



aix-marseille

académie

bulletin  
académique



n° 338



du 9 janvier 2006

## SOMMAIRE

<b>CHANCELLERIE DES UNIVERSITES</b>	
➤ Congés de formation professionnelle : Ingénieurs et personnels administratifs et techniques, de recherche et formation (ITARF) et personnels de bibliothèque Année scolaire 2006-2007	<b>1</b>
<b>annexe : Demande de congé de formation - personnels titulaires</b>	<b>4</b>
<b>annexe : Demande de congé de formation - personnels non titulaires</b>	<b>6</b>
<b>DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS</b>	
➤ Concours externe et interne spécialités A (Biologie Géologie) et B (Sciences Physiques et Industrielles) Examen professionnel de Techniciens de Laboratoire spécialité C (Biotechnologie) des établissements d'enseignement du ministère de l'Education Nationale Session 2006	<b>8</b>
➤ Concours de recrutement d'Infirmier(e)s	<b>10</b>
➤ Concours externe de Secrétaires d'administration Scolaire et Universitaire organisé par le Ministère de l'Education Nationale - Session 2006	<b>11</b>
➤ Baccalauréat Général et Technologique - Epreuves terminales et anticipées Session 2006 - Transfert de dossier d'inscription	<b>12</b>
<b>annexe : transferts intra-académiques</b>	<b>13</b>
<b>annexe : transferts interacadémique</b>	<b>14</b>
<b>DELEGATION ACADEMIQUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET A LA COOPERATION</b>	
➤ Octroi de bourses dans les lycées français à l'étranger - Année scolaire 2006-2007	<b>15</b>
<b>notices d'information concernant les lycées : Charles de Gaulle à Londres, Lycée français de Dublin, de Munich, de Vienne, de Madrid, de Barcelone, de Valence</b>	<b>16</b>

**CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE : INGENIEURS ET PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES, DE RECHERCHE ET FORMATION (ITARF) ET  
PERSONNELS DE BIBLIOTHEQUE  
ANNEE SCOLAIRE 2006-2007**

Destinataires : Etablissements d'enseignement supérieur – services du rectorat concernés.

Affaire suivie par : Sophie NOLLET et Astrid GIRAUDI Tel : 04 42 91 71 42 ou 43 Fax : 04 42 91 71 41

Adresse mail : ce.chancellerie@ac-aix-marseille.fr

**Références** : - Décret n°85-607 du 14 juin 1985 - Titre II et Titre III - modifié par les décrets n°90-436 du 28 mai 1990, n°93-410 du 19 mars 1993, n° 96-1104 du 11 décembre 1996, n°98-1030 du 6 novembre 1998 et note de service n°89-103 du 28 avril 1989  
- Décret n°75-205 du 26 mars 1975 - Titre II et Titre III modifié par les décrets n°81-340 du 7 avril 1981, n°90-435 du 28 mai 1990, n°93-428 du 24 mars 1993, n° 96-1105 du 11 décembre 1996 et n°98-1031 du 6 novembre 1998.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions générales d'octroi d'un congé de formation et d'indiquer la procédure à suivre, pour ce qui concerne **les personnels ITARF et de bibliothèque, pour la rentrée scolaire 2006.**

**I - CONDITIONS GENERALES - DROITS ET OBLIGATIONS**

**PERSONNELS TITULAIRES**

**(Décret n°85-607 et note de service n°89-103 (B.O. n°20 du 18 mai 1989))**

**1) PERSONNELS CONCERNES -**

Ce sont tous les personnels titulaires :

- ⇒ en position d'activité
  - ⇒ qui ont accompli, au moins, trois années de services effectifs dans l'Administration en qualité de titulaire, de stagiaire ou d'agent non titulaire, à la date du 1er septembre 2006.
- Toutefois, la partie du stage effectuée dans un centre de formation et les périodes de service national sont exclues.

Les stagiaires sont exclus du bénéfice du congé formation.

Néanmoins, pour des raisons de service, le congé de formation ne pourra pas être accordé aux personnels :

- qui demandent leur mutation, sauf s'ils renoncent expressément à cette mutation,
- qui ont moins d'un an d'ancienneté dans le poste,
- qui ont un avis défavorable motivé de leur supérieur hiérarchique.

**2) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE -**

Le congé de formation professionnelle ne pourra excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

**1) Pendant les douze premiers mois :**

Le fonctionnaire perçoit une indemnité forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pour autant pouvoir être supérieure aux traitement et indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à PARIS.

2) Entre le treizième et trente sixième mois :

Le fonctionnaire ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile et doit s'en acquitter dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés.

**Le fonctionnaire détaché qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service de l'Etat pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle l'intéressé a perçu les indemnités prévues ci-dessus, et à rembourser le montant desdites indemnités en cas de rupture de l'engagement.**

**3) POSITION ADMINISTRATIVE -**

Le congé de formation est considéré comme une position d'activité. Il permet de continuer à cotiser pour la retraite et à avancer d'échelon et de grade.

A l'issue du congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son administration d'origine.

**4) LA DEMANDE DE CONGE, L'ENGAGEMENT, LES CONTROLES -**

La demande doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée ainsi que le nom de l'organisme responsable. **Joindre obligatoirement une lettre de motivation.**

Toute demande doit être assortie de **l'engagement que prend l'agent de rester au service de l'Etat** à l'issue de sa formation pendant une **durée égale au triple** de celle durant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

**A la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, le fonctionnaire doit remettre à son service payeur une attestation de présence effective en formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs (formation par correspondance) au cours du mois écoulé.**

**IMPORTANT :**

**CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA TRESORERIE GENERALE POUR LE PAIEMENT, CHAQUE MOIS, DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.**

S'il est constaté que l'intéressé a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé. Si l'absence a lieu pendant la période de versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire, il sera tenu de reverser l'intégralité des sommes perçues depuis l'interruption de sa formation

<b>II - CONDITIONS GENERALES - DROITS ET OBLIGATIONS</b>
<b>PERSONNELS NON TITULAIRES</b>
<b>(Décret n° 75-205 du 26 mars 1975 – Titres II et III)</b>

**1) PERSONNELS CONCERNES -**

Il s'agit des personnels non titulaires :

⇒ qui justifient de 3 années de services effectifs dans l'Administration au 1<sup>er</sup> septembre 2006.

Les interruptions de service peuvent être prises en compte si leur total n'excède pas deux mois au cours de la période considérée.

**2) POSITION ADMINISTRATIVE -**

Le congé de formation est considéré comme du temps de service effectif.

### **3) DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE -**

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans.

L'agent mis en congé pour formation peut percevoir une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pouvoir excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Le versement de l'indemnité est limité à douze mois.

### **4) LA DEMANDE DE CONGE, LES CONTROLES -**

La demande doit mentionner la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée, ainsi que le nom de l'organisme responsable. **Joindre obligatoirement une lettre de motivation.**

L'agent bénéficiaire du congé de formation doit, à la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de fonctions, remettre à son service payeur une attestation de fréquentation effective de la formation ou de suivi des cours et de renvoi des devoirs dans le cas d'une formation par correspondance.

#### **IMPORTANT :**

**CETTE ATTESTATION MENSUELLE EST EXIGEE PAR LES SERVICES DE LA TRESORERIE GENERALE POUR LE PAIEMENT CHAQUE MOIS DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE.**

La non fréquentation du stage sans motif valable entraîne la suppression du congé de formation et le remboursement des rémunérations perçues.

### **III - PROCEDURE**

Les demandes revêtues de l'avis, dûment explicité et motivé de façon détaillée en cas d'avis défavorable devront parvenir au Rectorat (chancellerie des universités) **pour le 30 janvier 2006.**

**Toute demande parvenue hors délai sera rejetée.**

Une commission recevra les candidats afin d'examiner les motivations et objectifs poursuivis.

Je vous remercie de bien vouloir informer les personnels concernés, placés sous votre autorité, des présentes instructions et d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire.

*Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.*

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE - Année 2006-2007  
PERSONNELS TITULAIRES**

Madame  Mademoiselle  Monsieur

NOM Prénom

Né(e) le

Grade..... Fonctions.....

Affectation.....

☎ :

- Ancienneté générale de services au 1er septembre 2006 ....ans.....mois....jours

- Demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2006 ?  OUI / NON

- Ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2006 ....ans.....mois....jours

- Avez-vous déjà demandé un congé de formation ?  OUI / NON

- L'avez-vous obtenu ?  OUI / NON

- Si oui année scolaire  durée Académie

- Quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant)

\* Année d'obtention 19

\* Année d'obtention 19

\* Année d'obtention 20

\* Année d'obtention 20

- Quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ?

\* Année d'obtention 19

\* Année d'obtention 20

\* Année d'obtention 20

-Avez-vous changé de grade ou de corps depuis votre entrée dans l'Administration  OUI /NON

?

Indiquez vos grades ou corps successifs

obtenu par :

concours externe

liste d'aptitude

autre

obtenu par :

concours interne

concours externe

liste d'aptitude

autre

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2006-2007

Indiquez ci-dessous :

- La formation envisagée (intitulé précis)

- L'établissement dans lequel vous comptez la suivre

- Les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- Indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années

- Coût de la formation envisagée (à titre indicatif)

- sa durée en heures

- sa durée en mois

Date de début

.....

Date de fin

.....

- Comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre année de formation ?

Lequel ou lesquels ? .....

**- Pièces à joindre à votre demande : Photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation et lettre de motivation.**

**Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non respect de cet engagement.**

Je m'engage également, en cas D'INTERRUPTION de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret n°85-607 du 14 juin 1985 et de ses textes d'application et notamment la circulaire ministérielle n°89-103 du 2 avril 1989 (RLR : 613-1).

Adresse personnelle :

.....

Signature précédée de la mention manuscrite  
"lu et approuvé"

**PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (1) à motiver

A le

Signature

(1) Rayer la mention inutile - La mention "avis réservé " sera considérée comme avis favorable

*Fiche à renvoyer au Rectorat – à la Chancellerie des universités au plus tard le 30 janvier 2006*

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE - Année 2006-2007**

**PERSONNELS NON TITULAIRES**

Madame  Mademoiselle  Monsieur

NOM Prénom

Né(e) le.....

Grade..... Fonctions.....

Affectation.....

☎ :.....

- Ancienneté en qualité de contractuel au 1er septembre 2006 .....ans.....mois...jours

- Demandez-vous votre mutation pour la rentrée 2006 ?  OUI / NON

- Ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2006 .....ans...mois....jours

- Avez-vous déjà demandé un congé de formation ?  OUI / NON

- L'avez-vous obtenu ?  OUI / NON

- Si oui année scolaire  durée Académie

- Quels sont vos diplômes (dans l'ordre croissant)

\* Année d'obtention 19  
\* Année d'obtention 19  
\* Année d'obtention 20  
\* Année d'obtention 20

- Quels sont les diplômes que vous avez obtenus depuis que vous exercez dans l'administration ?

\* Année d'obtention 19  
\* Année d'obtention 19  
\* Année d'obtention 20

Vous demandez à bénéficier d'un congé formation pendant l'année scolaire 2006-2007

Indiquez ci-dessous :

- La formation envisagée (intitulé précis)

- L'établissement dans lequel vous comptez la suivre

- Les motivations de votre demande (joindre une lettre de motivation)

- Indiquez ci-dessous les formations suivies pendant les trois dernières années

- Coût de la formation envisagée (à titre indicatif)

- sa durée en heures

- sa durée en mois

Date de début

.....

Date de fin

.....

- Comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre année de formation ?

Lequel ou lesquels ? .....

**- Pièces à joindre à votre demande : Photocopie du programme de formation qui fait l'objet de votre demande de congé formation et lettre de motivation.**

Je m'engage en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret n° 75-205 du 26 mars 1975 - Titre III - Recueil des Lois et Règlements 613-1.

Adresse personnelle :

.....

Signature précédée de la mention manuscrite  
"lu et approuvé"

-----  
**PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE**

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE (1) à motiver

A le  
Signature

(1) Rayer la mention inutile - La mention "avis réservé " sera considérée comme avis favorable

***Fiche à renvoyer au Rectorat – à la Chancellerie des universités au plus tard le 30 janvier 2006***

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-338-1028 du 9/01/06

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE SPECIALITES A (BIOLOGIE  
GEOLOGIE) ET  
B (SCIENCES PHYSIQUES ET INDUSTRIELLES)**

**EXAMEN PROFESSIONNEL DE TECHNICIENS DE LABORATOIRE  
SPECIALITE C (BIOTECHNOLOGIE)**

**DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DU MINISTERE DE  
L'EDUCATION NATIONALE  
SESSION 2006**

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Sylvie GREPON Tel 04 42 91 72 13 - Fax 04 42 38 73 45  
e.mail : sylvie.grepon@ac-aix-marseille.fr

### **CONDITIONS D'ACCES :**

#### **Concours externe :**

Les candidats doivent être titulaire :

- soit d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau IV en application des dispositions du décret n°92.23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique
- soit d'un diplôme délivré dans un des états membres de l'Union Européenne et assimilé au baccalauréat.

#### **Concours interne :**

- être fonctionnaire ou agent public de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent ou militaire ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions.
- compter au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

#### **Examen professionnel :**

- être fonctionnaire de la catégorie C du Ministère chargé de l'Education nationale.
- justifier d'au moins 9 années de services publics, à la date de l'épreuve pratique.

## INSCRIPTIONS :

Un concours externe et interne (spécialités A et B) et un examen professionnel (spécialité C) de **techniciens de laboratoire** sont ouverts, au titre de l'année 2006 :

**Par internet sur le site académique : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) - rubrique « les métiers de l'éducation » - concours recrutement puis inscription.**

**du lundi 23 janvier 2006 au vendredi 10 février 2006 à 17 heures.**

Dès la clôture des inscriptions l'administration fera parvenir au candidat une confirmation d'inscription qui devra être renvoyée **de préférence en recommandé simple**, signée et éventuellement modifiée à l'encre rouge, soit :

- au Rectorat, Division des examens et concours, bureau 227, place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1, impérativement au plus tard **le Vendredi 24 Février 2006 à 17 heures**
- soit déposée à l'accueil du rectorat ce même jour à 17 heures au plus tard.

La candidature ne deviendra définitive qu'au retour de cette confirmation au rectorat

Toute confirmation d'inscription déposée ou postée après les délais fixés ci-dessus entraînera le rejet de la demande d'inscription.

Les postes sont répartis de la manière suivante sur le plan national :

- **spécialité A (biologie géologie) - 2 postes interne - 2 postes externe**
- **spécialité B (sciences physiques et industrielles) - 2 postes interne - 2 postes externe**
- **spécialité C (biotechnologie) - 2 postes à l'examen professionnel**

**L'épreuve écrite d'admissibilité aura lieu : concours externe et interne (spécialité A et B), le mardi 4 avril 2006.**

*Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-338-1029 du 9/01/06

### CONCOURS DE RECRUTEMENT D'INFIRMIER(E)S

Destinataires : Tous destinataire

Affaire suivie par : Sylvie GREPON Tel 04 42 91 72 13 - Fax 04 42 38 73 45  
e.mail : sylvie.grepon@ac-aix-marseille.fr

**Sous réserve de la publication de l'arrêté ministériel d'ouverture du concours, Un concours de recrutement d'Infirmier(e)s est ouvert dans l'académie d'Aix-Marseille pour la session 2006.**

### CONDITIONS D'ACCES :

Les candidats doivent :

- remplir les conditions générales fixées par la loi n° 83-634 du 13/07/1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- être titulaires du diplôme d'état d'infirmier(e) ou d'un diplôme français équivalent (article L4741 - Code de la santé publique) ou être en possession de l'autorisation d'exercer définitivement la profession d'infirmier sans limitation ou uniquement dans les services médicaux des administrations de l'Etat ;

### INSCRIPTIONS :

Par internet sur le site académique : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubrique « les métiers de l'éducation » concours de recrutement puis inscription.

**Du lundi 9 janvier 2006 au vendredi 3 février 2006.**

Dès la clôture des inscriptions, l'administration fera parvenir au candidat une confirmation d'inscription qui devra être renvoyée **de préférence en recommandé simple**, signée et éventuellement modifiée à l'encre rouge, soit :

- au Rectorat, Division des examens et concours, bureau 227, Place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence Cedex 1, impérativement au plus tard le **vendredi 17 février 2006**, le cachet de la poste faisant foi.
- soit déposée à l'accueil du rectorat ce même jour à 17h00 au plus tard.

La candidature ne deviendra définitive qu'au retour de cette confirmation au Rectorat. Toute confirmation déposée ou postée hors délai ne pourra être prise en considération quelles que soient les raisons invoquées pour le retard.

L'attention des candidat(e)s est appelée sur la modification du règlement du concours depuis la session 2004 conformément à l'arrêté interministériel du 13 mai 2004

L'épreuve écrite d'admissibilité aura lieu **le lundi 13 mars 2006 de 14h00 à 17h00**. Les candidat(e)s seront convoqué(e)s individuellement

*Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-338-1030 du 9/01/06

### **CONCOURS EXTERNE DE SECRETAIRES D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE ORGANISE PAR LE MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE - SESSION 2006**

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme NOTO Tel : 04 42 91 72 11 et Mme GREPON Tel 04 42 91 72 13  
Fax 04 42 38 73 45

**Sous réserve de la publication de l'arrêté ministériel d'ouverture du concours**  
Un concours externe de secrétaires d'Administration Scolaire et Universitaire est organisé dans l'académie d'Aix-Marseille par le ministère de l'Education nationale session 2006

### **CONDITIONS D'ACCES :**

#### **Concours externe**

- remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique.
- être titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent homologué au niveau IV

### **INSCRIPTIONS :**

Par internet sur le site académique : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubrique « Les métiers de l'éducation » concours de recrutement puis inscription :

**Du lundi 9 janvier 2006 au vendredi 3 février 2006 à 17h00**

Dès la clôture des inscriptions, l'administration fera parvenir aux candidats une confirmation d'inscription qui devra être renvoyée de préférence en recommandé simple, signée et éventuellement modifiée à l'encre rouge, soit :

- au Rectorat, Division des examens et concours, bureaux 225/227, Place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence Cedex 1, impérativement au plus tard **le vendredi 24 février 2006**, le cachet de la poste faisant foi
- soit à l'accueil du Rectorat ce même jour à 17h00 au plus tard.

La candidature ne deviendra définitive qu'au retour de cette confirmation au Rectorat

Toute confirmation déposée ou postée hors délai ne pourra être prise en considération quelles que soient les raisons invoquées pour le retard.

Les candidats qui n'auraient pas reçu leur confirmation à la date du **mercredi 15 février 2006** sont invités à prendre contact avec les bureaux des concours administratifs au 04.42.91.72.11/13

**Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront le samedi 18 mars 2006.**

Le nombre de postes sera communiqué ultérieurement.

*Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.*

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/06-338-1031 du 9/01/06

### BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE EPREUVES TERMINALES ET ANTICIPEES SESSION 2006 - TRANSFERT DE DOSSIERS D'INSCRIPTION

Références : Décrets n° 93-1092 et 93-1093 du 15 septembre 1993 portant règlement général des baccalauréats général et technologique, article 12

Destinataires : Lycées publics et privés

Affaire suivie par :

**BCG**

Mme GEDIN 04 42 91 71 88

**BTN**

Mme AMALBERT 04 42 91 71 79

Mme ATIA 04 42 91 71 89

Mme SCHIANCHI 04 42 91 71 93

Mme MISTRE 04 42 91 71 90

Mme DUFORT 04 42 91 71 94

Mme IMMORDINO 04 42 91 71 91

Comme chaque année des modifications, dans la liste des candidats de votre établissement, interviennent après le retour des confirmations d'inscription, à la suite de changements de domicile.

Pour me permettre de procéder au suivi des dossiers des candidats concernés, vous voudrez bien me signaler au fur et à mesure que vous en aurez connaissance et au plus tard **le vendredi 31 mars 2006** tous les changements à prendre en compte.

A cet effet, vous complétez les annexes ci-jointes (*annexes 1 et 2*) en prenant soin de distinguer les transferts intra-académiques des transferts interacadémiques.

*Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.*

DIEC 2.02

Nom de l'Etablissement

- BCG
- BTN
- EA

**TRANSFERTS INTRA-ACADEMIQUES**  
(opérés après le retour des confirmations d'inscription)

Départ de candidats de votre établissement vers un autre établissement de l'académie

NOM – PRENOM	SERIE	NOUVEL ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Arrivée de candidats d'un autre établissement dans votre établissement

NOM – PRENOM	SERIE	DIVISION DE CLASSE *

\* concerne uniquement les élèves de première

**RETOUR DIEC 2-02 AU PLUS TARD LE VENDREDI 31 MARS 2006**

DIEC 2.02

Nom de l'Etablissement

- BCG
- BTN
- EA

### TRANSFERTS INTERACADEMIQUES

(opérés après le retour des confirmations d'inscription)

Départ de candidats de l'Académie d'Aix-Marseille pour une autre Académie

NOM – PRENOM	SERIE	NOUVEL ETABLISSEMENT D'ACCUEIL	ACADEMIE D'ACCUEIL

Arrivée de candidats d'une autre Académie dans l'Académie d'Aix-Marseille

NOM – PRENOM	SERIE	DIVISION DE CLASSE *	ETABLISSEMENT D'ORIGINE	ACADEMIE D'ORIGINE

\* concerne uniquement les élèves de première

**RETOUR DIEC 2-02 AU PLUS TARD LE VENDREDI 31 MARS 2006**

## DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AUX RELATIONS INTERNATIONALES ET À LA COOPÉRATION

DARIC/06-338-186 du 9/01/06

### OCTROI DE BOURSES DANS LES LYCEES FRANÇAIS A L'ETRANGER ANNEE SCOLAIRE 2006-2007

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services  
Départementaux de l'Education Nationale  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs Pédagogiques  
Régionaux  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale - Enseignement  
Technique  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements  
Mesdames et Messieurs les Chefs de division

Affaire suivie par : Mme HANVIC      Tel : 04 42 93 96 02      Fax : 04 42 93 96 09

Afin de permettre aux chefs d'établissement d'informer les élèves intéressés, dans les meilleurs délais, le Ministère de l'Education Nationale - DESCO B2 - nous fait savoir que le dispositif concernant l'octroi de bourses dans les lycées français à l'étranger (Londres, Dublin, Munich, Vienne, Madrid et Barcelone) est reconduit pour l'année scolaire 2006-2007.

Pour toutes les modalités pratiques, notamment :

- les conditions de scolarité à remplir par les candidats,
- le rôle des chefs d'établissement,
- la constitution des dossiers de candidature,
- transmission des dossiers au recteur d'académie

veuillez consulter la note de service n° 04-060 du 27 avril 2004 RLR : 574-1 ou le [BOEN du 06.05.2004 n° 18](#).

Il est précisé que l'année dernière le lycée français de Madrid n'ayant pas pu recevoir d'élèves, c'est le lycée français de Valence qui a accueilli les candidats retenus. Il conviendra donc pour la prochaine année scolaire que les candidats souhaitant aller en Espagne indiquent clairement leur choix par ordre de préférence (par exemple : Barcelone, Valence, Madrid).

Les chefs d'établissement devront transmettre les dossiers complets de candidatures à la DARIC pour le :

**17 mars 2006 délai de rigueur.**

PJ : 7 notices d'information concernant les lycées :

-Charles de Gaulle à Londres

-Lycée français de Dublin, de Munich, de Vienne, de Madrid, de Barcelone, de Valence

*Signataire, Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## Bourses pour le lycée français Charles de Gaulle à LONDRES

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

### RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Direction de l'enseignement scolaire  
Service des établissements  
Sous-direction de la prévision et des moyens  
Bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité (\*)  
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(\*) ☎ 01 55.55.15.99  
Fax 01 55.55.39.11

### EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

### DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Londres, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français Charles de Gaulle à Londres, 35, Cromwell Road - Londres S.W.7. 2DG** (☎ 00.44.207.584.6322).

### CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

### CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français Charles de Gaulle à Londres assure la demi-pension mais ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles anglaises susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal. L'élève boursier n'est pas autorisé à changer de famille en cours d'année sans autorisation exceptionnelle du chef d'établissement et après concertation avec le représentant légal.

## FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

En fonction du montant de l'aide attribuée, certains frais restent à la charge de la famille. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires. Vous voudrez vous renseigner à ce sujet auprès du proviseur du lycée français Charles de Gaulle à Londres

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Londres, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

## CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée Charles de Gaulle qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension. Les parents doivent faire l'avance.

## RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité et le proviseur du lycée français Charles de Gaulle.

## ESTIMATION DES COUTS

	<b>Frais de scolarité</b> (annuels)	<b>Demi-pension</b> (annuelle)	<b>Hébergement</b> (annuel)	<b>Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens</b> (annuels)	<b>Transports urbains</b> (annuels)	<b>TOTAL</b>
<b>LONDRES</b>	4 370 €	850 €	De 7 600 € à 12 200 €	112 €	De 1 070 € à 1 550 €	De 14 000 € à 19 100 €

## Bourses pour le lycée français de DUBLIN

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

### RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Direction de l'enseignement scolaire  
Service des établissements  
Sous-direction de la prévision et des moyens  
Bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité (\*)  
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(\*) ☎ 01 55.55.15.99  
Fax 01 55.55.39.11

### EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

### DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Dublin, la famille doit s'adresser à M. le Proviseur du lycée français de Dublin, St Kilian's, Roebuck Road, Dublin 14, Irlande (00 353 1288 48 34 ☎).

### CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

### CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Dublin ne comporte pas d'internat. Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles irlandaises susceptibles de les héberger. La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

## FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de demi-pension et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans Dublin, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille irlandaise.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Dublin, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

## CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Dublin qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

## RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité et le proviseur du lycée français de Dublin.

## ESTIMATION DES COUTS

	Frais de scolarité (annuels)	Demi-pension (annuelle)	Hébergement (annuel)	Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels)	Transports urbains (annuels)	TOTAL
<b>DUBLIN</b>	3 896 €	1 100 €	7 260 €	Manuels : 175 € Droit d'examen : 100 €	690 €	13221 €

## Bourses pour le lycée français de MUNICH

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

### RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Direction de l'enseignement scolaire  
Service des établissements  
Sous-direction de la prévision et des moyens  
Bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité (\*)  
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(\*) ☎ 01 55.55.15.99  
Fax 01 55.55.39.11

### EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

### DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Munich, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français Jean Renoir, Berlepschstrasse, 3 – 81373 MUNICHEN** (☎ 00.49.89/721.00.70).

### CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

### CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Munich ne comporte pas d'internat. Les élèves peuvent se restaurer à la cafétéria du lycée. Pour l'hébergement, **ils peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles allemandes susceptibles de les recevoir**. La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

## FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de restauration et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération de Munich, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille allemande. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Munich, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

## RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité et M. le proviseur du lycée français de Munich.

## ESTIMATION DES COUTS

	<b>Frais de scolarité</b> (annuels)	<b>Demi-pension</b> (annuelle)	<b>Hébergement</b> (annuel)	<b>Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens</b> (annuels)	<b>Transports urbains</b> (annuels)	<b>TOTAL</b>
<b>MUNICH</b>	3 560 €	800 €	4 100 €	450 €	450 €	9360 €

## Bourses pour le lycée français de VIENNE

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

### RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Direction de l'enseignement scolaire  
Service des établissements  
Sous-direction de la prévision et des moyens  
Bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité (\*)  
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(\*) ☎ 01 55.55.15.99  
Fax 01 55.55.39.11

### EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

### DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Vienne, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français de Vienne, Liechtensteinstrasse – 37 A-1090 VIENNE (Autriche) Tél.00.43.1.317.22.41.**

### CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

### CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Vienne assure la demi-pension et comporte un internat. **Cependant, les élèves peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles autrichiennes susceptibles de les héberger durant les vacances scolaires.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

## FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de demi-pension, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération de Vienne, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille autrichienne ou l'internat. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Vienne, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement.

## CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Vienne qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

## RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité et M. le proviseur du lycée français de Vienne.

## ESTIMATION DES COUTS

	Frais de scolarité (annuels)	Demi-pension (annuelle)	Hébergement (annuel)	Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels)	Transports urbains (annuels)	TOTAL
<b>VIENNE</b>	3 264 € + 288 € de droits d'inscription	1008 €	3 606 €	Manuels scolaires : 80,45 €. Droits d'examens au baccalauréat : 244 €, au EAF : 120 €	76,00 €	1ère : 8 442,45 €  term: 8 566,45 €

## Bourses pour le lycée français de MADRID

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

### RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
Direction de l'enseignement scolaire  
Service des établissements  
Sous-direction de la prévision et des moyens  
Bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité (\*)  
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(\*) ☎ 01 55.55.15.99  
Fax 01 55.55.39.11

### EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

### DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Madrid, la famille doit s'adresser à **Mme. le Proviseur du lycée français de Madrid, Plaza del liceo, n° 1, 28043 MADRID** (☎ 00.34.91.748.94.90).

### CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

### CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Madrid assure la demi-pension mais ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles espagnoles susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

## FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de demi-pension et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération madrilène, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille espagnole. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Madrid, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement. En règle générale, le premier versement intervient environ un mois après la rentrée scolaire.

## CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Madrid qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

## RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité et Mme le proviseur du lycée français de Madrid.

## ESTIMATION DES COUTS

	<b>Frais de scolarité</b> (annuels)	<b>Demi-pension</b> (annuelle)	<b>Hébergement</b> (annuel)	<b>Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens</b> (annuels)	<b>Transports urbains</b> (annuels)	<b>TOTAL</b>
<b>MADRID</b>	Environ 3 279 €	Environ 857 €	6 000 €	140 € (location ou prêt)	250 €	Environ 10 526 €

## Bourses pour le lycée français de BARCELONE

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

### RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Direction de l'enseignement scolaire  
Service des établissements  
Sous-direction de la prévision et des moyens  
Bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité (\*)  
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(\*) ☎ 01 55.55.15.19  
Fax 01 55.55.39.11

### EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

### DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Barcelone, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français de Barcelone, Bosch 1 Gimpera, 6 – 08034 BARCELONE** (☎ 00.34.93.203.79.50).

### CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

### CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Barcelone assure la demi-pension mais ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles espagnoles susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

## FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de demi-pension et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération de Barcelone, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille espagnole. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Barcelone, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement. En règle générale, le premier versement intervient environ un mois après la rentrée scolaire.

## CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Barcelone qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

## RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité et M. le proviseur du lycée français de Barcelone.

## ESTIMATION DES COUTS

	Frais de scolarité (annuels)	Demi-pension (annuelle)	Hébergement (annuel)	Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens (annuels)	Transports urbains (annuels)	TOTAL
<b>BARCELONE Premières</b>	3 423 €	812 €	5 028 €	Manuels : 295 € + EAF : 70 €	402 €	10 030 €
<b>Terminales</b>	3 552 €	812 €	5 028 €	Manuels : 295 € + droits d'inscription au bac : 165 €	402 €	10 254 €

## Bourses pour le lycée français de VALENCE

Notice d'information destinée aux familles des candidats boursiers

### RECOMMANDATION IMPORTANTE

Toutes les correspondances doivent être adressées au :

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
Direction de l'enseignement scolaire  
Service des établissements  
Sous-direction de la prévision et des moyens  
Bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité (\*)  
110, rue de Grenelle - 75357 PARIS

(\*) ☎ 01 55.55.15.99  
Fax 01 55.55.39.11

### EXAMEN MEDICAL DU CANDIDAT BOURSIER

Cet examen est obligatoire et doit être pratiqué aussitôt que les parents ont fait connaître qu'ils acceptent la bourse.

Le certificat médical doit être envoyé dans les plus courts délais à l'adresse mentionnée ci-dessus. Il doit faire apparaître en toute objectivité l'état de santé du candidat et notamment les traitements en cours.

### DATE DE DEPART ET QUESTIONS DIVERSES

La bourse est accordée pour la durée d'une année scolaire. Pour fixer la date du départ de l'élève boursier et régler les diverses questions relatives à son séjour à Valencia, la famille doit s'adresser à **M. le Proviseur du lycée français de Valence c/Orenga, 20 – Apartado 119 – 46980 PATERNA** (☎ 00.34.96.136.40.31).

### CONDITIONS D'EMBARQUEMENT

L'élève boursier devra être muni de la lettre ci-jointe et, soit d'une carte nationale d'identité et d'une autorisation de sortie du territoire pour les mineurs, soit d'un passeport délivré par la préfecture du département de résidence de la famille.

### CONDITIONS D'HEBERGEMENT

Le lycée français de Valence assure la demi-pension mais ne comporte pas d'internat. **Les élèves admis peuvent obtenir du secrétariat du lycée des adresses de familles espagnoles susceptibles de les héberger.** La responsabilité du choix incombe entièrement au représentant légal.

## FRAIS RESTANT A LA CHARGE DES FAMILLES

Le montant de la bourse couvre au moins les frais de demi-pension et les frais de scolarité.

En fonction du montant de l'aide attribuée, restent, en partie, à la charge de la famille, les frais de voyage, les frais de transport dans l'agglomération de Valencia, les fournitures scolaires, ainsi que les frais de séjour dans une famille espagnole. De plus, durant l'année scolaire, diverses activités ou sorties sont planifiées. Il conviendra de prévoir ces dépenses supplémentaires.

Il est opportun que l'élève boursier dispose de suffisamment d'argent à son arrivée à Valencia, la bourse n'étant versée qu'après la constatation de la présence de l'élève dans l'établissement. En règle générale, le premier versement intervient environ un mois après la rentrée scolaire.

## CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA BOURSE

Le montant de la bourse est payé directement au proviseur du lycée français de Valence qui verse à l'élève boursier les sommes qui lui reviennent après déduction des frais de scolarité et de demi-pension.

## RENONCIATION A LA BOURSE

Si, après acceptation de la bourse, l'élève se trouve dans l'obligation d'y renoncer pour des motifs imprévisibles (maladie, changement grave dans la situation familiale, etc.) la famille est tenue d'en informer immédiatement le bureau du budget, des crédits et des aides à la scolarité et M. le proviseur du lycée français de Valence.

## ESTIMATION DES COUTS

	<b>Frais de scolarité</b> (annuels)	<b>Demi-pension</b> (annuelle)	<b>Hébergement</b>  (annuel)	<b>Manuels scolaires et droits d'inscription aux examens</b> (annuels)	<b>Transports</b> (annuels)	<b>TOTAL</b>  <b>Hors Transport</b>
<b>VALENCIA</b>	Environ 3 052 €  Inscription :  500 €	Environ 800 €	6 000 €	Manuels : en moyenne 300€  Examens : E.A. 70 € BACC. 165 €	<b>Scolaires :</b> Environ 870 €  <b>Urbains :</b>  Environ : 250 €	Environ : 1 <sup>ère</sup> = 10 722 €  Ou  Term = 10 817 €