



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle académique des bourses nationales

DSDEN84/24-1019-102 du 09/09/2024

CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE LYCEE PRIVE 2024-2025

Références : Décret n°2024-306 du 3 avril 2024 - Décret n°2021-924 du 13 juillet 2021 - Décret n°2019-918 du 30 août 2019 - Circulaire MENE2413111C du 21 mai 2024 (BO n°23 du 6 juin 2024)

Destinataires : Mesdames et messieurs les directeurs des lycées privés

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Courriel : pole.bourses@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique citée en objet accompagnée des annexes.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Pôle académique des bourses nationales

Avignon, le 28 août 2024

Affaire suivie par :

Hélène MALAPTIAS

Tél : 04 90 27 76 77

Mél : pole.bourses.adjoint@ac-aix-marseille.fr

Stéphanie ARIZZOLI

Tél : 04 90 27 76 16

Mél : pole.bourses@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers

84000 Avignon

Le recteur de la région académique
Provence Alpes Côte-d'Azur
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs les directeurs
des lycées privés

s/c de messieurs les IA-DASEN

Objet : Bourses nationales d'études du second degré de lycée privé

Année scolaire 2024-2025

Références : Décret n°2024-306 du 3 avril 2024

Décret n°2021-924 du 12 juillet 2021

Décret n°2019-918 du 30 août 2019

Circulaire MENE2413111C du 21 mai 2024 (BO n°23 du 6 juin 2024)

PJ : Imprimé de demande de bourse de lycée 2024-2025 (CERFA N°11319*21)

Barème des bourses de lycée 2024-2025

Imprimé « procuration » / Notice de renseignements paiement direct

Notice ministérielle « Pour vous aider à renseigner les familles »

Accusé de réception

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'application résultant de la codification des aides à la scolarité et d'apporter les informations nécessaires à la mise en œuvre de la campagne des bourses nationales 2024-2025 qui s'achèvera **le 17 octobre 2024**.

La prise en compte des revenus de l'année N-1 impacte fortement l'organisation de la campagne des bourses, les données fiscales définitives nécessaires à l'étude du droit à bourse n'étant disponibles qu'à partir de la mi-août.

De ce fait, des adaptations dans les applications de gestion des bourses ont été effectuées afin de permettre le dépôt des demandes de bourses avec la saisie de l'identifiant fiscal durant cette campagne par les établissements scolaires et avec la récupération automatique des données fiscales définitives au début du 1^{er} trimestre par mes services.

Afin de permettre le paiement des bourses de lycée à un maximum d'élèves boursiers dès le premier trimestre, la mobilisation des équipes est essentielle pour le dépôt des demandes de bourse dans le délai imparti.

I - INFORMATION DES FAMILLES

J'appelle votre attention sur la campagne d'information qui est conduite sous votre responsabilité auprès des familles des élèves concernés.

Toutes les mesures doivent être prises pour aider ces dernières dans leurs démarches et leur apporter conseil quant aux pièces à fournir pour justifier de leurs ressources ou de leur situation.

A cet effet, vous veillerez :

- d'une part, à transmettre aux familles le formulaire de demande de bourse, ainsi que l'imprimé de paiement direct ou de procuration ;

- et d'autre part, à informer les familles qu'un simulateur de bourse de lycée est accessible sur le site internet figurant sur la notice d'information.

Les familles pourront ainsi vérifier si leur situation est susceptible d'ouvrir un droit à bourse pour leur(s) enfant(s) ce qui leur évitera de remplir inutilement un dossier.

Vous procéderez à l'information des familles selon les modalités que vous jugerez les plus appropriées par rapport à votre établissement : courriels, sms, information sur le site de l'établissement, sur l'ENT, sur pronote...

Les bénéficiaires potentiels sont les suivants :

- les élèves scolarisés en lycée, en établissement régional d'enseignement adapté ou au centre national d'enseignement à distance, suivant soit une formation initiale, soit une FCIL ou une mention complémentaire en un an. Les élèves inscrits dans une formation prépa-concours infirmiers ne relèvent pas du dispositif des bourses de second degré de lycée ;

- les élèves admis sous statut scolaire en CFA avant d'atteindre l'âge de 15 ans leur permettant de signer un contrat ;

- les élèves admis en classe de prépa métiers ouverte en lycée ou en EREA ;

- les élèves redoublant une deuxième année de CAP ou une classe de terminale du baccalauréat.

Nouveauté 2024 : les élèves boursiers de lycée en 2023-2024 doivent constituer un dossier de demande de bourse pour l'année scolaire 2024-2025. Le droit à bourse n'est plus reconductible automatiquement.

Il ne peut être déposé qu'une seule demande de bourse par élève.

Les bourses nationales sont attribuées, sous réserve de recevabilité de la demande, selon un barème national comprenant 6 échelons. Ce barème prend en considération les ressources en fonction des charges du foyer fiscal de la personne présentant la demande de bourse.

La prime d'internat est attribuée aux élèves boursiers selon l'échelon de bourse détenu au titre de l'année scolaire. Elle demeure une prime annuelle attribuée après constat du statut de boursier et du régime d'interne.

Depuis l'année scolaire 2021-2022, l'attribution de la bourse au mérite est étendue aux élèves boursiers de 1^{ère} année de CAP ayant obtenu une mention bien ou très bien au diplôme du brevet s'engageant dans une formation conduisant au certificat d'aptitude professionnelle.

Nouveauté 2024 relative aux modalités d'attribution de la bourse au mérite : l'attribution est désormais possible pour les élèves boursiers de lycée à tout niveau de la scolarité en lycée ayant obtenu une mention bien ou très bien au brevet et non plus exclusivement réservée aux élèves boursiers de lycée à l'issue de la classe de 3^{ème}.

II - FORMULATION DE LA DEMANDE

L'imprimé conforme "demande de bourse nationale de lycée" téléchargeable également sur le site <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728> sera utilisé à l'exclusion de tout autre document. Cet imprimé comporte cinq pages dont deux informatives.

Si vous imprimez le dossier pour des familles, il conviendra dans la mesure du possible de le reproduire **au format A3 au moins pour la partie à compléter** afin de disposer d'un dossier dans lequel seront insérées les pièces à joindre.

Les familles pourront le compléter de façon manuscrite ou informatique. Les nom, prénom et date de naissance de l'élève sont portés distinctement en **lettres majuscules**. L'I.N.E., le numéro de l'établissement et la date du dépôt du dossier sont complétés par l'établissement dans le cadre réservé à cet effet.

Il convient de retenir pour l'étude des ressources du ou des demandeurs, le **revenu fiscal de référence (RFR)** figurant sur le ou les avis d'imposition sur le revenu de la dernière année civile par rapport à celle du dépôt de la demande de bourse, conformément à l'article D. 531-20 du code de l'Éducation.

Pour l'année scolaire 2024-2025, **ce sont les ressources de l'année 2023 (année de référence) qui seront prises en considération, soit l'avis d'imposition 2024 sur les revenus de l'année 2023.**

Le demandeur doit fournir obligatoirement **la photocopie de son avis d'impôt 2024 sur les revenus de l'année 2023 dans son intégralité.**

Les dispositions du Code de l'Éducation conduisent à retenir comme demandeur de la bourse « *la ou les personne(s) qui assument la charge effective et permanente de l'élève au sens de la législation sur les prestations familiales* » ou l'élève majeur s'il est autonome financièrement.

C'est la notion de ménage (personnes vivant ensemble sous le même toit) qui est considérée.

- *Pour les couples mariés ou pacés* : les revenus des deux conjoints seront pris en considération (avis d'impôt commun), même si le conjoint n'est pas parent de l'élève candidat à bourse.

- *Pour les situations de concubinage* : les revenus des deux concubins seront pris en compte, même si le concubin n'est pas parent de l'élève candidat à bourse.

Le demandeur devra joindre l'avis d'impôt de son concubin.

- *Pour les situations de résidence alternée* : seul le revenu du parent qui présente la demande sera pris en considération s'il est en situation de parent isolé (fiscalement).

S'il vit en concubinage, les revenus de son concubin(e) seront également pris en considération.

S'il est remarié, les revenus du nouveau ménage seront pris en compte.

- *En cas de changement de situation familiale par rapport à l'avis d'impôt de référence* : décès du conjoint, divorce ou séparation attestée, résidence exclusive de l'enfant modifiée par décision, entraînant une diminution de ressources en **2024**, il fournira tout justificatif de cette modification et une attestation de paiement de la CAF.

Ainsi en cas de séparation ou de divorce depuis le 1^{er} janvier 2023 et si le document fiscal est commun aux anciens conjoints, il conviendra de joindre l'extrait de jugement fixant la résidence habituelle des enfants et une attestation de paiement de la CAF, afin de pouvoir prendre en compte uniquement les revenus du demandeur.

- *En cas de changement de garde* : si l'enfant, pour lequel la bourse est demandée, est désormais à la charge du demandeur et ne figurera pas sur l'avis d'imposition 2024, le demandeur fournira l'attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à sa charge et un justificatif du changement de résidence de l'enfant.

- *Si la demande concerne un enfant dont le demandeur a la tutelle* : il conviendra de fournir la copie de la décision de justice désignant le tuteur ou la décision du conseil de famille et l'attestation de paiement de la CAF.

En aucun cas, les revenus de l'année 2024 ne seront pris en compte.
Les aggravations de situation liées à une perte d'emploi ou à une grave maladie relèveront d'une aide au titre des fonds sociaux.

III - CONTROLE – SAISIE ET TRANSMISSION DES DOSSIERS

Je vous saurai gré de bien vouloir vérifier avec le plus grand soin pour chacun des dossiers :

- la présence des pièces obligatoires suivantes :
 - l'avis d'impôt 2024 sur les revenus 2023 (l'avis de situation déclarative n'est pas recevable) ;
 - l'engagement du demandeur (date et signature du responsable légal).
 - le choix de versement de la famille (procuration ou paiement direct).

Ce choix de versement devra être complété et joint à l'intérieur du dossier.

- toutes les pièces justifiant d'une situation particulière.

Je vous demande de veiller à ce que tous les élèves concernés, susceptibles d'être boursiers dans le cadre de cette campagne, soient en mesure de déposer un dossier dans les délais requis **et au plus tard le 17 octobre 2024.**

Chaque dépôt de dossier doit **OBLIGATOIREMENT** faire l'objet de votre part dans le module SIECLE/ bourses de l'application Di@man (*nouveauté 2024*) dès réception :

- d'une saisie de l'identifiant fiscal du demandeur (il conviendra de veiller à la concordance entre le nom du demandeur et le nom du déclarant) et de son éventuel concubin (avis d'impôt distinct).

Pour les couples mariés ou pacsés, leur déclaration de revenus étant commune (avis d'impôt unique), un seul numéro fiscal est à saisir.

- d'une saisie de la date de réception de la demande.

Cette saisie donne lieu à l'édition de l'accusé de réception à retourner ensuite au demandeur.

Vous m'adresserez les dossiers dûment contrôlés, saisis et signés du chef d'établissement, au fur et à mesure de leur dépôt par les demandeurs, sous le présent timbre (retour DSDEN de Vaucluse), uniquement sous bordereau issu de Di@man et au plus tard pour le 24 octobre 2024.

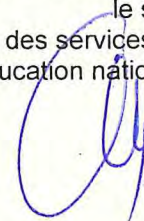
Compte tenu du nombre attendu de dossiers et afin d'optimiser le traitement, il est impératif de ne pas attendre le dernier délai pour la transmission des dossiers.

Il vous appartient également de transmettre à mes services toutes les demandes de bourses nationales de lycée déposées dans votre établissement en dehors des délais en indiquant la date de réception en première page du dossier.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces modalités.

Pour le recteur et par délégation,
le secrétaire général
de la direction des services départementaux
de l'éducation nationale de Vaucluse



Alain MASSENET

Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2024 - 2025

La demande de bourse nationale de lycée¹ est émise par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.



Comment faire ma demande de bourse nationale de lycée ?

- 1- Je lis la notice.
- 2- Je rassemble les documents justificatifs.
- 3- Je remplis le formulaire en pages 3, 4 et 5.
- 4- J'envoie la demande remplie et signée et tous les documents justificatifs à l'établissement où l'élève est scolarisé.

Vous pouvez faire votre demande en version papier ou en ligne directement sur le portail Scolarité services de votre académie avec votre compte EduConnect²:



du 1er septembre au 17 octobre (inclus) 2024

Le service de demande en ligne n'est pas ouvert pour les établissements privés.



Si votre enfant a fait sa rentrée dans un établissement public de l'Éducation nationale, et que lors de son inscription ou réinscription vous avez consenti à l'étude automatique de votre droit à bourse, ne remplissez pas ce formulaire. L'administration reviendra vers vous lorsque votre dossier sera traité.

Partie à conserver

Notice



Qu'est ce que la bourse nationale de lycée ?

La Bourse nationale de lycée vous aide à financer les frais de scolarité de votre enfant, si celui-ci est scolarisé ou va rentrer dans un **lycée public** ou un **lycée privé habilité à recevoir des boursiers nationaux** ou au **Centre national de l'enseignement à distance (CNED)**.



Qui peut faire cette demande ?

Un responsable légal de l'enfant (père, mère ou tuteur) ou une personne en charge de l'enfant.



Qui est concerné par la demande de bourse nationale de lycée ?

Sont concernés par cette aide financière les élèves inscrits en lycée général, technologique ou professionnel, dans un établissement régional d'enseignement adapté (EREA) ou dans une classe complète réglementée de niveau lycée au centre national de l'enseignement à distance (CNED).

Ne sont pas concernés par cette aide financière :



- Les apprentis (Pour en savoir plus rapprochez-vous de votre région)
- Les étudiants et élèves inscrits en BTS (Pour en savoir plus rendez-vous sur messervices.etudiant.gouv.fr)



Quels sont les critères d'obtention de cette bourse ?

La bourse nationale de lycée est obtenue en fonction de deux critères :

1. **les ressources de la famille** : c'est le revenu fiscal de référence, inscrit sur votre avis d'imposition 2024 sur les revenus de 2023.



Si vous êtes en concubinage, c'est la somme des revenus fiscaux de référence des **deux concubins** qui est prise en compte.

1. Articles R. 531-13 à D. 531-43 du Code de l'éducation

2. Le portail Scolarité Services est une offre de services en ligne mis à la disposition des représentants légaux de l'élève par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

2. Les enfants à charge rattachés à votre foyer fiscal :

- les enfants mineurs
- les enfants majeurs célibataires
- les enfants en situation de handicap

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pouvez bénéficier d'une bourse de lycée pour cette demande, selon les ressources de la famille et le nombre d'enfant(s) à charge :

Nombre d'enfant(s) à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou +
Plafond de revenus 2023 à ne pas dépasser	21 370€	23 012€	26 299€	30 409€	34 519€	39 451€	44 382€	49 314€

Pour savoir si vous avez droit à la bourse nationale du lycée, vous pouvez utiliser le simulateur :

<https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Il vous permet de savoir si vous pouvez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre élève et d'estimer son montant.



Quels sont les documents justificatifs à joindre ?

- une copie de votre avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023
- ou tout autre document mentionnant votre numéro fiscal

Le numéro fiscal figure sur votre déclaration de revenus pré-remplie, sur vos avis d'impôt (avis de situation déclarative, impôt sur le revenu).

Vous devez également fournir selon votre situation les documents suivants :

Selon votre situation	Documents complémentaires à fournir
Si vous vivez en concubinage ³	– L'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023 de votre partenaire ou tout autre document mentionnant le numéro fiscal de votre partenaire
Si l'élève pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition	– Attestation de paiement de la CAF indiquant les enfants à votre charge – Justificatif du changement de résidence de l'élève
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	– Copie de la décision de justice désignant le tuteur et une attestation de paiement de la CAF ou – De la décision du conseil de famille et une attestation de paiement de la CAF

→ Pour en savoir plus :

Vous pouvez contacter l'établissement fréquenté par votre enfant ou consulter :

<https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Pour les élèves qui poursuivent leurs études au CNED, vous pouvez consulter :

<https://www.cned.fr/eleve/les-modalites-de-demande-de-bourse-au-lycee>

3. Nous considérons que vous vivez en concubinage si vous partagez avec votre partenaire votre lieu de domicile sans avoir le même avis d'imposition.

Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2024 - 2025

La demande de bourse nationale de lycée¹ est émise par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Cadre réservé à l'établissement (Ne rien remplir dans les parties grisées)

INE : N°Etab :

Date de dépôt du dossier dans l'établissement :

Charges et ressources :

MEF-classe - libellé court :

Formulaire à compléter et à envoyer

 | Merci de remplir ce formulaire en majuscules et de cocher les cases qui concernent votre situation

1. Les membres de la famille

L'élève pour lequel vous demandez la bourse

Son nom

Son prénom

Fille ☐ Garçon ☐

Sa date de naissance Son département de naissance

Son pays de naissance

Sa nationalité : française ☐ d'un pays de l'union européenne ☐ d'un autre pays ☐

Si l'élève est sous tutelle administrative indiquez l'organisme :

Vous même

la mère ☐ le père ☐ autre personne en charge de l'élève ☐

Votre nom de naissance

Votre nom d'usage (si différent)

Votre prénom

Votre numéro fiscal

Votre adresse

Code postal Commune

Numéro de téléphone Adresse mail

Exercez vous une activité professionnelle ? Oui ☐ non ☐

Profession

Vous êtes : ☐

marié ☐ pacsé ☐ en concubinage² ☐ divorcé ☐ veuf ☐ célibataire ☐

1. Articles R. 531-13 à D. 531-43 du Code de l'éducation

2. Nous considérons que vous vivez en concubinage si vous partagez avec votre partenaire votre domicile sans avoir le même avis d'imposition.

Votre partenaire est :

la mère de l'élève

le père de l'élève

autre

Son nom de naissance

Son nom d'usage (si différent)

Son prénom

Son numéro fiscal 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 A

Son adresse

Code postal 1 1 1 1 1 Commune

Exerce t-il une activité professionnelle ? Oui Non

Profession

2. La scolarité de l'élève

Établissement actuellement fréquenté par l'élève :

Nom de l'établissement

Code postal 1 1 1 1 1 Commune

Classe actuelle où l'élève est scolarisé

L'élève poursuit ses études, à la rentrée scolaire 2024 - 2025, en :

Lycée public ou privé

Au CNED

3. Les enfants à charge du foyer

Nom et prénom de chacun des enfants à charge (y compris l'élève pour qui vous demandez la bourse)	Date de naissance	Établissement scolaire fréquenté ou profession	Boursier	
			oui	non
	J J / M M / A A A A			
	J J / M M / A A A A			
	J J / M M / A A A A			
	J J / M M / A A A A			
	J J / M M / A A A A			
	J J / M M / A A A A			
	J J / M M / A A A A			
	J J / M M / A A A A			

4. Engagement de la famille

Si vous vous êtes trompé, signalez-le dès que possible à l'établissement où vous avez déposé votre demande de bourse. Il corrigera les informations concernées. Si cette rectification fait baisser le montant des prestations que vous recevez, vous devrez rembourser les sommes perçues en trop. Si vous êtes de bonne foi et que c'est votre première erreur, vous ne serez pas sanctionné¹.

En revanche, si vous commettez une fraude ou de fausses déclarations pour obtenir des avantages auxquels vous n'auriez pas droit, **vous risquez une amende et/ou une peine d'emprisonnement, comme prévu par la loi².**

Je certifie sur l'honneur que les renseignements donnés ci-dessus sont exacts.



Dans la rubrique suivante, vous devez cocher la case qui correspond à votre situation, dater et signer :

Je soussigné :

la mère

le père

autre personne en charge de l'élève

Le : / /

 Vous venez de remplir votre demande de bourse. Vous pouvez maintenant la remettre ou l'envoyer à l'établissement scolaire actuel de votre enfant en joignant les documents justificatifs détaillés dans la notice.

Rubrique réservée au chef d'établissement

Après vérification des renseignements indiqués par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe actuellement fréquentés par l'élève.

Observations éventuelles :

**Signature du chef d'établissement et
timbre de l'établissement :**

Information sur le traitement de vos données

Nous avons besoin de vos données pour étudier votre demande, calculer le droit à bourse de votre enfant et pour vous contacter.

Ces informations sont enregistrées dans le traitement de données Siècle, mis en oeuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données personnelles et sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter :

- la rubrique « Information sur le traitement de vos données personnelles » de la fiche de renseignements que l'établissement de votre enfant vous a remise au moment de son inscription ;
- la page web suivante : www.education.gouv.fr/siecle

1. Connectez-vous sur le site oups.gouv.fr pour en savoir plus sur le droit à l'erreur.

2. En application des articles 441-1 et suivants du code pénal. L'intégralité de ces dispositions est disponible sur le site legifrance.gouv.fr.

Département n° : |_|_|_|_|

Établissement (1):

.....

(Cachet de l'association de gestion)

**Païement 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.



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

NOTICE DE RENSEIGNEMENTS

PAIEMENT DIRECT BOURSES NATIONALES Année scolaire 2024 – 2025

Je soussigné(e) (nom et prénom du représentant 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'Épargne ne sont pas autorisés (RIB original ci-joint).

A.....

Le.....

Signature du responsable légal de l'élève :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

BARÈME DES BOURSES NATIONALES D'ÉTUDES DE SECOND DEGRÉ DE LYCÉE Année scolaire 2024-2025

Barème d'attribution des bourses de lycée 2024–2025 Année de référence des revenus : 2023

Nombre d'enfants à charge	Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2024 sur les revenus de 2023					
	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6
1	21 370	16 916	14 367	11 587	7 201	2 814
2	23 012	18 456	15 672	12 639	8 002	3 363
3	26 299	21 531	18 285	14 747	9 602	4 457
4	30 409	24 609	20 897	16 854	11 201	5 549
5	34 519	29 223	24 815	20 014	13 602	7 190
6	39 451	33 835	28 734	23 176	16 004	8 829
7	44 382	38 450	32 653	26 334	18 403	10 472
8 ou plus	49 314	43 066	36 573	29 494	20 804	12 111
Montant annuel de la bourse	474 €	582 €	687 €	792 €	897 €	1 008 €

Les élèves fréquentant une classe de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse de lycée.

Montant annuel de la bourse au mérite (*)	402 €	522 €	642 €	762 €	882 €	1002 €
---	-------	-------	-------	-------	-------	--------

(*) attribuée aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention Bien ou Très bien au DNB engagés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat ou au certificat d'aptitudes professionnelles

Montant annuel de la prime d'internat (accordée aux élèves boursiers internes)	327 €	396 €	465 €	534 €	603 €	672 €
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Montant de la prime d'équipement accordée aux élèves boursiers inscrits pour la première fois en première année de certaines spécialités de formation (liste déterminée par arrêté) : **341,71 €**

Bourses de lycée

Modalités résultant des articles R.531-13 à D.531-43 du code de l'éducation applicables à la rentrée scolaire 2024

Pour vous aider à renseigner les familles

	Année scolaire 2024-2025
Modalités de demande de bourse	Trois modalités de demande de bourse existent : - le consentement à l'étude automatique du droit à bourse donné via le téléservice inscription ou la fiche de renseignement papier lors de l'inscription ou de la « réinscription » de l'élève dans l'établissement ; - le téléservice bourses ; - le formulaire Cerfa N° 11319*21. La notice, intégrée dans le formulaire de demande de bourse, mentionne le barème pour vérifier le droit à bourse. Le simulateur est accessible sur https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728. Les familles qui n'ont pas consenti à l'étude automatique de leur droit à bourse peuvent déposer une demande de bourse via le téléservice bourse ou le formulaire Cerfa à la rentrée scolaire.
Demandeur	La demande peut être présentée par la ou les personnes qui assument la charge effective et permanente de l'élève et qui justifient par leur avis d'imposition la charge fiscale de l'élève. C'est la notion de ménage qui s'applique (ménage social et fiscal). L'attestation CAF peut être sollicitée afin d'apporter des précisions nécessaires sur la situation familiale du demandeur en vue de l'instruction de sa demande.
Situation du ménage	Pour les parents séparés ou divorcés, sont pris en compte les revenus du ménage du parent qui a la charge de l'élève, comprenant le cas échéant les revenus de son concubin ou de son nouveau conjoint, que la résidence de l'élève soit exclusive ou alternée. Pour les situations de concubinage, sont pris en compte les revenus des personnes composant le ménage social du demandeur qui assume la charge effective et permanente de l'élève (ceux des deux concubins, même si l'élève n'est pas un enfant commun). La situation de concubinage est prise en considération au moment de la demande, avec les revenus de l'année de référence pour chacun des concubins.
Revenus	Revenus de l'année 2023 (document obligatoire : l'avis d'imposition 2024) Les revenus de l'année en cours, soit de l'année 2024, ne sont jamais pris en compte. Seuls trois types de situations peuvent conduire à prendre en compte une modification de situation intervenue en 2024 : - le décès de l'un des parents de l'élève ; - le divorce des parents ou la séparation attestée ; - le changement de résidence exclusive de l'élève. Pour ces changements de situation, il est nécessaire que les familles en informent l'établissement de scolarisation de l'élève et transmettent les pièces justificatives le cas échéant. Seront alors pris en compte les revenus de 2023 du ménage du seul parent ayant désormais la charge effective et permanente de l'élève. Il convient donc de fournir l'avis d'imposition 2024 (revenus de 2023) dans lequel seront isolés les revenus du parent qui présente la demande. L'avis d'imposition 2024 du nouveau concubin ou conjoint éventuel devra également être transmis afin que l'ensemble des revenus du ménage soient pris en compte.
Barème	Le barème prend en compte le nombre d'enfants à charge, en le plafonnant à huit ou plus. Si le revenu fiscal de référence n'excède pas le plafond de ressources pour le nombre d'enfants à charge pris en compte, le droit à bourse est ouvert et la bourse peut être attribuée.
Montant de bourse	Son montant varie selon six échelons. Elle est versée trimestriellement.

Périodicité de la demande de bourse de lycée	La demande d'étude automatique du droit à bourse est réalisée lors de l'inscription ou de la « réinscription » de l'élève dans l'établissement. Les données complémentaires recueillies sont conservées dans SIECLE - Base Elève afin que le droit à bourse du demandeur soit réexaminé automatiquement à chaque rentrée scolaire, dès lors que ce dernier n'a pas retiré son consentement. En revanche, la demande doit être effectuée chaque année si le demandeur dépose une demande papier ou une demande en ligne. A compter de l'année scolaire 2024-2025, la bourse nationale de lycée est attribuée pour une année scolaire, à l'instar des bourses nationales de collège, et la campagne de bourse de printemps est supprimée.
Prime à l'internat	La prime à l'internat, qui bénéficie aux élèves boursiers internes, varie en fonction de l'échelon de bourse. Elle est versée trimestriellement.
Prime d'équipement	La prime d'équipement est accordée aux élèves boursiers de lycée qui accèdent, pour la première fois, en première année d'un cycle de formation conduisant à un CAP, un baccalauréat professionnel ou un baccalauréat technologique dans les formations (groupes de spécialités) qui y ouvrent droit (annexe I de l'arrêté du 19 octobre 2009 fixant les conditions et modalités d'attribution de primes et avantages complémentaires à la bourse nationale de second degré de lycée). Son montant est de 341,71 euros par an, versé en une fois.
Prime de reprise d'études	La prime de reprise d'études est accordée aux jeunes de 16 à 18 ans révolus, déscolarisés depuis plus de 5 mois, et qui sont éligibles à une bourse nationale de lycée à la date de leur reprise d'études. Son montant est de 600 euros par an. Elle est versée trimestriellement.
Bourse au mérite	La bourse au mérite est attribuée aux élèves boursiers de lycée ayant obtenu une mention bien ou très bien au diplôme national du brevet et qui sont scolarisés dans un cycle d'enseignement conduisant au baccalauréat général, technologique ou professionnel ou au CAP. Son montant varie en fonction des échelons de bourse. Elle est versée trimestriellement.

DGESCO B1-3



Nom et coordonnées
de l'établissement

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

De dossier de demande de bourse nationale d'études du second degré de lycée

À CONSERVER PAR LA FAMILLE

Le chef d'établissement, soussigné, certifie avoir reçu le (date).....

le dossier de demande de bourse de lycée en faveur de l'élève :

Nom – prénom :

Classe :

À, le
Le chef d'établissement

Cachet de
l'établissement

(Nom et coordonnées de l'établissement)

Informations importantes à l'attention de la famille

Des pièces complémentaires pourront vous être demandées. Le défaut de leur production entraînera le rejet de la demande de bourse.

SIECLE

DI@MAN

Dispositif AutoMatisé d'Aides Nationales

Fil conducteur – lycées privés

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Fonctionnalités DI@MAN	5
1.2	Liste des menus et fonctionnalités proposées	5
1.3	Nouveautés liées à la version 24.3.....	6
1.4	Précisions sur les établissements et les types de bourse.....	6
1.5	Fonction de recherche dynamique.....	7
1.6	Rafraîchissement des données.....	7
2	Ecran d'accueil	8
3	Gestion des trimestres	10
3.1	Menu Gestion des trimestres.....	10
3.2	Passer au trimestre suivant	10
4	Demandes de bourse.....	12
4.1	Généralités.....	12
4.2	Saisie/Suppression des demandes papier	13
4.2.1	Saisie des demandes.....	13
4.2.2	Suppression des demandes papier.....	21
4.3	Gestion des demandes	22
4.3.1	Menu Gestion des demandes	22
4.3.2	Gestion d'une demande nouvelle – édition de l'accusé de réception.....	23
4.3.3	Gestion d'une demande incomplète – réception des justificatifs.....	26
4.3.4	Demandes complètes	28
4.4	Editions.....	29
4.4.1	Accusés de réception	29
4.4.2	Editions de listes.....	31
4.4.3	Bordereaux d'envoi au SAB	35
5	Dossier de bourse	39

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	DI@MAN Fil conducteur LYCEES PRIVES	Diffusion nationale Juillet 2024
---	---	--

5.1	Consultation / Modification du dossier	39
5.2	Détails de la consultation du dossier	41
5.3	Modification de la procuration	45
5.4	Saisie des jours de retenue.....	46
6	Éditions de contrôle	48
6.1	Liste des boursiers avec demandeur invalide.....	48
6.2	Liste des boursiers sans information de procuration	48
6.3	Liste des élèves sans demande de bourse.....	49
7	Particularités liés à SIECLE INTÉGRÉ	50
7.1	Sélection des élèves.....	50
7.2	Impression rapide.....	50
7.3	Accès aux autres modules	51
7.4	Accès aux autres élèves	52

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS Liberté Égalité Fraternité	DI@MAN Fil conducteur LYCEES PRIVES	Diffusion nationale Juillet 2024
--	--	---

Historique des modifications du document

Date de mise à jour	Page	Résumé de la mise à jour
Juillet 2024		Document initial

1 Généralités

1.1 Fonctionnalités DI@MAN

L'application DI@MAN permet aux gestionnaires des lycées privés :

- D'enregistrer les demandes de bourse de lycée déposées dans l'établissement par les familles et de réceptionner des justificatifs.
- D'éditer et d'envoyer par mail les documents liés aux demandes : accusé de réception, liste de demandes, bordereaux d'envoi.
- De consulter les dossiers de bourse, de réceptionner les documents de procuration et de saisir des jours de retenue.
- D'éditer des éditions de contrôle.
- De passer au trimestre suivant.

1.2 Liste des menus et fonctionnalités proposées

Tableau de bord	Demandes de bourse ▾	Dossiers de bourse ▾	Éditions de contrôle ▾	Gestion des trimestres
	• Gestion des demandes • Saisie / Suppression des demandes papier	• Consultation / Modification du dossier	• Liste des boursiers avec demandeur invalide • Liste des boursiers sans information de procuration • Liste des élèves avec procuration non transmise • Liste des élèves sans demande de bourse	
	ÉDITIONS • Accusés de réception • Liste des demandes en attente • Liste des demandes complètes • Liste des demandes abandonnées • Bordereaux d'envoi des demandes au SAB • Bordereaux d'envoi des justificatifs au SAB • Liste des élèves avec consentement			

1.3 Nouveautés liées à la version 24.3

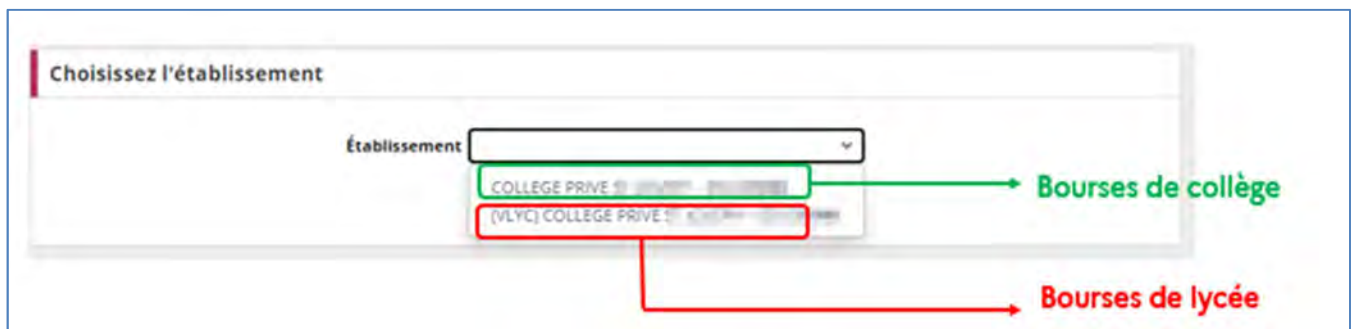
Pour la rentrée scolaire 2024, DI@MAN remplace AGEBNET pour les lycées privés et publics, ainsi que pour les services académiques de bourse qui gèrent bourses de lycée. L'application DI@MAN prend en compte également des évolutions relatives à l'harmonisation de la réglementation de la gestion de bourse de collège et de lycée.

1.4 Précisions sur les établissements et les types de bourse

Le type d'établissement et le MEF de chaque élève permettent de déterminer le type de bourse auquel chaque élève a droit :

Type d'établissement	MEF élève	Type de bourse
COLLEGE	COLLEGE	Bourse de collège
COLLEGE	LYCEE	Bourse de lycée
LYCEE	COLLEGE	Bourse de lycée
LYCEE	LYCEE	Bourse de lycée

Ainsi, dans les collèges où des élèves de lycée sont scolarisés avec des mefs de lycée, les gestionnaires auront 2 points d'entrée au moment de se connecter à DI@MAN, un pour les éligibles à une bourse de collège, et un pour les élèves éligibles à une bourse de lycée :



En Service Académique des Bourses, les gestionnaires ont 2 points d'entrée par entité gestionnaire : ces élèves doivent être gérés par le pont d'entrée SAB lycée.

1.5 Fonction de recherche dynamique

Dans toutes les pages de recherche de DI@MAN, la recherche est automatique et dynamique : le résultat s’affiche au fur et à mesure de la saisie des critères de recherche.

Le bouton **Réinitialiser les filtres** réinitialise les champs de recherche (supprime les caractères saisis ou sélectionnés dans le menu de recherche).

Quand l'utilisateur sélectionne des lignes dans la liste des résultats  , il peut naviguer de page en page sans supprimer la sélection. Le bouton  permet d’afficher uniquement les lignes sélectionnées ; le bouton  permet de tout afficher.

Exemple dans le menu **Gestion des demandes** :

Provenance demande :
Toutes

État demande :
Demandes nouvelles

Nom élève :
I

Nom responsable :

Formations :
Toutes

RÉINITIALISER LES FILTRES

Afficher uniquement les sélectionnés :


Divisions :
Toutes

2 éléments sélectionnés

	INE	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Date demande	Provenance	État demande
☐	11021000000000000000	BOUABDEL	HOUM	18/07/2010	4EME	4EME5	23/01/2024	En ligne	Nouvelle
☐	11021000000000000000	BOUABDEL	HOUM	26/03/2010	4EME	4EME5	23/01/2024	En ligne	Nouvelle
☐	11021000000000000000	BOUABDEL	HOUM	07/11/2012	6ULIS	6EME3	30/01/2024	Établissement	Nouvelle
☒	11021000000000000000	BOUABDEL	HOUM	20/02/2011	6SEGPA	6EME1	30/01/2024	Automatisée	Nouvelle

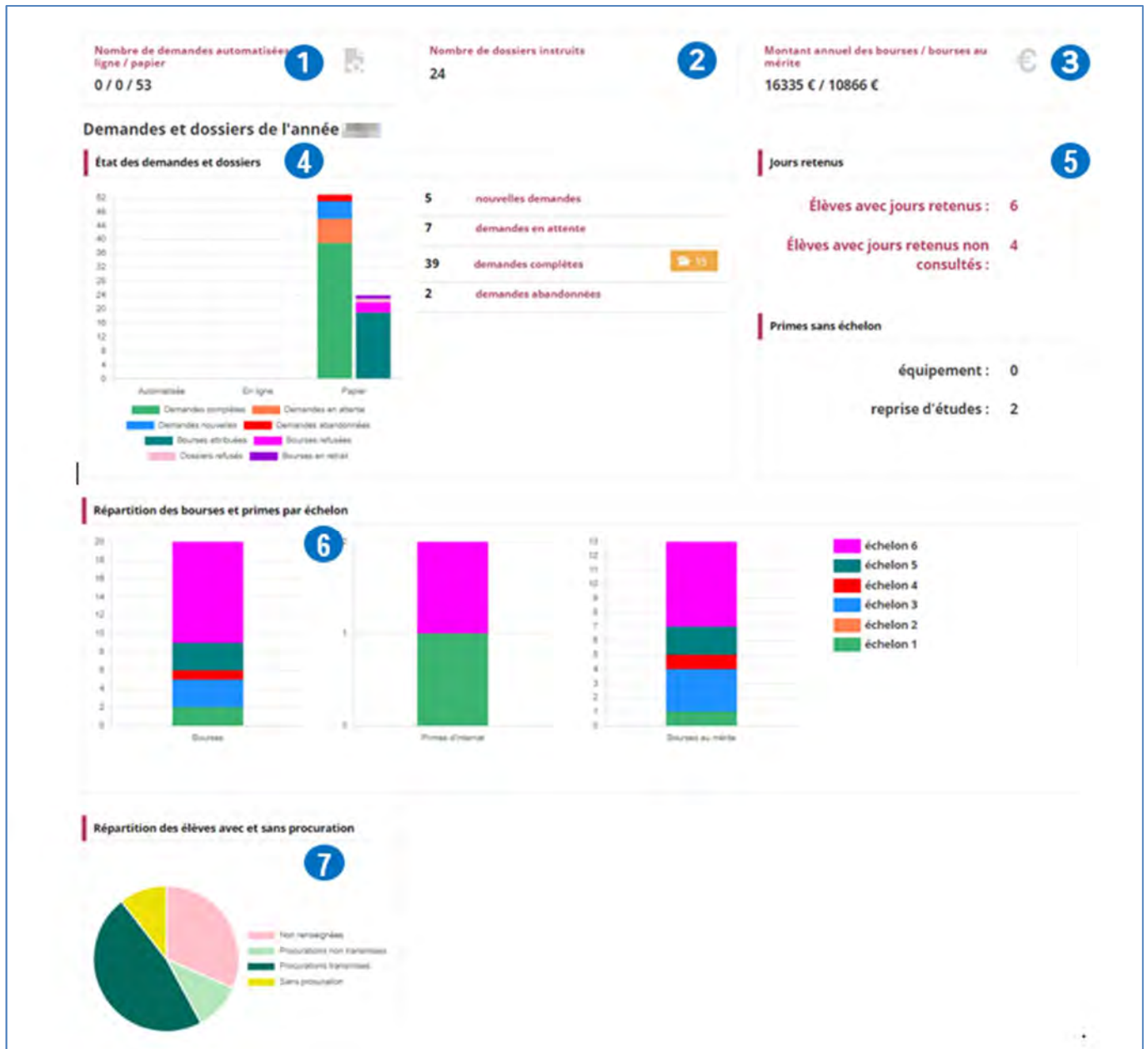
nombre de lignes par page : 10 1-4 sur 4 1 / 1

GÉRER LES DEMANDES

1.6 Rafraîchissement des données

L’icône  permet de vider le cache du navigateur et de rafraîchir les données.

2 Ecran d'accueil



- 1** Nombre de demandes déposées ou créées selon la provenance : en ligne, automatisées, papier. En 2024 toutes les demandes sont des « demandes papier ».
- 2** Nombre de dossiers instruits.
- 3** Montant annuel des bourses et primes attribuées.

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	DI@MAN Fil conducteur LYCEES PRIVES	Diffusion nationale Juillet 2024
---	---	--

4

Demandes et dossiers de l'année en cours, par état.

Les liens sont cliquables et renvoient vers les demandes concernées.

L'icône  met en évidence les demandes complètes qui ne sont pas instruites (cliquable) par le SAB.

5

Jours retenus :

- Nombre d'élèves avec jours retenus (cliquable)
- Nombre d'élèves avec jours retenus non consultés : nombre d'élèves pour lesquels le SAB a saisi des jours retenus, que l'établissement n'a pas encore consultés (cliquable)

6

Nombre d'élèves avec des primes sans échelon.

7

Répartition des bourses et primes par échelon.

8

Répartition des élèves selon l'information de procuration : non renseigné, sans procuration, avec procuration mais procuration non transmise, avec procuration et procuration transmise.

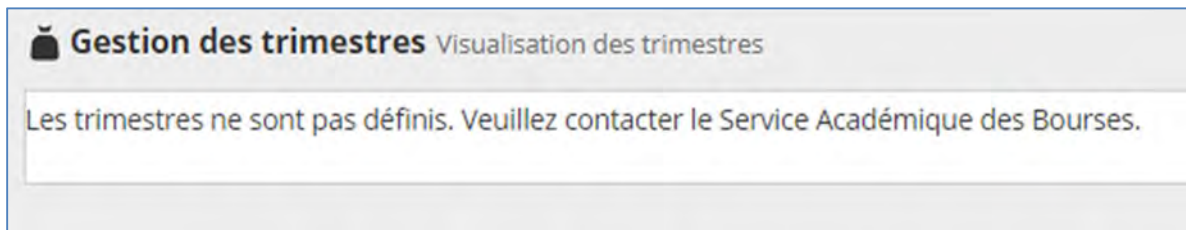
3 Gestion des trimestres

3.1 Menu Gestion des trimestres

Le menu **Gestion des trimestres** permet de visualiser les trimestres et de passer au trimestre suivant.

Les dates de trimestres sont définies par les SAB dans DI@MAN. **Si elles n'ont pas été définies, il n'est pas possible de travailler dans DI@MAN.**

Un message avertit alors l'utilisateur qu'il doit contacter son Service Académique des Bourses.



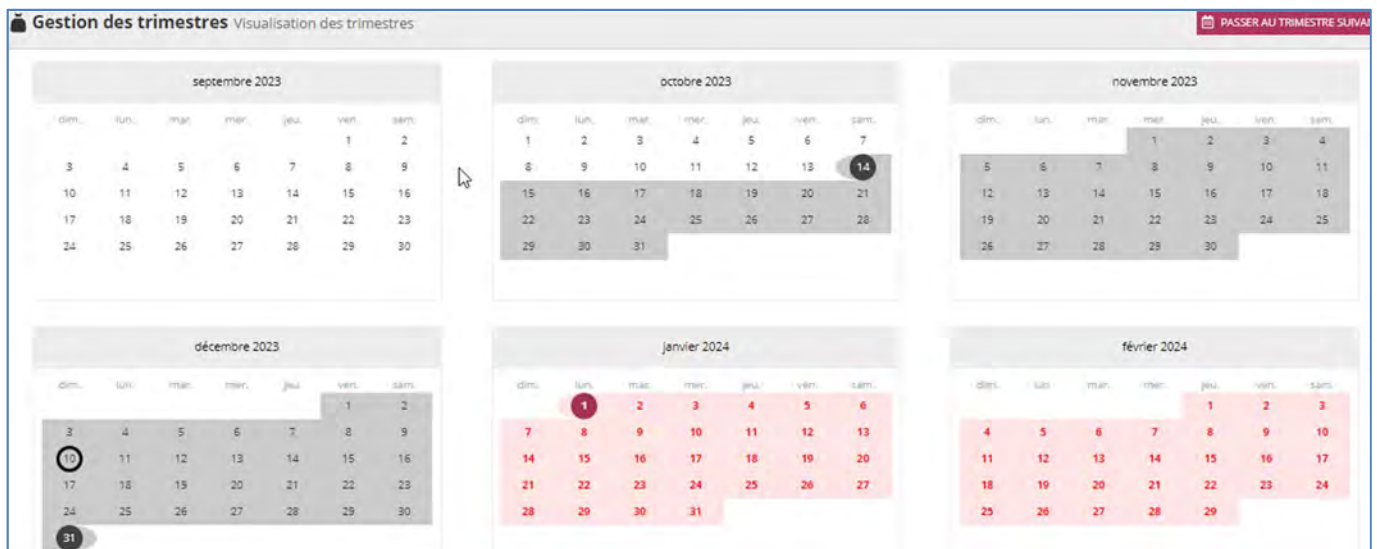
Lorsqu'ils sont créés par le SAB, il est possible de travailler.

Les trimestres sont en gris, sauf le trimestre en cours qui est en rouge.

Les dates butoir de liquidation sont mises en évidence à l'aide d'un cercle noir.

3.2 Passer au trimestre suivant

Le changement de trimestre doit être réalisé par chaque établissement. **Le changement de trimestre est irréversible, il n'est pas possible de revenir en arrière.** Il doit donc être opéré lorsque toutes les opérations sur les dossiers ont été réalisées.



	DI@MAN Fil conducteur LYCEES PRIVES	Diffusion nationale Juillet 2024
--	---	--

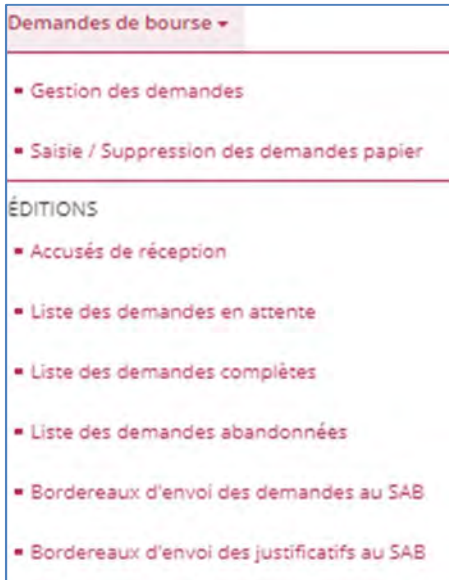
Une pastille jaune est affichée à côté du menu Gestion des trimestres lorsque la date de fin de trimestre est dépassée depuis 15 jours ou plus **Gestion des trimestres** .

Le bouton **PASSER AU TRIMESTRE SUIVANT** ouvre une fenêtre de confirmation qui rappelle le caractère irréversible du changement de trimestre. Il faut cliquer sur **✓ VALIDER** pour confirmer le changement de trimestre.



4 Demandes de bourse

4.1 Généralités



A partir de septembre 2024, l'instruction de chaque dossier de bourse fait suite à une demande créée préalablement en établissement ou en SAB.

En lycée privé, les demandes sont gérées par les SAB qui instruiront les dossiers.

En établissement, il est possible d'enregistrer les demandes papier, de les supprimer (lorsqu'elles sont encore nouvelles), de réceptionner des pièces justificatives et de les consulter.

Il est également possible d'envoyer les accusés de réception aux familles, d'éditer les listes de demandes en attente, complètes et abandonnées, et d'éditer les bordereaux d'envoi des demandes et des justificatifs au SAB.

Dans DI@MAN les demandes peuvent avoir plusieurs statuts :

- **Nouvelle** : pour les demandes qui ne sont pas instruites par le SAB.
- **Incomplète** : pour les demandes pour lesquelles il manque un ou plusieurs justificatifs.
- Abandonnée : lorsque le gestionnaire a abandonné la demande.
- Complète : lorsque le gestionnaire a réceptionné tous les justificatifs.

Les demandes nouvelles ou incomplètes sont mises en évidences dans DI@MAN : les **nouvelles** en **bleu** et les **incomplètes** en **rouge**.

4.2 Saisie/Suppression des demandes papier

Le menu Saisie/Suppression des demandes papier permet d’enregistrer de bourse pour les élèves scolarisés dans l’établissement, qui n’ont pas encore de demande. Il est possible de créer une demande pour un élève dont la précédente demande a été abandonnée.

4.2.1 Saisie des demandes

Le menu Saisie/Suppression des demandes papier affiche la liste des élèves qui n’ont pas de demande, ou qui ont une demande à l’état **nouvelle**, ou abandonnée. On peut créer une demande pour les élèves qui n’ont pas de demande ou une demande abandonnée. On peut supprimer les demandes qui ont le statut **nouvelle**.

 **Demandes de bourse** Saisie / Suppression des demandes papier

Recherche des élèves

Provenance demande :
Toutes

État demande :
Tous

Nom élève :

Nom responsable :

Formations :
Toutes

Divisions :
Toutes

RÉINITIALISER LES FILTRES

Afficher uniquement les sélectionnés :
☐

Aucun élément sélectionné

☐	INE	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Date demande	Provenance	État demande
☐					2NDPRO - 33007				
☐					2-GT		14/05/2024	Établissement	Abandonnée
☐					TLEPRO - 31212		14/05/2024	Établissement	Nouvelle
☐					2NDPRO - 33007		14/05/2024	Établissement	Nouvelle
☐					1-STMG - 31016		14/05/2024	Établissement	Nouvelle
☐					1G		14/05/2024	Service Académique	Nouvelle
☐					T-ST2S - 33104				
☐					T-STMG - 31018				
☐					TG				
☐					2-GT				

nombre de lignes par page : 10 101 -110 sur 230 < > 11 / 23 >>

GÉRER LES DEMANDES

La liste des élèves s’affiche avec les informations suivantes :

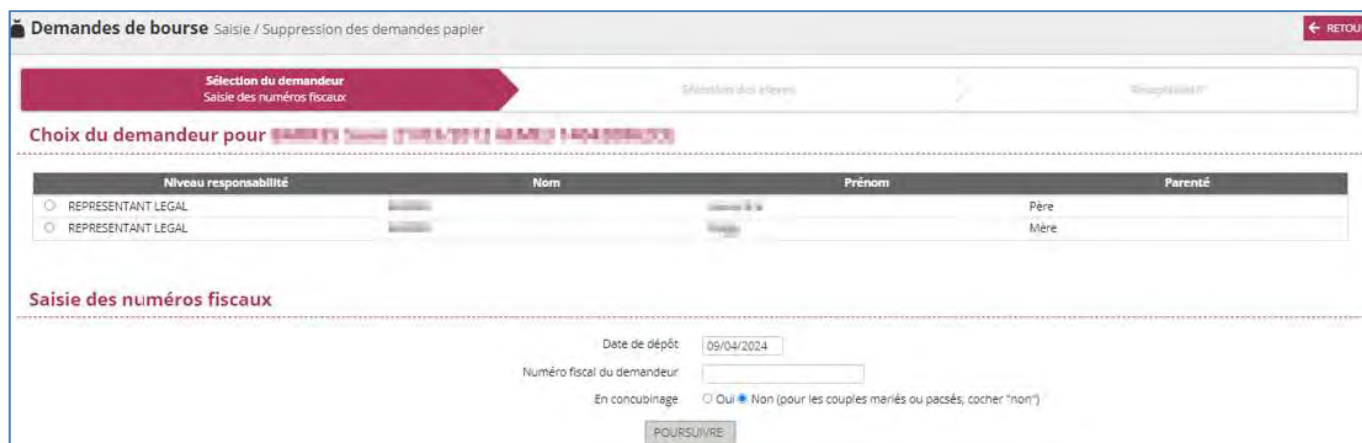
- INE, Nom, prénom, date de naissance, formation et division de l’élève.
- Date de création de la demande (lorsqu’une demande existe).
- Provenance de la demande : Etablissement ou Service Académique.
- Etat de la demande.

Il est possible de faire un filtre sur :

- La provenance de la demande : toutes, demande papier – service académique pour les demandes créées par le SAB, demande papier – Etablissement pour les demandes créées par l'établissement.
- L'état de la demande : tous, nouvelles, abandonnées, ou vide (il n'y a pas de demande pour cet élève).
- Le nom de l'élève ou du responsable.
- La formation.
- La division.

L'utilisateur sélectionne l'élève ou les élèves pour lesquels il souhaite créer une demande et clique sur **Gérer les demandes**.

Etape 1 : Choix du demandeur et saisie des informations fiscales



Demands de bourse Saisie / Suppression des demandes papier

← RETOUR

Sélection du demandeur
Saisie des numéros fiscaux

Sélection des élèves

Choix du demandeur pour [Nom de l'élève]

Niveau responsabilité	Nom	Prénom	Parenté
☐ REPRESENTANT LEGAL	[Nom]	[Prénom]	Père
☐ REPRESENTANT LEGAL	[Nom]	[Prénom]	Mère

Saisie des numéros fiscaux

Date de dépôt: 09/04/2024

Numéro fiscal du demandeur: [Champ]

En concubinage: ☐ Oui ☒ Non (pour les couples mariés ou passés, cocher "non")

POUR SUIVRE

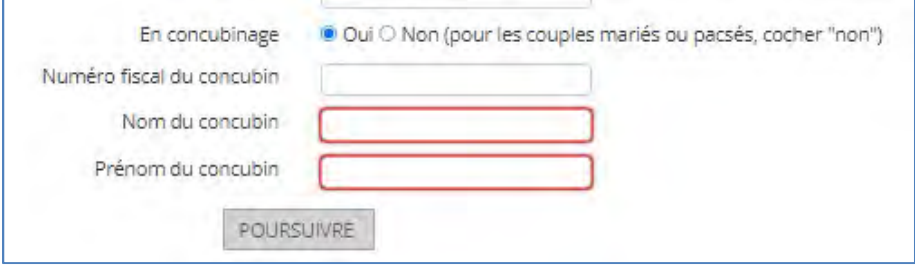
La première étape de la création de demande papier permet de désigner un demandeur et de renseigner son numéro fiscal.

Responsable légal : Les représentants légaux ainsi que les personnes en charge de l'élève sont proposés.
La désignation d'un demandeur est obligatoire pour créer la demande.

Date de dépôt : la date du jour est proposée ; il est possible de choisir une date antérieure à la date du jour et valide sur l'année scolaire.

Numéro fiscal du demandeur : il doit être renseigné pour permettre la récupération des informations fiscales. S'il n'est pas communiqué par la famille ou si la DGFIP ne renvoie aucune donnée, la création de la demande reste possible, mais le RFR et le nombre d'enfants à charge devront alors être renseignés par le Service Académique des Bourses lorsqu'il instruira le dossier et le traitement d'attribution collective ne pourra pas être lancé sur l'élève.

En concubinage : lorsque l'utilisateur choisit **Oui**, une zone est proposée qui permet de saisir son numéro fiscal ainsi que son nom et son prénom. Le nom et le prénom sont obligatoires. Si le numéro fiscal du demandeur est renseigné, le numéro fiscal du concubin doit l'être également.



The screenshot shows a form section titled 'En concubinage'. It includes a radio button selection for 'Oui' (selected) and 'Non (pour les couples mariés ou pacsés, cocher "non")'. Below this are three input fields: 'Numéro fiscal du concubin', 'Nom du concubin', and 'Prénom du concubin'. The 'Nom du concubin' and 'Prénom du concubin' fields are highlighted with red borders. At the bottom of the section is a grey button labeled 'POURSUIVRE'.

Lorsque les informations sont saisies, il faut cliquer sur **Poursuivre** pour continuer la création de la demande.

Etape 2 : Sélection des élèves

La page suivante affiche les informations fiscales lorsque le numéro fiscal du demandeur est renseigné, celles du concubin lorsqu'il y a concubinage et que le numéro fiscal, le nom et le prénom du concubin ont été renseignés et si les données fiscales ont pu être récupérées.

Elle propose aussi les élèves scolarisés dans l'établissement, qui ont le même responsable légal, qui n'ont pas encore de demande de bourse, et qui sont éligibles au même type de bourse (bourse de collège ou bourse de lycée). Il faut cocher ces élèves pour créer une demande pour chacun d'entre eux.

Exemple d'étape 2 (pas de concubinage) :

Demandes de bourse Saisie / Suppression des demandes papier ← RETOUR

Sélection du demandeur
Saisie des numéros fiscaux

Sélection des élèves

Récapitulatif

Demande pour **LACOMME Louis** né(e) le **17/04/2006** - INE **17000000000000000000** - EXTERNE LIBRE

Informations fiscales demandeur

Numéro fiscal	
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	
Déclarant 2	
Revenu fiscal de référence	30875 €
Situation familiale	Divorcé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	2
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	0
enfants majeurs célibataires	2
En concubinage	Non

REVENIR À L'ÉTAPE PRÉCÉDENTE
ENREGISTRER LA DEMANDE

Exemple d'étape 2 avec concubinage et proposition d'un enfant de la fratrie pour création d'une autre demande avec les mêmes informations :

Demandes de bourse Saisie / Suppression des demandes papier 1 sur 2 ← < > >> ← RETOUR

Sélection du demandeur
Saisie des numéros fiscaux

Sélection des élèves

Récapitulatif

Demande pour **LAURENCE L.** né(e) le **10/01/2006** 2MRCU - INE **17000000000000000000** - EXTERNE LIBRE

Informations fiscales demandeur

Numéro fiscal	
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	
Déclarant 2	
Revenu fiscal de référence	27512 €
Situation familiale	Divorcé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	0
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	0
enfants majeurs célibataires	2
En concubinage	Oui

Informations fiscales concubin

Numéro fiscal concubin	
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	
Déclarant 2	
Revenu fiscal de référence	5129 €
Situation familiale	Divorcé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	2
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	0
enfants majeurs célibataires	0

Autres élèves ayant pour responsable le demandeur **LAURENCE L.**

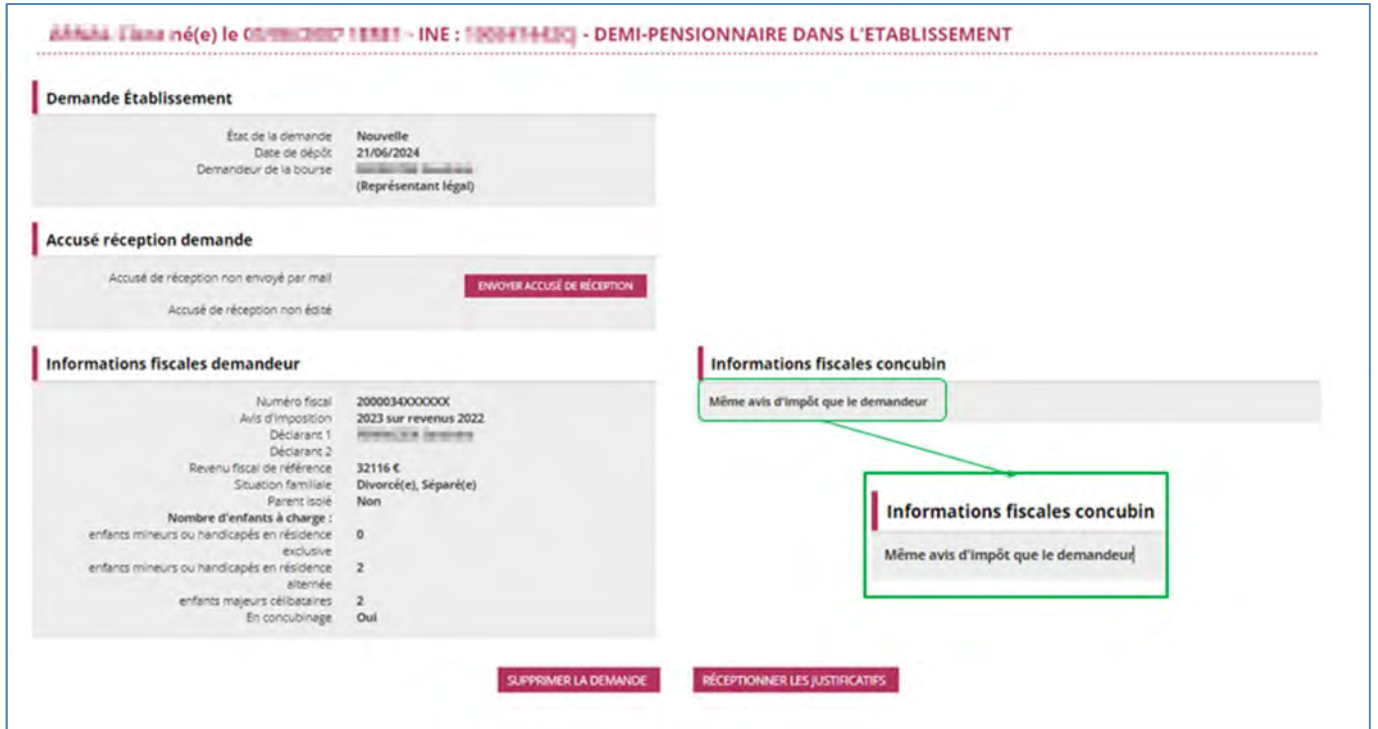
Élèves pour qui le demandeur est représentant légal

☐	Nom	Prénom	Né(e) le	Division	Lien de parenté
☒	LAURENCE	L.	10/01/2006	2GT A	Mère

Cocher cette case permet de créer une demande pour chaque élève avec même demandeur, éligible au même type de bourse et scolarisé dans le même établissement

REVENIR À L'ÉTAPE PRÉCÉDENTE
ENREGISTRER LA DEMANDE

Si le numéro fiscal du demandeur et celui du concubin ont retourné des informations fiscales correspondant au même avis d'impôt, cette information figure sur la demande.



AAAA. L'élève né(e) le 11/01/2007 - INE : 19041143Q - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT

Demande Établissement

État de la demande : Nouvelle
Date de dépôt : 21/06/2024
Demandeur de la bourse : [Nom] [Prénom] [Adresse] (Représentant légal)

Accusé réception demande

Accusé de réception non envoyé par mail
Accusé de réception non édité

Informations fiscales demandeur

Numéro fiscal : 20000340000000
Avis d'imposition : 2023 sur revenus 2022
Déclarant 1 : [Nom] [Prénom] [Adresse]
Déclarant 2 : [Nom] [Prénom] [Adresse]
Revenu fiscal de référence : 32116 €
Situation familiale : Divorcé(e), Séparé(e)
Parent isolé : Non
Nombre d'enfants à charge :
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive : 0
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée : 2
enfants majeurs célibataires : 2
En concubinage : Oui

Informations fiscales concubin

Même avis d'impôt que le demandeur

Informations fiscales concubin

Même avis d'impôt que le demandeur

Boutons d'action :
SUPPRIMER LA DEMANDE
RÉCEPTIONNER LES JUSTIFICATIFS

A ce stade l'utilisateur peut soit revenir à l'étape précédente pour modifier le demandeur, soit enregistrer la demande.

Etape 3 : récapitulatif

Lorsque la demande est enregistrée, le récapitulatif est affiché.

Le **motif d'incomplet** est affiché lorsque des pièces sont manquantes (ce motif est calculé automatiquement à partir des informations fiscales).

Les informations fiscales du demandeur et, le cas échéant, celles du concubin, sont affichées.

Exemples de récapitulatifs :

Avec données fiscales communiquées et concubinage :

Demande pour **LAURENTINE OLGA** né(e) le **06/12/2006** TMDA - INE - **0000031XXXXX**

Demande Établissement

État de la demande	Nouvelle
Date de dépôt	14/05/2024
Demandeur de la bourse	[REDACTED] (Représentant légal)

Accusé réception demande

Accusé de réception non envoyé par mail

ENVOYER ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Accusé de réception non édité

Informations fiscales demandeur

Numéro fiscal	0000031XXXXX
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	[REDACTED]
Déclarant 2	[REDACTED]
Revenu fiscal de référence	20336 €
Situation familiale	Marié(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	2
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	0
enfants majeurs célibataires	0
En concubinage	Oui

Informations fiscales concubin

Numéro fiscal concubin	0000027XXXXX
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	[REDACTED]
Déclarant 2	[REDACTED]
Revenu fiscal de référence	4575 €
Situation familiale	Divorcé(e), Séparé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	1
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	1
enfants majeurs célibataires	2

SUPPRIMER LA DEMANDE

RÉCEPTIONNER LES JUSTIFICATIFS

Avec données fiscales communiquées avec motif d'incomplet :

Demande pour ~~un~~ né(e) le 11/01/2024 - INE : 1101012401 - INTERNE DANS L'ETABLISSEMENT

Demande Établissement

État de la demande	Nouvelle
Date de dépôt	01/01/2024
Demandeur de la bourse	Parent isolé (Représentant légal)

Motifs d'incomplet

Aucun enfant à charge ou RFR vide sur AIR année 2023
Parent isolé non déclaré dans AIR année 2023

Accusé réception demande

Accusé de réception non envoyé par mail

ENVOYER ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Accusé de réception non édité

Informations fiscales demandeur

Numéro fiscal	3000056XXXXXX
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	Parent isolé
Déclarant 2	
Revenu fiscal de référence	36490 €
Situation familiale	Divorcé(e), Séparé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	0
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	0
enfants majeurs célibataires	0
En concubinage	Non

SUPPRIMER LA DEMANDE **RÉCEPTIONNER LES JUSTIFICATIFS**

4.2.2 Suppression des demandes papier

Le menu **Saisie et suppression des demandes papier** permet aussi de supprimer les demandes qui ont le statut **Nouvelle**.

Pour supprimer une demande : il faut la sélectionner en cliquant sur **Gérer les demandes**.

Dans la page **Détail de la demande**, quand on clique sur **Supprimer la demande**, un message de confirmation est alors affiché ; il faut valider pour supprimer la demande. Lorsque plusieurs élèves de la même fratrie ont une demande, ils sont également proposés, il faut les sélectionner pour supprimer la demande qui les concerne également.

Sélection des demandes à supprimer

Veuillez sélectionner les élèves avec une demande papier à supprimer

Nom	Prénom	Né(e) le	Division	Lien de parenté
T	BOUAFIA	2004	1ère année	Père

✓ VALIDER

✗ ANNULER

Sélection des demandes à supprimer

Veuillez sélectionner les élèves avec une demande papier à supprimer

Nom	Prénom	Né(e) le	Division	Lien de parenté
A	BOUAFIA	2004	1ère année	Mère
C	BOUAFIA	2004	1ère année	Mère

✓ VALIDER

✗ ANNULER

4.3 Gestion des demandes

La gestion des demandes en lycée privé permet de :

- Réceptionner les justificatifs des demandes incomplètes.
- Saisir des observations.
- Envoyer les accusés de réception.

4.3.1 Menu Gestion des demandes

Le menu Gestion des demandes affiche toutes les demandes des élèves de l'établissement pour l'année en cours.

Recherche des élèves

Provenance demande :
Toutes

État demande :
Demandes incomplètes

Nom élève :

Nom demandeur initial:

Formations :
Toutes

Divisions :
Toutes

RÉINITIALISER LES FILTRES

Afficher uniquement les sélectionnés :
☐

Aucun élément sélectionné

	INE	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Date de dépôt	Demande	Provenance
☐					1-STMG - 31016		01/01/2024	Incomplète	Établissement
☐					2CAP2 - 31224		01/01/2024	Incomplète	Établissement
☐					TG		14/05/2024	Incomplète	Établissement
☐					TG-SP		01/01/2024	Incomplète	Établissement
☐					T-ST2S - 33104		14/05/2024	Incomplète	Établissement
☐					1ERPRO - 31212		14/05/2024	Incomplète	Établissement
☐					2-GTEU		14/05/2024	Incomplète	Établissement

nombre de lignes par page : 10 1-7 sur 7 1 / 1

GÉRER LES DEMANDES

Par défaut les demandes **Incomplètes** sont affichées pour permettre aux utilisateurs de travailler en priorité sur ces demandes.

Il est possible de faire un filtre sur :

- La provenance de la demande : papier – établissement ou papier-service académique.
- L'état de la demande : nouvelles, incomplètes, complètes, abandonnées et toutes les demande.
- Le nom de l'élève ou du demandeur.
- La formation ou la division.

Pour gérer une ou un ensemble de demandes, l'utilisateur doit en sélectionner une ou plusieurs et cliquer sur **Gérer les demandes**.

4.3.2 Gestion d'une demande nouvelle – édition de l'accusé de réception

La partie supérieure de la demande affiche le récapitulatif de la demande ainsi que les informations fiscales récupérées lorsque le numéro fiscal a été communiqué, et celles du concubin le cas échéant. Ces données fiscales proviennent de la DGFIP.

Elle affiche également les motifs d'incomplet calculés. Dans la partie inférieure, le bouton **Modifier** permet de modifier la demande et il est possible d'éditer l'accusé de réception.

4.3.2.1 Récapitulatif de la demande

La partie supérieure de la demande affiche le récapitulatif de la demande ainsi que les informations fiscales récupérées lorsque le numéro fiscal a été communiqué, et celles du concubin le cas échéant.

Si le numéro fiscal du demandeur et celui du concubin ont retourné des informations fiscales correspondant au même avis d'impôt, cette information figure sur la demande.

Ces données fiscales proviennent de la DGFIP.

Elle affiche également les motifs d'incomplet calculés automatiquement

Demande pour ALUMES Lycée(s) le 15/09/2024 (PMT) - INE : 11 000 000 000 - INTERNE DANS L'ETABLISSEMENT

Demande

Provenance de la demande: Etablissement

Etat de la demande: Nouvelle

Demandeur de la bourse: M. L. DEMANDEUR (Représentant légal)

Demandeur initial de la bourse: M. L. DEMANDEUR (Représentant légal)

Date de dépôt: 01/01/2024

Date de modification:

Motifs d'incomplet

Aucun enfant à charge ou RFR vide sur AIR année 2023

Parent isolé non déclaré dans AIR année 2023

Informations fiscales demandeur

Avis d'imposition: 2023 sur revenus 2022

Déclarant 1:

Déclarant 2:

Revenu fiscal de référence: 36490 €

Situation familiale: Divorcé(e), Séparé(e)

Parent isolé: Non

Nombre d'enfants à charge :

enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive: 0

enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée: 0

enfants majeurs célibataires: 0

En concubinage: Non

Demande avec informations fiscales du demandeur et du concubin :

ALPHABETI (Demandeur) - INE : 123456789 - DEMI-PENSIONNAIRE

Demande Établissement

État de la demande	Nouvelle
Date de dépôt	21/06/2024
Demandeur de la bourse	(Représentant légal)

Accusé réception demande

Accusé de réception non envoyé par mail

Accusé de réception non édité

ENVOYER ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Informations fiscales demandeur

Número fiscal	
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	
Déclarant 2	
Revenu fiscal de référence	17597 €
Situation familiale	Divorcé(e), Séparé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	0
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	1
enfants majeurs célibataires	0
En concubinage	Oui

Informations fiscales concubin

Número fiscal concubin	
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	
Déclarant 2	
Revenu fiscal de référence	38228 €
Situation familiale	Divorcé(e), Séparé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	1
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	2
enfants majeurs célibataires	1

SUPPRIMER LA DEMANDE

RÉCEPTIONNER LES JUSTIFICATIFS

Demande avec informations fiscales demandeur et concubin avec la mention « **même avis d'impôt** », dans le cas où le numéro fiscal du demandeur et celui du concubin ont retourné des informations fiscales correspondant au même avis d'impôt

ALPHABETI (Demandeur) - INE : 123456789 - DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT

Demande Établissement

État de la demande	Nouvelle
Date de dépôt	21/06/2024
Demandeur de la bourse	(Représentant légal)

Accusé réception demande

Accusé de réception non envoyé par mail

Accusé de réception non édité

ENVOYER ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Informations fiscales demandeur

Número fiscal	20000340000000
Avis d'imposition	2023 sur revenus 2022
Déclarant 1	
Déclarant 2	
Revenu fiscal de référence	32116 €
Situation familiale	Divorcé(e), Séparé(e)
Parent isolé	Non
Nombre d'enfants à charge :	
enfants mineurs ou handicapés en résidence exclusive	0
enfants mineurs ou handicapés en résidence alternée	2
enfants majeurs célibataires	2
En concubinage	Oui

Informations fiscales concubin

Même avis d'impôt que le demandeur

Informations fiscales concubin

Même avis d'impôt que le demandeur

SUPPRIMER LA DEMANDE

RÉCEPTIONNER LES JUSTIFICATIFS

Sans informations fiscales :

Demande pour **BOROUGH** **né(e) le** **04/05/2024** **INE :** **1405011401** **- EXTERNE LIBRE**

Demande

Provenance de la demande	Etablissement
Etat de la demande	Nouvelle
Demandeur de la bourse	 (Représentant légal)
Demandeur initial de la bourse	 (Représentant légal)
Date de dépôt	14/05/2024
Date de modification	

Motifs d'incomplet

Données fiscales non récupérées de la DGFIP

Informations fiscales demandeur

Aucune donnée fiscale

Pas de données fiscales

4.3.2.2 Accusé de réception

Pour éditer et envoyer l'accusé de réception de la demande, il faut cliquer sur **Envoyer Accusé de réception**.

Avis

Demande Nouvelle

ENVOYER ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Accusé de réception non envoyé par mail

Accusé de réception non édité

L'accusé de réception est envoyé au format pdf à l'adresse mail du responsable. Lorsque cette dernière n'est pas renseignée, il est possible d'imprimer le document. Dans ce cas il est édité au format pdf.

Email envoyé à l'adresse :



FERMER

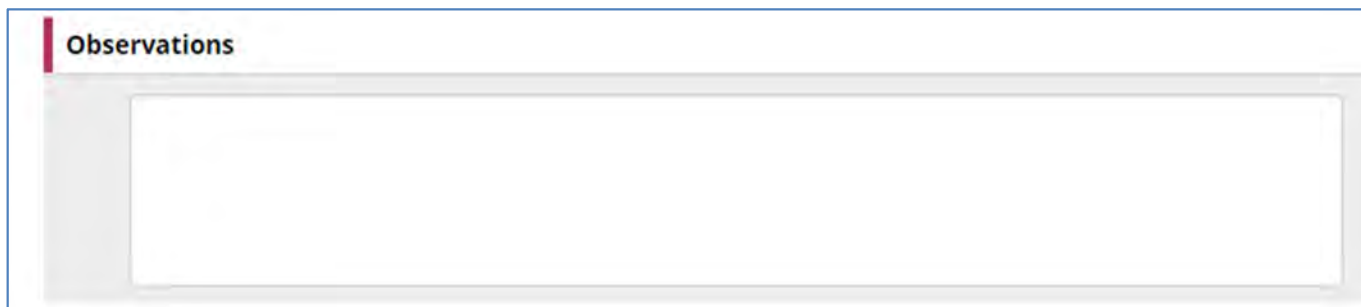
Adresse email du demandeur non renseignée

Voulez-vous imprimer le document ?

IMPRIMER **ANNULER**

4.3.2.3 Saisie d'observation

Le gestionnaire en établissement peut saisir des observations dans la zone Observation, quand la demande est **Nouvelle** ou **Incomplète**.

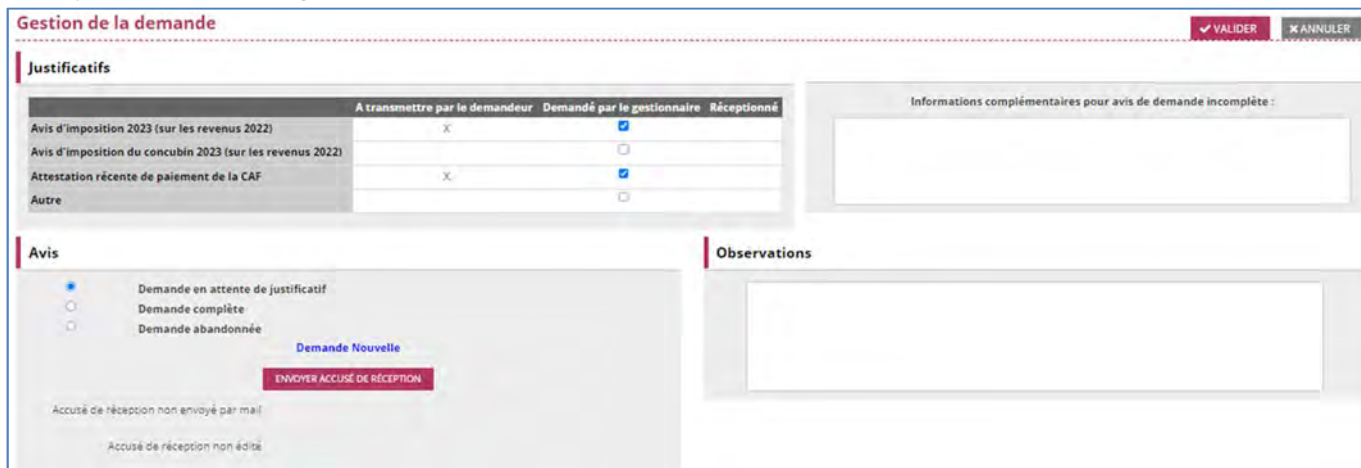


4.3.3 Gestion d'une demande incomplète – réception des justificatifs.

C'est le gestionnaire en SAB qui décide si une demande est incomplète.

Il coche dans la demande les pièces à fournir par le responsable pour compléter la demande.

Exemple de l'écran de gestion de la demande en SAB :



	A transmettre par le demandeur	Demandé par le gestionnaire	Réceptionné
Avis d'imposition 2023 (sur les revenus 2022)	X	☒	
Avis d'imposition du concubin 2023 (sur les revenus 2022)		☐	
Attestation récente de paiement de la CAF	X	☒	
Autre		☐	

Avis

☒ Demande en attente de justificatif
☐ Demande complète
☐ Demande abandonnée

[Demande Nouvelle](#)

[ENVOYER ACCUSÉ DE RÉCEPTION](#)

Accusé de réception non envoyé par mail

Accusé de réception non édité

Observations

Après avoir sélectionné une ou plusieurs demandes, l'utilisateur clique sur **Gérer les demandes** pour réceptionner les justificatifs des demandes qu'il a récupérés.

La partie inférieure de la demande liste les justificatifs manquants :

Gestion de la demande

MODIFIER

Justificatifs

	A transmettre par le demandeur	Demandé par le gestionnaire	Réceptionné
Avis d'imposition 2023 (sur les revenus 2022)	X	X	
Avis d'imposition du concubin 2023 (sur les revenus 2022)			
Attestation récente de paiement de la CAF	X	X	
Autre			

Informations complémentaires pour avis de demande incomplète :

Avis

Demande incomplète

Avis d'incomplet non envoyé à l'établissement

Avis d'incomplet non envoyé au demandeur

Avis d'incomplet non édité

Observations

En cliquant sur Modifier, le gestionnaire peut cliquer dans la colonne « réceptionné » pour chaque justificatif coché par le service académique.

La date de réception s'affiche alors ; elle est modifiable (on peut la mettre plus tôt).

Réceptionné

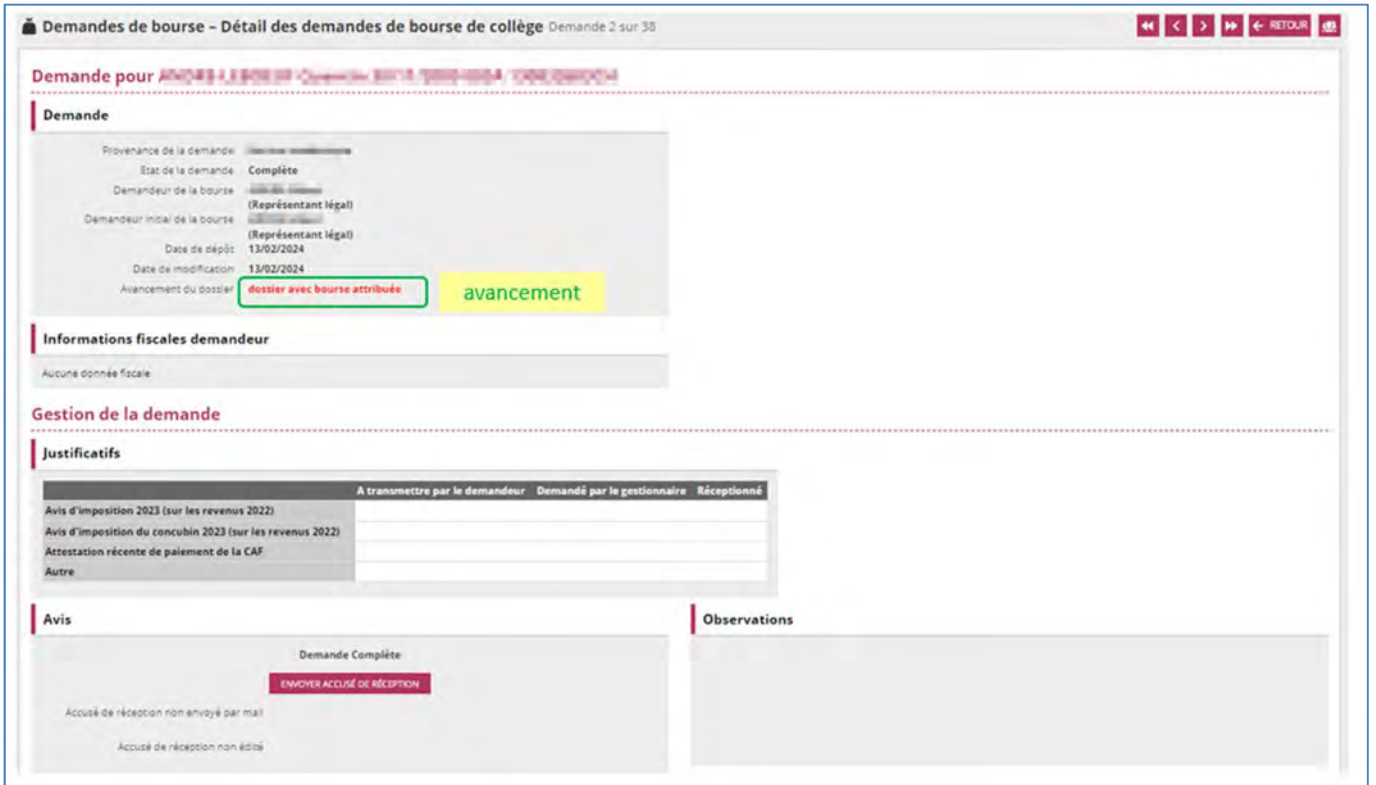
☒ 24/06/2024

Ensuite, la réception des justificatifs est complète lorsque l'utilisateur clique sur **Valider**. La demande est toujours considérée comme incomplète, c'est le gestionnaire en service académique qui la passera à l'état « complète ».

4.3.4 Demandes complètes

Il n'est plus possible de modifier une demande complète, mais il reste possible d'envoyer l'accusé de réception si cela n'a pas été fait.

Lorsque le dossier a été instruit, la demande demeure consultable. L'avancement du dossier est alors affiché.



Demandes de bourse - Détail des demandes de bourse de collège Demande 2 sur 38

Demande pour ANTOINE LEBLANC

Demande

Provenance de la demande	État de la demande
Demander de la bourse	Complète
Demander initial de la bourse	(Représentant légal)
Date de dépôt	13/02/2024
Date de modification	13/02/2024
Avancement du dossier	dossier avec bourse attribuée

Informations fiscales demandeur

Aucune donnée fiscale

Gestion de la demande

Justificatifs

	A transmettre par le demandeur	Demandé par le gestionnaire	Réceptionné
Avis d'imposition 2023 (sur les revenus 2022)			
Avis d'imposition du concubin 2023 (sur les revenus 2022)			
Attestation récente de paiement de la CAF			
Autre			

Avis

Demande Complète

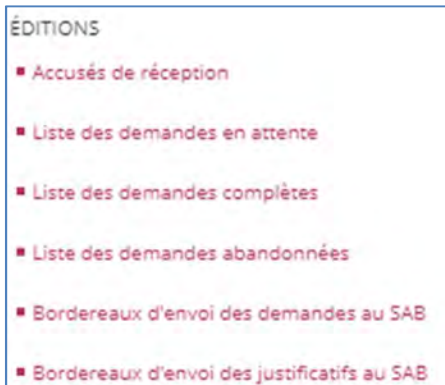
ENVOYER ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Accusé de réception non envoyé par mail

Accusé de réception non édité

Observations

4.4 Editions

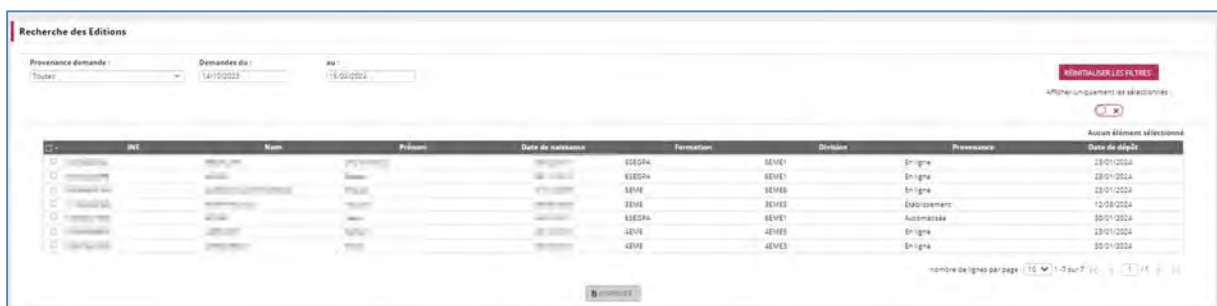


Le menu « Demandes de bourse » comporte un sous-menu EDITIONS qui permet d'éditer individuellement ou par lot : les accusés de réception, les listes de demandes en attente/complètes/abandonnées, et les bordereaux d'envoi des demandes ou des justificatifs au SAB.

4.4.1 Accusés de réception

Les accusés de réception sont disponibles dans le menu Editions lorsqu'ils ont été édités ou envoyés par mail au moins une fois.

La recherche d'accusé de réception est proposée de la façon suivante :



Il est possible de faire un filtre sur :

- La provenance de la demande.
- La date de dépôt de la demande : il est possible de réduire sur une plage de date en sélectionnant la date de début et la date de fin.

Le résultat de la recherche affiche : l'INE, le nom et le prénom de l'élève, sa date de naissance, sa formation, sa division, la provenance de la demande (Etablissement ou service académique).

Pour éditer une ou plusieurs accusés de réception : il faut sélectionner une ou plusieurs demandes et cliquer sur **Imprimer**. Il est possible de naviguer de page en page sans supprimer la sélection.

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	DI@MAN Fil conducteur LYCEES PRIVES	Diffusion nationale Juillet 2024
--	---	--

Quand on clique sur **Imprimer**, on affiche une fenêtre de confirmation qui confirme le nombre d'accusés de réception concernés.



Quand on clique sur Valider, on génère un **pdf** qui contient tous les accusés de réception.



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BOURSE DE COLLEGE

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION
D'UNE DEMANDE DE BOURSE**

à conserver par le demandeur



INFORMATIONS

 **Etablissement**

 **Année scolaire**
2023 - 2024

NOUS CONTACTER

 **Par courriel**

 **Par courrier**

CLG PR - COLLEGE PRIVE

Nous vous confirmons qu'une demande de bourse a été déposée le 30/04/2024 pour l'élève inscrit dans notre établissement :

-  (n° élève  - 4EME)

La réglementation en vigueur prévoit que la décision d'attribution ou de refus de bourse sera notifiée par le Directeur Académique des services de l'éducation nationale dans les meilleurs délais possibles.

A SAINT-FLOUR, le 30/04/2024

Le chef d'établissement,

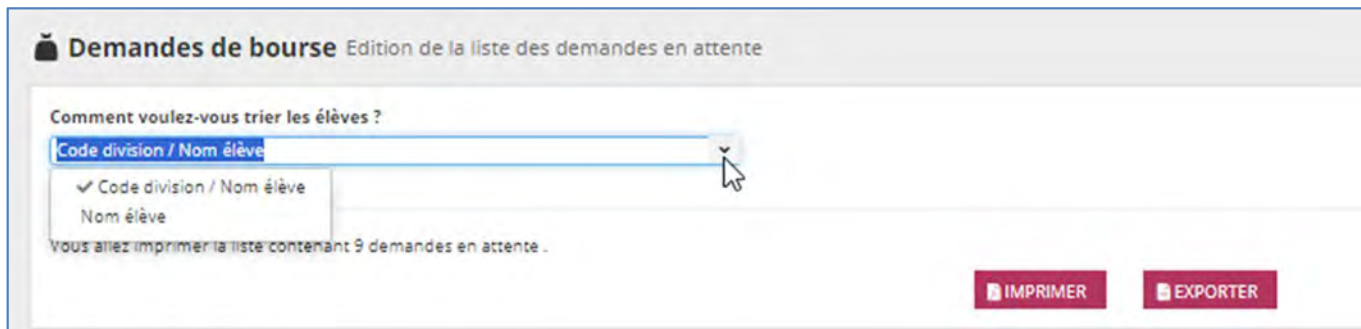


M. FERRARI David

Généré par DI@MAN

4.4.2 Editions de listes

Pour les listes de demandes en attente, complètes ou abandonnées (l'abandon de demande est réalisé par le SAB), il n'y a pas de recherche d'élève.



Demandes de bourse Edition de la liste des demandes en attente

Comment voulez-vous trier les élèves ?

Code division / Nom élève

- ✓ Code division / Nom élève
- Nom élève

Vous allez imprimer la liste contenant 9 demandes en attente.

IMPRIMER EXPORTER

Le bouton **imprimer** permet d'éditer la liste au format pdf, le bouton **exporter** permet l'export au format csv.

4.4.2.1 Liste des demandes en attente

Cette édition permet d'obtenir une liste de toutes les demandes en attente de justificatifs afin d'organiser la relance des familles qui n'ont pas complété leur demande de bourse.

Elle affiche, pour chaque demande :

- L'INE de l'élève,
- Le nom et prénom de l'élève, suivis **en gras** du nom et prénom du demandeur,
- La division,
- La date de dépôt de la demande,
- La provenance (PAPIER-ETABLISSEMENT ou PAPIER-SAB),
- La date d'envoi de l'avis de demande incomplète à la famille (précédée de F), à l'établissement (précédée de E) et la date d'édition de l'avis de demande incomplète.
- Les justificatifs demandés.


**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**
Ministère
de l'Éducation
Nationale
et de la Jeunesse

LYCÉE / L'ÉDUCATION NATIONALE
 ET DE LA JEUNESSE
 N° établissement : D150760V

ANNÉE SCOLAIRE
 2023 - 2024

BOURSE DE LYCÉE
LISTE DES DEMANDES PAPIER EN ATTENTE AU 16/05/2024
 (pour lesquelles des justificatifs ont été demandés)

*Si le demandeur est inconnu, le demandeur initial est renseigné.

*Date envoi avis = F : Famille, E : Etablissement

INE	Nom prénom Elève Nom prénom Demandeur	Division	Date dépôt demande	Provenance	Date envoi avis Date édition avis	Justificatifs demandés
0000000000	0000000000 0000 0000000000 0000	1MDA	01/10/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT	F: 20/01/2024 E: 20/01/2024 20/01/2024	Attestation récente de paiement de la CAF Autre
0000000000	0000000000 0000 0000000000 0000	1TECHN O	22/09/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT	F: 14/10/2023 E: 14/10/2023 14/10/2023	Attestation récente de paiement de la CAF
0000000000	0000000000 0000 0000000000 0000	2CAP EPC	27/09/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT	F: 14/10/2023 E: 14/10/2023 14/10/2023	Attestation récente de paiement de la CAF
0000000000	0000000000 0000 0000000000 0000	2GT A	14/05/2024	PAPIER - ETABLISSEMENT	F: 20/01/2024 E: 20/01/2024 20/01/2024	Attestation récente de paiement de la CAF
0000000000	0000000000 0000 0000000000 0000	TG	27/11/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT		Attestation récente de paiement de la CAF
0000000000	0000000000 0000 0000000000 0000	TG	01/01/2024	PAPIER - ETABLISSEMENT	F: 20/01/2024 E: 20/01/2024 20/01/2024	Attestation récente de paiement de la CAF
0000000000	0000000000 0000 0000000000 0000	TTECHN O	10/01/2024	PAPIER - ETABLISSEMENT	F: 20/01/2024 E: 20/01/2024 20/01/2024	Attestation récente de paiement de la CAF

Liste des demandes en attente

1/1

Liste des demandes en attente

1/1

4.4.2.2 Liste des demandes complètes

Cette édition affiche la liste des demandes complètes et le cas échéant l'avancement du dossier de bourse de l'élève.

Elle affiche, pour chaque demande :

- L'INE de l'élève,
- Le nom et prénom de l'élève, suivis **en gras** du nom et prénom du demandeur,
- La division,
- La date de dépôt de la demande,
- La provenance (PAPIER-ETABLISSEMENT ou PAPIER-SAB),
- La date d'envoi et la date d'édition de l'accusé de réception,
- Les observations saisies sur la demande,
- L'avancement du dossier (quand le dossier a été instruit).


**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**
Élève
Demandeur
Demandeur

LYCÉE PRIVEE DES PRADES
 47 AVENUE DES PRADES
 15000 AURILLAC

ANNEE SCOLAIRE
 2023 - 2024

BOURSE DE LYCÉE
LISTE DES DEMANDES PAPIER COMPLETES AU 16/05/2024

*Si le demandeur est inconnu, le demandeur initial est renseigné.

INE	Nom prénom Elève Nom prénom Demandeur	Division	Date dépôt demande	Provenance	Date envoi accusé réception Date édition accusé réception	Observations	Avancement du dossier
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1ASSP	14/05/2024	PAPIER - ETABLISSEMENT			
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1CAP EPC	14/05/2024	PAPIER - ETABLISSEMENT			dossier avec bourse attribuée
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1CAP EPC	14/05/2024	PAPIER - ETABLISSEMENT			dossier avec bourse attribuée
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1CAP EPC	17/10/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT			
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1CAP EPC	10/09/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT	14/10/2023 14/10/2023		
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1G	14/05/2024	PAPIER - ETABLISSEMENT			dossier refusé
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1G	17/09/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT	02/10/2023		dossier avec bourse refusée
100779304BA	ELIOTTE ELISE ELIOTTE ELISE	1G	17/10/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT	02/10/2023		

Liste des demandes complètes

1/6

Liste des demandes complètes

1/6

4.4.2.3 Liste des demandes abandonnées

Cette édition affiche la liste des demandes abandonnées.

Elle affiche, pour chaque demande :

- L'INE de l'élève,
- Le nom et prénom de l'élève, suivis **en gras** du nom et prénom du demandeur,
- La division,
- La provenance (PAPIER-ETABLISSEMENT ou PAPIER-SAB),
- La date de dépôt de la demande.
- Les observations saisies sur la demande,


**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**
Liberté
Égalité
Fraternité

LYCÉE PRIVE

N° établissement : 0000000000

N° établissement : 0000000000

N° établissement : 0000000000

ANNEE SCOLAIRE

2023 - 2024

BOURSE DE LYCÉE

LISTE DES DEMANDES PAPIER ABANDONNEES AU 16/05/2024

*Si le demandeur est inconnu, le demandeur initial est renseigné.

INE	Nom prénom Elève Nom prénom Demandeur	Division	Date dépôt demande	Provenance	Observations	Motif abandon
		2GT B	17/10/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT		
		TG	22/11/2023	PAPIER - ETABLISSEMENT		

Liste des demandes abandonnées

1/1

4.4.3 Bordereaux d'envoi au SAB

Les bordereaux disponibles sont les bordereaux d'envoi des demandes papier et les bordereaux d'envoi des justificatifs au SAB.

Il est possible d'éditer les nouveaux bordereaux (qui n'ont jamais été édités) ou d'en rééditer.

Nouveau bordereau :

Le nouveau bordereau contient toutes les demandes qui n'ont pas fait l'objet d'un bordereau au préalable. La liste des demandes concernées est affichée avec les informations suivantes : INE, Nom, prénom et date de naissance de l'élève, formation, division et date de dépôt de la demande.

Demandes de bourse Edition des bordereaux d'envoi au SAB

Recherche des Editions

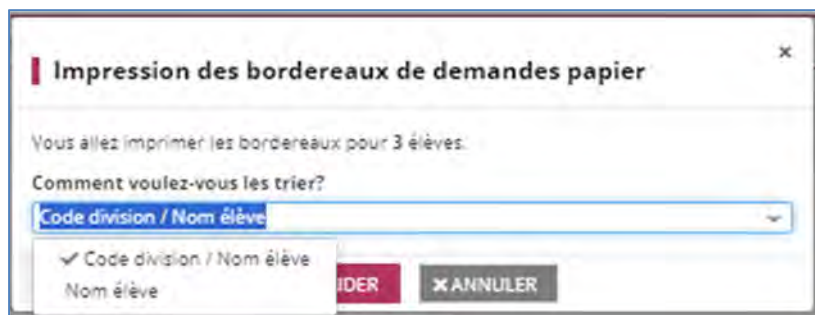
Filtrer par :
Nouveau bordereau

INE	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Date de dépôt
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	1-GSP	1G2	30/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	1STI2D - 20010	1STI2D	23/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	TG	TG1	23/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	1G	1G3	28/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	3PMET	3PM	28/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	TG	TG2	28/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	1STI2D - 20006	1STI2D2	21/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	2-GT	2GT1	21/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	1ERPRO - 25510	1TRPMEL	21/05/2024
15000000000	LEFEBVRE	LOUIS	15/05/2007	2PROEX - 20008	2TNE	21/05/2024

nombre de lignes par page : 10 1 - 10 sur 16 < > 1 / 2 > |

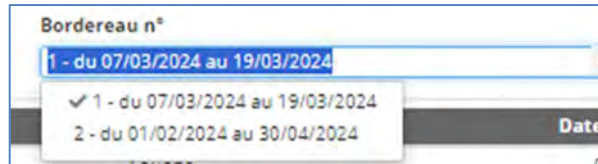
IMPRIMER

Il n'est pas possible de sélectionner un ou plusieurs élèves en particulier : quand on clique sur **Imprimer**, le bordereau est édité avec toutes les demandes pour lesquelles aucun bordereau n'a été préalablement édité. Au préalable, une pop-up de tri des élèves permet de choisir l'ordre d'affichage des élèves dans le bordereau : soit par code division/nom élève, soit par nom élèves.



Rédition d'un bordereau

Quand on sélectionne Réédition d'un bordereau, la liste des bordereaux préalablement édités est proposée, avec la plage de dates de dépôt des demandes.



Quand on sélectionne un bordereau en particulier, la liste des demandes concernées est affichée.

Demandes de bourse Edition des bordereaux d'envoi au SAB

Recherche des Editions

Filtrer par : Réédition d'un bordereau Bordereau n° 1 - du 07/03/2024 au 19/03/2024

INE	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Date de dépôt
123456789	BOURD	LOUIS	01/01/2002	6EBCSP	1000	07/03/2024
123456789	BOURD	LOUIS	01/01/2002	SSP	1000	19/03/2024
123456789	BOURD	LOUIS	01/01/2002	4EME	1000	19/03/2024

nombre de lignes par page : 10 1-3 sur 3

IMPRIMER

4.4.3.1 Bordereau d'envoi des demandes au SAB


MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

LYCÉE
N° 123456789
12345 Avenue de la République
12345 Clermont
63000 Clermont-Ferrand

ANNEE SCOLAIRE
2023 - 2024

Le 16/05/2024

BOURSE NATIONALE DE LYCÉE
BORDEREAU D'ENVOI N°2 DES DEMANDES AU SERVICE ACADEMIQUE DES BOURSES

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU PUY-DE-DÔME
Cité Administrative
rue Pélissier
63034 Clermont-Ferrand Cedex

Avec une date de dépôt comprise entre le 16/05/2024 et le 16/05/2024

Nom demandeur	Prénom demandeur	INE	Nom élève	Prénom élève	Date de naissance	Formation	Date de dépôt	Observations
BOURSE	Clément	123456789	BOURSE	Clément	16/05/2024	123456789	16/05/2024	
BOURSE	Paul	123456789	BOURSE	Paul	16/05/2024	123456789	16/05/2024	

Nombre de demandes jointes : 2

Bordereau d'envoi des demandes1/1

4.4.3.2 Bordereau d'envoi des justificatifs au SAB


MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

LYCÉE
N° établissement

ANNEE SCOLAIRE
2023 - 2024

Le 16/05/2024

BORSE NATIONALE DE LYCÉE - DEMANDES PAPIER
BORDEREAU D'ENVOI N°1 DES JUSTIFICATIFS AU SERVICE ACADEMIQUE DES BOURSES

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DU PUY-DE-DÔME
Cite Administrative
rue Pélissier
63034 Clermont-Ferrand Cedex

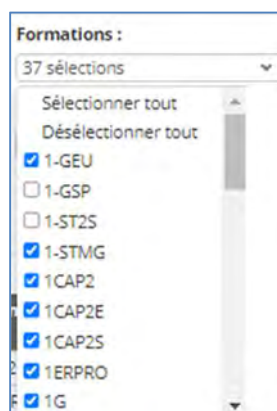
Avec une date de réception des justificatifs comprise entre le et le

INE	Nom élève Nom demandeur	Prénom élève Prénom demandeur	Date de naissance	Formation	Justificatifs	Date de réception	Observations
				1-STMG - 31016	Attestation récente de paiement de la CAF	16/05/2024	
				2CAP2 - 31224	Attestation récente de paiement de la CAF	16/05/2024	

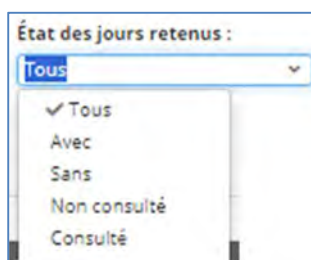
Nombre de justificatifs : 2

Bordereau d'envoi des justificatifs1/1

- La formation : toutes ou possibilité d'en sélectionner une ou plusieurs.



- La division : toutes ou possibilité d'en sélectionner une ou plusieurs.
- L'état des jours retenus : tous (tous les cas de figure) ou avec, sans, non consulté (jours retenus saisis ou modifiés par le SAB et non consultés par l'établissement), consulté.



- La procuration : tous ou non renseigné, oui (procuré), non (non procuré).
- INE, nom ou prénom élève.
- Nom demandeur.

La liste des dossiers est affichée avec les informations suivantes : INE, nom et prénom de l'élève, date de naissance, formation, division, régime de l'élève, provenance de la demande, avancement du dossier.

Bulletin académique n° 1019 du 9 septembre 2024

Exemple d'une bourse refusée :

Dossier de bourse pour **Arvys Jean** né(e) le **14/05/2004** TASSP - INE : **14110704320** - EXTERNE LIBRE

INFORMATIONS DOSSIER

INFORMATIONS RESPONSABLES

Dossier avec demandes papier - Établissement

Dernière modification : 14/05/2024

Etat du dossier : dossier avec bourse refusée

Demandeur : [Mme Jeanne ROUSSEAU](#)

Demandeur initial : [Mme Jeanne ROUSSEAU](#)

Informations fiscales

Revenu fiscal de référence : 39237 €

Nombre d'enfants mineurs ou handicapés : 2

Nombre d'enfants majeurs célibataires : 1

Bourse

REFUS pour HORS BAREME

Points de charge : 3

Plafond de ressources : 24769 €

Prime

Aucune prime n'est attribuée à cet élève.

Procuration

Procuration non renseignée.

[MODIFIER](#)

AFFICHER LA DEMANDE

Élèves avec demandeur et informations fiscales identiques

Nom	Prénom	Né(e) le	Division	Lien de parenté
Il n'existe aucun élève avec un demandeur et des informations fiscales identiques.				

5.3 Modification de la procuration

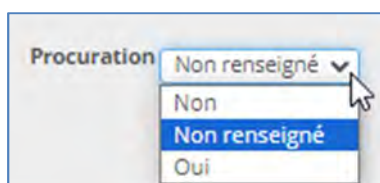
En établissement et en SAB, il est possible de modifier les informations de procuration, qu'elles aient déjà été saisies ou non.

Lorsqu'une liquidation a été faite, il n'est plus possible de modifier cette information (et il n'est pas possible pour le SAB de faire une liquidation ou un rappel tant que l'information n'est pas saisie).

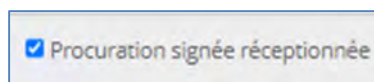
Dans le pavé Procuration, le bouton Modifier permet de modifier cette information.



Il est alors possible de préciser si le dossier est procuré, non procuré, ou si l'information de procuration est toujours non renseignée.

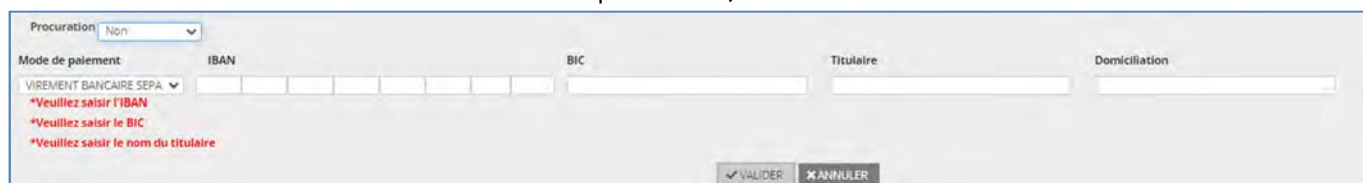


Lorsque le choix est Oui, il faut cocher l'option « procuration signée réceptionnée » lorsqu'elle est fournie par la famille. L'établissement peut également réceptionner le document de procuration.

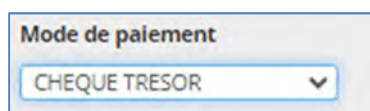


Lorsque le choix est Non, il est obligatoire de sélectionner un moyen de paiement :

- Soit virement bancaire : la saisie de l'IBAN, du BIC et du titulaire est obligatoire (la domiciliation est optionnelle).



- Soit chèque trésor :



5.4 Saisie des jours de retenue

En cliquant sur Gérer les jours retenus, on peut saisir des jours de retenus pour le(s) trimestre(s) passé(s) et le trimestre en cours.

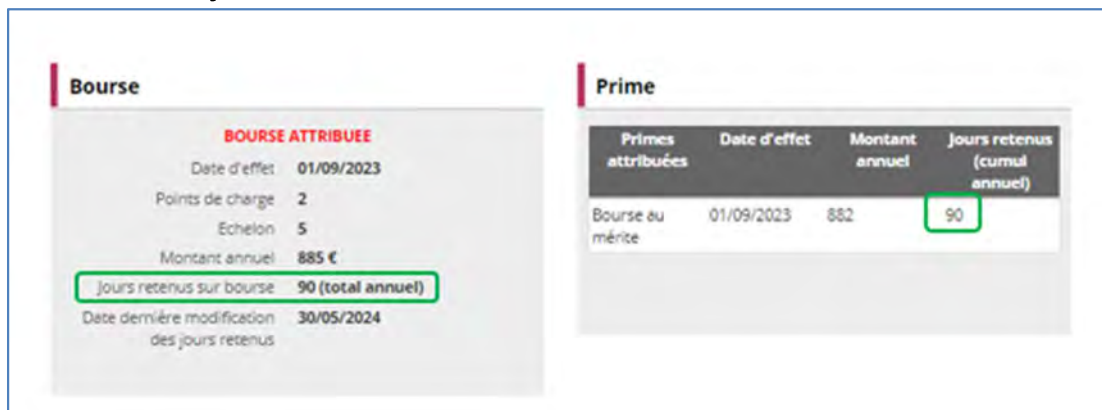


Nb jours retenus	T1	T2	T3
Bourse :	0	0	0

VALIDER ANNULER

Si l'élève a une bourse et une prime, il est également possible de saisir des jours de retenus sur bourse ou sur prime.

Les jours retenus sur visibles dans la consultation du dossier :



Bourse

BOURSE ATTRIBUEE

Date d'effet: 01/09/2023

Points de charge: 2

Echelon: 5

Montant annuel: 885 €

Jours retenus sur bourse: 90 (total annuel)

Date dernière modification des jours retenus: 30/05/2024

Prime

Primes attribuées	Date d'effet	Montant annuel	Jours retenus (cumul annuel)
Bourse au mérite	01/09/2023	882	90

Après une saisie, les jours retenus ne sont plus modifiables tant qu'ils n'ont pas été consultés et/ou modifiés par le SAB. Le bouton **Afficher l'historique des modifications** permet de retracer toutes les modifications des jours retenus.

Jours retenus dans le trimestre

Nb jours retenus	T1	T2	T3
Bourse :	15	20	0

Afficher l'historique des modifications ^

Modifié le 02/05/2024 par l'établissementNon consulté par le SAB

Nb jours retenus	T1	T2	T3
Bourse :		20	

Modifié le 02/05/2024 par le SABConsulté le 02/05/2024 par l'établissement

Nb jours retenus	T1	T2	T3
Bourse :	15		

Modifié le 02/05/2024 par l'établissementConsulté le 02/05/2024 par le SAB

Nb jours retenus	T1	T2	T3
Bourse :		15	

VALIDER

ANNULER

EXPORTER L'HISTORIQUE

Le bouton exporter l'historique permet d'exporter cet historique au format csv.

INE	Nom élève	Prénom élève	Date de nais	Modification	Date modif	Nb jours rete	Nb jours rete	Nb jours rete	Nb jours rete	Nb jours rete	Nb jours retenus sur prime d'internat	T3
00000000000000000000	André	André	2024-05-02	ETAB	2024-05-02 1	15	20	0	0	0	0	
00000000000000000000	André	André	2024-05-02	SAB	2024-05-02 1	15	15	0	0	0	0	
00000000000000000000	André	André	2024-05-02	ETAB	2024-05-02 1	0	15	0	0	0	0	

6 Éditions de contrôle

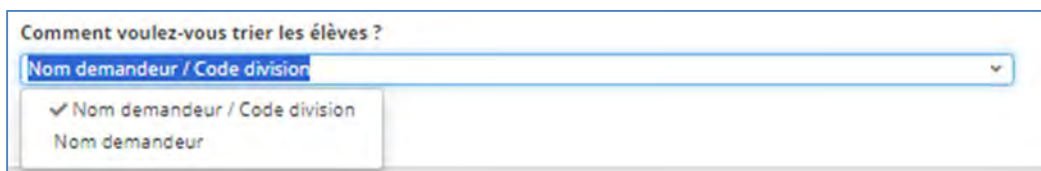
6.1 Liste des boursiers avec demandeur invalide

Cette liste permet d'identifier les élèves boursiers pour lesquels le demandeur est considéré comme "invalide". Elle est disponible au format csv.

Un élève apparaît s'il a un dossier de bourse et :

- si le demandeur n'est plus dans Base Elèves,
- ou si le demandeur n'est plus responsable de l'élève dans Base Elèves,
- ou si le nom, le prénom ou le lien du demandeur est différent dans DI@MAN et dans Base Elèves.

Il est possible de choisir le tri pour cette édition : nom demandeur/code division ou nom demandeur.



INE	Nom élève	Prénom élève	Division	Nom deman	Prénom dem	Responsabil	RFR	Nb Enfants	Échelon
						LEGAL	dossier refusé		
						LEGAL		5	2
									3

6.2 Liste des boursiers sans information de procuration

Cette liste permet d'identifier les élèves boursiers pour l'information de procuration n'a pas été renseignée. Elle est disponible au format csv.

Un élève apparaît :

- S'il est boursier,
- Si l'information de procuration est « non renseigné ». Les élèves qui ont « sans procuration » ou qui ont « avec procuration » mais pour lesquels le document de procuration n'a pas été transmis ne figurent pas dans cette liste.

Il est possible de choisir le tri pour cette édition : nom demandeur/code division ou nom demandeur.

Nom élève

[illegible]

Elle est disponible au format pdf (en cliquant sur **Imprimer**) et au format csv (en cliquant sur **Exporter**). Il est possible de sélectionner le tri des élèves (par nom demandeur ou nom division/ nom demandeur).

[illegible]

7 Particularités liés à SIECLE INTÉGRÉ

7.1 Sélection des élèves

Dans une liste, on peut toujours sélectionner un ou plusieurs élèves, la page courante ou toutes les pages.



Demandes de bourse Saisie / Suppression des demandes papier

Recherche des élèves

Provenance demande : Toutes | État demande : Tous | Nom élève : | Nom responsable : | Formations : Toutes

Divisions : Toutes

RÉINITIALISER LES FILTRES

Afficher uniquement les sélectionnés : ☐

Aucun élément sélectionné

	Nom	Prénom	Date de naissance	Formation	Division	Date demande	Provenance	État demande
Page(s) courante(s)				5EME	5EME6	15/01/2025	Automatisée	Abandonnée
Toutes les pages				6EME	6EME4			
Tout désélectionner				4EME	4EME4	15/01/2025	En ligne	Nouvelle

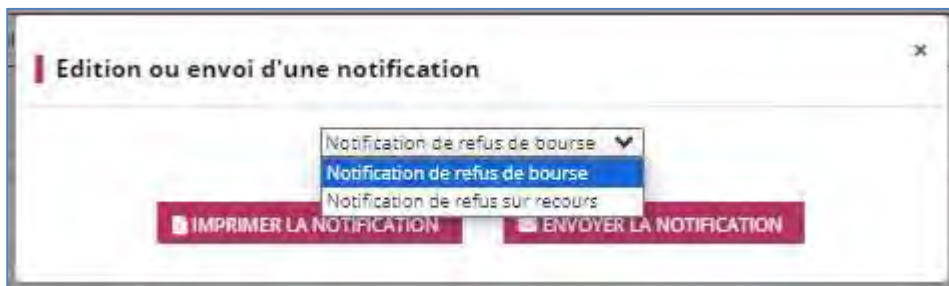
7.2 Impression rapide

Il est possible d'imprimer facilement une notification d'attribution ou de refus directement en instruction



de dossier :

Quand on clique sur l'icône , une pop-up s'ouvre et propose les notifications qui sont disponibles pour le dossier.



Edition ou envoi d'une notification

Notification de refus de bourse ▼

Notification de refus de bourse

Notification de refus sur recours

IMPRIMER LA NOTIFICATION

ENVOYER LA NOTIFICATION

Le bouton Imprimer la notification propose la notification au format pdf au téléchargement, le bouton Envoyer la notification envoie le document à l'adresse mail du responsable. Lorsqu'aucune adresse n'est renseignée, l'envoi n'est pas possible.

7.3 Accès aux autres modules

On peut accéder aux autres modules disponibles pour votre établissement dans SIECLE INTEGRE



. Dans l'ordre d'affichage des icônes affichés en haut à droite



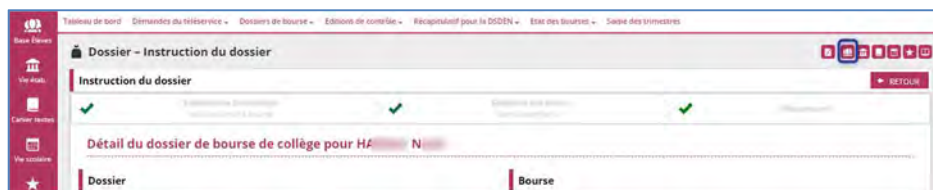
: Base élèves,



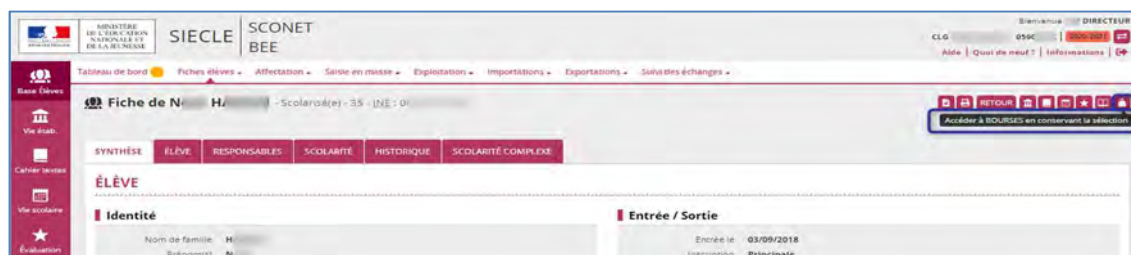
: Vie établissement,

Tous les modules sont susceptibles de renvoyer vers DIAMAN et DIAMAN est lui aussi susceptible de renvoyer vers tous les autres modules

Exemple avec Base élèves :



On arrive sur la fiche élève de Base élèves :



7.4 Accès aux autres élèves

Si on a sélectionné plusieurs élèves, on peut passer de l'un à l'autre facilement :

