

Agence comptable

Le lycée Jean Moulin héberge dans ses locaux une Agence comptable. Celle-ci assure la tenue et le suivi des comptabilités de 7 établissements publics locaux d'enseignement dont :

- le lycée général et technique Jean Moulin, établissement support ;
- le Collège Jean Moulin de Châteaulin
- le lycée professionnel de Pont de Buis ;
- le lycée professionnel de Pleyben ;
- le collège Alain de Crozon
- le collège Louis Hémon de Pleyben
- le collège François Collobert de Pont de Buis.

Constitué par décision du Recteur d'académie, le groupement comptable met à disposition des établissements rattachés, ainsi que des usagers, un panel de compétences couvrant à la fois la comptabilité et les finances publiques ou le recouvrement.

Organigramme et structuration institutionnelle

Le groupement comptable est placé sous l'autorité d'un Agent comptable, comptable public assermenté.

Il est aidé dans l'exercice de ses missions, de 2 adjointes chargées respectivement du suivi des établissements rattachés à l'Agence comptable.

Missions et rôle des Services comptables

Les Services comptables sont chargés au nom et pour le compte des établissements rattachés au groupement :

- de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes qui lui sont remis par les Chefs d'établissement, ordonnateurs, des créances constatées par un contrat ou un titre de propriété ainsi que de l'encaissement des droits et des recettes que les établissements rattachés sont habilités à recevoir, tels que la contribution des familles pour le service de restauration et d'hébergement ;
- du paiement des dépenses, sur ordre émanant des ordonnateurs ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux établissements rattachés;
- du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilité ;
- de la tenue de la comptabilité générale ;

- de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
- de la préparation des comptes financiers.

L'Agent comptable exerce également un contrôle sur la production des pièces justificatives transmises par les ordonnateurs.

Modalités de paiement des créances

Le groupement comptable offre de nombreuses modalités de paiement aux familles, élèves ou partenaires ayant à s'acquitter des sommes dues aux établissements rattachés.

Chaque établissement rattaché dispose de sa propre politique de paiement :

ETABLISSEMENTS	Lycée Jean Moulin	Collège Jean Moulin	Lycée professionnel Pleyben	Lycée professionnel Pont de Buis	Collège Alain Crozon	Collège Louis Hémon Pleyben	Collège François Collobert Pont de Buis
<u>Espèces</u>	X	X	X	X	X	X	X
<u>Chèques</u>	X	X	X	X	X	X	X
<u>Chèques vacances</u>	Acceptés	Acceptés	Refusés	Refusés	Acceptés	Acceptés	Acceptés
<u>Mandats postaux</u>	X	X	X	X	X	X	X
<u>Virements bancaires</u>	X	X	X	X	X	X	X
<u>Prélèvements automatiques</u>	X	X	X	X	X	X	X
<u>Télépaiements par internet</u>	X	x	X	X	X	X	x

Espèces :

Le paiement en espèces est admis dans chaque établissement rattaché ainsi qu'à l'Agence comptable elle-même.

Conformément à l'arrêté du 24 Décembre 2012 portant application du décret n°2012-1248 du 07 Novembre 2012, le règlement en espèces est toutefois limité à 300,00 € par opération. Le paiement en devises étrangères est systématiquement refusé.

Chaque règlement en espèces fait l'objet de la délivrance par les personnels ci-dessous mentionnés, d'une quittance valant reçu. Cette dernière vaut preuve de dépôt du paiement.

Des Régisseurs de recettes sont installés dans chaque établissement rattaché. Habilités à recevoir les paiements en espèces et en chèques, ils exercent leurs missions sous la responsabilité de l'Agent comptable.

La remise d'un paiement en espèces ou en chèque à une personne non habilitée à le recevoir n'exonère pas l'Agent comptable d'entamer le recouvrement contentieux d'une créance dont le paiement ne pourrait être prouvé.

ETABLISSEMENTS	REGISSEURS DE RECETTES	MANDATAIRES
Lycée Jean Moulin - CHATEAULIN	Mme LE GUILLOUX C, Agent comptable	Mme MONTAGNON C., Adjointe à l'Agent comptable
Collège Jean Moulin - CHATEAULIN	Mme LE GUILLOUX C, Agent comptable	Mme MONTAGNON C., Adjointe à l'Agent comptable
Lycée professionnel - PLEYBEN	Mme LE ROUX S., Adjoint-gestionnaire	Mme LAUNAY
Lycée professionnel - PONT DE BUIS	Mme COUSSIN S., Adjoint-gestionnaire	Mme VELLY
Collège Alain - CROZON	M. BAYOUD B., Adjoint-gestionnaire	Mme LENOIR
Collège Louis Hémon - PLEYBEN	M. DESSAUDES P., Adjoint-gestionnaire	-
Collège François Collobert - PONT DE BUIS	Mme LE STUM J., Adjoint-gestionnaire	-

Chèques

Les chèques bancaires sont admis dans chaque établissement rattaché ainsi qu'à l'Agence comptable elle-même.

Ils doivent systématiquement être dressés à l'ordre de **M. l'Agent comptable** de l'établissement rattaché correspondant.

Chèques vacances

Les chèques vacances permettent de régler les sommes dues au titre des participations financières des élèves aux voyages scolaires.

Ce paiement n'étant admissible qu'après conventionnement et agrément auprès de l'Agence nationale des chèques vacances (A.N.C.V), il n'est actuellement disponible que pour certains établissements du groupement.

Mandats postaux

Les mandats postaux ou mandats cash sont acceptés mais constituent un moyen de règlement particulier et contraignant. Offrant la possibilité de régler une somme allant jusqu'à 1 500,00 €, le recours au mandat postal est cependant déconseillé puisqu'il laisse à la charge de l'émetteur, les frais de gestion inhérents. Ces frais varient selon les options souscrites et les tarifs postaux applicables au jour de l'émission du mandat postal.

Virements bancaires

Le paiement des créances par virement bancaire sur les comptes Trésor des établissements rattachés est disponible pour chacun d'entre eux.

Pour cela, le détenteur d'une dette au profit d'un établissement rattaché, doit se rapprocher de sa banque de dépôt afin de transférer, dans le cas d'un virement par internet, ou faire transférer, dans le cadre d'un virement ordonné au guichet, les sommes dont il doit s'acquitter.

Les coordonnées bancaires des établissements rattachés sont les suivantes :

ETABLISSEMENTS	COORDONNEES BANCAIRES	
	IBAN	BIC
Lycée Jean Moulin - CHATEAULIN	FR76 1007 1290 0000 0010 0330 016	TRPUFRP1
Collège Jean Moulin - CHATEAULIN	FR76 1007 1290 0000 0010 0330 210	TRPUFRP1
Lycée professionnel - PLEYBEN	FR76 1007 1290 0000 0010 0340 686	TRPUFRP1
Lycée professionnel - PONT DE BUIS	FR76 1007 1290 0000 0010 0330 404	TRPUFRP1
Collège Alain - CROZON	FR76 1007 1290 0000 0010 0341 074	TRPUFRP1

Collège Louis Hémon - PLEYBEN	FR76 1007 1290 0000 0010 0341 268	TRPUFRP1
Collège François Collobert - PONT	FR76 1007 1290 0000 0010 0330 695	TRPUFRP1

En cas de virement bancaire, il est indispensable d'indiquer lors de l'opération :

- le nom et le prénom du donneur d'ordre ;
- la nature et le numéro de la créance, objet du virement.

Prélèvements automatiques

Les prélèvements automatiques sur les comptes bancaires sont particulièrement adaptés aux paiements des créances de restauration et d'hébergement des élèves dont le montant est conséquent.

Ils permettent, conformément au calendrier de prélèvement propre à chaque établissement rattaché, de s'acquitter progressivement et mensuellement des sommes à régler. Le règlement de la dette est ainsi étalé dans le temps (échelonnement sur 9 mois, de Novembre à Juillet).

Les paiements par prélèvements automatiques imposent une adhésion écrite du titulaire du compte bancaire à débiter. Ce mandat de prélèvement doit impérativement être transmis aux Services gestionnaires des établissements rattachés en début d'année scolaire.

Les mandats de prélèvement sont librement consultables et téléchargeables au format .pdf :

[**Mandat de prélèvement Lycée Jean Moulin**](#)

[**Mandat de prélèvement Lycée Pont de Buis**](#)

[**Mandat de prélèvement du collège
Alain - Crozon**](#)

[**Mandat de prélèvement Lycée Pleyben**](#)

[**Mandat de prélèvement Collège
Pleyben**](#)

[**Mandat de prélèvement du collège Jean
Moulin**](#)

[**Mandat de prélèvement Collège Pont de
Buis**](#)

Deux incidents de paiement dans le cadre de prélèvements automatiques impliquent, pour les familles concernées, l'exclusion définitive du fichier de prélèvement.

Télépaiements par internet

Le groupement comptable proposera ce nouveau moyen de règlement des créances à compter de septembre 2016. Plus simple et plus rapide, il autorise les créanciers de l'établissement à s'acquitter de leurs dettes par l'intermédiaire d'une plate-forme dématérialisée, sécurisée et officielle.

La saisie d'un numéro de créance et d'un identifiant dédié permet de réaliser un ordre de paiement en faveur des établissements rattachés, depuis n'importe quel terminal informatique connecté (**ordinateur, tablette, smartphone**).

Politique de recouvrement

A défaut de paiement dans les délais impartis, les Services comptables assurent, au nom et pour le compte des établissements rattachés, le recouvrement des créances exigibles après émission des titres exécutoires correspondants.

Difficultés de paiement

Toute personne, débitrice d'un établissement rattaché du groupement comptable rencontrant des difficultés de paiement dispose de plusieurs possibilités susceptibles de l'aider à s'acquitter de sa dette.

Ainsi peut-il :

- solliciter de l'Agent comptable un paiement échelonné sur demande écrite dûment justifiée.
- prendre rendez-vous sans délai auprès de l'Assistante sociale de l'établissement rattaché correspondant afin de constituer un dossier d'aide sociale en vue de l'octroi éventuel d'une aide financière au paiement.

L'octroi d'un échéancier de paiement n'est en aucun cas un droit mais une prérogative discrétionnaire de l'Agent comptable, comptable public. Seul l'Agent comptable et par délégation, les Adjoints-gestionnaires des établissements rattachés peuvent proposer un échéancier.

Tout échéancier proposé par une personne non habilitée sera, de fait, nul et non avenu. Il n'empêchera pas, au besoin le recouvrement des créances correspondantes par voie contentieuse.

Tout retard dans le paiement d'une échéance, aux dates prévues, rendra l'échéancier caduc.

De même, la constitution d'un dossier d'aide sociale ne signifie pas que le détenteur d'une dette au profit d'un établissement rattaché doit s'exonérer de paiement, au moins partiel, de sa dette.

Procédure de recouvrement

Codifié à l'article L252A du Livre des procédures fiscales depuis la loi de finances rectificative de 1992, le privilège du préalable permet aux titres de recettes des établissements publics locaux d'enseignement de bénéficier du caractère exécutoire de par la loi.

Les établissements du groupement comptable sont ainsi dispensés de l'obligation incombant en principe à tout créancier de faire valider leur créance par le juge compétent avant de procéder à toute mesure d'exécution forcée.

Conformément à la réglementation en vigueur, la procédure de recouvrement se décompose comme suit:

PHASES	DELAIS	NATURE
Amiable	J	Envoi des avis aux familles pour les créances de restauration et d'hébergement
	J + 15	Lettre de rappel
	J + 30	Avis avant poursuites
	J + 60	Mise en demeure de paiement et autorisation de poursuites
Contentieuse	J + 90	Transmission du dossier de recouvrement de la créance à l'huissier de justice mandaté