité

NOTE DE SERVICE N° 88-039 DU 10 FÉVRIER 1988

NOR : MEN L 88 00226 N

à Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation,

Madame et Messieurs les commissaires de la République de département (pour exécution),

Mesdames et Messieurs les recteurs (pour informations).

OBJET : Modalités de paiement des bourses nationales d'études du second degré aux élèves scolarisés dans des établissements d'enseignement privés.

Mon attention a été appelée à diverses reprises sur les difficultés soulevées par le paiement des bourses attribuées aux élèves des établissements d'enseignement privés sous contrat ou habilités à recevoir des boursiers nationaux.

Aux termes de la réglementation, les bourses doivent être payées directement aux familles par chèque sur le Trésor public.

Cette procédure, extrêmement lourde, tant pour les services de l'ordonnateur que pour ceux du comptable, en raison du nombre important des bénéficiaires, entraîne des retards de paiement vivement ressentis par les familles.

Il a donc été demandé aux services du ministère de l'Économie, des Finances et de la Privatisation d'envisager des dispositions particulières, afin de réduire les délais de paiement.

Ceux-ci viennent de me faire connaître qu'ils sont disposés à admettre, dans un souci de simplification des procédures, le paiement global des bourses au représentant légal de chaque établissement, c'est-à-dire le président de l'association de gestion, sur présentation d'une procuration sous seing privé donnée par le représentant légal de l'élève attributaire.

Cette opération sera effectuée dans les conditions suivantes :

● Le président de l'association de gestion, représentant légal de l'établissement, aura seul qualité pour recevoir les bourses attribuées aux élèves de l'établissement considéré. Il lui appartiendra de répartir les sommes qu'il aura reçues au compte de l'établissement entre les bénéficiaires conformément aux listes nominatives jointes à l'arrêté préfectoral d'attribution.

Il sera tenu aux obligations suivantes au titre de chaque trimestre pour les familles dont il sera le mandataire :

A. Lorsqu'il adressera à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation :

a. L'état collectif habituel de liquidation,

b. L'attestation d'assiduité des élèves (document à produire pour le mandatement des bourses),

il ajoutera :

c. Les procurations établies pour l'année considérée (cf. annexe I). Pour chaque procuration, seront transmis l'original et un double, ces documents devant être adressés au comptable du Trésor lors du mandatement des bourses du premier trimestre,

d. L'engagement de garantir l'État au nom de l'établissement contre tout recours mettant en cause la validité des paiements intervenus par son intermédiaire (cf. annexe II).

B. Il établira pour chaque élève boursier, un compte d'emploi des sommes mandatées, afin d'être en mesure de répondre à toute vérification à posteriori par les services administratifs (cf. modèle annexe III).

En outre, j'insiste sur le fait que les opérations de paiement aux familles devront être terminées dans le mois qui suivra la perception des bourses par le mandataire, aucune somme ne devant rester en attente au compte de l'établissement pour être reportée d'un trimestre sur l'autre.

Cette procédure nouvelle, qui sera applicable dès la rentrée scolaire 1988, ne saurait avoir un caractère obligatoire, les familles ayant toute liberté quant au choix du mode de paiement des bourses qui leur sont attribuées. Dans le même esprit, celles qui auront choisi de donner procuration annuelle au représentant légal de l'établissement auront la possibilité de résilier, en cours d'année, cette procuration, à condition d'en informer l'établissement au plus tard à la fin du trimestre précédant celui pour lequel la résiliation est demandée. Cette résiliation devra être également transmise au comptable du Trésor, de même que les nouvelles procurations en faveur du représentant légal du nouvel établissement scolaire en cas de changement d'établissement de certains élèves boursiers avant la fin du troisième trimestre.

Inversement, la mise en place du paiement global pour un établissement ne doit pas être subordonnée à l'acceptation unanime de tous les parents d'élèves.

Cependant, tout en informant les familles bénéficiaires du caractère facultatif de cette procédure, son adoption devra leur être vivement recommandée en raison de l'intérêt qu'elle présente en réduisant d'une façon sensible les délais de paiement.

Si certaines familles voulaient continuer à recevoir directement les bourses qui leur sont attribuées, il conviendrait de leur demander de désigner un compte postal ou bancaire en vue de leur règlement.

D'autre part, les élèves qui atteindraient la majorité en cours d'année scolaire devront établir eux-mêmes une nouvelle procuration qui se substituera à celle délivrée par leurs parents en début d'année et sera transmise au comptable du Trésor.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur des lycées et collèges,
Michel LUCIUS.

ANNEXE I

Ministère de l'Education
Nationale

République Française

DEPARTEMENT

ETABLISSEMENT (1)

Paiement des bourses d'études
année scolaire 19..... 19.....

PROCURATION ANNUELLE

Je soussigné (2)

Agissant en qualité de

Domicilié à (3)
donne procuration

à M. (4)

Président de (5) de l'établissement sus-indiqué
à l'effet de :

1° Percevoir en mon nom le montant, arrêté par l'ordonnateur compétent
de la bourse d'études nationale fixée au

taux annuel de F, soit F par trimestre
attribuée à

mon fils (6) :

ma fille (6) :

élève de cet établissement en classe de

pour l'année scolaire 19. ... 19 ..

2° D'en donner valable décharge au comptable public et de verser au compte
de l'établissement les sommes dues au titre de la scolarité de

mon fils (7) :

ma fille (7) :

Le solde éventuel étant mis à ma disposition pour reversement selon le mode
indiqué ci-dessous :

mandat-carte, chèque postal ou bancaire (8)

La dite procuration pourra être résiliée par mes soins sur simple demande
faite par écrit au mandataire ci-dessus, au plus tard à la fin du trimestre
précédant celui pour lequel la résiliation est demandée.

A, le

Signature du représentant légal
de l'établissement
précédée de « bon pour acceptation » :

A, le

Signature du (2)
(précédée de « bon pour pouvoir ») :

(1) Dénomination et adresse exacte de l'établissement.
(2) Nom et prénom du parent ou du tuteur légal ou du mineur émancipé, etc.
(3) Adresse complète avec indication du code postal.
(4) Nom et prénom du Président de l'association de gestion
(5) Compléter par la formule convenable : l'association de gestion
(6) Rayer la mention inutile et indiquer le prénom et le nom de l'élève.
(7) Rayer la mention inutile.
(8) Intitulé du compte postal ou bancaire de la famille.

ANNEXE II

DEPARTEMENT

ETABLISSEMENT (3)

Je soussigné (1)

Président de (2) de l'établissement sus-indiqué :

- ayant accepté en cette qualité de recevoir les procurations jointes (cf. en annexe II bis 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 (4) n°

Je m'engage au nom de l'établissement :

- à répartir les sommes versées conformément aux listes nominatives jointes à l'arrêté préfectoral de répartition ;
- 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 de (1)

Signature et cachet de l'établissement :

(1) Nom et prénom du Président de l'association de gestion
(2) Compléter par la formule convenable : .. de l'association de gestion, du syndicat, etc.
(3) Dénomination exacte et adresse de l'établissement
(4) Intitulé du compte postal ou bancaire de l'établissement

ANNEXE II bis

DEPARTEMENT
ETABLISSEMENT

Liste récapitulative des élèves pour lesquels procuration a été donnée au représentant légal de l'établissement, afin de percevoir les bourses afférentes à l'année scolaire 19... 19...

NOM DE	MONTANT de la bourse accordée pour l'année	

Dénomination de l'établissement : _____

Adresse de l'établissement : _____

Nom et prénom du Président (a) _____

Intitulé du compte postal ou bancaire de l'établissement : _____

ANNEXE III

Année scolaire 198__ 198__

BOURSES D'ÉTUDES

Compte d'emploi des sommes mandatées au titre des bourses d'études nationales pour le _____ trimestre 198__ 198__

NOM et PRENOM. classe de l'élève.	NOM et ADRESSE du parent	MONTANT des sommes reçues par le représentant légal de l'établissement	EMPLOI DES SOMMES REÇUES		DATE du versement aux familles des sommes figurant colonne 5.	OBSERVATIONS
			A concurrence des sommes dues au titre du trimestre considéré.	Régular- éventuel du à la famille.		
1	2	3	4	5	6	

TOTAL des sommes reçues et utilisées _____

(Total colonne 3 = total colonne 4 + total colonne 5.)

Certifié exact, le présent total s'élevant à la somme de (b) :

A. _____, le _____

Le Président de _____

Signature et cachet de l'établissement :

a) Compléter par la formule convenable : _____ de
l'association de gestion

b) En toutes lettres.