



# Bulletin académique

n°825

du 9 septembre 2019



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



## Sommaire

<b>Division des Examens et Concours</b>	
- Ouvertures des inscriptions à certains concours et examens professionnels - Session 2020	<b>4</b>
<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Appel à candidatures : enseignant de sciences et mathématiques en milieu pénitentiaire	<b>9</b>
<b>Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques</b>	
- Tableau d'avancement au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe au titre de l'année 2019	<b>12</b>
- Actualisation de la composition de la commission consultative paritaire académique des AAE et des SAENES - Représentants de l'administration	<b>18</b>
- Appel à candidatures	<b>21</b>
<b>Service Vie Scolaire</b>	
- Commission académique d'appel des décisions de conseils de discipline	<b>32</b>
<b>Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement</b>	
- Carte comptable académique	<b>34</b>
<b>Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération</b>	
- Programme individuel d'échanges scolaires franco-allemand au sein des partenariats académiques avec les Länder de Hambourg et de Basse-Saxe adossé au dispositif «Brigitte Sauzay» - Campagne 2020	<b>45</b>

.../...

<b>Pôle académique des bourses nationales</b>	
- Campagne des bourses nationales de collège public - Année scolaire 2019-2020	<b>60</b>
- Campagne des bourses nationales de collège privé - Année scolaire 2019-2020	<b>77</b>
- Procédure de paiement des bourses de collège privé - Année scolaire 2019-2020	<b>91</b>
- Procédure de paiement des bourses de lycée privé - Année scolaire 2019-2020	<b>97</b>
- Campagne de vérification de ressources et de transfert des bourses nationales de lycée - Année scolaire 2019-2020	<b>103</b>
- Prolongation de la campagne des bourses nationales de lycée - Année scolaire 2019-2020	<b>117</b>

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**  
**RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**  
**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : Bernard BEIGNIER - Recteur de l'Académie  
**REDACTEUR EN CHEF** : Pascal MISERY - Secrétaire Général de l'Académie  
**CONCEPTION, RÉALISATION, DIFFUSION** : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)  
[ce.ba@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIEC/19-825-1851 du 09/09/2019

## OUVERTURES DES INSCRIPTIONS A CERTAINS CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS - SESSION 2020

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Bureau de l'organisation des concours : Concours des personnels d'encadrement, médecin concours unique de l'éducation nationale et conseiller technique de service social - Mme MOREL - Tel : 04 42 91 71 99 - Concours de recrutement et examens professionnels de personnels administratifs, sociaux et de santé - Mme BOIREAUD/ Mme GUSTIAUX - Tel : 04 42 91 72 13 - Concours du second degré : Agrégation - CAPES - CAPEPS - M. SALAMANOWITCH - Tel : 04 42 91 72 14 - Agrégation-CAPES - CAPEPS - Concours de personnel de bibliothèques - Mme CARRIERE - Tel : 04 42 91 72 21 - PLP, CAPET, CPE et COP ; CRPE (1er degré) - Mme HAMOT - Tel : 04 42 91 72 09 et Mme ATGER - Tel : 04 42 91 72 19

La présente note vise à informer sur les modalités d'inscription à certains concours et examens professionnels session 2020, des personnels d'encadrement, des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé et des personnels de bibliothèques.

**Sont concernés par ces inscriptions :**

### LES CONCOURS DE PERSONNELS ENSEIGNANTS

- Les concours **statutaires** internes et externes de **personnels enseignants des premier et second degrés** (ainsi que les concours correspondants pour les maîtres des établissements d'enseignement **privés** sous contrat) ;
- Le concours de **conseillers principaux d'éducation**
- Le concours de **psychologues de l'éducation nationale**

### LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS NON ENSEIGNANTS

- Les concours de recrutement **nationaux** statutaires, les **examens professionnels** (y compris les examens professionnels déconcentrés : SAENES classe supérieure et classe exceptionnelle), de **personnels administratifs, sociaux et de santé** ;
- Les concours de recrutement des **personnels d'encadrement** ;
- Les concours, examens professionnels, et recrutements réservés de **personnels de bibliothèques**.

↳ Pour ces concours les candidats doivent prendre connaissance des **modalités d'organisation** définies dans la **note n° 2019-095** du 5-7-2019 parue au BO n°28 du 11 juillet 2019 :

[https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=38999](https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?pid_bo=38999)

Il doit toujours être tenu compte, lors de la lecture de la présente note, de ce que chaque session annuelle d'un concours fait l'objet d'arrêtés au JORF fixant :

- l'ouverture des concours ;
- le nombre total de postes offerts ;

- selon le concours, la répartition du nombre de postes offerts par section et éventuellement par option (concours du second degré) ou par spécialité (concours d'IA-IPR et IEN) ou par académie ou par département (concours de professeur des écoles).

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucune dérogation aux conditions générales d'inscription et aux dispositions réglementaires, ne peut être accordée.

### **Informations disponibles sur les sites du ministère**

Afin de guider les candidats dans leurs choix et leur permettre de déterminer leur parcours professionnel au sein de l'éducation nationale, un système d'information et d'aide aux concours (SIAC) est disponible sur les sites du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

Concours enseignants : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

Concours de conseillers principaux d'éducation : <http://www.education.gouv.fr/concoursCPE>

Concours de psychologues de l'éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr/concoursPsyEN>

Concours administratifs, sociaux, de santé : <http://www.education.gouv.fr/siac3>

Concours des personnels d'encadrement : <http://www.education.gouv.fr/siac4>

Concours des personnels de bibliothèques : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bib>

Les candidats pourront consulter sur ces sites :

- les programmes permanents et annuels des épreuves des concours ;
- les conditions requises d'inscription ;
- la nature des épreuves ;
- les rapports des jurys des concours de recrutement de personnels d'encadrement, de l'enseignement du second degré et de personnels administratifs sociaux de santé et des bibliothèques.

### **Informations disponibles sur le site académique**

Les candidats sont également invités à consulter régulièrement la rubrique « Concours » du site de l'Académie d'Aix-Marseille pour prendre connaissance des dernières informations diffusées dans les pages consacrées aux concours qui les intéressent :

<http://www.ac-aix-marseille.fr/pid31755/concours.html>

### **Publication des arrêtés d'ouverture des concours**

Pour les concours des personnels d'encadrement :  
JORF n°0195 du 23 août 2019 <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/jo/2019/8/23>

Pour les concours enseignants :  
JORF n°0198 du 27 août 2019 : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/jo/2019/8/27>

Pour les concours administratifs, sociaux et de santé :  
JORF n°0167 du 20 juillet 2019 : <http://www.legifrance.gouv.fr/eli/jo/2019/7/20>

Pour les concours de bibliothèques:  
JORF 0173 du 27 juillet 2019 : <http://www.legifrance.gouv.fr/eli/jo/2019/7/27>

## **I) Dates et modalités d'inscription :**

### ***Dates d'inscription***

Pour l'ensemble des concours et examens professionnels concernés par cette note,

Les inscriptions seront ouvertes  
du mardi 10 septembre 2019, à partir de 12 heures,  
au jeudi 10 octobre 2019, 17 heures, heure de Paris.

### ***Modalités d'inscription***

Les candidats s'inscrivent par Internet<sup>1</sup>. Ils accèdent au service d'inscription par les adresses internet précitées.

Des écrans informatifs guident le candidat tout au long du cheminement de la saisie des informations nécessaires à son inscription. **A la fin de la saisie, la validation de l'ensemble des données permet d'obtenir un numéro d'inscription.** L'attention des candidats est appelée sur le fait que **tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée.** En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

**Les candidats doivent indiquer une adresse électronique** valide et sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription ainsi que leur numéro d'inscription.

### ***Modification de l'inscription***

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier d'inscription **jusqu'à la date et heure de clôture des inscriptions.** Toute modification des données contenues dans le dossier d'inscription devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; **la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.** Aucune modification ne peut être effectuée ultérieurement.

### ***Documents reçus par les candidats :***

**Les candidats inscrits à un recrutement enseignant du premier degré** ou à un recrutement dont les inscriptions se dérouleront du mardi 11 février au mardi 12 mars 2020 reçoivent par courrier électronique une confirmation d'inscription, et ce quelle que soit la modalité d'inscription choisie. Ce courriel précise au candidat :

- leur numéro d'inscription
- les modalités pour accéder aux documents relatifs à cette inscription (connexion à leur espace candidat pour prendre connaissance de leur récapitulatif d'inscription et de la demande des pièces justificatives)

<sup>1</sup> **En cas d'impossibilité de se connecter, et en tout dernier recours,** les candidats peuvent obtenir un dossier imprimé d'inscription sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture du concours. Cette demande doit être adressée obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au Rectorat-DIEC 3.04-place Lucien paye 13621 Aix en Provence cedex 1. Le dossier est envoyé, par la voie postale et en recommandé simple au service académique qui a délivré le dossier, **au plus tard le jeudi 10 octobre 2019,** le cachet de la poste faisant foi. Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi. Aucun dossier posté hors délai ne sera pris en considération. **Les candidats devront donc veiller à demander les dossiers d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement de leur dossier.**

Pour tout autre recrutement, les candidats reçoivent ultérieurement :

- le récapitulatif de leur inscription rappelant leur numéro d'inscription ainsi que l'ensemble des données relatives à leur inscription. Les candidats doivent conserver ce document.
- un courriel listant les pièces justificatives<sup>2</sup> à fournir.

## **II) Date à laquelle les conditions requises pour concourir doivent être remplies :**

Les candidats aux concours doivent remplir les **conditions générales** d'accès à un emploi public (article 5 et 5 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires) au plus tard à la date de la première épreuve du concours.

La date d'appréciation des **conditions particulières** ainsi que la date à laquelle l'administration procédera à la vérification de la recevabilité des candidatures sont fixées par les textes réglementaires régissant le concours choisi.

Les conditions particulières de diplôme ou de titre, de qualité et de services fixées par les statuts particuliers des corps de personnels de l'enseignement scolaire s'apprécient au plus tard à la date de publication des résultats d'admissibilité.

## **III) Vérification de la recevabilité des candidatures par l'administration :**

En application des dispositions de l'article 20 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination (date de signature de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire des lauréats du concours de l'enseignement public, date de signature du contrat provisoire pour les lauréats des concours de l'enseignement privé)

Il ressort de cette disposition :

- que la convocation des candidats aux épreuves **ne préjuge pas de la recevabilité** de leur demande d'inscription.
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, **ces candidats ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire (enseignement public) ni obtenir un contrat provisoire (enseignement privé)** qu'ils aient été ou non de bonne foi.

## **IV) Situation des candidats handicapés et bénéficiaires de l'obligation d'emploi :**

En application des dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, des **dérogations aux règles normales de déroulement des concours** sont prévues afin notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Peuvent bénéficier de ces dispositions les candidats qui se sont vu reconnaître la qualité de travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-

<sup>2</sup> Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.
- s'engage à fournir au service chargé de l'inscription et à la date indiquée, les pièces justificatives qui lui seront demandées.

COTOREP) et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article 5212-13 du code du travail.

**Les aménagements d'épreuves doivent être demandés au moment de l'inscription.** Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration, certificat sur lequel figurent les aménagements souhaitables. Un formulaire spécifique est fourni à cet effet par le service chargé des inscriptions, dès que le candidat a indiqué se trouver en situation de handicap.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DIPE/19-825-609 du 09/09/2019

**APPEL A CANDIDATURES : ENSEIGNANT DE SCIENCES ET MATHÉMATIQUES EN MILIEU  
PÉNITENTIAIRE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré s/c de Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : M. LOPEZ PALACIOS - coordinateur mouvement - Tel 04 42 91 74 39 - [mvt2019@ac-aix-marseille.fr](mailto:mvt2019@ac-aix-marseille.fr)

Le poste de professeur de sciences et mathématiques à l'établissement pénitentiaire pour mineurs de Marseille est à pourvoir pour l'année scolaire 2019-2020.

Ce poste est ouvert aux personnels du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré. Vous trouverez en annexe la fiche de poste ainsi que les modalités de candidature, d'affectation et d'exercice.

Les candidatures doivent être adressées par la voie hiérarchique directement à Monsieur le Proviseur, directeur de l'Unité Pédagogique Régionale, ( [lionel.negre@justice.fr](mailto:lionel.negre@justice.fr) ), au plus tard le 16/09/2019.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

		<b>FICHE DE POSTE</b> <b>année 2019/2020</b>
<b>IDENTIFICATION DU POSTE</b>	<b>REFERENCE INTITULE DU POSTE</b>	<p><b>Professeur de sciences et mathématiques à l'établissement pénitentiaire pour mineurs de Marseille</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Profil</u> : PLP math/sciences, PLC mathématiques, PLC sc physique, PLC SVT, professeur des écoles à dominante scientifique</p>
	<b>PLACE DU POSTE</b>	L'enseignant est employé à temps plein, en détention, sur un poste à l'établissement pénitentiaire pour mineurs de Marseille-La Valentine (EPM). L'équipe se compose de 10 enseignants, 1 PsyEN et un formateur MLDS, placée sous l'autorité de la directrice des enseignements, proviseur adjoint de l'unité pédagogique régionale. La capacité d'accueil de l'EPM est de 59 mineurs (garçons uniquement)
<b>PROFIL DU POSTE</b>	<b>CADRE GENERAL</b>	L'enseignement en milieu pénitentiaire s'inscrit dans une perspective d'éducation permanente, de poursuite ou de reprise d'un parcours de formation, de certification de compétences et de préparation d'un diplôme. Sa finalité, est de participer à la réinsertion des personnes détenues dans la vie sociale et professionnelle ( <b>circulaire n°2011-239 du 08/12/2011</b> ), en lien permanent avec l'administration pénitentiaire et la protection judiciaire de la jeunesse.
	<b>MISSIONS</b>	<p>L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de réinsertion des détenus, depuis l'accueil où le repérage de l'illettrisme est systématique jusqu'à la préparation à la sortie. L'enseignement s'inscrit dans la mission essentielle de service public d'éducation qui est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de développer à tous les niveaux de formation une approche différenciée du public, outre l'attention pour les jeunes sans diplôme et sans qualification, une mobilisation pour les jeunes scolarisés avant leur détention,</li> <li>• de permettre aux personnes d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères, et références indispensables à l'exercice de responsabilités citoyennes,</li> <li>• de préparer les diplômes ou de chercher les moyens de validation de compétences les plus pertinents pour préparer la sortie (dans le meilleur des cas, vers une reprise de scolarité pour les plus jeunes).</li> </ul>
	<b>FONCTIONS</b>	<p><b>Permettre de maintenir la scolarité des personnes détenues dans un établissement scolaire avant leur détention.</b></p> <p><b>Remobiliser les jeunes en situation de décrochage scolaire pour engager un projet de reprise de formation initiale.</b></p> <p>L'enseignant intervient dans de petits groupes-classe. Le temps de détention moyen est inférieur à 3 mois (mais pouvant aller de 3 semaines à plus d'un an pour certains).</p>

	<b>COMPETENCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'adapter à un milieu professionnel contraint ;</li> <li>- disposer de bonnes connaissances des différents parcours de formation ;</li> <li>*- savoir rendre compte de ses activités, au bénéfice d'un travail en équipe.</li> </ul>
<b>CONTEXTE ADMINISTRATIF</b>	<b>PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)</b>	Être titulaire d'une certification pour l'enseignement adapté (2CASH, CAPPEI) ou faire valoir d'une expérience en matière de pédagogie adaptée en REP+, classe relais, sur un dispositif MLDS ou en formation de jeunes adultes est susceptible d'être déterminante.
	<b>NOMINATION</b>	Au cours de leur première année d'exercice en milieu pénitentiaire, les personnels restent titulaires de leur poste précédent. Une formation nationale d'adaptation au poste est proposée. A l'issue de cette première année, les personnels peuvent, s'ils le souhaitent, retrouver leur affectation sur leur ancien poste.
	<b>REGIME HORAIRE</b>	<p>L'organisation du service est de 18h hebdomadaires, ou 21h pour le 1<sup>o</sup> degré (+ 3h correspondant aux 108h) annualisées sur 40 semaines. Les heures effectuées au-delà sont rémunérées en HSE.</p> <p>L'indemnité pour l'enseignement en milieu pénitentiaire d'un montant annuel de 2105,63 € (décret 71-685) est perçue en remplacement de l'ISOE + l'indemnité de fonction particulière (décret 2017-966) d'un montant annuel 844,19€.</p>

#### **MODALITES DE CANDIDATURE**

Les candidatures, curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, seront adressées par la voie hiérarchique au plus tard le 16/09/2019 à Monsieur le Proviseur, directeur de l'unité pédagogique régionale pour l'enseignement en milieu pénitentiaire : [lionel.negre@justice.fr](mailto:lionel.negre@justice.fr)

Une commission de recrutement sera organisée sous quinzaine.

DIEPAT/19-825-1150 du 09/09/2019

**TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE MEDECIN DE L'EDUCATION NATIONALE DE 1ERE  
CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2019**

Références : note de service ministérielle DGRH C2-1 n° 2018-134 du 21 novembre 2018 publiée au BOEN spécial n° 06 du 22 novembre 2018 et notamment les annexes C2, C2b, C2bis, C2c, C2d et C7a

Destinataires : Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches-du-Rhône et de Vaucluse - Monsieur le directeur du CROUS - Madame la conseillère technique de service sociale, conseillère technique du recteur

Dossier suivi par : Mme HEYDEL - Gestionnaire des médecins, CTSS, ASSAE et ATEE - Tel : 04 42 91 72 37 - marie-aude.heydel@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - Chef de bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Conformément à la note de service ministérielle citée en référence, la présente circulaire met en œuvre le dispositif réglementaire d'avancement dans le grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe pour l'année 2019, qui sera soumis à la commission administrative paritaire nationale en 2019.

Les conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe sont fixées à l'article 13 du décret modifié n° 91-1195 du 27 novembre 1991.

1) Conditions requises pour accéder au grade de médecin de l'éducation nationale de 1ère classe : (annexe C7a de la note citée en référence).

- Les médecins de l'éducation nationale de 2ème classe ayant atteint le 6ème échelon de leur grade et justifiant de 5 années de services effectifs dans le corps des médecins de l'éducation nationale au plus tard au 31 décembre 2019.

2) Le dossier de proposition des agents se compose ainsi :

- Annexe C2b et C2 bis, fiche individuelle de proposition de l'agent, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement (annexe C2bis).

- Annexe C2c, rapport d'aptitude professionnelle, élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
- Appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Les dossiers des médecins ayant vocation à être détachés sur un emploi fonctionnel feront l'objet d'un examen particulièrement attentif.

- Une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel. ;
- Un curriculum vitae ;
- Annexe C2d, liste récapitulative des propositions, les agents qui ne figurent pas sur le tableau seront réputés ne pas être candidats.

Vous veillerez particulièrement à proposer des agents qui vous paraissent les plus disposés à envisager une mobilité géographique et fonctionnelle compte tenu des nouvelles tâches qui pourraient leur être confiées.

3) Calendrier des opérations :

- Le dossier de proposition (annexes C2b, C2 bis, C2c et annexe C2d) devra être adressé au rectorat - DIEPAT- bureau 3.02 pour le lundi 30 septembre 2019 impérativement.

Les nominations des agents inscrits sur la liste d'aptitude nationale prendront effet à la rentrée scolaire 2019.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

**ANNEXE C2b**

**TABLEAU D'AVANCEMENT : Fiche individuelle de proposition**  
(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC)

Proposition d'inscription au grade de :

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) (3) :

	SITUATION AU 1 <sup>er</sup> janvier 2019	ANCIENNETÉ CUMULÉE AU 31 décembre 2019 (4)
SERVICES PUBLICS		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADE		
ECHELON		

- date de nomination dans le grade actuel
- modalités d'accès au grade actuel (5)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> TA au choix (année ..... | <input type="checkbox"/> Concours Externe | <input type="checkbox"/> Liste d'aptitude |
| <input type="checkbox"/> TA EX PRO                | <input type="checkbox"/> Concours Interne | <input type="checkbox"/> Intégration      |

- (1) préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).  
 (2) corps d'accueil  
 (3) pour les ITRF  
 (4) l'ancienneté s'apprécie entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année  
 (5) cocher la case

**A retourner impérativement à la DIEPAT 3.02 du rectorat pour le lundi 30 septembre 2019**

## ANNEXE C2bis

<b>EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT RELEVANT DE L'EDUCATION NATIONALE OU DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

<b>ÉTAT DES SERVICES</b>				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
<b>TOTAL GENERAL</b>				

**A retourner impérativement à la DIEPAT 3.02 du rectorat pour le lundi 30 septembre 2019**

## ANNEXE C2c

### RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

(à l'exception de l'accès à l'échelon spécial du grade d'IGR HC)

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Appréciation générale :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, du Directeur ou du Recteur :

Date :

**A retourner impérativement à la DIEPAT 3.02 du rectorat pour le lundi 30 septembre 2019**

ACADEMIE :

## ANNEXE C2d

ETABLISSEMENT

ORGANISME DE DETACHEMENT :

### LISTE RECAPITULATIVE DES PROPOSITIONS POUR L'ACCES AU CORPS/GRADE DE MEDECIN DE L'EDUCATION NATIONALE DE 1ERE CLASSE AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Classement du Président, Directeur ou Recteur	NOM - PRENOM	Date de naissance	AFFECTATION	BAP	Fonctions actuelles <sup>(1)</sup>	Echelon	Ancienneté dans le corps des au 01/01/2019	Ancienneté dans la fonction publique au 01/01/2019	Ancienneté dans le grade de au 31/12/2019	OBSERVATIONS <sup>(2)</sup>

date :

Signature du  
Président, Directeur ou  
Recteur :

(1) Pour les ATSS, préciser conseiller technique du recteur, de DASEN ou service social élèves (SSE) ou personnels (SSP).

(2) Indiquer si l'agent envisage de demander son admission à la retraite au cours de l'année scolaire 2018-2019.

NB: Veuillez ne pas faire figurer d'agents ex-aequo

**A retourner impérativement à la DIEPAT 3.02 du rectorat pour le lundi 30 septembre 2019**

DIEPAT/19-825-1151 du 09/09/2019

**ACTUALISATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE  
ACADEMIQUE DES AAE ET DES SAENES - REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

Référence : article 10 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires

Destinataires : Mesdames, Messieurs les attachés d'administration de l'Etat, Mesdames, Messieurs les secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Dossier suivi par : Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après les arrêtés rectoraux qui actualisent :

- la composition de la commission administrative paritaire académique concernant le corps des **Attachés d'administration de l'Etat**
- la composition de la commission administrative paritaire académique concernant le corps des **Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur**

portant désignation des représentants de l'administration.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
 Considérant la nouvelle affectation en date du 01<sup>er</sup> septembre 2019 de  
 Madame Aurélie GAROTTE

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-09 – aae adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des attachés d'administration de l'état à compter du 9 septembre 2019 :

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Pascal MISERY, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Laurent BARBIERI, Directeur général des services, Aix-Marseille Université</li> <li>- Isabelle LAGADEC, Proviseur, Lycée Victor Hugo, Marseille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Carole MORELLE, Secrétaire générale de la DSDEN 84, Avignon</li> <li>- Stéphane BOURDAGEAU, Directeur des ressources humaines, Avignon Université</li> <li>- Charlotte KLEIN, Gestionnaire matérielle, Lycée Marseillevéyre, Marseille</li> <li>- Sofian LAAYSSSEL, Chef de bureau des personnels administratifs, DIEPAT</li> </ul>

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 04/09/2019

**Bernard BEIGNIER**





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie  
Aix-Marseille

RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

**VU** le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, et notamment son article 9 ;  
**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'état ;  
**VU** l'arrêté Fonction publique du 4 juin 2018 fixant la date des élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat (JORF du 5 juin 2018) ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 17 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique (JORF du 11 août 2018) ;  
**VU** l'arrêté rectoral du 25 mai 2018 relatif au nombre de sièges pour les commissions administratives paritaires publié au bulletin académique n°374 du 28 mai 2018 ;  
Considérant la nouvelle affectation en date du 01<sup>er</sup> septembre 2019 de Madame Elisabeth PORTIGLIATI.

**Rectorat**

Division de l'Encadrement  
et des Personnels  
Administratifs et  
Techniques

Secrétariat de division  
2019-01 –saenes adm

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

**ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Sont désignés en qualité de **représentants de l'administration** à la commission administrative paritaire académique des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur à compter du 9 septembre 2019 :

SECRETAIRES ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
Titulaires	Suppléants
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recteur, Bernard BEIGNIER, président</li> <li>- Pascal MISERY, Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille</li> <li>- Mialy VIALLET, directrice des relations et des ressources humaines</li> <li>- Paule CHICH, Principale, Collège Bosco, Vitrolles</li> <li>- Frédéric POIRIER, directeur adjoint, CROUS Aix-Marseille</li> <li>- Carole MORELLE, Secrétaire générale de la DSDEN 84, Avignon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alain MASSENET, Secrétaire général de la DSDEN 05, Gap</li> <li>- Laurent BARBIERI, Directeur général des services, Aix-Marseille Université</li> <li>- Elisabeth PORTIGLIATI, Provisoire, Lycée Emile ZOLA, Aix en Provence</li> <li>- Brigitte CANAVESE, Principale adjointe, Collège Château Double, Aix en Provence</li> <li>- Nicolas GENESTOUX, Chef de la DIEPAT, rectorat</li> <li>- Sofian LAAYSSSEL, Chef de bureau des personnels administratifs, DIEPAT</li> </ul>

ARTICLE 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aix-en-Provence, le 04/09/2019

Bernard BEIGNIER

DIEPAT/19-825-1152 du 09/09/2019

## APPEL A CANDIDATURES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie A - Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories B

Dossier suivi par : M. LAAYSEL - Chef du bureau 3.01 - Tel : 04 42 91 72 28 - [sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr](mailto:sofian.laayssel@ac-aix-marseille.fr)  
- Mme QUARANTA - Chef de bureau 3.02 - Tel : 04 42 91 74 37 - [nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr](mailto:nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr) - Tél  
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Les quatre postes suivants sont vacants à compter du 01<sup>er</sup> septembre 2019 :

-Chef de bureau – Division des personnels enseignants – Rectorat (catégorie A)

Le poste est localisé au Rectorat, Place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la BIEP en date du 25 juillet 2019 sous la référence n° 2019-256996.

-Adjoint gestionnaire – Collège Château Double – Aix en Provence (catégorie B)

Le poste est localisé au Collège Château Double, 2 Rue Alexander Fleming, 13090 Aix-en-Provence.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la BIEP en date du 02 septembre 2019 sous la référence n° 2019-253850.

-Adjoint agent comptable – Ecole Internationale PACA – Manosque (catégorie B)

Le poste est localisé à l'école Internationale PACA, 159 Avenue du Dr Bernard Foussier, 04100 Manosque.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la BIEP en date du 02 septembre 2019 sous la référence n° 2019-253859.

-Responsable du pôle assistance de direction de la Direction des Systèmes d'information de l'académie d'Aix-Marseille – Rectorat – Aix en Provence (catégorie B)

Le poste est localisé au Rectorat, Place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la BIEP en date du 03 septembre 2019 sous la référence n° 2019-254531.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter aux fiches de poste ci-jointes et doivent envoyer leur dossier de candidature, précisant le poste pour lequel elles candidatent, au plus tard le 23 septembre 2019 par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## FICHE DE POSTE :

### Chef de bureau gestion des personnels enseignants

#### I. Description du poste

- Fonction à assurer : chef de bureau
- Grade(s) souhaité(s) : attaché
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : titulaire

#### II. Régime indemnitaire :

- NBI : 30
- Groupe IFSE : 3 soit 570 €
- Poste logé : non

#### III Nombre de personnes encadrées (facultatif) : 11 personnes

#### III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Rectorat d'Aix Marseille
- Service d'affectation :

#### IV. Environnement de l'emploi :

La division des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (DIPE) assure la gestion individuelle et collective de près de 19 000 enseignants du second degré public (titulaires et non titulaires), 600 CPE et 320 Psychologues EN.

La division est structurée en six bureaux pour un effectif total de 65 personnes.

#### V. Description de la fonction :

##### Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :

- Assurer le suivi administratif et financier des personnels enseignants titulaires et non titulaires, des disciplines littéraires, SES, EPS, documentation philosophie conformément au cadre réglementaire et statutaire propre à chaque corps géré au sein du bureau.
- Animation de l'équipe des 11 gestionnaires en coordonnant et pilotant les différentes opérations de gestion
- Participation aux opérations de préparation de rentrée notamment les opérations de mouvement et d'affectation des enseignants
- Piloter les opérations de remplacement des enseignants des disciplines gérées au sein du bureau



- Mise en œuvre des procédures de suivi et de contrôle des actes de gestion notamment dans le domaine de la paye et du contrôle interne comptable.
- Suivre les situations individuelles particulières des enseignants
- Participe à la mise en œuvre de la politique RH de proximité dans l'académie

#### **VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

- Bonne connaissance du statut des enseignants et de la réglementation
- Savoir conduire une analyse, adapter et synthétiser les informations
- Savoir communiquer, travailler au sein d'une équipe de manière polyvalente et encadrer une équipe de gestionnaires
- Rigueur dans la gestion et l'information
- Maîtrise de l'outil informatique et qualité rédactionnelle

#### **VI. Contraintes particulières :**

##### Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef de division.  
Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

**FICHE DE POSTE :**  
**Adjoint gestionnaire**  
**Collège CHATEAU DOUBLE Aix en Provence**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : Adjoint gestionnaire
- Grade(s) souhaité(s) : catégorie B, SAENES
- Statut du poste : vacant
- Nature du poste : titulaire

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI : 30
- Groupe IFSE : groupe 1, soit 260€
- Poste logé : oui par nécessité absolue de service

**III. Nombre de personnes encadrées :**

Encadrement de 11 agents

**IV. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : Académie Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Collège Château Double Aix en Provence
- Service d'affectation : service gestion

**V. Description de la fonction :**

**Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :**

Organiser, développer et optimiser le fonctionnement administratif, matériel et financier de l'EPLÉ

**Activités générales du poste :**

- Seconde et conseille le chef d'établissement dans les fonctions matérielles, financières et administratives,
- Propose une organisation des services administratifs et techniques de l'EPLÉ,
- Met en place les procédures de contrôle et sécurise la gestion de l'EPLÉ,
- Participe à la mission éducative de l'EPLÉ.

**Activités particulières :**

▪ Participation aux instances et réunions :

- Siéger au conseil d'administration / commission permanente : présentation des actes financiers, sensibilisation des membres du CA aux questions financières et de gestion... ;
- Siéger au conseil de discipline ;

- Siéger à la commission hygiène et sécurité : concertation autour des procédures obligatoires (DUER, PPMS, exercice de sécurité...);
- Représenter l'établissement dans différentes réunions, commissions, ou instances (collectivités de rattachement, rectorat...);
- Participer aux réunions hebdomadaires de l'équipe d'encadrement ainsi qu'aux réunions où la présence du gestionnaire est nécessaire (réunion projet).
  - Gestion financière et budgétaire :
    - Elaborer et exécuter le budget ;
    - Mettre en œuvre la régie de recettes et de dépenses ;
    - Assurer le suivi de la comptabilité patrimoniale ;
    - Mettre en place et assurer le suivi des inventaires et des stocks ;
    - Effectuer les droits constatés, faire le suivi des créances impayées ;
    - Informer le chef de cuisine sur le budget journalier dont il dispose, vérifier ce budget régulièrement ;
    - Mettre en place une politique d'achats réfléchi ;
    - Participer à la maîtrise des risques comptables et financiers (CIC) ;
    - Conseiller et alerter sa hiérarchie sur les marges de manœuvre financières de l'établissement.
  - Gestion matérielle :
    - Assurer une veille juridique et administrative (respect des textes, des procédures et délais...);
    - Recenser et identifier les besoins ;
    - Garantir la sécurité des biens et des personnes ;
    - Assurer la maintenance du matériel et des installations ;
    - Mettre en place les contrats obligatoires et nécessaires, en contrôler l'exécution ;
    - Prévoir largement en amont le renouvellement ou non des contrats avant la date d'échéance (respect des contraintes liées aux marchés publics) ;
    - Collaborer avec la collectivité de rattachement pour organiser et suivre les travaux divers ;
    - Suivre et mettre en place les procédures obligatoires (exercices de sécurité, DUER, PPMS (risque industriel et attentat), commission de sécurité...);
    - Organiser le service de restauration et d'hébergement (fonctionnement général, respect de la réglementation notamment l'hygiène et la sécurité...);
    - Assurer l'accueil et le conseil des équipes pédagogiques ;
    - Contrôler les budgets liés aux séjours et voyages organisés par les enseignants – préparer leur présentation pour le CA
  - Encadrement et gestion des ressources humaines :
    - Organiser le travail des personnels administratifs et techniques,
    - Former les personnels placés sous sa responsabilité,
    - Organiser et favoriser la formation des personnels placés sous sa responsabilité,
    - Animer et mobiliser les équipes (réunions, gestion de conflits...),
    - Réaliser l'évaluation professionnelle (bilan de l'année, objectifs à atteindre, besoins en formation...) des

personnels placés sous son autorité,

- Collaborer avec la collectivité de rattachement et le Rectorat sur les questions RH (carrière, suivi médical, disciplinaire...);
- Recruter et assurer le suivi des dossiers des contrats aidés.

## **VI .Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

### ▪ Savoir

- Maîtriser l'outil informatique, les applications utilisées au sein de l'établissement et les nouvelles technologies ;
- Maîtriser les réglementations qui s'appliquent en EPLE (finances publiques, hygiène et sécurité, ressources humaines...);
- Connaître le fonctionnement de l'établissement et l'organisation du système éducatif ;
- Communiquer efficacement avec les différents interlocuteurs ;
- S'adapter au changement ;
- Gérer les priorités et les aléas ;
- Actualiser ses connaissances et les perfectionner (formation continue...).

### ▪ Savoir-faire

- Travailler en autonomie et savoir prendre ses responsabilités ;
- Savoir déléguer et savoir exiger le rendre-compte ;
- Savoir rendre compte ;
- Savoir organiser les missions administratives du service intendance et les missions de l'équipe des agents territoriaux, manager ces équipes en maintenant une équité de traitement et une transparence dans les missions attribuées,
- Tenir compte des orientations définies par l'ordonnateur,
- Savoir planifier et programmer,
- Animer les réunions des équipes ci-dessus,
- Être force de proposition
- Gérer au mieux son emploi du temps,
- Avoir le sens de la concertation et du partage de l'information
- Savoir faire preuve d'autorité,
- Avoir le sens de l'écoute,
- Savoir s'adapter aux aléas et aux personnes.

### ▪ Savoir-être

- Discrétion,
- Rigueur,
- Disponibilité,
- Esprit d'initiative,

- Diplomatie ;
- Maîtrise de soi,
- Neutralité,

#### **VI. Contraintes particulières :**

- S'adapter au calendrier de l'EPLÉ,
- S'adapter au calendrier de l'agence comptable,

#### **Procédure pour candidater :**

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés dans un délai de 08 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par voie postale et par courriel à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

**Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique.**

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec le chef d'établissement.

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.



## Poste de SAENES affecté au service d'intendance EIPACA

### Présentation du Poste

Intitulé du poste : *Secrétaire administratif de l'Education nationale chargé du suivi de la gestion matérielle et financière*

Environnement du poste :

L'Ecole Internationale Provence Alpes Côte d'Azur fait partie intégrante du projet scientifique ITER regroupant 31 pays. L'enseignement dispensé est bilingue (français/langue de section). L'Ecole comporte 2 EPLE (1 Lycée/1 Collège) et 1 Ecole Primaire (élémentaire et maternelle). L'EIPACA est amenée à devenir EPLEi. Elle scolarise 800 élèves dont 700 demi-pensionnaires et 50 internes. Le service d'intendance est composé d'un attaché principal, gestionnaire comptable, d'un attaché, d'un SAENES et d'un ADJAENES. L'Ecole est le siège d'une agence comptable de 8 établissements.

Positionnement du poste dans la structure :

Travail sous la responsabilité de l'attachée principale, gestionnaire comptable de l'Ecole Internationale.

### Architecture du Poste

Mission principale : Participer au bon fonctionnement de l'Ecole dans sa mission éducative principale et dans son contexte international, par la mise en œuvre des moyens techniques, matériels, humains et financiers.

Activités et tâches du poste :

Sous la responsabilité de la gestionnaire comptable et en lien avec celui-ci, l'agent intervient dans les domaines suivants :

1/ gestion financière- comptabilité de l'ordonnateur-achat public :

- \* préparation des approvisionnements hors restauration et école primaire,
- \* éditions des bons de commandes et suivi des livraisons qui en découlent
- \* accueil des enseignants, français ou étrangers, coordonnateurs de disciplines,
- \* accueil des enseignants, français ou étrangers, responsables de voyages scolaires,
- \* suivi du budget (dépenses) des voyages en relation avec les encaissements relance des élèves, parents (français ou étrangers) ou enseignants
- \* accueil des agents techniques pour les achats relatifs à la maintenance,
- \* mandatement.

## 2/ gestion de l'ensemble immobilier

- \* suivi des petits travaux et réparations en relation avec les agents techniques et la Région (préparation des bons de commandes, déclenchement des interventions d'urgence et des contrôles en fonction des contrats de l'établissement),
- \* organisation, en relation avec le chargé de communication et les personnels techniques, des accueils et réceptions dans l'Ecole (1 à 2 par semaine).

## 3/ gestion des ressources humaines

en relation avec l'agent chef et le chef de cuisine :

- \* transmission au gestionnaire des plannings annuels et hebdomadaire des agents, autorisations d'absence déposées par l'agent chef
- \* suivi avec l'agent chef des demandes de remplacement faites auprès de la Région

## Contexte de la situation de travail

### Le champ des relations du poste :

- \* communauté éducative (enseignants, élèves, parents , associations de parents agents techniques et autres personnels),
- \* interlocuteurs institutionnels (Région essentiellement),
- \* fournisseurs, prestataires extérieurs et entreprises.

### Compétences requises et technicité du poste :

- \* **connaissance langue anglaise (lu, parlé),**
- \* connaissances techniques, financières (GFC) et réglementaires, ou forte motivation pour apprendre rapidement,
- \* bonne capacité d'organisation, exécution soignée, savoir communiquer dans un contexte multiculturel et rendre compte,
- \* ouverture d'esprit et intérêt pour l'international,
- \* disponibilité.

### Savoir être :

- \* écoute , bienveillance dans les relations avec les enseignants, élèves et parents
- \* réactivité et capacité d'anticipation.

### Personne à contacter :

Catherine CHARBIT-gestionnaire comptable- tel : 04 92 74 23 11 courriel : [ges.lyc.iter@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.lyc.iter@ac-aix-marseille.fr)

Fiche de poste :

**Responsable du pôle assistance de direction de la Direction des systèmes d'information de l'académie d'Aix-Marseille**

<b>Fonction</b>	Responsable du pôle assistance de direction de la direction des systèmes d'information (DSI) de l'académie d'Aix-Marseille	
<b>Catégorie</b>	B (TECH ou SAENES) Indemnitaire IFSE : groupe 3 – 370 euros	
<b>Localisation</b>	Lieu	Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille Place Lucien Paye 13100 Aix en Provence
	service	Direction des Systèmes d'Information (DSI)
	Contact	04.42.91.74.55 – <a href="mailto:ce.dsi@ac-aix-marseille.fr">ce.dsi@ac-aix-marseille.fr</a> A l'attention de M Michel GENEIX

**Contexte**

Placée sous l'autorité directe du secrétaire général, la DSI de l'académie d'Aix-Marseille intervient dans les domaines suivants :

- ✓ La gestion et le pilotage des systèmes d'information de l'académie, en appui à la politique nationale et académique, au bénéfice des utilisateurs de l'académie ;
- ✓ La mise en œuvre du numérique pour l'Éducation au sein des établissements de l'académie, en liaison avec le Délégué académique au numérique ;
- ✓ Les missions nationales sous tutelle opérationnelle de la Direction du Numérique pour l'Education.

La DSI de l'académie rassemble 130 ingénieurs et techniciens (ITRF) répartis sur plusieurs sites (rectorat, annexes et DSDEN) et dispose d'un budget de fonctionnement de 600 000 euros. Elle est composée de 4 départements et de 14 pôles (bureaux). L'équipe de direction est composée d'un directeur et de quatre adjoints.

Placé sous l'autorité directe du directeur des système d'information, le pôle assistance est composée de 3 personnes (1 catégorie B et 2 catégorie C). Ce pôle est en charge de toutes les activités de secrétariat, de gestion des achats et de suivi budgétaire de la DSI.

Le poste concerne le responsable du pôle assistance de direction (catégorie B)

**Activités principales du responsable du pôle assistance de direction**

**Pilotage des activités de secrétariat :**

- Gérer les appels téléphoniques et assurer une assistance de 1<sup>er</sup> niveau de support technique pour certaines demandes d'assistance sur les systèmes d'information ;
- Saisir et mettre en forme divers documents (notes, courriers...) ;
- Gérer l'agenda du DSI, du DAN et des adjoints ;
- Organiser des réunions (interne à la DSI, divisions métier du rectorat ou des DSDEN, collectivités territoriales, ministère, partenaires privés) et des évènements (séminaire de la DSI, Journées nationales.) ;
- Gérer la messagerie électronique du service ;
- Participer à la réunion de direction hebdomadaire et rédiger le compte rendu ;
- Classer et archiver les différents documents (notes, courriers, arrêtés...)
- Saisir les commandes de la DSI dans CHORUS

**Accompagnement Ressources Humaines :**

- Vérifier les dossiers relatifs à la carrière des agents (LA/TA) ;
- Diffuser les informations (notes, circulaires) ;
- Gérer les congés et des absences des agents ;
- Organiser les épreuves d'admission des concours ITRF (planification des épreuves, constitution des jurys, accueil des candidats, logistique) ;
- Assurer un suivi des demandes de formation et des déplacements des agents

**Achat et suivi budgétaire :**

- Préparer le budget HT2 de la DSI, en AE et CP, en liaison avec la division des budgets académiques et l'ensemble des départements de la DSI ;
- Assurer le suivi du plan numérique en liaison avec le DAN (saisie des subventions, édition des arrêtés, mise à jour des tableaux de bord) ;
- Gestion des services faits
- Mettre en place des indicateurs mensuels de suivi de budget (suivi d'exécution, consommation prévisionnelle) ;
- Préparer la conférence budgétaire annuelle réalisée entre la DSI et la DBA ;
- Assurer le suivi du processus achat en liaison avec les responsables de département de la DSI (passage de commande, service fait, factures)

**Encadrement**

- 2 personnes à encadrer (catégories C)
- Fixation d'objectifs
- Evaluation
- Suivi et organisation des tâches

**Compétences / connaissances requises**

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint) et de communication (messagerie, téléphonie)
- Connaissance approfondie du fonctionnement d'une académie
- Connaissance détaillée de la chaîne budgétaire et comptable de l'Etat, en service déconcentré
- Excellent niveau d'orthographe et bonnes qualités rédactionnelles
- Connaissance avancée des tableurs (tableau croisés dynamique)
- Connaissance détaillée du logiciel métier CHORUS

**Savoir-faire / savoir être**

- Rigueur
- Loyauté
- Dynamisme
- Autonomie
- Sens du service
- Travail en équipe
- Discrétion

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

SVS/19-825-206 du 09/09/2019

**COMMISSION ACADEMIQUE D'APPEL DES DECISIONS DE CONSEILS DE DISCIPLINE**

Destinataires : Tous les établissements publics du second degré

Dossier suivi par : M. PEYRE - Tel : 04 42 91 75 73

Veillez trouver, l'arrêté modificatif, fixant la composition de la commission académique d'appel des décisions de conseil de discipline des établissements publics locaux d'enseignement pour l'année scolaire 2019-2020.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

Composition de la commission académique d'appel de décisions de  
conseil de discipline des établissements publics locaux  
d'enseignement

LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

**Rectorat**

**Vu** le Code de l'Education, en ses articles 111-2, R 511-49, D 511-51,

**Service Vie Scolaire**

**Vu** le décret n° 2009-627 du 6 juin 2009.

**Dossier suivi par**

Laurent Peyre

Téléphone

04 42 91 71 64

Fax

04 42 91 70 02

Mél.

ce.svs

@ac-aix-marseille.fr

**Vu** l'arrêté du 17 septembre 2009 fixant la composition de la commission académique d'appel de décisions de conseil de discipline des établissements publics locaux d'enseignement.

**ARRETE MODIFICATIF**

L'article 1 de l'arrêté précité est ainsi modifié.

**Article 1 :**

Madame Isabelle Fery est nommée pour une durée d'un an, en remplacement de Madame Patricia Lazzaro, représentante des parents d'élèves PEEP, ceci à compter de la publication du présent arrêté au Bulletin Académique de l'académie d'Aix-Marseille.

**Article 2 :**

Le Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 29 août 2019

  
Bernard Beignier

SAEPL/19-825-23 du 09/09/2019

**CARTE COMPTABLE ACADEMIQUE**

Référence : Code de l'éducation article L421-62

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme KAMARUDIN - Tel : 04 42 91 72 88

Je vous prie de trouver ci-joint la carte des groupements comptables arrêtée par Monsieur le recteur à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

**L'établissement souligné est siège de l'agence comptable.**

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 04**

Désignation EPLE

N° 004 0027H	<u>Lycée Alexandra David-Neel DIGNE</u>
N° 004 0007L	L.p. Beau de Rochas DIGNE
N° 004 0003G	Lycée André Honorat BARCELONNETTE
N° 004 0419J	Clg. André Honorat BARCELONNETTE
N° 004 0490L	<u>Lycée Pierre-Gilles de Gennes DIGNE (MUT)</u>
N° 004 0044B	Clg. Maria Borrelly DIGNE
N° 004 0022C	Clg. Gassendi DIGNE
N° 004 0021B	Clg. Marcel André SEYNE-LES-ALPES
N° 004 0019Z	Clg. René Cassin ST-ANDRE-LES-ALPES
N° 004 0001E	Clg. Emile Honoraty ANNOT
N° 004 0004H	Clg. du Verdon CASTELLANE
N° 004 0543U	<u>Ecole internationale PACA Lycée MANOSQUE</u>
N° 004 0542 T	Ecole internationale PACA Collège MANOSQUE
N° 004 0010P	Lycée Félix Esclangon MANOSQUE
N° 004 0533H	Lycée les Iscles MANOSQUE
N° 004 0055N	Clg. Giono MANOSQUE
N° 004 0013T	Clg. Mont d'Or MANOSQUE
N° 004 0002F	Clg.de BANON
N° 004 0382U	Clg. Henri Laugier FORCALQUIER
N° 004 0011R	<u>L.p. Louis Martin Bret MANOSQUE</u>
N° 004 0017X	Clg. Maxime Javelly RIEZ
N° 004 0524Y	Clg. Pierre Girardot STE TULLE
N° 004 0051J	Clg. Docteur J.M.G Itard ORAISON
N° 004 0535K	Clg. André Ailhaud VOLX
N° 004 0023D	<u>Lycée Paul Arène SISTERON</u>
N° 004 0420K	Clg. Paul Arène SISTERON
N° 004 0014U	Clg. Marcel Massot LA MOTTE DU CAIRE
N° 004 0378P	E.R.E.A de CASTEL-BEVONS
N° 004 0052K	Clg. Camille Reymond CHATEAU-ARNOUX

**5 AGENCES COMPTABLES - 29 EPLE**

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 05**

Désignation EPLE

N° 005 0004C	<u>Lycée Honoré Romane EMBRUN</u>
N° 005 0003B	Lycée d'Altitude BRIANCON
N° 005 0043V	Clg. Vauban BRIANCON
N° 005 0519M	Clg. Les Garcins BRIANCON
N° 005 0409T	Clg. Les Giraudes L'ARGENTIERE
N° 005 0023Y	Clg. Les Ecrins EMBRUN
N° 005 0005D	L.p. Alpes et Durance EMBRUN
N° 005 0013M	Clg. des Hautes Vallées GUILLESTRE
N° 005 0007F	<u>Lycée Aristide Briand GAP</u>
N° 005 0008G	L.p. Paul Héraud GAP
N° 005 0025A	Clg. Mauzan GAP
N° 005 0452P	Clg. Les hauts de Plaine LARAGNE
N° 005 0639T	Clg. Simone Veil LA BATIE NEUVE
N° 005 0009H	L.p. Sévigné GAP
N° 005 0019U	Clg. de SAINT-BONNET
N° 005 0638S	Clg. Marie Marvingt TALLARD
N° 005 0006E	<u>Lycée Dominique Villars GAP (MUT paye )</u>
N° 005 0621Y	GRETA Alpes- Provence
N° 005 0010J	Clg. Centre GAP
N° 005 0480V	Clg. de Fontreyne GAP
N° 005 0027C	L.p. Pierre Mendès-France VEYNES
N° 005 0022X	Clg. François Mitterrand VEYNES
N° 005 0520N	Clg. Alexandre Correard SERRES

**3 AGENCES COMPTABLES - 22 EPLE**  
1 GRETA

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 13 hors Marseille**

Désignation EPLE

<b>N° 013 0001F</b>	<b><u>Lycée Emile Zola AIX-EN-PROVENCE</u></b>
N° 013 1712R	Clg. Arc de Meyran AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0006L	L.p.Cours Gambetta AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0007M	Clg. Jas de Bouffan AIX-EN-PROVENCE
N° 013 0166K	Clg. Les Hauts de l'Arc TRETS
<b>N° 013 0002G</b>	<b><u>Lycée Paul Cézanne AIX-EN-PROVENCE</u></b>
N° 013 1711P	Clg. Rocher du Dragon AIX-EN-PROVENCE
N° 013 2568W	Clg. Mignet AIX-EN-PROVENCE
N° 013 2325G	Clg. Campra
N° 013 3525L	Lycée Georges Duby LUYNES
N° 013 4094E	Clg.Sophie Germain LUYNES
<b>N° 013 0003H</b>	<b><u>Lycée polyvalent Vauvenarques AIX-EN-PROVENCE</u></b>
N° 013 2976P	GRETA Provence
N° 013 2973L	Clg. St-Eutrope AIX-EN-PROVENCE
N° 013 2009N	Clg.Château Double AIX-EN-PROVENCE
N° 013 3243E	Clg. Font d'Aurumy FUYEAU
N° 013 3451F	Clg.Jean Zay ROUSSET
N° 013 3287C	Clg. Les Garrigues ROGNES
<b>N° 013 0010R</b>	<b><u>Lycée Montmajour ARLES</u></b>
N° 013 1609D	Clg. Frédéric Mistral ARLES
N° 013 1746C	Clg. Robert Morel ARLES
N° 013 0164H	Lycée Alphonse Daudet TARASCON
N° 013 1610E	Clg.Vincent Van Gogh ARLES
N° 013 2573B	Clg. Glanum ST-REMY DE PROVENCE
<b>N° 013 0011S</b>	<b><u>Lycée Pasquet ARLES</u></b>
N° 013 0171R	L.p. Charles Privat ARLES
N° 013 2572A	Clg. Ampère ARLES
N° 013 2323E	Clg. Maximilien de Robespierre PORT SAINT LOUIS DU RHONE
N° 013 1611F	Clg. René Cassin TARASCON
N° 013 2834K	Clg. Charles Rieu ST-MARTIN DE CRAU
<b>N° 013 1549N</b>	<b><u>Lycée Frédéric Joliot-Curie AUBAGNE</u></b>
N° 013 1266F	Clg. Nathalie Sarraute AUBAGNE
N° 013 1622T	Clg. Lakanal AUBAGNE
N° 013 0013U	L.p. Gustave Eiffel AUBAGNE
N° 013 2412B	Clg. Lou Garlaban AUBAGNE

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 13 hors Marseille**

Désignation EPLE

<b>N° 013 3244F</b>	<b><u>Lycée Marie Madeleine Fourcade GARDANNE</u></b>
N° 013 0028K	Clg. Denis Moustier GREASQUE
N° 013 1700C	Clg. du Pesquier GARDANNE
N° 013 1701D	Clg. Gabriel Péri GARDANNE
N° 013 3789Y	Clg. François Mitterrand SIMIANE-COLLONGUE
N° 013 2833J	Clg. Georges Brassens BOUC BEL AIR
N° 013 3115R	Clg. Marie Mauron CABRIES
<b>N° 013 2495S</b>	<b><u>Lycée Arthur Rimbaud ISTRES</u></b>
N° 013 2276D	L.p. Pierre Latécoère ISTRES
N° 013 3203L	Clg. Louis Pasteur ISTRES
N° 013 2409Y	Clg. Alphonse Daudet ISTRES
N° 013 2318Z	Clg. Elie Coutarel ISTRES
N° 013 2634T	Clg. André Malraux FOS SUR MER
<b>N° 013 1747D</b>	<b><u>Lycée Auguste et Louis Lumière LA CIOTAT</u></b>
N° 013 0022D	Clg. quartier Virebelle LA CIOTAT
N° 013 2786H	Clg. Les Matagots LA CIOTAT
N° 013 1883B	Clg. Jean Jaurès LA CIOTAT
N° 013 3351X	Clg. Jean de la Fontaine GEMENOS
<b>N° 013 3406G</b>	<b><u>Lycée de la Méditerranée LA CIOTAT</u></b>
N° 013 2324 F	Clg. G. Rastoin CASSIS
N° 013 0156Z	Clg. Louis Aragon ROQUEVAIRE
N° 013 3510V	Clg. Ubelka AURIOL
<b>N° 013 2410Z</b>	<b><u>Lycée Maurice Genevoix MARIGNANE</u></b>
N° 013 2319A	L.p. Maurice Genevoix MARIGNANE
N° 013 1607B	Clg. Georges Brassens MARIGNANE
N° 013 0033R	L.p. Louis Blériot MARIGNANE
N° 013 1608C	Clg. Emilie de Mirabeau MARIGNANE
N° 013 3381E	Clg. Petit Prince GIGNAC-LA-NERTHE
<b>N° 013 0143K</b>	<b><u>Lycée Paul Langevin MARTIGUES</u></b>
N° 013 1707K	Clg. Gérard Philippe MARTIGUES
N° 013 1789Z	Clg. Henri Wallon MARTIGUES
N° 013 2208E	Clg. Marcel Pagnol MARTIGUES
N° 013 2496T	Clg. Honoré Daumier MARTIGUES
N° 013 2210G	Lycée Jean Lurçat MARTIGUES
N° 013 2211H	L.p. Jean Lurçat MARTIGUES
N° 013 2494R	Clg. les Amandeirets CHATEAUNEUF LES MARTIGUES

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 13 hors Marseille**

Désignation EPLE

<b>N° 013 0146N</b>	<b><u>L.p. les Alpilles MIRAMAS</u></b>
N° 013 3195C	Lycée Jean Cocteau MIRAMAS
N° 013 2326H	Clg. Albert Camus MIRAMAS
N° 013 2327J	Clg. Miramaris MIRAMAS
N° 013 2497U	Clg. La Carraire MIRAMAS
<b>N° 013 0150T</b>	<b><u>L.p. Jean Moulin PORT DE BOUC</u></b>
N° 013 0151U	L.p. Charles Mongrand PORT DE BOUC
N° 013 2212J	Clg. Frédéric Mistral PORT DE BOUC
N° 013 2322D	Clg. Paul Eluard PORT DE BOUC
N° 013 3449D	Clg. Pierre Matraja SAUSSET LES PINS
<b>N° 013 0161E</b>	<b><u>Lycée Adam de Craponne SALON-DE-PROVENCE</u></b>
N° 013 1259Y	Clg. Jean Guéhenno LAMBESC
N° 013 3492A	Clg. Jean Bernard SALON-DE-PROVENCE
N° 013 0032P	Clg. Collines Durance MALLEMORT
N° 013 1265E	Clg. Jean Moulin SALON-DE-PROVENCE
<b>N° 013 0160D</b>	<b><u>Lycée l'Empéri SALON-DE-PROVENCE</u></b>
N° 013 0163G	Clg. Joseph d'Arbaud SALON-DE-PROVENCE
N° 013 0157A	L.p. quartier Les Ferrages ST-CHAMAS
N° 013 0158B	Clg. René Seyssaud SAINT-CHAMAS
N° 013 3114P	Clg. Roger Carcassonne PELISSANNE
N° 013 3016H	Clg. Louis Le Prince Ringuet LA FARE LES OLIVIERS
N° 013 3790Z	Clg. Lucie Aubrac EYGUIERES
<b>N° 013 3288D</b>	<b><u>Lycée Jean Monnet VITROLLES</u></b>
N° 013 3196D	Clg. Simone de Beauvoir VITROLLES
N° 013 3352Y	Clg. Camille Claudel VITROLLES
N° 013 1706J	Clg. Commandant Cousteau ROGNAC
N° 013 2343B	E.R.E.A . Louis Aragon LES PENNES MIRABEAU
N° 013 2565T	Clg. Jacques Monod LES PENNES MIRABEAU
<b>N° 013 3015G</b>	<b><u>Lycée Pierre Mendès France VITROLLES</u></b>
N° 013 2214L	Clg. Henri Fabre VITROLLES
N° 013 2411A	Clg. Henri Bosco VITROLLES
N° 013 1705H	Clg. Fernand Léger BERRE L'ETANG
N° 013 3353Z	Clg. Roquepertuse VELAUX
N° 013 2007L	Clg. Jacques Prévert SAINT VICTORET

**18 AGENCES COMPTABLES  
1 GRETA -104 EPLE**

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 13 Marseille**

Désignation EPLE

N° 013 2733A	<u>Lycée Antonin Artaud MARSEILLE</u>
N° 013 3490Y	Clg. Yves Montand ALLAUCH
N° 013 1262B	Clg. Jacques Prevert MARSEILLE
N° 013 3665N	Clg. Olympe de Gouges PLAN DE CUQUES
N° 013 2314V	Clg. Jean.Giono MARSEILLE
N° 013 2313U	Clg. Stéphane Mallarmé MARSEILLE
N° 013 4253C	Lycée (Enco de Botte) ALLAUCH
N° 013 0050J	<u>Lycée Denis Diderot MARSEILLE</u>
N° 013 0059U	L.p. Blaise Pascal MARSEILLE
N° 013 1260Z	Clg. Edmond Rostand MARSEILLE
N° 013 1261A	Clg. Auguste Renoir MARSEILLE
N° 013 2312T	Clg. André Malraux MARSEILLE
N° 013 0055P	L.p. le Chatelier MARSEILLE
N° 013 4155W	Lycée Simone VEIL MARSEILLE
N° 013 1703F	Clg. Edouard Manet MARSEILLE
N° 013 3765X	Clg. Marc Ferrandi SEPTEME LES VALLONS
N° 013 0058T	<u>L.p. l'Estaque MARSEILLE</u>
N° 013 0065A	L.p. la Viste MARSEILLE
N° 013 1757P	Clg. l'Estaque MARSEILLE
N° 013 1606A	L.p. la Calade MARSEILLE
N° 013 1885D	Clg. Vallon des Pins MARSEILLE
N° 013 1887F	Clg. Elsa Triolet MARSEILLE
N° 013 2974M	<u>Lycée Hôtelier MARSEILLE</u>
N° 013 1602W	Clg. Roy d'Espagne MARSEILLE
N° 013 1548M	Clg. Sylvain Menu MARSEILLE
N° 013 0084W	Clg. Grande Bastide MARSEILLE
N° 013 0139F	Clg. Coin Joli Sévigné MARSEILLE
N° 013 0053M	<u>Lycée Jean Perrin MARSEILLE</u>
N° 013 4088Y	GRETA Marseille Méditerranée
N° 013 0057S	L.p. René Caillié MARSEILLE
N° 013 0072H	L.p. Ampère MARSEILLE
N° 013 4022B	Clg. Louise Michel MARSEILLE
N° 013 0037V	Lycée Marcel Pagnol MARSEILLE
N° 013 1922U	Clg. Les Bartavelles MARSEILLE
N° 013 2403S	Clg. François Villon MARSEILLE
N° 013 2401P	Clg. Château Forbin MARSEILLE

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 13 Marseille**

Désignation EPLE

<b>N° 013 0038W</b>	<b><u>Lycée Marseilleveyre MARSEILLE</u></b>
N° 013 1923V	Clg. Marseilleveyre MARSEILLE
N° 013 0054N	L.p. Germaine Poinso-Chapuis MARSEILLE
N° 013 0063Y	L.p. boulevard Leau MARSEILLE
N° 013 0062X	L.p. Frédéric Mistral MARSEILLE
N° 013 2310R	Clg. Gyptis MARSEILLE
N° 013 2311S	Clg. Louis Pasteur MARSEILLE
<b>N° 013 4003F</b>	<b><u>Lycée Nelson Mandela MARSEILLE</u></b>
N° 013 0068D	L.p. Camille Jullian MARSEILLE
N° 013 3881Y	Clg. Germaine Tillion MARSEILLE
N° 013 2402R	Clg. le Ruissatel MARSEILLE
N° 013 2732Z	Clg. André Chénier MARSEILLE
N° 013 1968U	Clg. Les Caillols MARSEILLE
N° 013 0051K	Lycée Marie Curie MARSEILLE
N° 013 0064Z	L.p. Jean Baptiste Brochier MARSEILLE
<b>N° 013 0036U</b>	<b><u>Lycée Périer MARSEILLE</u></b>
N° 01FBF4AJ	Cuisine centrale
N° 013 1603X	Clg. Adolphe Monticelli MARSEILLE
N° 013 2204A	Clg. Pont de Vivaux MARSEILLE
N° 013 0175V	Lycée Honoré Daumier MARSEILLE
N° 013 1927Z	Clg. Honoré Daumier MARSEILLE
N° 013 0049H	Lycée du Rempart MARSEILLE
N° 013 0172S	L.p. Léonard de Vinci MARSEILLE
N° 013 0071G	L.p. Colbert MARSEILLE
N° 013 2205B	Clg. Gaston Deferre MARSEILLE
N° 013 1943S	Clg. Pierre Puget MARSEILLE
<b>N° 013 0039X</b>	<b><u>Lycée Saint Charles MARSEILLE</u></b>
N° 013 0042A	Lycée Montgrand MARSEILLE
N° 013 1935H	Clg. Edgar Quinet MARSEILLE
N° 013 1750G	Clg. Louis Armand MARSEILLE
N° 013 2315W	Clg. avenue des Chartreux MARSEILLE
N° 013 1756N	Clg. Darius Milhaud MARSEILLE
N° 013 0093 F	Clg. Fraissinet MARSEILLE
N° 013 1604Y	Clg. Henri Wallon MARSEILLE

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département 13 Marseille**

Désignation EPLE

N° 013 0048G	<u>Lycée Saint-Exupéry Marseille (MUT paye)</u>
N° 013 2407W	Clg. Jean Moulin MARSEILLE
N° 013 1704G	Clg. Arthur Rimbaud MARSEILLE
N° 013 2408X	Clg. Jules Ferry MARSEILLE
N° 013 2785G	Clg. Rosa Parks MARSEILLE
N° 013 0056R	L.p. la Floride MARSEILLE
N° 013 1605Z	Clg. Henri Barnier MARSEILLE
N° 013 0040Y	<u>Lycée Thiers MARSEILLE</u>
N° 013 1931D	Clg. Thiers MARSEILLE
N° 013 0110Z	Clg. Jean Malrieu MARSEILLE
N° 013 1932E	Clg. Longchamp MARSEILLE
N° 013 0079R	Clg. rue Chape MARSEILLE
N° 013 2561N	Clg. Anatole France MARSEILLE
N° 013 0136C	Clg. Vieux Port MARSEILLE
N° 013 3788X	Clg Jean Claude Izzo MARSEILLE
N° 013 0043B	<u>Lycée Victor Hugo MARSEILLE</u>
N° 013 1884C	Clg. Belle de Mai MARSEILLE
N° 013 2404T	Clg. Clair Soleil MARSEILLE
N° 013 1264D	Clg. Versailles MARSEILLE
n° 013 2491M	Clg. Alexandre DUMAS MARSEILLE
N° 013 2730X	Clg. Pythéas MARSEILLE
N° 013 2207D	Clg. Massenet MARSEILLE
N° 013 3775H	Clg. Marie Laurencin MARSEILLE

**12 AGENCES COMPTABLES - 91 EPLE**

1 GRETA

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département de Vaucluse**

Désignation EPLE

<b>N° 084 0005Z</b>	<b><u>Lycée Philippe de Girard AVIGNON (MUT paye)</u></b>
N° 084 0866K	GRETA VAUCLUSE
N° 084 0042P	L.p. Robert Schuman AVIGNON
N° 084 0108L	Clg. Anselme Mathieu AVIGNON
N° 013 3621R	Clg. Françoise Dolto SAINT ANDIOL (13)
N° 013 1881Z	Clg. Simone Veil CHATEAURENARD (13)
N° 013 4252B	Lycée de CHATEAURENARD (13)
<b>N° 084 0935K</b>	<b><u>Lycée Polyvalent René Char AVIGNON</u></b>
N° 084 0664R	Clg. Jules Verne LE PONTET
N° 084 0738W	Clg. Alphonse Tavan MONTFAVET
N° 084 0970Y	Clg. Gérard Philippe AVIGNON
N° 084 0051Z	Clg. Jean Brunet AVIGNON
N° 084 1116G	Clg Anne Frank MORIERES-LES-AVIGNON
<b>N° 084 0004Y</b>	<b><u>Lycée Théodore Aubanel AVIGNON</u></b>
N° 084 0006A	Clg. Viala AVIGNON
N° 084 0697B	Clg. Joseph Vernet AVIGNON
N° 084 0041N	L.p. Maria Casarès AVIGNON
N° 084 0007B	Clg. Roumanille AVIGNON
N° 084 0003X	Lycée Frédéric Mistral AVIGNON
N° 084 0758T	Clg. Frédéric Mistral AVIGNON
<b>N° 0841093G</b>	<b><u>Lycée Lucie Aubrac BOLLENE</u></b>
N° 084 0437U	Clg. Henri Boudon BOLLENE
N° 084 0699D	Clg. Paul Eluard BOLLENE
N° 0841099N	Clg. Victor Schoelcher SAINTE CECILE
N° 084 0700E	L.p. Ferdinand Revoul VALREAS
N° 084 0716X	Clg. Vallis Aeria VALREAS
<b>N° 084 0015K</b>	<b><u>Lycée Jean Henri Fabre CARPENTRAS</u></b>
N° 084 0760V	Clg. Jean Henri Fabre CARPENTRAS
N° 084 0032D	Clg. du Pays de SAULT
N° 084 0035G	Clg. Joseph d'Arbaud VAISON LA ROMAINE
N° 084 1117H	Lycée Stéphane Hessel VAISON LA ROMAINE
<b>N° 084 0016L</b>	<b><u>Lycée Victor Hugo CARPENTRAS</u></b>
N° 084 1022E	CFA VAUCLUSE
N° 084 0044S	L.p. Victor Hugo CARPENTRAS
N° 084 0761W	Clg. Alphonse Daudet CARPENTRAS
N° 084 1043C	Clg. André Malraux MAZAN
N° 084 0698C	Clg. Alphonse Silve MONTEUX
N° 084 0114T	Clg. François Raspail CARPENTRAS

**Carte comptable académique  
au 1er septembre 2019  
Département de Vaucluse**

Désignation EPLE

<b>N° 084 0113S</b>	<b><u>L.p. Alexandre Dumas CAVAILLON</u></b>
N° 084 0018N	Clg. Paul Gauthier CAVAILLON
N° 084 1086Z	Clg. Rosa Park CAVAILLON
N° 084 0020R	Clg. Clovis Hugues CAVAILLON
<b>N° 084 0017M</b>	<b><u>Lycée Ismaël Dauphin CAVAILLON</u></b>
N° 084 1019B	Clg. Lou Calavoun CABRIERES/AVIGNON
N° 084 0001V	Lycée place Charles de Gaulle APT
N° 084 0759U	Clg. place Charles de Gaulle APT
N° 013 2217P	Clg. Mont-Sauvy ORGON (13)
<b>N° 084 0021S</b>	<b><u>Lycée Alphonse Benoit L' ISLE S/ LA SORGUE</u></b>
N° 084 0585E	Clg. Jean Bouin L'ISLE SUR LA SORGUE
N° 084 0915N	Clg. du Pays des Sorgues LE THOR
N° 084 1118J	Clg. Jean Garcin L'ISLE SUR LA SORGUE
N° 084 0028Z	Clg. Charles Doche PERNES-LES-FONTAINES
N° 084 0011F	Clg. Saint-Exupéry BEDARRIDES
<b>N° 084 0026X</b>	<b><u>Lycée de l'Arc ORANGE</u></b>
N° 084 0762X	Clg. Barbara Hendricks ORANGE
N° 084 0046U	L.p. Aristide Briand ORANGE
N° 084 0116V	Clg. Jean Giono ORANGE
N° 084 0763Y	L.p. quartier de l'Argensol ORANGE
N° 084 0764Z	Clg. Arausio ORANGE
<b>N° 084 0918S</b>	<b><u>Lycée Val de Durance PERTUIS</u></b>
N° 084 0014J	Clg. Le Luberon CADENET
N° 0841027K	Clg. Albert Camus LA TOUR D'AIGUES
N° 084 0029A	Clg. Marcel Pagnol PERTUIS
N° 084 0926A	Clg. Marie Mauron PERTUIS
N° 013 1723C	Clg. Jean Jaurès PEYROLLES (13)
N° 013 3992U	Clg. Louis Philibert le Puy Ste Réparate (13)
<b>N° 084 1078R</b>	<b><u>LP Montesquieu SORGUES</u></b>
N° 084 0033E	Clg. Voltaire SORGUES
N° 084 0583C	Clg. Denis Diderot SORGUES
N° 084 0096Y	E.R.E.A. Paul Vincensini de VEDENE- LE PONTET
N° 084 0803S	Clg. Lou Vignarès VEDENE- LE PONTET
N° 084 0039L	L.p. Domaine d'Eguilles VEDENE- LE PONTET

**VAUCLUSE : 12 AGENCES COMPTABLES - 70 EPLE**

1 CFA  
1 GRETA

DAREIC/19-825-368 du 09/09/2019

**PROGRAMME INDIVIDUEL D'ÉCHANGES SCOLAIRES FRANCO-ALLEMAND AU SEIN DES  
PARTENARIATS ACADEMIQUES AVEC LES LÄNDER DE HAMBOURG ET DE BASSE-SAXE  
ADOSSE AU DISPOSITIF «BRIGITTE SAUZAY» - CAMPAGNE 2020**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement - Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux - Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale - Mesdames et Messieurs les chefs de division

Dossier suivi par : Mme DIEGO - Tel : 04 42 91 72 85 - mel : aurelie.diego@ac-aix-marseille.fr

Dans le cadre des conventions de partenariat signées avec la ville hanséatique de Hambourg et avec le Land de Basse-Saxe, l'académie propose aux élèves germanistes des échanges individuels de 84 jours (nouvelles directives de l'OFAJ depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012). Sont concernés particulièrement tous les élèves de la 4<sup>ème</sup> à la seconde ayant un minimum de deux ans d'apprentissage de l'allemand.

Les élèves de troisième, candidats au diplôme national du brevet pour la session 2020 pourront, s'ils le souhaitent, passer les épreuves écrites de l'examen, **dans leur académie d'origine**, à son retour ou lors de la **session de rattrapage, en fonction de la date du retour**. Ils devront en avoir fait la demande auprès du chef d'établissement avant leur départ afin que ce dernier prenne toutes les dispositions nécessaires. En ce qui concerne l'épreuve orale qui fait partie des composantes obligatoires pour l'obtention du diplôme et qui se passe dans l'établissement scolaire, il conviendra de veiller à ce que les élèves puissent passer cette épreuve avant leur départ à l'étranger. De même, leur livret personnel de compétences devra être renseigné dans le temps imparti afin que la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun, également nécessaire à l'obtention du diplôme, puisse être attestée en connaissance de cause.

Les élèves voyageront en groupe et en avion avec un accompagnement adulte et seront accueillis :

- Par les familles et les établissements candidats du Land de Hambourg ou de Basse-Saxe du 20 mars au 12 juin 2020,

En retour, selon le principe de réciprocité,

- Les élèves allemands du Land de Hambourg ou de Basse-Saxe seront accueillis par les familles et les établissements de l'académie du 4 septembre au 27 novembre 2020.
- Le billet d'avion est à la charge des familles, l'OFAJ verse une subvention un mois après le retour de l'élève sous réserve du respect des directives de l'OFAJ : toutes ces modalités seront précisées aux familles lors de l'annonce des résultats du « matching ».

### Procédure de candidature

Du 9 septembre au 15 octobre 2019 et quelle que soit la destination, tous les élèves postulants devront présenter après l'avoir dûment complété le dossier de candidature ci-joint.

**Attention de veiller à insérer les photos demandées sous format numérique (photos non collées, non agrafées)**

*Les informations fournies par les familles demeurent strictement confidentielles et permettent de former les binômes par affinités.*

## Sélection des dossiers

Chaque élève déposant un dossier de candidature n'est pas assuré de participer au programme d'échange de 84 jours. En revanche, ni son établissement d'origine, ni ses résultats scolaires ne font partie des critères de sélection mais seul l'appariement avec un/e Allemand/e au profil correspondant s'avère être la condition nécessaire à sa participation.

## Procédure de présentation et de réception à la DAREIC des dossiers de candidatures

**Chaque dossier d'élève (2 exemplaires)** dûment renseigné, daté et signé (parents, élèves, chef d'établissement), accompagné de la recommandation de l'établissement scolaire sera transmis par l'établissement à la DAREIC à l'attention de Madame Aurélie Diego.

- En respectant la présentation suivante : chaque ex du dossier non agrafé sera positionné dans 1 chemise portant NOM, PRENOM de l'élève et tampon de l'établissement pour chaque Land de destination soit 2 chemises cartonnées.
- **Pour le 15 octobre 2019, délai de rigueur à l'adresse DSDEN des Bouches du Rhône – DAREIC – 28 boulevard Charles Nedelec 13231 Marseille Cedex 1**

**Les dossiers de candidatures qui seront reçus à la DAREIC sont considérés comme validés par les chefs d'établissement.**

Dates des résultats et informations de la création des binômes aux parents et établissements scolaires :

- Pour les deux Länder : à partir de la semaine du 9 décembre 2020.

Les établissements et les familles concernés recevront pour chaque candidat retenu le formulaire rempli par son correspondant allemand.

Après l'échange, les élèves doivent rédiger un compte rendu de leur séjour d'un minimum de deux pages (format A4), qui mentionne notamment : l'appréciation générale sur le séjour, sur l'accueil dans la famille et dans l'établissement allemand, des indications sur les découvertes les plus marquantes, les progrès linguistiques et interculturels et éventuellement les problèmes rencontrés.

## Aspects pédagogiques

### a- Critères de choix pour les candidatures :

**Les équipes pédagogiques et le chef d'établissement veilleront à vérifier :**

- le niveau des résultats des élèves, afin de leur permettre, après leur séjour à l'étranger, de réintégrer sans difficultés particulières le cursus normal de leurs études, sachant que les élèves **qui auront fait le choix de cette mobilité ne devront en conséquence pas être pénalisés dans leur parcours scolaire malgré les différences entre les programmes et les méthodes de travail en vigueur dans chacun des deux pays**
- leur aptitude à s'adapter et leur motivation pour un nouvel environnement scolaire et familial

Lors de la création des binômes, une attention particulière sera portée sur :

- l'affinité des goûts et centres d'intérêts des futurs correspondants
- les conditions d'accueil familial et les activités extra scolaires envisagées

*Il est recommandé aux professeurs d'allemand des classes de 2<sup>nde</sup> de bien vouloir prendre l'attache de leurs collègues du collège avant de valider les candidatures présentées par leurs élèves.*

### b- suivi pédagogique :

- les élèves doivent avoir un niveau en allemand leur permettant de s'orienter et de communiquer facilement, surtout au début, avec la famille et au sein de l'établissement ;
  - le succès de l'échange tient pour une grande part au soutien pédagogique dont bénéficie l'élève durant son séjour auprès de l'établissement d'accueil en accord avec l'établissement d'origine ;
  - ce programme pédagogique doit préciser plus particulièrement dans quelles matières et dans quel groupe de travail l'élève participe aux cours.
- Dans la mesure du possible, l'élève suit les mêmes cours que son partenaire.

Il est important que les enseignants fassent participer activement les élèves.

L'élève accueilli doit trouver pleinement sa place dans le dispositif pédagogique et dans la classe. Le rôle du professeur tuteur est en conséquence primordial pour l'intégration de l'élève accueilli tant dans la classe qu'au sein de l'établissement.

A la fin de son séjour, l'élève reçoit un rapport concerté par l'équipe pédagogique et validé par le chef d'établissement, dans lequel sont évaluées sa participation aux différents enseignements et son intégration dans la communauté scolaire. L'administration de l'établissement lui délivre le certificat de scolarité.

### **Conseils pour remplir le dossier de candidature**

**Le dossier de candidature joue un rôle essentiel dans le choix du futur correspondant, déterminant pour la réussite de l'échange qui engagera le candidat pour deux trimestres d'échange. Il est destiné à définir le profil du candidat de la façon la plus précise possible pour permettre le choix le plus adapté d'un correspondant. Les informations doivent être sincères et sont tenues confidentielles.**

**NB : Les élèves et les familles sont invités à attendre les résultats avant d'engager une démarche individuelle de recherche de correspondant.**

Dans le cas où le nombre des élèves de l'académie, candidats à l'échange, serait supérieur au nombre de dossiers de candidatures présentés par les deux Länder Hambourg et Basse-Saxe, les établissements de l'académie ayant un ou plusieurs établissements partenaires allemands s'efforceront de les solliciter afin que leurs élèves ayant fait acte de candidature puissent mener à bien leur projet de mobilité « Sauzay ». Dans ce cas, les familles concernées, en lien avec les établissements et familles d'accueil, devront veiller à organiser voyage et séjour de manière individuelle. Idem, si le correspondant est trouvé via « la rubrique des petites annonces » du site de l'OFAJ.

**En conséquence, les équipes pédagogiques sont invitées à informer les élèves et les familles de l'ensemble de ces dispositions.**

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

# FORMULAIRE DE CANDIDATURE AU PROGRAMME INDIVIDUEL D'ÉCHANGE SCOLAIRE FRANCO-ALLEMAND – adossé au dispositif Brigitte Sauzay (échange de 3 mois)

**Séjour en Basse-Saxe ou à Hambourg : 20.03.2020 au 12.06.2020**  
**Séjour dans l'Académie d'Aix-Marseille : 04.09.2020 au 27.11.2020**

## Procédure de candidature

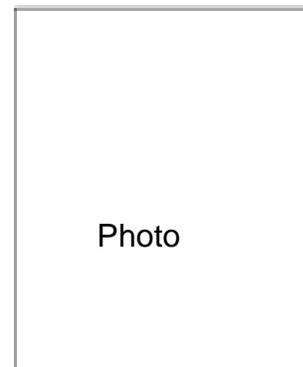
1. Il s'agit dans un premier temps de remplir avec attention et dans une écriture lisible le formulaire ci-après (10 pages), sans oublier d'apposer le nombre de signatures requises (candidat.e et personnes responsables). Attention de veiller à insérer les photos demandées au format numérique (photos non collées, non agrafées)
2. La recommandation de l'établissement (pages 11 et 12) par le professeur d'allemand du/de la candidat.e devra être renseignée dans les délais impartis et signée par le chef d'établissement.
3. Un exemplaire du dossier complet sera *scanné* et envoyé par le secrétariat de l'établissement à l'adresse suivante : [aurelie.diego@ac-aix-marseille.fr](mailto:aurelie.diego@ac-aix-marseille.fr)  
Merci de faire préciser dans l'objet du courriel le nom et le prénom du/de la candidat.e.

Deux exemplaires *au format papier* du dossier devront être adressés avant le **15 octobre 2019** à l'adresse suivante :

**DSDEN des Bouches du Rhône - DAREIC**  
**A l'attention de Mme Aurélie Diego**  
**28 boulevard Charles Nedelec**  
**13231 Marseille Cedex 1**

# FORMULAIRE DE CANDIDATURE AU PROGRAMME INDIVIDUEL D'ÉCHANGE SCOLAIRE FRANCO-ALLEMAND

**Écrire en lettres d'imprimerie**  
**Le formulaire est à rendre en deux exemplaires**



## 1. Mon identité

Nom de famille \_\_\_\_\_ Prénom usuel \_\_\_\_\_ Autres prénoms \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_ Nationalité.s \_\_\_\_\_  Fille  
 Garçon

Adresse \_\_\_\_\_ CP / Ville \_\_\_\_\_

Changes-tu régulièrement de logement dans le cadre d'une garde alternée ?  Oui  Non

2<sup>ème</sup> adresse (le cas échéant) \_\_\_\_\_ CP/ Ville \_\_\_\_\_

Téléphone fixe +33 \_\_\_\_\_ Mon numéro de portable +33 \_\_\_\_\_

Mon adresse e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Ma taille : \_\_\_\_\_ cm

## 2. Mes représentants légaux

1/ Nom + Prénom \_\_\_\_\_

2/ Nom + Prénom \_\_\_\_\_

1/ Téléphone portable \_\_\_\_\_

2/ Téléphone portable \_\_\_\_\_

1/ Adresse e-mail \_\_\_\_\_

2/ Adresse e-mail \_\_\_\_\_

1/ Profession \_\_\_\_\_

2/ Profession \_\_\_\_\_

### 3. A la maison

Appartement

Maison

urbain

rural

#### **Membres présents dans la famille**

Même génération (frères et sœurs, demi-frères et sœurs...) → Nom et âge

---

---

---

Génération des parents → Nom et âge

---

Autres → Nom et âge

---

Langues parlées dans la famille : \_\_\_\_\_

Animaux domestiques

Oui  Non

Lesquels ? \_\_\_\_\_

Ton/ta correspondant.e aura-t-il / elle sa propre chambre ?

Oui  Non

Avec qui partagera-t-il / elle la chambre ? \_\_\_\_\_

Est-ce qu'il y a une personne qui fume chez toi ?

Oui  Non

Qui ? Où ? \_\_\_\_\_

### 4. Mon/ma correspondant.e

Je souhaite avoir comme correspondant.e

Fille

Garçon

les deux sont possibles

Accepterais-tu un.e correspondant.e dont un membre de la famille fume ?

Oui

Oui si la personne ne fume pas à l'intérieur

Non

Mon/ma correspondant.e aura l'occasion...

- ... d'aller au théâtre, au concert

Oui  Non

- ... d'aller à des rencontres sportives

Oui  Non

- ... de pratiquer les sports suivants : \_\_\_\_\_

- ... de participer aux activités suivant : \_\_\_\_\_

As-tu des souhaits particuliers concernant le / la correspondant.e?

Oui  Non

## 5. A l'école

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Adresse (CP/Ville) : \_\_\_\_\_

Téléphone et e-mail : \_\_\_\_\_

Site web \_\_\_\_\_

Nom de l'enseignant.e responsable \_\_\_\_\_

Adresse e-mail de l'enseignant.e \_\_\_\_\_

Niveau de classe actuel \_\_\_\_\_

**Es-tu interne ?**  Oui  Non

Es-tu demi-pensionnaire ?  Oui  Non

Tes connaissances en langues étrangères (nombre d'années)

Allemand : \_\_\_\_\_

Anglais : \_\_\_\_\_

Autre langue : \_\_\_\_\_

## 6. D'autres informations me concernant

### a. Santé

Suis-tu un traitement médical ? Si oui, lequel ?  Oui  Non

\_\_\_\_\_

Suis-tu un régime spécial (par ex. végétarien, végétalien, intolérance au gluten, au lactose) ? Si oui, lequel ?  Oui  Non

\_\_\_\_\_

Souffres-tu d'une maladie ou d'allergie ? Si oui, de laquelle ?  Oui  Non

### b. Caractère

Vivant  Ouvert  Réservé  Calme

### c. Séjours à l'étranger

Quand, où et combien de temps as-tu séjourné à l'étranger ? Dans le cadre d'un échange ?

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

### d. Activités sportives

Sports pratiqués (club / loisir / fréquence)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Sports que tu n'aimes pas du tout

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

### e. Activités culturelles et artistiques

- Instruments de musique

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Orchestre  Oui  Non

Chorale  Oui  Non

Style ou groupes de musique que tu aimes beaucoup

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

- Atelier théâtre  Oui  Non

Autres activités artistiques (par ex. peindre, faire de la photo, ...)

\_\_\_\_\_

## f. Autres activités

- Ordinateur, smartphone et jeux d'ordinateur

Plutôt important

Plutôt pas important

Combien d'heures par jour ? \_\_\_\_\_

- D'autres centres d'intérêt et loisirs \_\_\_\_\_

## 7. Déclaration

Ma famille et moi sommes conscients que recevoir un correspondant demande un grand engagement personnel de notre part. Si ma candidature est retenue, je certifie que je serai présent pendant tout le séjour de mon correspondant et que je ne ferai aucun autre échange scolaire ni aucune sortie de classe sans mon correspondant.

Je suis aussi candidat pour un autre programme d'échange ou pour un séjour linguistique à l'étranger qui aura lieu pendant la même période.  Oui  Non

Lieu et date

Signature du/de la candidat.e

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lieu et date

Signature du responsable légal 1

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

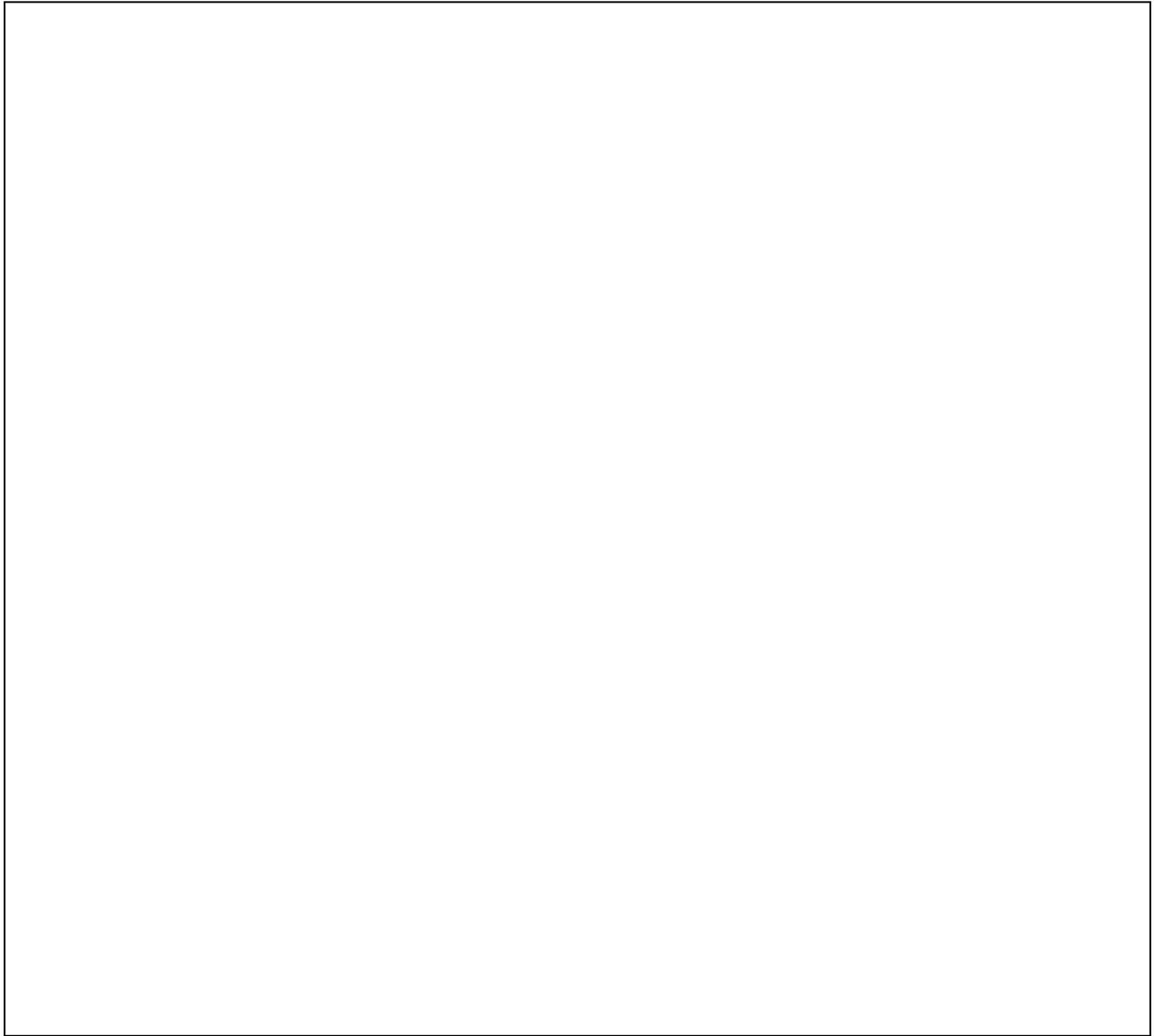
Lieu et date

Signature du responsable légal 2

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pour compléter ma présentation, j'ajoute quelques photos de ma famille, de ma maison, de mon école etc. (maximum une page)



## **Code de comportement**

Je souhaite effectuer un séjour en Allemagne dans le cadre d'un échange scolaire franco-allemand individuel pour améliorer ma compréhension et mes connaissances en ce qui concerne la langue, la culture et le mode de vie de ce pays. Si je participe à cet échange, je serai obligé.e de respecter les règles suivantes :

- Il est obligatoire de participer à tous les cours mentionnés dans l'emploi du temps; c'est l'un des principaux objectifs de ce programme d'échange.
- Pendant mon séjour en Allemagne, je n'ai pas le droit de voyager seul.e et sans être accompagné.e par un adulte
- Durant cet échange, je n'ai pas le droit de conduire de véhicule motorisé.
- En tant que mineur.e, je n'ai pas le droit d'acheter et /ou de consommer de l'alcool pendant mon séjour à l'étranger. Ceci est également valable pour toute sorte de drogues (sauf pour des médicaments prescrits par un médecin).
- En tant que participant à ce programme, je représente mon pays, mon école et ma famille qui seront jugés sur mon comportement. J'assume donc que je serai :
  - l'ambassadeur digne de mon pays,
  - coopératif et respectueux auprès des responsables et autres participants de cet échange.
- Je me comporterai avec respect envers toutes les parties impliquées par cet échange et j'éviterai toute atteinte à leur manière d'être. Les parties concernées par cet échange sont avant tout mon correspondant, ma famille d'accueil, les professeurs, mes camarades ainsi que les autres participants à l'échange. Je ne diffuserai aucune information désobligeante à l'égard de ceux qui ont été énumérés ci-dessus. Ceci concerne aussi et surtout les formes de communication numériques telles que le téléphone portable, les e-mails et les réseaux sociaux comme Facebook et autres...
- Je suis conscient qu'une diffusion d'informations désobligeantes aurait des conséquences juridiques.
- Je suivrai évidemment les instructions de ma famille d'accueil, des enseignants et des organisateurs responsables de l'échange.

Lieu et date

Signature du/de la candidat.e

---



---

Ce formulaire doit être rempli par les deux responsables légaux du candidat. Si les deux parents n'habitent pas ensemble, ils peuvent envoyer deux feuilles avec chaque fois une signature. Si un des parents est le seul responsable légal, il doit fournir une photocopie attestant cela. Si la responsabilité de l'enfant est confiée à un organisme social, c'est son responsable désigné qui doit signer.

## Accord des responsables légaux

Nous donnons notre accord à la candidature de notre enfant pour le programme d'échange franco-allemand et acceptons les conditions de participation si notre enfant est retenu pour cet échange.

1. Nous déclarons que toutes les informations qui ont été fournies dans ce formulaire de candidature sont complètes et exactes,
2. Nous autorisons les parents d'accueil d'être responsables de notre enfant pendant son séjour en Allemagne.
3. Nous certifions que nous accueillerons le/la correspondant.e de notre enfant pendant la période prévue dans le programme de l'échange comme un membre de notre famille.
4. Nous donnons notre accord pour que notre enfant soit présenté à un médecin si cela est jugé nécessaire par l'administration, la famille d'accueil, les responsables du programme d'échange ou des accompagnateurs du vol. Nous donnons notre accord pour un traitement médical lors d'un séjour à l'hôpital, si les médecins allemands le jugent nécessaire ou conseillé. En cas d'urgence, cet accord est également valable pour des interventions chirurgicales, dans la mesure où celles-ci sont jugées indispensables par un médecin et que notre accord ne peut pas être obtenu à temps.
5. Après avoir été retenu, nous nous engageons à régler les frais correspondants au coût du voyage selon les modalités énoncées par la DAREIC.
6. Nous nous engageons à participer à la réunion préparatoire à l'échange.
7. Nous sommes conscients qu'une atteinte grave au code de comportement (voir page 8) aura comme conséquence un retour immédiat de notre enfant en France. Tous les frais supplémentaires qui en découleraient seront à notre charge.
8. Bien que le rectorat soit l'organisateur de cet échange (choix de l'école, de la famille, du vol, de l'assurance du voyage du groupe et accompagnement pendant le vol par un responsable), nous acceptons que la responsabilité de la participation de notre enfant reste la nôtre et dégageons le rectorat de l'académie d'Aix-Marseille de toute responsabilité.
9. Nous acceptons que la communication entre les parents et les organisateurs se fasse de préférence par courriel. L'adresse officielle est celle indiquée à la page 1 (adresse mail de notre enfant et l'adresse mail de la famille)

_____	_____	_____
Date	Responsable légal 1 Nom et Prénom en lettres majuscules	Signature du responsable légal 1

_____	_____	_____
Date	Responsable légal 2	Signature du responsable légal 2

Ce formulaire doit être rempli par les deux responsables légaux du candidat. Si les deux parents n'habitent pas ensemble, ils peuvent envoyer deux feuilles avec chaque fois une signature. Si un des parents est le seul responsable légal, il doit fournir une photocopie attestant cela. Si la responsabilité de l'enfant est confiée à un organisme social, c'est son responsable désigné qui doit signer.

### **Déclaration de la protection des données Collecte des données- Transmission des données personnelles**

Pour la préparation et l'organisation de l'échange, la DAREIC a besoin de données personnelles des candidats/ participants, des membres de leurs familles et des responsables légaux. Parmi les données recueillies se trouvent également des renseignements particulièrement sensibles comme par exemple la santé et la religion.

Dans le cadre de la procédure d'appariement, les formulaires de candidature remplis par tous les candidats retenus sont envoyés par voie postale à l'organisation partenaire en Allemagne. Les documents qui contiennent des données personnelles sont traités avec soin par les organisateurs du programme d'échange (voir N° 4 de la description du programme et des conditions de participation). La DAREIC attire votre attention sur le fait qu'elle a choisi avec soin ses partenaires avec lesquelles elle organise ce programme d'échange. Cependant elle ne peut pas assumer la responsabilité de ceux-ci.

Pour organiser le vol groupé, la DAREIC transmet par courriel des données personnelles comme nom, prénom et date de naissance à l'agence de voyage choisie.

Pour la saisie et l'utilisation des informations et surtout des données sensibles, la DAREIC a besoin de l'accord des candidats/participants et de leurs responsables légaux.

L'accord peut être refusé, mais en cas de refus, la DAREIC ne peut pas procéder à l'appariement.

### **Accord**

Pour assurer le bon déroulement du programme, nous sommes d'accord que les données personnelles et les informations particulièrement sensibles soient saisies, utilisées et transmises comme décrites ci-dessus.

_____	_____	_____
Date	Responsable légal 1 Nom et prénom en lettres majuscules	Signature du responsable légal 1

_____	_____	_____
Date	Responsable légal 2 Nom et prénom en lettres majuscules	Signature du responsable légal 2

# C O N F I D E N T I E L

**Recommandation de l'établissement  
scolaire fréquenté par**

\_\_\_\_\_

Nom de l'élève

**pour participer au programme d'échanges scolaires franco-allemand**

Ce formulaire devra être rempli par l'enseignant d'allemand après avoir contacté le professeur principal et les autres professeurs de l'élève. L'appréciation est d'une importance décisive pour le choix de l'élève. Elle devrait donc être aussi objective que possible.

**Degré de maturité et de développement**

plus jeune

normal

plus vieux

**Personnalité**

très réservée

réservée

ouverte

très ouverte

**Relations avec les camarades de classe**

moyennes

bonnes

très bonnes

excellentes

**Capacité d'entrer en relation avec les autres**

moyenne

bonne

très bonne

excellente

**Capacité d'intervention dans le cours**

moyenne

bonne

très bonne

excellente

**Engagement dans l'établissement**

moyen

bon

très bon

excellent

**Connaissances d'allemand**

**Compréhension**

moyen

bon

très bon

excellent

**Capacité d'expression**

moyen

bon

très bon

excellent

**Appréciation générale sur l'élève en précisant notamment : (en allemand ou français)**

- Sa capacité à participer aux échanges



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-825-41 du 09/09/2019

**CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE COLLEGE PUBLIC - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Références : Décret N°2016-328 du 16 mars 2016 - Circulaire ministérielle n°2018-086 du 24 juillet 2018 (B.O.E.N n°30 du 26/07/2018) - Note ministérielle du 28 juin 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-086

Destinataires : Mesdames et Messieurs les principaux

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la campagne des bourses nationales de collège public pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*

Avignon, le 28 août 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs  
les principaux de collège

s/c de Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Hautes-Alpes
- des Alpes-de-Haute-Provence

Pôle académique des bourses  
nationales

Dossier suivi par  
Hélène MALAPTIAS  
Téléphone  
04 90 27 76 77  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
helene.malaptias  
@ac-aix-marseille.fr

Stéphanie ARIZZOLI  
Téléphone  
04 90 27 76 16  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
pole.bourses  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :  
8h30 – 12h  
13h30 – 16h30

Accès personnes à  
mobilité réduite :  
26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs

**Objet :** Campagne des bourses de collège public 2019-2020

**Références :** Décret N°2016-328 du 16 mars 2016  
Circulaire d'application n°2018-086 du 24-07-2018  
Note ministérielle du 28 juin 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-086

**P.J. :** Notice d'information (CERFA n°51891#05)  
Barème des bourses nationales de collège 2019-2020  
Notice ministérielle « Pour vous aider à renseigner les familles »  
Accusé de réception  
Vade-mecum « le droit à l'erreur pour les bourses de collège »

## **PREAMBULE :**

Compte tenu de la réglementation en vigueur depuis la rentrée 2016 et de la généralisation de la demande de bourse de collège en ligne pour les collèges publics depuis la rentrée scolaire 2017, je vous invite à lire attentivement la circulaire n°2018-086 du 24-07-2018 parue au B.O.E.N. n°30 du 26 juillet 2018.

## **I- MISE EN PLACE DE LA CAMPAGNE 2019-2020 :**

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les informations relatives à la mise en œuvre de la campagne de bourse de collège pour l'année scolaire 2019-2020.

### **A – Information des familles**

Il vous appartient de vous assurer que tous les élèves sont en mesure de déposer leur dossier dans les délais requis ; j'insiste sur l'importance de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'information des familles. A cet effet, vous veillerez :

- d'une part, à transmettre aux familles la notice d'information,
- et d'autre part, à informer les familles qu'un simulateur de bourse de collège 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) et cela leur évitera de déposer inutilement une demande.

## **B – Demande de bourse en ligne**

Depuis la rentrée 2017, le service en ligne de demande de bourse de collège est généralisé à tous les collèges publics dans l'ensemble des académies.

La demande de bourse en ligne est intégrée au portail Scolarité services.

La mobilisation de tous les acteurs sur l'information et l'accompagnement spécifique des familles est essentielle.

Si elles n'en disposent déjà, il conviendra de communiquer aux familles les codes d'accès au téléservice et de leur préciser la nécessité de se créer une adresse courriel pour l'activation du compte Education nationale.

Afin de vous aider à conduire la mise en œuvre du service en ligne des bourses de collège, le ministère a diffusé des supports d'accompagnement sur l'intranet Pléiade :

- un flyer à imprimer et à remettre aux parents dès la rentrée (format A4 et A5) ;  
Il décrit les éléments indispensables pour faire la demande de bourse en ligne et les principales étapes de la démarche. Il rappelle l'adresse internet du portail Scolarité services auquel il faut se connecter.
- Si vous éditez ce document sur pléiade, l'adresse internet du portail sera alors à compléter avec le nom de l'académie avant impression.
- une affiche à apposer dans l'établissement pour informer les élèves et les parents ;
- un guide de préparation de la campagne 2019 à l'attention des chefs d'établissement ;
- un guide complémentaire pour l'accompagnement des familles ;
- un guide pour la gestion des demandes de bourses de collège en ligne.

Ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.pleiade.education.fr/StructuresMetiers/SRI/projets/scolarite/Pages/Bourses-college-en-ligne.aspx>

D'autres supports sont également consultables et téléchargeables par les familles sur le site <http://www.education.gouv.fr/cid88/les-aides-financieres-au-college.html> :

- un guide de première connexion à Scolarité Services ;
- deux tutoriels vidéos qui simulent une demande de bourse en ligne après connexion via le compte Education nationale ou via France Connect.

Ces supports pourront servir aux parents d'élèves qui font leur démarche en autonomie ainsi qu'à vos équipes qui accompagneront en direct ceux qui ne sont pas équipés ou peu à l'aise avec le numérique.

La demande de bourse en ligne s'effectuera pour un seul élève, mais les autres enfants du demandeur scolarisés dans le même collège lui seront proposés pour leur appliquer la même demande s'il le souhaite et s'il en a la charge effective.

**NOUVEAUTÉ  
2019**

**Dans le cadre des mesures de simplification des formalités administratives, la bourse pourra être attribuée pour la durée de la scolarité au collège, sous réserve du consentement du demandeur à l'actualisation des données fiscales issues du téléservice permettant ainsi le réexamen annuel du droit à bourse.**

**A terme, l'accompagnement des familles pour les demandes de bourses en ligne se concentrera ainsi principalement sur les élèves de 6<sup>ème</sup>.**

**Seules les demandes formulées par le téléservice pourront bénéficier de cette disposition.**



Une famille qui ne souhaite pas faire sa demande de bourse en ligne doit pouvoir la formuler en version papier.

La demande en format papier sera d'ailleurs la seule possible pour des changements récents de situation ne pouvant être confirmés par les données fiscales des années 2017 ou 2018. Le dossier papier (CERFA n°12539\*09) est téléchargeable sur le site :

[https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12539.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12539.do)

### **C – Date limite de demande de bourse de collègue**

**La date limite nationale de demande de bourse de collègue pour l'année scolaire 2019-2020 est fixée au 17 octobre 2019.**

Pour les demandes formulées en ligne, elles pourront être effectuées jusqu'au 17 octobre 2019 avant 24h (minuit).

Pour les demandes en version papier, elles doivent être déposées à l'établissement au plus tard le 17 octobre 2019.

Je vous demande de respecter **strictement** la date limite afin que tous les élèves soient traités de façon équitable sur le territoire national.

Au-delà de cette date, seules pourront être étudiées les demandes formulées pour des élèves relevant des dispositifs de la mission de lutte contre le décrochage scolaire quelle que soit la date d'entrée en formation, étant précisé que ce droit ne leur est ouvert que pour la seule durée de la période de formation.

**En dehors de ce cas particulier, la bourse de collègue ne sera pas attribuée en cours d'année scolaire à des élèves qui n'auront pas déposé un dossier pendant la campagne.**

Aucun dossier déposé à l'établissement après la date limite nationale (le 17 octobre 2019) ne devra être saisi dans l'application informatique.

### **D – Accusé de réception**

Il est demandé d'établir pour chaque dossier déposé à l'établissement un accusé de réception de la demande de bourse à remettre aux familles afin d'éviter tout litige (cf annexe).

Pour les demandes formulées en ligne, un accusé d'enregistrement de la demande est transmis au demandeur dès la fin de la saisie de sa demande. Vous éditez ensuite un accusé réception dans SIECLE – Bourses de collègue si la demande est complète.

## **II- INSTRUCTION DES DEMANDES DE BOURSE DE COLLEGE**

### **A - La situation du demandeur**

Les dispositions du code de l'éducation conduisent désormais à retenir comme demandeur de la bourse la ou les personne(s) assumant la charge effective et permanente de l'élève.

Ainsi, c'est désormais la notion de ménage qui prime selon les mêmes modalités que pour les prestations servies en référence à la législation sur les prestations familiales.

- Un parent isolé qui assume la charge de l'élève (que la résidence de l'enfant soit exclusive ou alternée) verra prendre en considération ses seules ressources. Il devra justifier de la charge de l'élève par l'avis d'imposition.
- Un parent divorcé ou séparé en situation de concubinage qui assume la charge de l'élève (que la résidence de l'enfant soit exclusive ou alternée) verra prendre en considération ses ressources et celles de son concubin. Il devra justifier la charge de l'élève par son avis d'imposition et devra joindre l'avis d'imposition de son concubin (année fiscale de référence 2017).



Par ailleurs, une demande présentée par un organisme quel qu'il soit ne pourra conduire à l'obtention d'une bourse. Les élèves qui font l'objet d'un placement auprès d'un service de l'aide sociale à l'enfance relèvent de la prise en charge financière, par le conseil départemental, des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur. Ils ne relèvent en aucun cas du dispositif national des bourses nationales du second degré.

## B - Ressources et année de référence

### 1 - Dispositions générales

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 l'avant-dernière année civile par rapport à celle du dépôt de la demande de bourse, conformément à l'article D. 531-5 1er alinéa du code de l'éducation.

Pour l'année scolaire 2019-2020, **ce sont les ressources de l'année 2017 (année de référence) qui seront prises en considération, soit l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de l'année 2017.**

L'obligation faite par le code de l'éducation de prendre en compte les ressources de l'année de référence (voire de l'année N-1) conduira à vérifier qu'il n'apparaît pas de déficit reporté d'années antérieures, en ce qui concerne les non-salariés.

Si un déficit d'années antérieures est reporté sur l'avis d'imposition, il ne peut être pris en considération et ne peut conduire à diminuer les ressources réelles de l'année considérée pour le droit à bourse. Seul un déficit de l'année des revenus soumis à l'imposition pourra être retenu, il est d'ailleurs déjà déduit dans le revenu brut global, donc dans le RFR. Si un déficit d'année antérieure est mentionné, il faudra en annuler la déduction sur le revenu fiscal de référence pris en compte.

Les revenus de l'année N (2019) ne seront **jamais** pris en compte.

Vous trouverez, en annexe, les plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège pour l'année scolaire 2019-2020.

### 2 - Modification de situation entraînant une baisse de revenus en 2018

Le 2ème alinéa de l'article D. 531-5 prévoit que « les ressources de la dernière année civile peuvent être retenues en cas de modification substantielle de la situation des personnes présentant la demande de bourse **entraînant** une diminution des ressources depuis l'année de référence », soit une modification dans la situation familiale entraînant une diminution des revenus en 2018 par rapport à l'année 2017.

La prise en compte d'une année plus récente au titre des revenus ne peut s'effectuer qu'à la double condition suivante, telle qu'elle est formulée au code de l'Éducation :

**NOUVEAUTÉ  
2019**

- toute modification de la situation personnelle du demandeur (sans tenir compte de la liste limitative de la circulaire publiée en 2018)

**et**

- diminution de ressources par rapport à l'année de référence.

La double condition mentionnée ci-dessus doit être respectée pour permettre la prise en compte des revenus de la dernière année civile soit ceux de l'année 2018, **après comparaison avec ceux de l'année 2017.**

Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt du dossier) d'un changement de sa situation entraînant une diminution de ressources en **2018**, il devra fournir les avis d'imposition des deux années concernées pour apprécier la diminution des ressources, ainsi que tout justificatif de la modification de la situation familiale ou professionnelle.

A contrario, par exemple, les naissances intervenues après 2017, qui constituent une modification de la situation familiale n'entraînent pas obligatoirement une diminution des ressources (RFR), et en l'absence de diminution de ressources ne permettront pas de prendre en compte une autre année de référence que celle définie pour l'année scolaire 2019-2020, soit les revenus et les charges de l'année 2017 tels qu'ils figurent sur l'avis d'imposition 2018.



Il convient donc, si le demandeur présente une naissance comme modification de situation, de vérifier la réalité de la diminution des ressources entre les deux années.

### 3 - Diminution de ressources en 2019 :

Le code de l'éducation ne permet pas de prendre en considération les modifications de situation familiale entraînant une diminution de ressources en 2019.

Toutefois, compte tenu des difficultés qu'elles peuvent entraîner, les modifications de situation intervenues en 2019 et **strictement limitées** à :

- décès de l'un des parents,
- divorce des parents ou séparation attestée,
- résidence exclusive de l'enfant modifiée par décision,

peuvent conduire à prendre en compte les revenus de l'année 2017 du seul demandeur de la bourse, voire les revenus de 2018 si une modification substantielle avait déjà entraîné une diminution de ressources entre 2017 et 2018.

Il conviendra alors d'isoler dans l'avis d'imposition fourni le revenu de la seule personne présentant la demande, sans exclure la possibilité de prendre en compte les revenus du ménage éventuellement reformé depuis l'évènement justifiant le changement de situation, en réclamant l'avis d'imposition du concubin ou du nouveau conjoint pour la même année.

Pour ces situations, les demandeurs ne pourront présenter qu'une demande papier, une demande en ligne risquant de ne pas aboutir en raison soit des revenus, soit de la charge fiscale qui sera absente.

### 4 - Situations non prises en considération :

Les aggravations de situation liées à une perte d'emploi ou une grave maladie depuis le début de l'année en cours (2019) relèveront d'une aide au titre des fonds sociaux.

De la même manière, les modifications de situation en cours d'année scolaire **ne peuvent conduire à une attribution nouvelle de bourse de collège ou au relèvement de l'échelon accordé en début d'année scolaire.**

Le service académique des bourses nationales sera particulièrement vigilant au respect de ces dispositions.

Il conviendra de répondre à toute situation particulièrement difficile par l'attribution d'aides financières sur les fonds sociaux.

### C - Enfants à charge

Les enfants à charge considérés pour l'étude du droit à bourse sont les enfants mineurs ou handicapés et les enfants majeurs célibataires tels qu'ils figurent sur l'avis d'imposition.

L'avis d'imposition fourni mentionnera la charge fiscale de l'élève.

Désormais, la notion de ménage conduira à ne prendre en considération que les revenus du parent qui présente la demande et les revenus éventuels de son nouveau conjoint ou concubin, **même si ce dernier n'est pas le parent de l'enfant.**

**Résidence alternée** : lorsque l'enfant pour lequel la bourse est demandée est en résidence alternée, seul l'un des parents peut présenter la demande de bourse, ce seront alors les revenus et les charges du ménage du demandeur qui seront pris en compte. Les revenus de l'autre parent de l'enfant ne seront pas comptabilisés.

Il est rappelé qu'une seule demande de bourse peut être présentée pour chaque élève (article D. 531-6). A cet effet, il ne revient pas à l'administration de retenir l'une de ces demandes. Si plusieurs demandes sont déposées dans les délais de la campagne de bourse, elles doivent être déclarées irrecevables, et les parents doivent convenir entre eux de la demande qui sera maintenue. Cette situation ne pourra pas se produire en cas de demande en ligne, sauf si le deuxième parent présente sa demande sous version papier.

Si l'une des deux demandes déposées est déjà instruite à l'arrivée d'une deuxième demande, il conviendra de faire choisir aux parents la demande à conserver. Au besoin la première demande instruite pourra être remise en cause. En l'absence de choix des parents avant la date limite de campagne de bourse, les demandes seront déclarées irrecevables, et il ne pourra être accordé de bourse à l'élève.



## D - Cas des familles n'ayant pas d'avis d'imposition sur le revenu

Dans le cas de situations exceptionnelles (nouveaux arrivants, enfants récemment accueillis sur le territoire français), l'absence d'avis d'imposition sur le revenu adressé par les services fiscaux ne saurait priver ces demandeurs, qui se trouvent souvent parmi les familles les plus défavorisées, de voir leur dossier examiné à la lumière de toute justification de ressources. Ces demandes seront formulées en version papier.

Les ressources prises en considération pour ces familles seront établies à partir de :

- soit un justificatif des revenus perçus dans le pays d'origine au titre de l'année de référence (2017) ;
- soit pour les familles qui sont en possession de bulletins de salaire postérieurs à l'année de référence, un justificatif des revenus perçus pendant la dernière année civile (2018) auxquels sera appliqué l'abattement de 10 % autorisé par la réglementation fiscale afin de reconstituer le revenu fiscal de référence ;
- soit une attestation de revenus établie par un organisme agréé pour l'accueil de nouveaux arrivants pour l'année 2017 ou l'année 2018.

En l'absence de tout justificatif de revenus sur l'année de référence (2017) ou sur la dernière année civile (2018), ces situations devront être examinées dans le cadre du fonds social.

Ces dispositions ne remettent pas en cause le principe général de la date limite fixée nationalement pour le dépôt des demandes de bourse de collège.

### III- MONTANT DE LA BOURSE DE COLLÈGE

L'article D. 531-7 du code de l'éducation précise les modalités de calcul du montant de la bourse fixé forfaitairement selon trois échelons déterminés en pourcentage de la base mensuelle des allocations familiales.

Le document en annexe précise, pour l'année scolaire 2019-2020, le montant de chacun de ces trois échelons applicables en fonction du nombre d'enfants à charge d'une part et des ressources de la famille d'autre part.

### IV- PROCEDURE D'ATTRIBUTION ET DE PAIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE

#### A – Attribution des bourses de collège

Les bourses de collège sont attribuées pour une année scolaire.

Les demandes de bourse de collège formulées par les familles sont instruites par vos soins.

**Les demandes en « version papier » doivent être saisies dans le module SIECLE-Bourses de l'application SIECLE.**

**Pour les demandes réalisées en ligne, le transfert automatique des informations se fait dans SIECLE -Bourses.**

Elles donnent lieu à une décision d'attribution ou de refus de votre part, au nom de l'état.

Les décisions doivent être notifiées aux familles dans les meilleurs délais, même lorsque la demande est déposée, soit en ligne, soit en version papier, dans les derniers jours de la campagne.

**Avec la notification d'attribution ou de refus de bourse, l'édition de la demande complète en ligne constitue le dossier de bourse qui doit être conservé pour l'année scolaire.**

#### B – Paiement de la bourse de collège – Retenues sur bourse

La bourse de collège accordée au titre d'une année scolaire est versée en trois parts trimestrielles égales. Elle est versée au responsable de l'élève ayant formulé la demande de bourse.

**Pour les bénéficiaires ayant la qualité de demi-pensionnaire ou de pensionnaire, la bourse de collège est versée après déduction du montant des frais d'hébergement et de restauration, sauf demande contraire du bénéficiaire. Une note spécifique sur la non déductibilité vous parviendra prochainement.**



Les EPLE devront adresser au pôle académique des bourses nationales, dans les délais fixés par ce dernier, l'état récapitulatif trimestriel des boursiers par échelon, accompagné de la liste des boursiers.

Les bourses nationales étant une aide à la scolarité, l'assiduité de l'élève doit être effective et constitue une condition impérative pour bénéficier de la bourse.

Conformément à l'article D. 531-12 du code de l'éducation, si la scolarité d'un élève fait état d'absences **injustifiées et répétées**, une retenue sur le montant annuel de la bourse est opérée dès lors que la durée cumulée des absences de l'élève excède quinze jours depuis le début de l'année scolaire.

La première retenue sera opérée sur le trimestre au cours duquel est constaté le dépassement des 15 jours cumulés d'absence. Le total des absences constatées à cette date fait l'objet d'une retenue. Ensuite, toute nouvelle journée d'absence injustifiée au cours de l'année scolaire entraîne la retenue de cette journée sur le montant de la bourse.

Bien que la durée de l'année scolaire soit actuellement fixée à 36 semaines (252 jours), cette retenue sera de un deux cent soixante-dixième par jour d'absence.

Dans les situations d'exclusion définitive de l'établissement, le paiement de la bourse est maintenu pour l'élève pour tout le trimestre en cours, quelle que soit sa date d'affectation dans un autre collège. Le collège, qui accueillera l'élève après affectation par l'IA-Dasen, prendra en compte la bourse de l'élève à compter du trimestre suivant celui de l'exclusion du précédent collège.

### C – Droit à l'erreur et recours des familles

**En application de la loi pour un État au Service d'une Société de Confiance (ESSOC) n°2018-727 du 10 août 2018, le droit à l'erreur permet au demandeur de la bourse de rectifier son erreur dès qu'il en a pris conscience ou si l'établissement lui demande de régulariser sa situation. Les demandes déposées en dehors des délais ne relèvent pas du droit à l'erreur (cf vade-mecum en annexe).**

Si les familles estiment que la décision prise par l'administration est contestable, elles peuvent, dans les deux mois de la réception de la notification d'attribution ou de refus de bourse, soit former un recours administratif devant l'autorité qui a pris la décision (recours gracieux) ou devant l'autorité hiérarchiquement supérieure (recours hiérarchique), soit intenter directement un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Si elles ont introduit un recours administratif (gracieux ou hiérarchique), elles disposent, à compter de la réception de la réponse, d'un délai de deux mois pour se pourvoir devant le tribunal administratif. Ce délai est porté à quatre mois à compter de l'introduction du recours administratif, si ce dernier est resté sans réponse.

En ce qui concerne les chefs d'établissement public, si leur décision est contestée devant le tribunal administratif, ils devront transmettre au recteur d'académie le dossier de la requête.

En application de l'article D. 222-35 du code de l'éducation, les recteurs d'académie ont compétence pour représenter l'État devant les tribunaux administratifs, pour toute décision prise par les personnels placés sous leur autorité. En l'espèce, les décisions relatives aux demandes de bourse de collège prises par les chefs d'établissement public sont toutes prises au nom de l'Etat.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement pour la mise en œuvre de cette campagne de bourse des collèges 2019-2020 et pour l'accompagnement des familles à l'utilisation du service.

**Christian PATOZ**



# Demande de bourse nationale de collège pour l'année scolaire 2019-2020

Cadre réservé à l'administration

INE : | | | | | | | | | | | | | | | | N°Etab : | | | | | | | | | |

Date de dépôt du dossier dans l'établissement : | | / | | / | | | | | | | |

**Important : merci de remplir ce formulaire en majuscules, de cocher les cases qui concernent votre situation et de ne rien inscrire dans les cases grises**

## 1 – Renseignements concernant les membres de la famille

### L'enfant pour lequel vous demandez la bourse

Son nom : \_\_\_\_\_

Ses prénoms : \_\_\_\_\_

Fille  Garçon 

Sa date de naissance : | | | | | | | | | |

### Vous-même

Vous êtes : le père  OU la mère  OU le représentant de l'enfant 

Votre nom (suivi éventuellement du nom d'usage) et prénom : \_\_\_\_\_

Votre adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : | | | | | | | | Commune : \_\_\_\_\_

N° de tel : | | | | | | | | | | Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Situation de famille : marié(e)  pacsé(e)  en concubinage  séparé(e)  divorcé(e)  veuf(ve)  célibataire 

### Vous conjoint(e), votre concubin(e) ou votre partenaire de Pacs

Est-il : le père  ou la mère  de l'enfant

Son nom (suivi éventuellement du nom d'usage) et prénom : \_\_\_\_\_

Son adresse si elle est différente de la vôtre : \_\_\_\_\_

Code postal : | | | | | | | | Commune : \_\_\_\_\_

## 2 – Engagement de la famille

**Vous devez dater et signer la rubrique suivante (en cochant la case qui correspond à votre situation)**

Je soussigné(e) le père  ou la mère  ou le (la) représentant(e) de l'enfant 

certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts

### **Date et signature :**

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers nominatifs et aux libertés s'applique aux réponses données dans ce formulaire. Elle vous garantit à vous et à l'enfant pour lequel est faite la demande un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès de l'établissement ou du service académique dans lequel la demande est envoyée.

### **Cadre réservé à l'administration**

Classe fréquentée par l'élève : \_\_\_\_\_

#### **Pièces communiquées :**

Avis d'impôt sur le revenu

oui  non 

Relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN)

oui  non 

Procuration (uniquement pour les élèves scolarisés dans un établissement privé)

oui  non 

#### **Montant de la bourse**

Décision du chef d'établissement (pour les établissements publics) ..... euros

Proposition du chef d'établissement (pour les établissements privés) ..... euros

Décision du service académique des bourses (pour les établissements privés et le CNED)..... euros



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

Nous sommes là pour vous aider



N°51891#05

## Demande de bourse nationale de collège pour l'année scolaire 2019-2020

Articles R.531-1 à D.531-12 du Code de l'éducation

### Notice d'information

#### ►► Vous souhaitez faire une demande de bourse de collège ?

La bourse de collège a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un collège public ou un collège privé sous contrat ou qui sera inscrit au Centre National d'Enseignement à Distance (CNED).

#### ►► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse de collège ?

La bourse de collège est obtenue en fonction de deux critères :

- 1) les ressources de la famille : appréciées selon le revenu fiscal de référence inscrit sur le ou les avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017 du ménage du demandeur.
- 2) les enfants à charge : c'est le nombre total d'enfants mineurs ou en situation de handicap et d'enfants majeurs célibataires à charge tel qu'il figure sur votre avis d'impôt sur le revenu.

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pourrez bénéficier d'une bourse de collège pour votre enfant :

Nb d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou plus
Plafonds de revenus à ne dépasser	15 189	18 693	22 198	25 703	29 209	32 714	36 218	39 723

Un simulateur accessible depuis [education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://education.gouv.fr/aides-financieres-college) vous permet de savoir si vous pourrez bénéficier d'une bourse de collège pour votre enfant et estimer son montant.

#### ►► Comment faire votre demande de bourse de collège ?

Pour les collèges publics, la demande de bourse s'effectue en ligne avec votre compte Education nationale jusqu'au 17 octobre 2019. Renseignez-vous auprès du collège.

Pour les collèges privés, vous pouvez obtenir un dossier de demande de bourse de collège en vous adressant à l'établissement de votre enfant ou en le téléchargeant sur [education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://education.gouv.fr/aides-financieres-college).

Vous remplirez ce document et y joindrez :

- votre avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017,
- un relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN),
- une procuration, si votre enfant est inscrit dans un établissement privé, qui autorise le représentant légal de

l'établissement à percevoir pour vous la bourse attribuée à votre enfant. Cette procuration est disponible au secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant.

**Vous remettez le dossier complet (imprimé et pièces justificatives) à l'établissement fréquenté par votre enfant.**

**Date limite nationale : 17 octobre 2019**

#### **Pour les élèves inscrits au CNED :**

Si votre enfant est inscrit au Centre national d'enseignement à distance, vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège, en adressant votre dossier, accompagné des pièces justificatives, pour le 31 octobre 2019 :

- au centre du CNED, Institut de Rouen, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de l'enseignement général de collège  
CNED Institut de Rouen, BP 288, 76137 Mont-Saint-Aignan cedex. Le dossier de bourse sera instruit par le directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Eure - tél : 02.32.29.64.00

- au centre du CNED, Institut de Toulouse, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de l'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) CNED Institut de Toulouse, 3 allée Antonio Machado 31051 TOULOUSE Cedex 9 – Le dossier de bourse sera instruit par le directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ariège – tél : 05.61.02.05.01

#### **POUR EN SAVOIR PLUS**

► Vous pouvez vous adresser à l'établissement d'accueil de votre enfant

ou consulter : [www.education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-college) et utiliser le simulateur de bourse en ligne

## CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE COLLÈGE

### Année Scolaire 2019-2020

**La date limite nationale de demande de bourse de collège est fixée au 17 octobre 2019, pour tous les élèves scolarisés dans les établissements publics ou privés.**

Les demandes formulées en ligne doivent être effectuées du jour de la rentrée scolaire jusqu'au 17 octobre 2019 avant 24h (minuit).

Les demandes en version papier doivent être déposées ou parvenir à l'établissement au plus tard le 17 octobre 2019.

**Pour les élèves scolarisés au CNED**, la date limite de dépôt des demandes de bourse nationale de collège est fixée au 31 octobre 2019.

## BARÈME DES BOURSES NATIONALES DE COLLÈGE

### Année Scolaire 2019-2020

<b>Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser</b> <b>Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017</b>			
Nombre d'enfants à charge	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3
1	15 189	8 210	2 897
2	18 693	10 105	3 565
3	22 198	12 000	4 234
4	25 703	13 895	4 902
5	29 209	15 790	5 571
6	32 714	17 684	6 240
7	36 218	19 580	6 908
8 ou plus	39 723	21 474	7 577
Montant annuel de la bourse	105 €	291 €	456 €

Montant annuel de la prime d'internat accordée aux élèves boursiers internes : 258 €

**Annexe 3**

**Nom et coordonnées  
de l'établissement**

**ACCUSÉ DE  
RÉCEPTION**

**de dossier de demande de bourse nationale de collègue**

***À conserver par la famille***

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

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

Nom – prénom : .....

Classe : .....

À ....., le .....

Le chef d'établissement

Cachet 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.

Modalités résultant des articles R 531-1 à D 531-12 du Code de l'éducation applicables à la rentrée scolaire 2019.

## Pour vous aider à renseigner les familles

	<b>Année scolaire 2019-2020</b>
Formulaire	La notice mentionne le barème pour vérifier le droit à bourse, le simulateur est accessible sur <a href="http://education.gouv.fr/aides-financieres-college">education.gouv.fr/aides-financieres-college</a> L'imprimé de demande est toujours disponible, même si la demande de bourse en ligne est à privilégier pour les collèges publics
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 désormais la notion de ménage qui s'applique (ménage social et fiscal). L'attestation CAF ne peut être systématiquement demandée, mais uniquement lorsqu'il y a un doute sur la situation familiale.
Situation du ménage	Parents séparés ou divorcés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seuls les revenus du ménage du parent qui a la charge de l'élève, ainsi que les revenus de son concubin ou de son nouveau conjoint, que la résidence de l'élève soit exclusive ou alternée.</li> </ul> Situation de concubinage : les revenus des personnes qui assument 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	Ceux de 2017 ( <b>pièce obligatoire</b> = Avis d'imposition 2018) Pièces à fournir en plus de l'avis d'imposition 2018 : pour toute modification de la situation personnelle du demandeur ayant entraîné une diminution de ressources => l'avis d'imposition 2019 prouvant la baisse de revenus + tout justificatif de la modification de <b>situation (sans tenir compte de la liste limitative de la circulaire publiée en 2018)</b> .  Les revenus de 2019 ne sont <b>jamais</b> pris en compte. <b>Pour trois types de situations et exclusivement celles-ci</b> , il sera possible de prendre en compte une modification de situation intervenue en 2019, mais toujours avec les revenus de 2017 du ménage du seul parent ayant désormais la responsabilité de l'élève. Modifications intervenues en 2019 ( <i>pour ces changements de situation la demande en ligne ne permettra pas de récupérer les bonnes informations sur le demandeur de bourse, une demande papier sera nécessaire</i> ) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décès de l'un des parents de l'élève</li> <li>- Divorce ou séparation attestée</li> <li>- Changement de résidence exclusive de l'élève</li> </ul> Pour ces trois situations, l'avis d'imposition 2018 (revenus de 2017) dans lequel seront isolés les revenus du parent qui présente la demande, ainsi que les revenus du concubin ou nouveau conjoint éventuel au titre de la même année.
Barème	Il prend en compte le nombre d'enfants à charge, en plafonnant à huit points de charge pour appliquer le barème. Si le RFR n'excède pas le plafond de ressources pour le nombre de points de charge retenus, le droit à bourse est ouvert et la bourse peut être attribuée.
Bourse	Son montant varie selon trois échelons.
Périodicité de la demande de bourse de collège	Chaque année si le parent fait une demande papier. Une fois au début de la scolarité au collège, si le parent accepte l'actualisation annuelle des données fiscales, lors de la demande faite en ligne : la bourse sera réexaminée chaque année sans que le parent ne saisisse une nouvelle demande pour l'élève.

## Vade-mecum

### *Le droit à l'erreur pour les bourses de collège - loi ESSOC 2018-727*

Le présent vade-mecum a pour objet d'apporter aux agents des établissements d'enseignement public et privé des précisions quant aux modalités de mise en œuvre du dispositif du droit à l'erreur pour l'instruction des demandes de bourses de collège suite à la loi ESSOC 2018.

#### **Définition du droit à l'erreur**

Le droit à l'erreur permet au demandeur de bourse de rectifier son erreur dès qu'il en a pris conscience ou si l'établissement l'invite à régulariser sa situation dans le délai imposé par ce dernier. L'établissement ne peut pas priver le demandeur d'une prestation financière si celui-ci a commis une erreur de saisie ou de remplissage lors de sa demande de bourse que celle-ci soit formulée sur papier ou en ligne.

👉 Attention, le droit à l'erreur n'est pas un droit à la fraude, ni un droit au retard.

#### **Champ d'application**

Les bourses de collège sont considérées comme une prestation financière et sont donc concernées par le dispositif du droit à l'erreur. A la rentrée 2019, les collèges devront inviter les demandeurs à rectifier leur erreur éventuelle dans le délai qu'ils fixent.

#### **Les situations concernées :**

Les bourses sont accordées selon la situation fiscale et sociale du demandeur. L'erreur commise par le demandeur concernera le plus souvent sa déclaration de revenus auprès du service des impôts ou sa déclaration de situation familiale auprès de la caisse d'allocations familiales (ou MSA). Les justificatifs à fournir en cas d'erreur seront donc l'avis d'imposition rectifié ou l'attestation rectificative de la caisse d'allocation familiale (ou la MSA).

Vous trouverez ci-dessous les situations d'erreurs généralement rencontrées lors de la demande de bourse et les démarches à suivre pour régulariser leur situation.

##### **a) Mauvaise déclaration des enfants à charge en cas de divorce ou séparation,**

Il s'agit d'un oubli de déclarer un enfant supplémentaire à charge ou au contraire une omission de déclarer qu'un enfant n'est plus à charge.

Pour rappel, l'enfant est considéré comme étant à la charge du parent chez lequel il vit habituellement.

Quand il réside alternativement au domicile de chacun de ses parents, il peut être pris en compte de manière égale dans le foyer fiscal de chacun de ses parents.

##### **- Pour éviter les erreurs sur la déclaration de revenus :**

Indiquer si l'enfant est à la charge exclusive (case F ou G) ou en résidence alternée (case H ou I). Les 2 parents ne peuvent pas déclarer simultanément avoir la charge exclusive de leur enfant.

##### **- Justificatifs à fournir :**

La rectification de la situation fiscale auprès des services fiscaux et/ou attestation de la CAF mentionnant tous les enfants à charge sociale.

##### **b) Mauvaise déclaration de concubinage**

Le demandeur n'a pas déclaré son conjoint lors du renseignement de la demande de bourse. Cela peut avoir une incidence sur le nombre d'enfants à charge. Si le demandeur ne déclare pas sa situation de concubinage, les enfants à charge du concubin ne seront pas pris en compte.

##### **- Justificatifs à fournir pour modifier son erreur**

Cette erreur peut être corrigée pour la demande de bourse en fournissant une attestation CAF mentionnant le concubin et l'avis d'imposition du concubin.



# Demander une bourse de collège

En ligne c'est plus simple et efficace !

## Le collège innove et facilite les démarches des parents

Du 2 septembre au 17 octobre 2019

Connectez-vous  
à **SCOLARITÉ SERVICES**  
pour demander  
une bourse de collège



Le collège vous aide...

Contact :



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

# Demander une bourse de collège

En ligne c'est plus simple et efficace !

Vous êtes plus  
de **400 000**  
à avoir fait une  
demande en ligne  
en 2018

## Les indispensables pour ma demande de bourse en ligne



**Mon avis d'impôt 2018**  
(et mon avis d'impôt 2019  
si un changement  
familial ou professionnel  
a entraîné une baisse  
de revenus en 2018  
par rapport à 2017)



**L'identifiant  
et le mot de passe**  
→ de mon compte  
Éducation nationale (ATEN)  
fournis par le collège  
**ou**  
→ de mon compte  
France Connect



**Mon adresse  
de messagerie  
électronique**

## Le déroulement de ma demande

**1** Je me connecte à **Scolarité services** avec mon compte ATEN ou  France Connect

Un guide est mis à ma disposition pour m'aider à me connecter.

**2** Je fais une seule demande pour tous mes enfants scolarisés dans le même collège.

**3** Je donne mon accord pour l'actualisation de mes informations fiscales chaque année durant la scolarité de mes enfants au collège. Dans ce cas, je n'ai plus besoin de faire une demande de bourse à chaque rentrée.

**4** Je vois immédiatement si j'ai droit à une bourse et son montant.

Si vous vous apercevez que vous avez fait de bonne foi une déclaration erronée, n'oubliez pas de le signaler à l'établissement : [vous avez le droit à l'erreur.](#)

[education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://education.gouv.fr/aides-financieres-college)

# Demander une bourse de collègue

En ligne c'est plus simple et efficace !

Vous êtes plus  
de **400 000**  
à avoir fait une  
demande en ligne  
en 2018

## Les indispensables pour ma demande de bourse en ligne



**Mon avis d'impôt 2018**  
(et mon avis d'impôt 2019  
si un changement  
familial ou professionnel  
a entraîné une baisse  
de revenus en 2018  
par rapport à 2017)



**L'identifiant  
et le mot de passe**  
→ de mon compte  
Éducation nationale (ATEN)  
fournis par le collègue  
**ou**  
→ de mon compte  
France Connect



**Mon adresse  
de messagerie  
électronique**

## Le déroulement de ma demande

- 1 Je me connecte à **Scolarité services** avec mon compte ATEN ou 

Un guide est mis à ma disposition pour m'aider à me connecter.

- 2 Je fais une seule demande pour tous mes enfants scolarisés dans le même collège.
- 3 Je donne mon accord pour l'actualisation de mes informations fiscales chaque année durant la scolarité de mes enfants au collège. Dans ce cas, je n'ai plus besoin de faire une demande de bourse à chaque rentrée.
- 4 Je vois immédiatement si j'ai droit à une bourse et son montant.

Si vous vous apercevez que vous avez fait de bonne foi une déclaration erronée, n'oubliez pas de le signaler à l'établissement : vous avez le droit à l'erreur.

[education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://education.gouv.fr/aides-financieres-college)

# Demander une bourse de collègue

En ligne c'est plus simple et efficace !

Vous êtes plus  
de **400 000**  
à avoir fait une  
demande en ligne  
en 2018

## Les indispensables pour ma demande de bourse en ligne



**Mon avis d'impôt 2018**  
(et mon avis d'impôt 2019  
si un changement  
familial ou professionnel  
a entraîné une baisse  
de revenus en 2018  
par rapport à 2017)



**L'identifiant  
et le mot de passe**  
→ de mon compte  
Éducation nationale (ATEN)  
fournis par le collègue  
**ou**  
→ de mon compte  
France Connect



**Mon adresse  
de messagerie  
électronique**

## Le déroulement de ma demande

- 1 Je me connecte à **Scolarité services** avec mon compte ATEN ou 

Un guide est mis à ma disposition pour m'aider à me connecter.

- 2 Je fais une seule demande pour tous mes enfants scolarisés dans le même collège.
- 3 Je donne mon accord pour l'actualisation de mes informations fiscales chaque année durant la scolarité de mes enfants au collège. Dans ce cas, je n'ai plus besoin de faire une demande de bourse à chaque rentrée.
- 4 Je vois immédiatement si j'ai droit à une bourse et son montant.

Si vous vous apercevez que vous avez fait de bonne foi une déclaration erronée, n'oubliez pas de le signaler à l'établissement : vous avez le droit à l'erreur.

[education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://education.gouv.fr/aides-financieres-college)

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-825-42 du 09/09/2019

**CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE COLLEGE PRIVE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Références : Décret N°2016-328 du 16 mars 2016 - Circulaire ministérielle n°2018-086 du 24 juillet 2018 (B.O.E.N n°30 du 26/07/2018)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Directeurs de collège privé

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la campagne des bourses nationales de collège privé pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*

Avignon, le 28 août 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs  
les directeurs de collège privé

s/c de Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Hautes-Alpes
- des Alpes-de-Haute-Provence

Pôle académique des bourses  
nationales

Dossier suivi par  
**Hélène MALAPTIAS**  
Téléphone  
04 90 27 76 77  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
helene.malaptias  
@ac-aix-marseille.fr

**Objet :** Campagne des bourses nationales de collège privé 2019-2020

**Références :** Décret n°2016-328 du 16 mars 2016  
Circulaire d'application n° 2018-086 du 24-07-2018  
Note ministérielle du 28 juin 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-086

**Stéphanie ARIZZOLI**  
Téléphone  
04 90 27 76 16  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
pole.bourses  
@ac-aix-marseille.fr

**P.J. :** Dossier de demande de bourse nationale de collège (CERFA n°12539\*09)  
Notice d'information (CERFA n°51891#05)  
Barème des bourses nationales de collège 2019-2020  
Accusé de réception  
Imprimé « procuration » / Notice de renseignements paiement direct  
Notice ministérielle « Pour vous aider à renseigner les familles »  
Vade-mecum « le droit à l'erreur pour les bourses de collège »

#### **PREAMBULE :**

Compte tenu de la réglementation en vigueur depuis la rentrée 2016, je vous invite à lire attentivement la circulaire n°2018-086 du 24-07-2018 parue au B.O.E.N. n° 30 du 26 juillet 2018.

#### **I- MISE EN PLACE DE LA CAMPAGNE 2019-2020 :**

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les informations relatives à la mise en œuvre de la campagne de bourse de collège pour l'année scolaire 2019-2020.

Il vous appartient de vous assurer que tous les élèves sont en mesure de déposer leur dossier dans les délais requis ; j'insiste sur l'importance de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'information des familles. A cet effet, vous veillerez :

- d'une part, à transmettre aux familles la notice d'information,

- et d'autre part, à informer les familles qu'un simulateur de bourse de collège 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) et cela leur évitera de remplir inutilement un dossier.

Il est demandé d'établir pour chaque dossier déposé à l'établissement un accusé de réception de la demande de bourse à remettre aux familles afin d'éviter tout litige (cf annexe).

**La date limite nationale de dépôt des dossiers complets est fixée au 17 octobre 2019.** Je vous demande de la respecter **strictement** afin que tous les élèves soient traités de façon équitable sur le territoire national.

Au-delà de cette date, seules pourront être étudiées les demandes formulées pour des élèves relevant des dispositifs de la mission de lutte contre le décrochage scolaire quelle que soit la date d'entrée en formation, étant précisé que ce droit ne leur est ouvert que pour la seule durée de la période de formation.

**En dehors de ce cas particulier, la bourse de collège ne sera pas attribuée en cours d'année scolaire à des élèves qui n'auront pas déposé un dossier pendant la campagne.**

**Cependant, il vous appartient d'adresser à mes services les éventuels dossiers déposés après la date limite nationale, pour notification du rejet à la famille.**

Les demandes de bourse sont instruites par vos soins et **doivent être saisies dans le module SIECLE-bourses de l'application SIECLE.** Aucun dossier déposé à l'établissement après la date limite nationale (le 17 octobre 2019) ne devra être saisi dans l'application informatique.

Le service académique des bourses a compétence pour procéder à l'attribution ou au refus de la bourse de collège et notifier, au nom du recteur, les décisions aux familles.

De ce fait, vous voudrez bien me faire parvenir les dossiers classés par ordre alphabétique et accompagnés de l'état global des demandes de bourse issu de SIECLE-bourses **au fur et à mesure de leur dépôt, sous le présent timbre, au plus tard le 25 octobre 2019.**

## II- INSTRUCTION DES DEMANDES DE BOURSE DE COLLEGE

### A - La situation du demandeur

Les dispositions du code de l'Éducation conduisent à retenir comme demandeur de la bourse la ou les personne(s) assumant la charge effective et permanente de l'élève.

Ainsi, c'est désormais la notion de ménage qui prime selon les mêmes modalités que pour les prestations servies en référence à la législation sur les prestations familiales.

- Un parent isolé qui assume la charge de l'élève (que la résidence de l'enfant soit exclusive ou alternée) verra prendre en considération ses seules ressources. Il devra justifier de la charge de l'élève par l'avis d'imposition.
- Un parent divorcé ou séparé en situation de concubinage qui assume la charge de l'élève (que la résidence de l'enfant soit exclusive ou alternée) verra prendre en considération ses ressources et celles de son concubin. Il devra justifier la charge de l'élève par son avis d'imposition et devra joindre l'avis d'imposition de son concubin (année fiscale de référence 2017).

Par ailleurs, une demande présentée par un organisme quel qu'il soit ne pourra conduire à l'obtention d'une bourse. Les élèves qui font l'objet d'un placement auprès d'un service de l'aide sociale à l'enfance relèvent de la prise en charge financière, par le conseil départemental, des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur.

Ils ne relèvent en aucun cas du dispositif des bourses nationales du second degré.



## B - Ressources et année de référence

### 1 - Dispositions générales

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 l'avant-dernière année civile par rapport à celle du dépôt de la demande de bourse, conformément à l'article D. 531-5 1er alinéa du code de l'éducation.

Pour l'année scolaire 2019-2020, **ce sont les ressources de l'année 2017 (année de référence) qui seront prises en considération, soit l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de l'année 2017.**

L'obligation faite par le code de l'éducation de prendre en compte les ressources de l'année de référence (voire de l'année N-1) conduira à vérifier qu'il n'apparaît pas de déficit reporté d'années antérieures, en ce qui concerne les non-salariés.

Si un déficit d'années antérieures est reporté sur l'avis d'imposition, il ne peut être pris en considération et ne peut conduire à diminuer les ressources réelles de l'année considérée pour le droit à bourse.

Seul un déficit de l'année des revenus soumis à l'imposition pourra être retenu, il est d'ailleurs déjà déduit dans le revenu brut global, donc dans le RFR. Si un déficit d'année antérieure est mentionné, il faudra en annuler la déduction sur le revenu fiscal de référence pris en compte.

Les revenus de l'année N (2019) ne seront **jamais** pris en compte.

Vous trouverez, en annexe, les plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège pour l'année scolaire 2019-2020.

### 2 - Modification de situation entraînant une baisse de revenus en 2018

Le 2ème alinéa de l'article D. 531-5 prévoit que « les ressources de la dernière année civile peuvent être retenues en cas de modification substantielle de la situation des personnes présentant la demande de bourse **entraînant** une diminution des ressources depuis l'année de référence », soit une modification dans la situation familiale entraînant une diminution des revenus en 2018 par rapport à l'année 2017.

La prise en compte d'une année plus récente au titre des revenus ne peut s'effectuer qu'à la double condition suivante, telle qu'elle est formulée au code de l'Éducation :

**NOUVEAUTÉ  
2019**

- toute modification de la situation personnelle du demandeur (sans tenir compte de la liste limitative de la circulaire publiée en 2018)
- et**
- diminution de ressources par rapport à l'année de référence.

La double condition mentionnée ci-dessus doit être respectée pour permettre la prise en compte des revenus de la dernière année civile soit ceux de l'année 2018, **après comparaison avec ceux de l'année 2017.**

Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt du dossier) d'un changement de sa situation entraînant une diminution de ressources en **2018**, il devra fournir les avis d'imposition des deux années concernées pour apprécier la diminution des ressources, ainsi que tout justificatif de la modification de la situation familiale ou professionnelle.

A contrario, par exemple, les naissances intervenues après 2017, qui constituent une modification de la situation familiale n'entraînent pas obligatoirement une diminution des ressources (RFR), et en l'absence de diminution de ressources ne permettront pas de prendre en compte une autre année de référence que celle définie pour l'année scolaire 2019-2020, soit les revenus et les charges de l'année 2017 tels qu'ils figurent sur l'avis d'imposition 2018.

Il convient donc, si le demandeur présente une naissance comme modification de situation, de vérifier la réalité de la diminution des ressources entre les deux années.



### 3 - Diminution de ressources en 2019 :

Le code de l'Éducation ne permet pas de prendre en considération les modifications de situation entraînant une diminution de ressources en 2019.

Toutefois, compte tenu des difficultés qu'elles peuvent entraîner, les modifications de situation intervenues en 2019 et **strictement limitées** à :

- décès de l'un des parents,
- divorce des parents ou séparation attestée,
- résidence exclusive de l'enfant modifiée par décision,

peuvent conduire à prendre en compte les revenus de l'année 2017 du seul demandeur de la bourse, voire les revenus de 2018 si une modification substantielle avait déjà entraîné une diminution de ressources entre 2017 et 2018.

Il conviendra alors d'isoler dans l'avis d'imposition fourni le revenu de la seule personne présentant la demande, sans exclure la possibilité de prendre en compte les revenus du ménage éventuellement reformé depuis l'évènement justifiant le changement de situation, en réclamant l'avis d'imposition du concubin ou du nouveau conjoint pour la même année.

### 4 - Situations non prises en considération :

Les aggravations de situation liées à une perte d'emploi ou une grave maladie depuis le début de l'année en cours (2019) relèveront d'une aide au titre des fonds sociaux.

De la même manière, les modifications de situation en cours d'année scolaire **ne peuvent conduire à une attribution nouvelle de bourse de collège ou au relèvement de l'échelon accordé en début d'année scolaire.**

Il conviendra de répondre à toute situation particulièrement difficile par l'attribution d'aides financières sur les fonds sociaux.

### C - Enfants à charge

Les enfants à charge considérés pour l'étude du droit à bourse sont les enfants mineurs ou handicapés et les enfants majeurs célibataires tels qu'ils figurent sur l'avis d'imposition.

L'avis d'imposition fourni mentionnera la charge fiscale de l'élève.

Désormais, la notion de ménage conduira à ne prendre en considération que les revenus du parent qui présente la demande et les revenus éventuels de son nouveau conjoint ou concubin, **même si ce dernier n'est pas le parent de l'enfant.**

Résidence alternée : lorsque l'enfant pour lequel la bourse est demandée est en résidence alternée, seul l'un des parents peut présenter la demande de bourse, ce seront alors les revenus et les charges du ménage du demandeur qui seront pris en compte. Les revenus de l'autre parent de l'enfant ne seront pas comptabilisés.

Il est rappelé qu'une seule demande de bourse peut être présentée pour chaque élève (article D. 531-6). A cet effet, il ne revient pas à l'administration de retenir l'une de ces demandes. Si plusieurs demandes sont déposées dans les délais de la campagne de bourse, elles doivent être déclarées irrecevables, et les parents doivent convenir entre eux de la demande qui sera maintenue.

Si l'une des deux demandes déposées est déjà instruite à l'arrivée d'une deuxième demande, il conviendra de faire choisir aux parents la demande à conserver. Au besoin la première demande instruite pourra être remise en cause. En l'absence de choix des parents avant la date limite de campagne de bourse, les demandes seront déclarées irrecevables, et il ne pourra être accordé de bourse à l'élève.

### D - Cas des familles n'ayant pas d'avis d'imposition sur le revenu

Dans le cas de situations exceptionnelles (nouveaux arrivants, enfants récemment accueillis sur le territoire français), l'absence d'avis d'imposition sur le revenu adressé par les services fiscaux ne saurait priver ces demandeurs, qui se trouvent souvent parmi les familles les plus défavorisées, de voir leur dossier examiné à la lumière de toute justification de ressources.

Les ressources prises en considération pour ces familles seront établies à partir de :

- soit un justificatif des revenus perçus dans le pays d'origine au titre de l'année de référence (2017) ;



- soit pour les familles qui sont en possession de bulletins de salaire postérieurs à l'année de référence, un justificatif des revenus perçus pendant la dernière année civile (2018) auxquels sera appliqué l'abattement de 10 % autorisé par la réglementation fiscale afin de reconstituer le revenu fiscal de référence ;

- soit une attestation de revenus établie par un organisme agréé pour l'accueil de nouveaux arrivants pour l'année 2017 ou l'année 2018.

En l'absence de tout justificatif de revenus sur l'année de référence (2017) ou sur la dernière année civile (2018), ces situations devront être examinées dans le cadre du fonds social.

Ces dispositions ne remettent pas en cause le principe général de la date limite fixée nationalement pour le dépôt des demandes de bourse de collège.

### III- MONTANT DE LA BOURSE DE COLLÈGE

L'article D. 531-7 du code de l'éducation précise les modalités de calcul du montant de la bourse fixé forfaitairement selon trois échelons déterminés en pourcentage de la base mensuelle des allocations familiales.

Le tableau en annexe précise, pour l'année scolaire 2019-2020, le montant de chacun de ces trois échelons applicables en fonction du nombre d'enfants à charge d'une part et des ressources de la famille d'autre part.

### IV- PAIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE ET RECOURS DES FAMILLES

#### A - Paiement de la bourse de collège

La bourse de collège accordée au titre d'une année scolaire est versée en trois parts trimestrielles égales.

Elle est versée à la personne ayant présenté la demande de bourse ou, par procuration (cf annexe), au mandataire désigné par cette dernière (soit le représentant légal de l'établissement).

Pour les bénéficiaires ayant la qualité de demi-pensionnaire ou de pensionnaire, la bourse de collège est versée après déduction du montant des frais d'hébergement et de restauration.

#### B - Recours des familles

**En application de la loi pour un État au Service d'une Société de Confiance (ESSOC) n°2018-727 du 10 août 2018, le droit à l'erreur permet au demandeur de la bourse de rectifier son erreur dès qu'il en a pris conscience ou si l'administration lui demande de régulariser sa situation. Les demandes déposées en dehors des délais ne relèvent pas du droit à l'erreur (cf vade-mecum en annexe).**

Si les familles estiment que la décision prise par l'administration est contestable, elles peuvent, dans les deux mois de la réception de la notification d'attribution ou de refus de bourse, soit former un recours administratif devant l'autorité qui a pris la décision (recours gracieux) ou devant l'autorité hiérarchiquement supérieure (recours hiérarchique), soit intenter directement un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Si elles ont introduit un recours administratif (gracieux ou hiérarchique), elles disposent, à compter de la réception de la réponse, d'un délai de deux mois pour se pourvoir devant le tribunal administratif. Ce délai est porté à quatre mois à compter de l'introduction du recours administratif, si ce dernier est resté sans réponse.

Christian PATOZ





MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

Nous sommes là pour vous aider



N°51891#05

## Demande de bourse nationale de collège pour l'année scolaire 2019-2020

Articles R.531-1 à D.531-12 du Code de l'éducation

### Notice d'information

#### ►► Vous souhaitez faire une demande de bourse de collège ?

La bourse de collège a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un collège public ou un collège privé sous contrat ou qui sera inscrit au Centre National d'Enseignement à Distance (CNED).

#### ►► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse de collège ?

La bourse de collège est obtenue en fonction de deux critères :

- 1) les ressources de la famille : appréciées selon le revenu fiscal de référence inscrit sur le ou les avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017 du ménage du demandeur.
- 2) les enfants à charge : c'est le nombre total d'enfants mineurs ou en situation de handicap et d'enfants majeurs célibataires à charge tel qu'il figure sur votre avis d'impôt sur le revenu.

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pourrez bénéficier d'une bourse de collège pour votre enfant :

Nb d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou plus
Plafonds de revenus à ne dépasser	15 189	18 693	22 198	25 703	29 209	32 714	36 218	39 723

Un simulateur accessible depuis [education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://education.gouv.fr/aides-financieres-college) vous permet de savoir si vous pourrez bénéficier d'une bourse de collège pour votre enfant et estimer son montant.

#### ►► Comment faire votre demande de bourse de collège ?

Pour les collèges publics, la demande de bourse s'effectue en ligne avec votre compte Education nationale jusqu'au 17 octobre 2019. Renseignez-vous auprès du collège.

Pour les collèges privés, vous pouvez obtenir un dossier de demande de bourse de collège en vous adressant à l'établissement de votre enfant ou en le téléchargeant sur [education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://education.gouv.fr/aides-financieres-college).

Vous remplirez ce document et y joindrez :

- votre avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017,
- un relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN),
- une procuration, si votre enfant est inscrit dans un établissement privé, qui autorise le représentant légal de

l'établissement à percevoir pour vous la bourse attribuée à votre enfant. Cette procuration est disponible au secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant.

**Vous remettez le dossier complet (imprimé et pièces justificatives) à l'établissement fréquenté par votre enfant.**

**Date limite nationale : 17 octobre 2019**

#### **Pour les élèves inscrits au CNED :**

Si votre enfant est inscrit au Centre national d'enseignement à distance, vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège, en adressant votre dossier, accompagné des pièces justificatives, pour le 31 octobre 2019 :

- au centre du CNED, Institut de Rouen, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de l'enseignement général de collège  
CNED Institut de Rouen, BP 288, 76137 Mont-Saint-Aignan cedex. Le dossier de bourse sera instruit par le directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Eure - tél : 02.32.29.64.00

- au centre du CNED, Institut de Toulouse, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de l'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) CNED Institut de Toulouse, 3 allée Antonio Machado 31051 TOULOUSE Cedex 9 – Le dossier de bourse sera instruit par le directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ariège – tél : 05.61.02.05.01

#### **POUR EN SAVOIR PLUS**

► Vous pouvez vous adresser à l'établissement d'accueil de votre enfant

ou consulter : [www.education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-college) et utiliser le simulateur de bourse en ligne

## CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE COLLÈGE

### Année Scolaire 2019-2020

**La date limite nationale de demande de bourse de collège est fixée au 17 octobre 2019, pour tous les élèves scolarisés dans les établissements publics ou privés.**

Les demandes formulées en ligne doivent être effectuées du jour de la rentrée scolaire jusqu'au 17 octobre 2019 avant 24h (minuit).

Les demandes en version papier doivent être déposées ou parvenir à l'établissement au plus tard le 17 octobre 2019.

**Pour les élèves scolarisés au CNED**, la date limite de dépôt des demandes de bourse nationale de collège est fixée au 31 octobre 2019.

## BARÈME DES BOURSES NATIONALES DE COLLÈGE

### Année Scolaire 2019-2020

<b>Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser</b> <b>Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017</b>			
Nombre d'enfants à charge	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3
1	15 189	8 210	2 897
2	18 693	10 105	3 565
3	22 198	12 000	4 234
4	25 703	13 895	4 902
5	29 209	15 790	5 571
6	32 714	17 684	6 240
7	36 218	19 580	6 908
8 ou plus	39 723	21 474	7 577
Montant annuel de la bourse	105 €	291 €	456 €

Montant annuel de la prime d'internat accordée aux élèves boursiers internes : 258 €

**Annexe 3**

**Nom et coordonnées  
de l'établissement**

**ACCUSÉ DE  
RÉCEPTION**

**de dossier de demande de bourse nationale de collègue**

***À conserver par la famille***

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

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

Nom – prénom : .....

Classe : .....

À ....., le .....

Le chef d'établissement

Cachet 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.

Modalités résultant des articles R 531-1 à D 531-12 du Code de l'éducation applicables à la rentrée scolaire 2019.

## Pour vous aider à renseigner les familles

	Année scolaire 2019-2020
Formulaire	La notice mentionne le barème pour vérifier le droit à bourse, le simulateur est accessible sur <a href="http://education.gouv.fr/aides-financieres-college">education.gouv.fr/aides-financieres-college</a> L'imprimé de demande est toujours disponible, même si la demande de bourse en ligne est à privilégier pour les collèges publics
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 désormais la notion de ménage qui s'applique (ménage social et fiscal). L'attestation CAF ne peut être systématiquement demandée, mais uniquement lorsqu'il y a un doute sur la situation familiale.
Situation du ménage	Parents séparés ou divorcés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seuls les revenus du ménage du parent qui a la charge de l'élève, ainsi que les revenus de son concubin ou de son nouveau conjoint, que la résidence de l'élève soit exclusive ou alternée.</li> </ul> Situation de concubinage : les revenus des personnes qui assument 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	Ceux de 2017 ( <b>pièce obligatoire</b> = Avis d'imposition 2018) Pièces à fournir en plus de l'avis d'imposition 2018 : pour toute modification de la situation personnelle du demandeur ayant entraîné une diminution de ressources => l'avis d'imposition 2019 prouvant la baisse de revenus + tout justificatif de la modification de <b>situation (sans tenir compte de la liste limitative de la circulaire publiée en 2018)</b> .  Les revenus de 2019 ne sont <b>jamais</b> pris en compte. <b>Pour trois types de situations et exclusivement celles-ci</b> , il sera possible de prendre en compte une modification de situation intervenue en 2019, mais toujours avec les revenus de 2017 du ménage du seul parent ayant désormais la responsabilité de l'élève. Modifications intervenues en 2019 ( <i>pour ces changements de situation la demande en ligne ne permettra pas de récupérer les bonnes informations sur le demandeur de bourse, une demande papier sera nécessaire</i> ) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décès de l'un des parents de l'élève</li> <li>- Divorce ou séparation attestée</li> <li>- Changement de résidence exclusive de l'élève</li> </ul> Pour ces trois situations, l'avis d'imposition 2018 (revenus de 2017) dans lequel seront isolés les revenus du parent qui présente la demande, ainsi que les revenus du concubin ou nouveau conjoint éventuel au titre de la même année.
Barème	Il prend en compte le nombre d'enfants à charge, en plafonnant à huit points de charge pour appliquer le barème. Si le RFR n'excède pas le plafond de ressources pour le nombre de points de charge retenus, le droit à bourse est ouvert et la bourse peut être attribuée.
Bourse	Son montant varie selon trois échelons.
Périodicité de la demande de bourse de collège	Chaque année si le parent fait une demande papier. Une fois au début de la scolarité au collège, si le parent accepte l'actualisation annuelle des données fiscales, lors de la demande faite en ligne : la bourse sera réexaminée chaque année sans que le parent ne saisisse une nouvelle demande pour l'élève.



# PROCURATION

PAIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE  
Établissements d'enseignement privés

**ANNEE SCOLAIRE : 20... / 20...**

Département n° : |\_|\_|\_|\_|

Établissement (1): .....

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 collège 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

A

, le

A

, le

Signature

Signature du chef d'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.

**NOTICE DE RENSEIGNEMENTS**

**PAIEMENT DIRECT  
BOURSES NATIONALES  
Année scolaire 2019 – 2020**

Je soussigné (responsable 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'Epargne ne sont pas autorisés (RIB original ci-joint).

A.....

Le.....

Signature du responsable légal de l'élève :

## Vade-mecum

### *Le droit à l'erreur pour les bourses de collège - loi ESSOC 2018-727*

Le présent vade-mecum a pour objet d'apporter aux agents des établissements d'enseignement public et privé des précisions quant aux modalités de mise en œuvre du dispositif du droit à l'erreur pour l'instruction des demandes de bourses de collège suite à la loi ESSOC 2018.

#### **Définition du droit à l'erreur**

Le droit à l'erreur permet au demandeur de bourse de rectifier son erreur dès qu'il en a pris conscience ou si l'établissement l'invite à régulariser sa situation dans le délai imposé par ce dernier. L'établissement ne peut pas priver le demandeur d'une prestation financière si celui-ci a commis une erreur de saisie ou de remplissage lors de sa demande de bourse que celle-ci soit formulée sur papier ou en ligne.

👉 Attention, le droit à l'erreur n'est pas un droit à la fraude, ni un droit au retard.

#### **Champ d'application**

Les bourses de collège sont considérées comme une prestation financière et sont donc concernées par le dispositif du droit à l'erreur. A la rentrée 2019, les collèges devront inviter les demandeurs à rectifier leur erreur éventuelle dans le délai qu'ils fixent.

#### **Les situations concernées :**

Les bourses sont accordées selon la situation fiscale et sociale du demandeur. L'erreur commise par le demandeur concernera le plus souvent sa déclaration de revenus auprès du service des impôts ou sa déclaration de situation familiale auprès de la caisse d'allocations familiales (ou MSA). Les justificatifs à fournir en cas d'erreur seront donc l'avis d'imposition rectifié ou l'attestation rectificative de la caisse d'allocation familiale (ou la MSA).

Vous trouverez ci-dessous les situations d'erreurs généralement rencontrées lors de la demande de bourse et les démarches à suivre pour régulariser leur situation.

##### **a) Mauvaise déclaration des enfants à charge en cas de divorce ou séparation,**

Il s'agit d'un oubli de déclarer un enfant supplémentaire à charge ou au contraire une omission de déclarer qu'un enfant n'est plus à charge.

Pour rappel, l'enfant est considéré comme étant à la charge du parent chez lequel il vit habituellement.

Quand il réside alternativement au domicile de chacun de ses parents, il peut être pris en compte de manière égale dans le foyer fiscal de chacun de ses parents.

##### **- Pour éviter les erreurs sur la déclaration de revenus :**

Indiquer si l'enfant est à la charge exclusive (case F ou G) ou en résidence alternée (case H ou I). Les 2 parents ne peuvent pas déclarer simultanément avoir la charge exclusive de leur enfant.

##### **- Justificatifs à fournir :**

La rectification de la situation fiscale auprès des services fiscaux et/ou attestation de la CAF mentionnant tous les enfants à charge sociale.

##### **b) Mauvaise déclaration de concubinage**

Le demandeur n'a pas déclaré son conjoint lors du renseignement de la demande de bourse. Cela peut avoir une incidence sur le nombre d'enfants à charge. Si le demandeur ne déclare pas sa situation de concubinage, les enfants à charge du concubin ne seront pas pris en compte.

##### **- Justificatifs à fournir pour modifier son erreur**

Cette erreur peut être corrigée pour la demande de bourse en fournissant une attestation CAF mentionnant le concubin et l'avis d'imposition du concubin.

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-825-43 du 09/09/2019

**PROCEDURE DE PAIEMENT DES BOURSES DE COLLEGE PRIVE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Références : Circulaire ministérielle n°2018-086 du 24 juillet 2018 (B.O.E.N n°30 du 26/07/2018) - Note ministérielle du 28 juin 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-086

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs de collège privé

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la procédure de paiement des bourses nationales de collège privé pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*

Avignon, le 30 août 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs  
les directeurs de collège privé

s/c de Messieurs les directeurs  
académiques des services  
de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Alpes-de-Haute-Provence
- des Hautes-Alpes

POLE ACADEMIQUE DES  
BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Hélène MALAPTIAS

Téléphone

04 90 27 76 77

Mél

helene.malaptias

@ac-aix-marseille.fr

Fax

04 90 27 76 38

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :

8h30 – 12h

13h30 – 16h30

Accès personnes à

mobilité réduite :

26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs

**Objet : Paiement des bourses dans les collèges privés  
Année scolaire 2019-2020**

La présente note a pour objet de rappeler les différentes modalités de paiement des bourses nationales dans les collèges privés.

***Il vous appartient de porter à la connaissance des familles qu'elles ont le choix entre les deux procédures décrites ci-après.***

**I/ Procédure de paiement par procuration :**

Les bourses de collège dues aux familles des élèves fréquentant un établissement d'enseignement privé peuvent faire l'objet d'une procédure de paiement par procuration aux chefs d'établissement, conformément aux instructions de la comptabilité publique.

Le président de l'association de gestion, représentant légal de l'établissement, a seul qualité pour recevoir les bourses attribuées aux élèves de l'établissement considéré. Il lui appartient de répartir les sommes qu'il reçoit au compte de l'établissement entre les bénéficiaires conformément aux états de liquidation nominatifs transmis par le pôle académique des bourses nationales.

Il est tenu aux obligations suivantes :

- Demander aux familles des élèves boursiers (**nouveaux et anciens**) de compléter la procuration jointe au dossier de demande de bourse.
- En garder un exemplaire dans l'établissement en cas de litige avec la famille (N.B : 1° la procuration est donnée **pour l'année scolaire uniquement** 2° en cas de changement d'établissement, le collège d'accueil doit faire remplir une nouvelle procuration).
- Adresser en début d'année scolaire, et **au plus tard le 30 septembre 2019**, l'engagement de garantir l'État au nom de l'établissement contre tout recours mettant en cause la validité des paiements intervenus par son intermédiaire (Annexe 1).



- Achever les opérations de paiement aux familles impérativement dans le mois qui suit la perception des bourses par le mandataire. **Aucune somme ne doit rester en attente au compte de l'établissement pour être reportée d'un trimestre sur l'autre.**

2/2

Les établissements ne souhaitant pas mettre en place cette procédure de procuration sont tenus d'en informer par écrit le pôle académique des bourses nationales **avant le 30 septembre 2019**. A défaut de réponse, la procédure de procuration sera appliquée.

### **II/ Procédure de paiement direct des familles :**

Le mode de paiement retenu par défaut par l'application AGEUNET est la procuration. Les familles ne souhaitant pas donner procuration à l'établissement doivent impérativement remplir la notice de renseignements ci-jointe (annexe 2) et l'accompagner d'un RIB original aux nom et prénom du responsable légal de l'élève présentant la demande de bourse sur un compte courant (les paiements sur livret A et sur livret d'Épargne ne sont pas autorisés). **Ces documents seront joints à la demande de bourse**, après avoir été impérativement saisis par vos soins dans le module SIECLE-BOURSES.

Enfin, je vous remercie de veiller à ce que votre établissement reste le premier interlocuteur des familles pour toute question relative aux paiements des bourses.

**Christian PATOZ**



NOTICE DE RENSEIGNEMENTS

**PAIEMENT DIRECT**  
**BOURSES NATIONALES**  
Année scolaire 2019 – 2020

Je soussigné (responsable 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'Epargne ne sont pas autorisés (RIB original ci-joint).

A.....

Le.....

Signature du responsable légal de l'élève :



# PROCURATION

PAIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE  
Établissements d'enseignement privés

**ANNEE SCOLAIRE : 20... / 20...**

Département n° : |\_|\_|\_|\_|

Établissement (1): .....

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 collège 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

A

, le

A

, le

Signature

Signature du chef d'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.

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-825-44 du 09/09/2019

**PROCEDURE DE PAIEMENT DES BOURSES DE LYCEE PRIVE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Références : Circulaire ministérielle n°2018-058 du 23 mai 2018 - Note ministérielle du 2 avril 2019  
complémentaire à la circulaire n°2018-058

Destinataires : Mesdames et Messieurs les directeurs de lycée privé

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la procédure de paiement des bourses nationales de lycée privé pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*

POLE ACADEMIQUE DES  
BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Hélène MALAPTIAS

Téléphone

04 90 27 76 77

Mél

helene.malaptias

@ac-aix-marseille.fr

Fax

04 90 27 76 38

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :

8h30 – 12h

13h30 – 16h30

Accès personnes à

mobilité réduite :

26 rue Notre Dame

des 7 douleurs

Avignon, le 30 août 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs  
les directeurs de lycée privé

s/c de Messieurs les directeurs  
académiques des services  
de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Alpes-de-Haute-Provence
- des Hautes-Alpes

**Objet : Paiement des bourses nationales du second degré dans les lycées privés  
Année scolaire 2019-2020**

La présente note a pour objet de rappeler les différentes modalités de paiement des bourses nationales du second degré dans les lycées privés.

***Il vous appartient de porter à la connaissance des familles qu'elles ont le choix entre les deux procédures décrites ci-après.***

**I/ Procédure de paiement par procuration :**

Les bourses nationales du second degré de lycée dues aux familles des élèves fréquentant un établissement d'enseignement privé peuvent faire l'objet d'une procédure de paiement par procuration aux chefs d'établissement, conformément aux instructions de la comptabilité publique.

Le président de l'association de gestion, représentant légal de l'établissement, a seul qualité pour recevoir les bourses attribuées aux élèves de l'établissement considéré. Il lui appartient de répartir les sommes qu'il reçoit au compte de l'établissement entre les bénéficiaires conformément aux états de liquidation nominatifs transmis par le pôle académique des bourses nationales.

Il est tenu aux obligations suivantes :

- Demander aux familles des élèves boursiers (**nouveaux et anciens**) de compléter la procuration (Annexe 4).  
En garder un exemplaire dans l'établissement en cas de litige avec la famille (N.B : 1° la procuration est donnée **pour l'année scolaire uniquement** 2° en cas de changement d'établissement, le lycée d'accueil doit faire remplir une nouvelle procuration).



Ces procurations sont transmises au service des bourses **AU FUR ET A MESURE ET LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE** (bien veiller à ce que toutes les rubriques soient remplies et qu'elles soient signées).

2/2

- Adresser en début d'année scolaire, et **au plus tard le 30 septembre 2019**, l'engagement de garantir l'Etat au nom de l'établissement contre tout recours mettant en cause la validité des paiements intervenus par son intermédiaire (Annexe 1).
- Chaque trimestre, fournir l'état de liquidation validé par le responsable légal de l'établissement, qui tiendra lieu d'attestation d'assiduité des élèves mentionnés.
- Chaque trimestre, établir pour chaque boursier un compte d'emploi des sommes mandatées afin d'être en mesure de répondre à toute vérification « a posteriori » par les services administratifs (Annexe 2).
- Achever les opérations de paiement aux familles impérativement dans le mois qui suit la perception des bourses par le mandataire. **Aucune somme ne doit rester en attente au compte de l'établissement pour être reportée d'un trimestre sur l'autre.**

**ATTENTION** : La prime d'équipement n'est pas déductible des frais de pension ou de demi-pension et doit être reversée à la famille dans son intégralité.

Les établissements ne souhaitant pas mettre en place cette procédure de procuration sont tenus d'en informer par écrit le pôle académique des bourses nationales **avant le 30 septembre 2019**. A défaut de réponse, la procédure de procuration sera appliquée.

## **II/ Procédure de paiement direct des familles :**

Le mode de paiement retenu par défaut par l'application AGBENET est la procuration.

- Les familles ne souhaitant pas donner procuration à l'établissement doivent impérativement remplir la notice de renseignements ci-jointe (annexe 3) et l'accompagner d'un RIB original aux nom et prénom du responsable légal de l'élève présentant la demande de bourse sur un compte courant (les paiements sur livret A et sur livret d'Épargne ne sont pas autorisés). **Ces documents devront nous parvenir dès réception dans votre établissement, pour les nouveaux boursiers comme pour les anciens.**

Enfin, je vous remercie de veiller à ce que votre établissement reste le premier interlocuteur des familles pour toute question relative aux paiements des bourses.

Christian PATOZ



Pôle académique des bourses nationales

**BOURSES NATIONALES D'ETUDES DU 2<sup>ND</sup> DEGRE DE LYCEE****ANNEE SCOLAIRE 2019 – 2020****COMPTE D'EMPLOI DES SOMMES MANDATEES**

NOM et domiciliation de l'établissement :

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Trimestre : **SEPTEMBRE-DECEMBRE**  
**JANVIER-MARS**  
**AVRIL-JUIN**  
*(barrer la mention inutile)*

NOM ET PRENOM DU BOURSIER <i>(par ordre alphabétique)</i>	MONTANT				Date de versement à la famille
	BOURSE (SOMME)	Frais de scolarité	Frais de demi-pension	Reliquat dû à la famille	

Certifié exact le présent état,

A.....

Le.....

Le représentant (Nom, Prénom).....

Signature :

Cachet de l'établissement :

**Annexe 7 – Procuration annuelle**

**Département n°** : |\_|\_|\_|

**Établissement** (1) : .....

(Cachet de l'association de gestion)

**Paiement 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.

Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-825-45 du 09/09/2019

**CAMPAGNE DE VERIFICATION DE RESSOURCES ET DE TRANSFERT DES BOURSES  
NATIONALES DE LYCEE - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Références : Décret n°2016-328 du 16 mai 2016 - Circulaire ministérielle n°2018-058 du 23 mai 2018 - Note ministérielle du 2 avril 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-058

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs - Mesdames et Messieurs les directeurs des lycées privés

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la circulaire académique relative à la campagne de vérification de ressources et de transfert des bourses nationales de lycée pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Avignon, le 29 mai 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale de Vaucluse

POLE ACADEMIQUE DES  
BOURSES NATIONALES

à

Dossier suivi par

**Hélène MALAPTIAS**

Téléphone

04 90 27 76 77

Fax

04 90 27 76 38

Mél

helene.malaptias

@ac-aix-marseille.fr

Mesdames et Messieurs les proviseurs  
Mesdames et Messieurs  
les directeurs d'établissement privé

s/c de Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale  
- des Bouches-du-Rhône  
- des Alpes-de-Haute-Provence  
- des Hautes-Alpes

**Stéphanie ARIZZOLI**

Téléphone

04 90 27 76 16

Fax

04 90 27 76 38

Mél.

pole.bourses

@ac-aix-marseille.fr

**Objet :** Bourses nationales d'études du second degré de lycée  
Année scolaire 2019-2020

Conditions de vérification de ressources et de transfert

**Réf. :** Décret n°2016-328 du 16 mars 2016

Circulaire n°2018-058 du 23 mai 2018

Note ministérielle du 2 avril 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-058

**PJ :** Imprimé « vérification de ressources sans transfert »  
Imprimé « transfert avec ou sans vérification de ressources »  
Bordereau d'envoi des vérifications de ressources  
Bordereau d'envoi des transferts de bourses

49 rue Thiers

84077 Avignon

Horaires d'ouverture :

8h30 – 12h

13h30 – 16h30

Accès personnes à  
mobilité réduite :

26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs

J'ai l'honneur de vous faire connaître les instructions relatives aux conditions de vérification de ressources et de transfert telles qu'elles sont déterminées par la réglementation.

La vérification de ces conditions s'effectuera en référence au barème national de l'année scolaire 2019-2020, à savoir les ressources figurant sur la ligne revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2018 relatif aux revenus de l'année 2017.

Les réexamens de situation, qu'ils soient à l'initiative du service ou à la demande de la famille, ne s'effectuent **qu'à la rentrée scolaire** et doivent me parvenir au plus tard à la date fixée ci-après. Je vous demande de veiller à ce que tous les élèves concernés devant faire l'objet d'une vérification de ressources ou d'un transfert soient en mesure de déposer un dossier dans les délais requis (sans attendre la date butoir) et **au plus tard le 17 octobre 2019.**

Vous remettrez à chaque famille concernée les imprimés joints à la présente note.

### **1) ELEVES SOUMIS A « VERIFICATION DE RESSOURCES »**

Sont concernés les élèves boursiers nationaux :

- issus d'une classe du premier cycle en lycée et admis dans le second cycle ;
- admis à redoubler ;
- changeant d'orientation ;
- préparant une formation complémentaire de niveau IV ou V en un an ;
- préparant une mention complémentaire au diplôme déjà obtenu ;
- titulaires d'un CAP et préparant un autre CAP en un an ;
- titulaires d'un baccalauréat et préparant un autre baccalauréat en un an ;
- sollicitant un rétablissement de bourse, uniquement pour les élèves boursiers en 2018-2019 dont la bourse a été supprimée au cours de l'année scolaire 2018-2019 ;
- issus d'un dispositif relevant de la MLDS et admis en CAP ou 2<sup>nd</sup>e PRO ;
- à la demande de la famille, lorsque la situation familiale a évolué favorablement ou défavorablement de façon durable entre l'année des revenus pris en considération initialement et l'année 2017 ;
- à la demande de la famille, dans le cadre d'une modification de résidence exclusive de l'enfant.

Vous remettrez à chaque famille concernée un imprimé **de couleur bleue « vérification de ressources »**. Elle devra également renseigner le questionnaire « pour une étude rapide de vos droits » en fournissant tous les justificatifs utiles pour chaque rubrique concernée.

Pour la transmission à mes services, vous utiliserez les seuls bordereaux « vérification de ressources ». Les noms et prénoms des élèves y figureront par ordre alphabétique.

### **2) ELEVES NON SOUMIS A « VERIFICATION DE RESSOURCES »**

- Elèves boursiers nationaux de lycée admis au niveau supérieur.  
Ces élèves n'ont pas à présenter de nouveaux dossiers, la reconduction est automatique.

### **3) TRANSFERT HORS DE VOTRE ETABLISSEMENT**

#### **A) Sans vérification de ressources :**

Sont concernés les élèves du paragraphe 2.

Vous remettrez un seul **imprimé rose « transfert »**.

#### **B) Avec vérification de ressources :**

Sont concernés les élèves du paragraphe 1.

Vous remettrez l'**imprimé rose « transfert »**. La famille devra transmettre les pièces justificatives demandées sur l'imprimé.

**Très signalé:**

**Pour les transferts extérieurs à l'académie** : il appartient à l'établissement d'origine de me transmettre les imprimés complétés, avec les bordereaux correspondants.

**Pour les transferts intérieurs à l'académie (04-05-13-84)** : il appartient à l'établissement d'accueil de me transmettre les imprimés complétés, avec les bordereaux correspondants.

**4) REMARQUES**

Vous voudrez bien reprographier les imprimés joints et **reproduits au format A3 en respectant les couleurs par type de dossier.**

**Tous les élèves boursiers doivent être informés de ces formalités avant le 6 juillet 2019.**

**5) DELAI DE TRANSMISSION**

Pour les vérifications de ressources et les transferts effectifs à la rentrée scolaire, la date limite de dépôt de dossiers est fixée au **17 octobre 2019.**

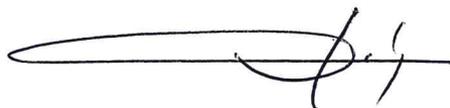
**J'insiste sur le fait que les demandes déposées hors délai ne seront pas instruites et que la bourse ne sera pas reconduite.**

Les dossiers seront transmis sous bordereau au plus tard le **22 octobre 2019 sans attendre la date butoir.** Les noms et prénoms des élèves y figureront par ordre alphabétique.

SIGNALE

Seules les demandes de transfert intervenant après le 17 octobre seront prises en compte en cours d'année scolaire. Je vous signale que pour ces situations, les bourses attribuées en début d'année scolaire ne feront pas l'objet de vérification de ressources. Les droits des élèves concernés seront réétudiés à la rentrée scolaire suivante.

Je vous remercie du soin que vous apporterez à la gestion de ces dossiers, en vérifiant que l'intégralité des rubriques a été renseignée par les familles et que les pièces justificatives utiles ont bien été jointes.



**Christian PATOZ**

**BOURSES NATIONALES DE SECOND DEGRE DE LYCEE**

*- VERIFICATION DE RESSOURCES SANS TRANSFERT*

**A COMPLETER PAR L'ETABLISSEMENT**

<input type="checkbox"/> REDOUBLEMENT
<input type="checkbox"/> REORIENTATION
<input type="checkbox"/> RETABLISSEMENT (uniquement pour les élèves dont la bourse a été supprimée au cours de l'année scolaire 2018-2019)
<input type="checkbox"/> CHANGEMENT DE SITUATION (à la demande de la famille)
<input type="checkbox"/> SITUATION A REVOIR (demandée par le pôle académique)

Nom et prénom de l'élève : .....

Sexe :  Féminin  Masculin

N°INE (impératif) : \_ \_ \_ \_ \_

Date de naissance de l'élève : .....

Nationalité : .....

L'élève est-il titulaire d'un diplôme de niveau IV ou de niveau V ?

OUI  NON

Si oui, lequel ? .....

Date d'obtention : .....

<b>Nom/adresse de l'établissement :</b>	Classe fréquentée en 2018-2019 :
N°RNE :	Bourse au mérite : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Classe fréquentée en 2019-2020 :
	Régime scolaire :

**A COMPLETER PAR LA FAMILLE**

Nom et prénom du représentant légal : .....  Père  Mère  Tuteur

Situation familiale :  célibataire  concubin(e)  marié(e)  divorcé(e)  veuf(ve)  pacsé(e)

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....@.....

**RESERVE A LA DSDEN**

**NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE :**

**TOTAL RESSOURCES :**

**Date d'effet :**

**A COMPLETER PAR LE REPRESENTANT LEGAL**Vous-même

Nom et prénom : .....  Père  Mère  Tuteur  
 En activité professionnelle :  OUI  NON Profession : .....

Votre conjoint(e), votre concubin(e) ou votre pacsé(e)

Nom et prénom : .....  le père  la mère  autre (préciser)  
 En activité professionnelle :  OUI  NON Profession : .....

**Les enfants à votre charge :**

NOM ET PRENOM DES ENFANTS A CHARGE (y compris le candidat boursier)	Date de naissance	Etablissement scolaire ou universitaire fréquenté - Profession -	BOURSIER	
			OUI	NON
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER****Dans tous les cas : une copie complète de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017**

<b><u>SELON VOTRE SITUATION</u></b>	<b><u>Pièces complémentaires à fournir</u></b>
Si vous vivez en concubinage	L'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 de votre concubin (e).
En cas de changement dans votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018	Votre avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018 et attestation de paiement récente de la CAF.
En cas de changement récent (en 2019) de votre situation familiale, exclusivement décès de l'un des parents ou divorce ou séparation : vos seuls revenus seront pris en compte	Justificatif de modification de situation familiale et attestation de paiement récente de la CAF.
Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition 2018	L'attestation de paiement récente de la CAF indiquant les personnes à votre charge. Justificatif du changement de résidence de l'enfant.
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	La copie de la décision de justice désignant le tuteur ou de la décision du conseil de famille et attestation de paiement récente de la CAF.

## A COMPLETER EN CAS DE VERIFICATION DE RESSOURCES

### POUR UNE ETUDE RAPIDE DE VOS DROITS :

REPONDEZ AUX QUESTIONS CI-APRES, POUR VOUS ET VOTRE CONJOINT :

VOUS (DEMANDEUR)	CONJOINT CONCUBIN
PROFESSION	PROFESSION

**1 - Travaillez – vous ?**

- êtes-vous salarié :

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

**2 - Etes-vous au chômage ?**

Depuis quelle date :

(Joindre l'attestation de Pôle Emploi précisant la date de la perte d'emploi  
OU la notification de refus ou de fin de droit).

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**3 - Etes-vous pensionné(e) ?**

Depuis quelle date :

Invalidité, maladie  Retraite civile ou militaire

(Joindre un justificatif précisant la date d'entrée en invalidité ou en retraite)

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**4 - Etes-vous en grave maladie/affection de longue durée ?**

Depuis quelle date :

(Joindre une attestation de l'assurance maladie)

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**5 - Etes-vous divorcé(e) ou séparé(e) ?**

Depuis quelle date :

(Joindre toute pièce officielle précisant la résidence des enfants).

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**6 - Etes – vous veuf(ve) ?**

Date du décès du conjoint :

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**IMPORTANT :**

**ENGAGEMENT DE LA FAMILLE**

- Je reconnais avoir été informé(e) que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou un avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de un à quatre ans et d'une amende de 2000 à 4000 € ou de l'une de ces deux peines seulement (loi N° 68-690 du 31 juillet 1968, art.22) ; que toute insuffisance ou inexactitude volontaire entraînera sans autre formalité le rejet de la présente demande.

- Je m'engage à faire connaître à l'Administration tout changement important (positif ou négatif) qui pourrait survenir dans les ressources ou dans les charges de ma famille.

Date : .....

Signature du responsable légal :

Date limite de dépôt de dossier : **17 octobre 2019**

**OBSERVATIONS :**

Date : .....

Visa du chef d'établissement :

**BOURSES NATIONALES DE SECOND DEGRE DE LYCEE**

*(Barrer la mention inutile)*

- TRANSFERT AVEC VERIFICATION DE RESSOURCES

- TRANSFERT SANS VERIFICATION DE RESSOURCES

**A COMPLETER PAR L'ETABLISSEMENT**

<input type="checkbox"/> TRANSFERT  <input type="checkbox"/> Dans l'académie <input type="checkbox"/> Hors académie  Vérification de ressources <input type="checkbox"/> AVEC <input type="checkbox"/> SANS	<input type="checkbox"/> REDOUBLEMENT  <input type="checkbox"/> REORIENTATION  <input type="checkbox"/> RETABLISSEMENT (uniquement pour les élèves dont la bourse a été supprimée au cours de l'année scolaire 2018-2019) <input type="checkbox"/> CHANGEMENT DE SITUATION (à la demande de la famille) <input type="checkbox"/> SITUATION A REVOIR (demandée par le pôle académique)
---	---

Nom et prénom de l'élève : .....

Sexe :  Féminin    Masculin

N°INE (impératif) : \_ \_ \_ \_ \_

Date de naissance de l'élève : .....

Nationalité : .....

L'élève est-il titulaire d'un diplôme de niveau IV ou de niveau V ?

OUI                       NON

Si oui, lequel ? .....

Date d'obtention : .....

<b>Etablissement d'ORIGINE</b>	<b>Etablissement d'ACCUEIL</b>
Nom/adresse :	Nom/adresse :
N°RNE :	N°RNE :
Classe d'origine :	Classe d'accueil :
Date de fin de scolarité :	Régime scolaire :
Date de cessation de paiement :	Date d'effet du transfert :

**A COMPLETER PAR LA FAMILLE**

Nom et prénom du représentant légal : .....  Père    Mère    Tuteur

Situation familiale :  célibataire    concubin(e)    marié(e)    divorcé(e)    veuf(ve)    pacsé(e)

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....@.....

**RESERVE A LA DSDEN**

NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE :

TOTAL RESSOURCES :

Date d'effet

**A COMPLETER PAR LE REPRESENTANT LEGAL**Vous-même

Nom et prénom : .....  Père  Mère  Tuteur  
 En activité professionnelle :  OUI  NON Profession : .....

Votre conjoint(e), votre concubin(e) ou votre pacsé(e)

Nom et prénom : .....  le père  la mère  autre (préciser)  
 En activité professionnelle :  OUI  NON Profession : .....

**Les enfants à votre charge :**

NOM ET PRENOM DES ENFANTS A CHARGE (y compris le candidat boursier)	Date de naissance	Etablissement scolaire ou universitaire fréquenté - Profession -	BOURSIER	
			OUI	NON
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER (en cas de vérification de ressources)****Dans toutes les situations : une copie complète de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017**

<b><u>SELON VOTRE SITUATION</u></b>	<b><u>Pièces complémentaires à fournir</u></b>
Si vous vivez en concubinage	L'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 de votre concubin (e).
En cas de changement dans votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018	Votre avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018 et attestation de paiement récente de la CAF.
En cas de changement récent (en 2019) de votre situation familiale, exclusivement décès de l'un des parents ou divorce ou séparation : vos seuls revenus seront pris en compte	Justificatif de modification de situation familiale et attestation de paiement récente de la CAF.
Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition 2018	L'attestation de paiement récente de la CAF indiquant les personnes à votre charge. Justificatif du changement de résidence de l'enfant.
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	La copie de la décision de justice désignant le tuteur ou de la décision du conseil de famille et attestation de paiement récente de la CAF.

## A COMPLETER EN CAS DE VERIFICATION DE RESSOURCES

### POUR UNE ETUDE RAPIDE DE VOS DROITS :

REPONDEZ AUX QUESTIONS CI-APRES, POUR VOUS ET VOTRE CONJOINT :

VOUS (DEMANDEUR)	CONJOINT CONCUBIN
PROFESSION	PROFESSION

**1 - Travaillez – vous ?**

- êtes-vous salarié :

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

**2 - Etes-vous au chômage ?**

Depuis quelle date :

(Joindre l'attestation de Pôle Emploi précisant la date de la perte d'emploi  
OU la notification de refus ou de fin de droit).

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**3 - Etes-vous pensionné(e) ?**

Depuis quelle date :

Invalidité, maladie  Retraite civile ou militaire  
(Joindre un justificatif précisant la date d'entrée en invalidité ou en retraite).

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**4 - Etes-vous en grave maladie/affection de longue durée ?**

Depuis quelle date :

(Joindre une attestation de l'assurance maladie)

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**5 - Etes-vous divorcé(e) ou séparé(e) ?**

Depuis quelle date :

(Joindre toute pièce officielle précisant la résidence des enfants).

OUI  NON

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**6 - Etes – vous veuf(ve) ?**

Date du décès du conjoint :

OUI  NON

\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**IMPORTANT :**

**ENGAGEMENT DE LA FAMILLE**

- Je reconnais avoir été informé(e) que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou un avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de un à quatre ans et d'une amende de 2000 à 4000 € ou de l'une de ces deux peines seulement (loi N° 68-690 du 31 juillet 1968, art.22) ; que toute insuffisance ou inexactitude volontaire entraînera sans autre formalité le rejet de la présente demande.

- Je m'engage à faire connaître à l'Administration tout changement important (positif ou négatif) qui pourrait survenir dans les ressources ou dans les charges de ma famille.

Date : .....

Signature du responsable légal :

**Date limite de dépôt de dossier : 17 octobre 2019**  
*(sauf pour les transferts intervenant en cours d'année scolaire)*

**OBSERVATIONS :**

Date : .....

Visa du chef d'établissement :

Pour les transferts à l'intérieur de l'académie, le visa sera celui du chef de l'établissement d'accueil qui transmettra ensuite cet imprimé à la DSDEN de Vaucluse.

Pour les transferts à l'extérieur de l'académie, le visa sera celui du chef de l'établissement d'origine qui transmettra ensuite cet imprimé à la DSDEN de Vaucluse.

NOM DE L'ETABLISSEMENT

**BORDEREAU D'ENVOI DES TRANSFERTS DE BOURSES**

ANNEE SCOLAIRE 2019 / 2020

1/ A l'intérieur de l'Académie (\*)

2/ A l'extérieur de l'Académie (\*) *Rayer la mention inutile*

N° DE L'ETABLISSEMENT : .....

Nom de l'élève	Prénom de l'élève	N° I.N.E	1/ Etablissement d'origine(*) 2/ Etablissement d'accueil(*)		Observations
			nom	adresse	

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Le Chef d'établissement,



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

DSDEN84/19-825-46 du 09/09/2019

**PROLONGATION DE LA CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE LYCEE - ANNEE  
SCOLAIRE 2019-2020**

Références : Décret n°2016-328 du 16 mars 2016 - Circulaire ministérielle n°2018-058 du 23 mai 2018 - Note ministérielle du 2 avril 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-058 - Circulaire académique des bourses nationales de lycée du 28 mars 2019

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs - Mesdames et Messieurs les directeurs des lycées privés

Dossier suivi par : Mme ARIZZOLI - Tel : 04 90 27 76 16 - Mail : stephanie.arizzoli@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint une information relative à la prolongation de la campagne des bourses nationales de lycée pour l'année scolaire 2019-2020, accompagnée des annexes.

*Signataire : Christian PATOZ, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse*

Avignon, le 2 septembre 2019

Le directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les proviseurs

Mesdames et Messieurs  
les directeurs d'établissement privé

s/c de Messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale

- des Bouches-du-Rhône
- des Alpes-de-Haute-Provence
- des Hautes-Alpes

Pôle académique des  
bourses nationales

Dossier suivi par  
Hélène MALAPTIAS  
Téléphone  
04 90 27 76 77  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
helene.malaptias  
@ac-aix-marseille.fr

Stéphanie ARIZZOLI  
Téléphone  
04 90 27 76 16  
Fax  
04 90 27 76 38  
Mél.  
pole.bourses  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :  
8h30 – 12h  
13h30 – 16h30

Accès personnes à  
mobilité réduite :  
26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs

**Objet :** Bourses Nationales d'études du second degré de lycée  
Prolongation de la campagne - **Année scolaire 2019-2020**

**Réf. :** Décret n°2016-328 du 16 mars 2016  
Cirulaire n°2018-058 du 23 mai 2018  
Note ministérielle du 2 avril 2019 complémentaire à la circulaire n°2018-058  
Cirulaire académique des bourses nationales de lycée du 28 mars 2019

**PJ :** Imprimé demande de bourse de lycée + notice (A3 recto/verso)  
Fiche « pour une étude rapide de vos droits »  
Barème 2019-2020

**La campagne annuelle des bourses nationales de lycée 2019-2020 est prolongée jusqu'au 17 octobre 2019 (courriel du 5 juillet 2019).**

Cette prolongation concerne uniquement les élèves dont les familles n'auraient pas encore effectué de demande de bourse de lycée pour l'année scolaire 2019-2020.

Cette prolongation ne s'applique donc pas aux familles dont la demande de bourse de lycée a déjà été déposée lors de la première partie de la campagne (d'avril à juillet 2019) ni celles dont l'instruction du dossier est en attente de pièces complémentaires.

De même, les familles dont la demande a été refusée, doivent se reporter aux délais et voies de recours indiqués sur la notification de refus et ne pas déposer un nouveau dossier.

**Afin d'éviter les doublons, je vous invite à veiller au respect de ces consignes et en cas de doute, à contacter la gestionnaire du service des bourses de votre établissement.**

J'appelle votre attention sur la campagne d'information à mener plus particulièrement auprès des élèves remplissant les conditions suivantes :

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



- admis en classe de prépa métiers ouverte en lycée ou EREA ;
- lycéens redoublant une deuxième année de CAP ou une classe de terminale du baccalauréat, non boursiers l'année précédente ;
- lycéens poursuivant après leur diplôme une formation conduisant à une mention complémentaire au diplôme obtenu ou une formation complémentaire sur une année de niveau IV ou V.

**Les élèves déjà boursiers de lycée ne doivent en aucun cas constituer un dossier de demande de bourse.**

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

#### **CONSTITUTION DES DOSSIERS :**

Le dossier pré-imprimé nécessaire à la demande d'aide doit être retiré par le demandeur auprès du secrétariat de l'établissement fréquenté par l'élève susceptible d'obtenir une bourse.

Vous voudrez bien utiliser l'exemplaire joint à la présente note que vous reproduirez au format **A3 recto/verso**.

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.

#### **PIECES A FOURNIR :**

➤ **Dans tous les cas :**

- le dossier de demande de bourse ;
- la fiche « pour une étude rapide de vos droits » ;
- la photocopie de l'avis d'impôt 2018 sur les revenus de l'année 2017 dans son intégralité (revenu fiscal de référence et nombre d'enfants lisibles).

➤ Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt de la demande) d'un changement de situation entraînant une diminution de ressources en **2018**, il fournira tout justificatif de cette modification, une attestation de paiement de la CAF et l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018.

➤ Lorsque le demandeur fait état (au moment du dépôt de la demande) d'un changement de sa situation familiale: décès, divorce ou séparation attestée, résidence exclusive de l'enfant modifiée par décision, entraînant une diminution de ressources en **2019**, il fournira tout justificatif de cette modification, une attestation de paiement de la CAF et l'avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018 si les revenus sont en diminution en 2018.

**En aucun cas, les revenus de l'année 2019 ne seront pris en compte.**

En cas de séparation ou de divorce depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, il convient de joindre l'extrait de jugement fixant la résidence habituelle des enfants et une attestation de paiement de la CAF.

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

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.



3/3

Je vous demande de veiller à ce que tous les élèves concernés, susceptibles d'être boursiers dans le cadre de cette prolongation de campagne, soient en mesure de déposer un dossier dans les délais requis et au plus tard le 17 octobre 2019.

**Vous m'adresserez les dossiers dûment contrôlés, signés du chef d'établissement, au fur et à mesure de leur dépôt par les demandeurs, sous le présent timbre (retour DSDEN de Vaucluse), et au plus tard pour le 22 octobre 2019.**

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.

**Chaque dépôt de dossier doit OBLIGATOIREMENT faire l'objet de votre part dans SIECLE Bourse, partie Bourse de lycée d'une saisie de la date de réception.**

**Cette saisie donne lieu à l'édition de l'accusé de réception à remettre obligatoirement au demandeur.**

**Vous devez impérativement et sans exception imprimer les bordereaux de transmission à l'appui des dossiers.**

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 et du calendrier très contraint.

Christian PATOZ





## Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2019-2020

### 3 - Renseignements pour déterminer les charges du foyer

*Merci de remplir le tableau ci-dessous :*

Nom et prénom de chacun des enfants à charge (y compris l'enfant pour lequel vous demandez la bourse)	Date de naissance	Etablissement scolaire, université fréquentée ou profession	BOURSIER	
			Oui	Non

### 4 - Pièces à joindre à votre dossier

**Dans tous les cas**

- une copie complète de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017

Selon votre situation	Pièces complémentaires à fournir
Si vous vivez en concubinage	L'avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017 de votre concubin(e).
En cas de changement dans votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018	Votre situation déclarative des revenus 2018 ou votre avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources en 2018 et attestation de paiement de la CAF.
En cas de changement récent de votre situation familiale, exclusivement décès de l'un des parents ou divorce ou séparation : vos seuls revenus seront pris en compte	Justificatif de modification de situation familiale - attestation de paiement de la CAF.
Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition 2018	L'attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à votre charge Justificatif du changement de résidence de l'enfant.
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	La copie de la décision de justice désignant le tuteur ou de la décision du conseil de famille et attestation de paiement de la CAF.

### 5 - Engagement de la famille

**Vous devez dater et signer la rubrique suivante (en cochant la case qui correspond à votre situation)**

Je soussigné(e) le père  ou la mère  ou le (la) représentant(e) de l'enfant   
Certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts.

**Date et signature :**

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).  
La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers nominatifs et aux libertés s'applique aux réponses données dans ce formulaire. Elle vous garantit à vous et à l'enfant pour lequel est faite la demande un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès du service académique dans lequel la demande est envoyée.

#### 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 EVENTUELLES :**

**Signature du chef d'établissement  
& timbre de l'établissement**

DATE : | | | | | | | | | |



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

Nous sommes là pour vous aider



N°51593#07

## Demande de bourse nationale de lycée pour l'année scolaire 2019-2020

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

### Notice d'information

#### ►► Vous souhaitez faire une demande de bourse nationale de lycée ?

La bourse nationale de lycée a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un lycée public ou un lycée privé habilité à recevoir des boursiers nationaux

#### ►► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse nationale de lycée ?

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 l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017. En cas de modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources, vos revenus de l'année 2018 peuvent être pris en compte
- 2) les enfants à charge : le nombre d'enfants mineurs ou en situation de handicap et le nombre d'enfants majeurs célibataires à votre charge

Le barème ci-dessous vous permet de vérifier si vous pourrez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre enfant :

Nb d'enfants à charge	1	2	3	4	5	6	7	8 ou plus
Plafond de revenus 2017 à ne pas dépasser	18 105€	19 497€	22 281€	25 763€	29 245€	33 424€	37 601€	41 780€

Un simulateur accessible depuis [education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) vous permet de savoir si vous pourrez bénéficier d'une bourse de lycée pour votre enfant et estimer son montant

#### ►► Comment faire votre demande de bourse nationale de lycée ?

Si votre enfant est scolarisé dans un établissement scolaire public, la demande de bourse de lycée s'effectue en ligne sur votre compte Education nationale jusqu'au 4 juillet 2019. Renseignez-vous auprès de l'établissement scolaire fréquenté.

Si votre enfant est scolarisé dans un établissement scolaire privé, vous pouvez obtenir un formulaire de demande de bourse nationale de lycée en vous adressant à l'établissement de votre enfant ou en le téléchargeant sur [education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://education.gouv.fr/aides-financieres-lycee)

Vous remplirez ce formulaire et y joindrez :

- une copie de votre avis d'imposition 2018 sur les revenus 2017,
- les pièces justificatives correspondant éventuellement à votre situation particulière, dont vous trouverez la liste en rubrique n°4 du formulaire de demande de bourse

**Vous remettrez le dossier complet (imprimé et pièces justificatives) à l'établissement fréquenté par votre enfant.**

**Date limite nationale : 17 octobre 2019**

#### POUR EN SAVOIR PLUS

► Vous pouvez vous adresser à l'établissement d'accueil de votre enfant

ou consulter : [www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-lycee) et utiliser le simulateur de bourse en ligne

**POUR UNE ETUDE RAPIDE DE VOS DROITS :**

**REPONDEZ AUX QUESTIONS CI-APRES, POUR VOUS ET VOTRE CONJOINT :**

<b>VOUS (DEMANDEUR)</b>	<b>CONJOINT CONCUBIN</b>
<b>PROFESSION</b>	<b>PROFESSION</b>

**1 - Travaillez – vous ?**

- êtes-vous salarié :

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

OUI  NON

**2 - Etes-vous au chômage ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre l'attestation de Pôle Emploi précisant la date de la perte d'emploi  
OU la notification de refus ou de fin de droit).

**3 - Etes-vous pensionné(e) ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Invalidité, maladie  Retraite civile ou militaire

(Joindre copie du dernier avis de paiement ainsi que celui des ou de la caisse(s) complémentaire(s)).

**4 - Etes-vous en grave maladie/affection de longue durée ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre une attestation de l'assurance maladie)

**5 - Etes-vous divorcé(e) ou séparé(e) ?**

Depuis quelle date :

OUI  NON

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Joindre toute pièce officielle précisant la résidence garde des enfants).

**6 - Etes – vous veuf(ve) ?**

Date du décès du conjoint :

OUI  NON

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

## BARÈME DES BOURSES NATIONALES D'ÉTUDES DE SECOND DEGRÉ DE LYCÉE

Barème d'attribution des bourses de lycée 2019 - 2020 - Année de référence des revenus : 2017

<b>Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser</b>						
<b>Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017</b>						
Nombre d'enfants à charge	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6
1	18 105	14 332	12 172	9 817	6 101	2 384
2	19 497	15 636	13 278	10 708	6 779	2 849
3	22 281	18 241	15 491	12 494	8 135	3 776
4	25 763	20 849	17 705	14 279	9 490	4 701
5	29 245	24 758	21 024	16 956	11 524	6 091
6	33 424	28 666	24 344	19 635	13 559	7 480
7	37 601	32 576	27 665	22 310	15 592	8 872
8 ou plus	41 780	36 487	30 985	24 988	17 626	10 261
Montant annuel de la bourse	438 €	540 €	636 €	732 €	831 €	930 €

*Les élèves fréquentant une classe de niveau collège dans un lycée ou un EREA bénéficieront d'une bourse de lycée qui ne peut excéder l'échelon 3.*

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

(\*) attribuée aux boursiers de lycée entrant en classe de seconde avec une mention Bien ou Très bien au DNB

Montant annuel de la prime d'internat accordée aux élèves boursiers internes : 258 €

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 €