

Tunis, le 13 Mars 1974

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

Le Ministre de l'Éducation Nationale

M -)

Circulaire n° 95/74
émanant de l'Inspection
des Services Administratifs
et Financiers.

Mesdames et Messieurs Les Chefs et les Économistes-Comptables
des établissements de l'enseignement Secondaire et Primaire,
dotés de la personnalité civile, et pourvus d'un Internat

M T B J E T : Tenue du sommaire des rétributions scolaires.

-- § --

Les Inspecteurs des Services Administratifs et Financiers signalent dans leur rapport d'Inspection que dans certains Établissements Scolaires pourvus d'un Internat, la tenue du sommaire des rétributions Scolaires est défectueuse, et que certaines formalités essentielles telles que l'addition des totaux des pages et la constatation de la totalité des sommes à recouvrer au titre des rétributions scolaires ne sont pas accomplies.

L'objet de la présente circulaire est de rappeler aux Directeurs et aux économistes-comptables des établissements publics pourvus d'un internat, le mode de constatation et de recouvrement des créances des établissements, et de tracer les règles à suivre dans la tenue du sommaire des rétributions scolaires.

1) DE LA CONSTATATION ET DU RECouvreMENT DES CRÉANCES DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES :

Il est de règle que le recouvrement de toute créance au profit d'un Établissement Scolaire doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière est notifié au comptable par le Chef de l'Établissement au vu d'un titre de perception que ce recouvrement ait lieu au comptant ou non.

I) - Du recouvrement des rétributions scolaires

a) - recouvrement sans titre de perception :

Toutefois pour le paiement des rétributions scolaires qui s'effectue au commencement de chaque trimestre en même temps que la rentrée scolaire, et en raison de l'affluence des élèves, il n'est pas possible au Chef de l'Établissement d'établir à l'avance les titres de perception.

Le comptable est donc autorisé à encaisser les créances en espèces de l'espèce à l'article convenable du Budget, la régularisation de ces recouvrements devant intervenir ultérieurement.

b) - Émission de titre de perception pour la constatation du montant des rétributions scolaires et du montant des bourses de l'État et des remises de principe :

Pour constater le montant des rétributions scolaires qu'elles soient encaissées au début du trimestre ou qu'elles restent à recouvrer, et le montant des bourses de l'État et des remises, le Chef de l'Établissement fait établir dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire trimestrielle un relevé nominatif en triple exemplaires de tous les élèves pensionnaires et demi-pensionnaires. Ce relevé fait ressortir dans les colonnes convenables distinctement le montant des rétributions à recouvrer après déduction des bourses et remises dont bénéficient certains élèves et le montant des bourses de l'État et des remises de principe.

Ce relevé doit être établi conformément au modèle décrit en annexe I.

Le Chef de l'établissement fera totaliser les sommes portées dans les colonnes respectives des rétributions scolaires (colonne 6), des rétributions scolaires exigibles des élèves (colonne 7), des bourses ou fraction des bourses (colonne 8) et des remises de principe (colonne 9), et les reporter de page en page jusqu'à la fin du relevé.

Il est bien entendu que le total des colonnes 7, 8 et 9 doit être égal au total de la colonne (6).

Ce relevé est arrêté et signé par le Directeur de l'établissement : il constitue alors le titre de perception définitif pour les deux rubriques budgétaires de l'établissement :

- Les rétributions scolaires
- Les bourses et les remises

Pour les élèves qui entrent en cours de trimestre, le Chef de l'établissement produit un relevé complémentaire dans les mêmes conditions que pour le relevé trimestriel.

Dans les deux cas précités un exemplaire de ces relevés est gardé par le Chef de l'établissement pour les besoins de la confection de son compte administratif, un autre exemplaire est transmis à l'économiste pour information.

L'original est adressé au Ministère des Finances qui le fait parvenir à l'économiste appuyé de deux bordereaux distincts de prise en charge : l'un pour constater le montant des rétributions scolaires, l'autre pour constater le montant des bourses de l'Etat et des remises de principe.

2) Effet de la constatation

* La constatation est une formalité comptable qui a pour but : de décharger la responsabilité de l'ordonnateur et d'engager celle du comptable, le bordereau de prise en charge constitue l'instrument de ce transfert. Du fait de la constatation qui n'ajoute ni ne retranche rien à la validité ou à l'exigibilité de la créance de l'établissement, le comptable devient responsable de son recouvrement et doit en rendre compte dans son compte de gestion.

3) Régularisation des bourses et des remises

L'économiste-comptable produit au Ministère de l'Éducation Nationale au cours de chaque trimestre deux relevés nominatifs, l'un comprenant les sommes relatives aux bourses accordées, l'autre comprenant les remises de principe. Après vérification, le Ministère de l'Éducation Nationale émet au profit de l'économiste-comptable deux bons de caisse de régularisation, qu'il lui fait parvenir appuyés d'un bordereau de transmission. Dès réception des bons de caisse, l'économiste-comptable les prend globalement en recette apurant ainsi les créances de l'espèce.

II) SOMMIER DES RETRIBUTIONS SCOLAIRES

Les relevés trimestriels, ou complémentaires seront au fur et à mesure de leur réception, classés par les économistes dans une reliure à perforation.

Ainsi enliassés, ils constitueront par eux-mêmes le sommier des rétributions scolaires.

Il sera tenu un sommier par gestion, qui demeurera en service jusqu'à complet apurement des articles qu'il comporte.

Le sommier doit être emargé des indications des recettes effectuées (montant, date et n° de quittance).

Les admissions en non valeur doivent être rappelées avec toutes les indications utiles dans la colonne "observation".

ARRETE DU SOMMIER DES RETRIBUTIONS

Le sommier des rétributions scolaires doit être arrêté périodiquement.

Ces arrêts interviennent le 31 Mars - le 30 Juin et le 31 Décembre de chaque année budgétaire.

L'arrêté du sommier consiste dans les opérations suivantes :

- 1) Ajouter aux totaux du relevé trimestriel ceux des relevés complémentaires, pour obtenir les charges du trimestre.
- 2) Pour le 2^e trimestre ajouter aux totaux obtenus ceux apparaissant à l'arrêté du 1^{er} trimestre.
- 3) Pour le 3^e trimestre ajouter aux totaux obtenus ceux apparaissant à l'arrêté du 2^e trimestre, pour obtenir les charges de toute l'année.
- 4) En fin de gestion, soustraire éventuellement les totaux des annulations de ceux des constatations pour obtenir les charges nettes de toute l'année en cours.
- 5) Retrancher des charges nettes de l'année, les recouvrements effectués depuis le début de l'année pour obtenir les restes à recouvrer au 31 Décembre de l'année.

Les chiffres globaux des restes à recouvrer doivent être détaillés dans des états nominatifs pour les besoins du compte de gestion de l'établissement.

Pour soumission
Le Chef de Cabinet P.I.

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

Signé : Driss GUIGA

Excellence DRISS

