



Bulletin départemental n°208

Du 09 juin 2016



Sommaire:

BOURSES: campagne de vérification des ressources, transferts et retenus pour absences injustifiées pour les bourses du 2nd degré des lycées—année scolaire 2016-2017

Opération à réaliser pour la rentrée 2016 dans « base élèves 1er degré »

Avignon, le 2 juin 2016

POLE ACADEMIQUE DES
BOURSES NATIONALES

Dossier suivi par

Christine MERCIER
Téléphone
04 90 27 76 77
Mél
christine.mercier
@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

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

Objet : Bourses nationales d'études du second degré de lycée
Année scolaire 2016-2017

Conditions de vérification de ressources, transfert, retenue pour absences injustifiées

Réf. : Décret n°2016-328 du 16 mars 2016
Circulaire n°2016-057 du 12 avril 2016

PJ : Imprimé « vérification de ressources »
Imprimé « transfert à l'intérieur de l'académie avec vérification de ressources »
Imprimé « transfert à l'extérieur de l'académie avec vérification de ressources »
Imprimé « transfert à l'intérieur de l'académie sans vérification de ressources »
Imprimé « transfert à l'extérieur de l'académie sans vérification de ressources »
Imprimé « demande de retenue sur bourse pour absences injustifiées »

J'ai l'honneur de vous faire connaître les instructions relatives aux conditions de vérification de ressources, de transfert et de retenue sur bourse pour absences injustifiées telles qu'elles sont déterminées par la réglementation.

La vérification de ces conditions s'effectuera en référence au barème national de l'année scolaire 2016-2017, à savoir les ressources figurant sur la ligne revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2015 relatif aux revenus de l'année 2014.

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 18 octobre 2016.**

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 :

- admis à redoubler y compris à titre exceptionnel cette année les boursiers qui sont dans les classes de niveau collège et qui y resteront à la rentrée prochaine (ex : 3^{ème} PRO redoublant en 3^{ème} PRO);
- préparant un diplôme de niveau supérieur, hors enseignement supérieur comme les FCIL post-bac ;
- préparant une mention complémentaire au diplôme déjà obtenu ;
- changeant d'orientation ;
- sollicitant un rétablissement de bourse, uniquement pour les élèves boursiers en 2015-2016 dont la bourse a été supprimée au cours de l'année scolaire 2015-2016 ;
- issus d'un dispositif relevant de la MLDS et admis en CAP ou 2nde PRO ;
- issus de 3^{ème} DP et admis en CAP ou 2nde PRO ;
- attributaires d'une bourse provisoire en 2015-2016 ;
- 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 2014 ;
- à la demande de la famille, dans le cadre d'une modification de résidence exclusive de l'enfant par décision de justice.

Vous remettrez à chaque famille concernée un imprimé **de couleur bleue « vérification de ressources »** qui 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 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.

A l'intérieur de l'académie, vous remettrez un seul **imprimé rose « transfert à l'intérieur de l'académie »**.

A l'extérieur de l'académie, vous remettrez en double exemplaire un **imprimé jaune « transfert à l'extérieur de l'académie »**.

B) Avec vérification de ressources :

Sont concernés les élèves du paragraphe 1.

A l'intérieur de l'académie, vous remettrez un **imprimé rose :**
« transfert à l'intérieur de l'académie avec vérification de ressources »

A l'extérieur de l'académie, vous remettrez en double exemplaire un **imprimé jaune :**
« transfert à l'extérieur de l'académie avec vérification de ressources »

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 (04-05-84-13) : il appartient à l'établissement d'accueil de me transmettre les imprimés complétés, avec les bordereaux correspondants.

A compter de la rentrée scolaire 2016, le dispositif des bourses provisoires est supprimé. Une campagne complémentaire sera ouverte dès la rentrée prochaine : ses modalités de mise en œuvre seront précisées dans une circulaire spécifique.

4) RETENUE SUR BOURSE POUR ABSENCES INJUSTIFIEES

Le paiement des bourses est subordonné à l'assiduité aux enseignements. En cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève, la bourse sera suspendue sur rapport du chef d'établissement. Dès que vous comptabiliserez une absence d'une durée cumulée excédant quinze jours, toute nouvelle absence non justifiée entraînera une retenue sur bourse. Il vous appartiendra de m'adresser pour décision de suspension de paiement, dans les meilleurs délais, l'imprimé « demande de retenue sur bourse pour absences injustifiées » joint en annexe, accompagné d'un relevé des absences. Une retenue sera opérée dans la proportion de un deux cent soixante dixième (1/270) par jour d'absence.

5) 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 5 juillet 2016.

6) DELAI DE TRANSMISSION

Pour tous types de demandes, la date limite de dépôt de dossiers est fixée au 18 octobre 2016.

J'insiste sur le fait que les demandes transmises hors délai ne seront pas instruites et que la bourse ne sera pas reconduite.

Seules, les demandes de transfert avec changement d'orientation pour les élèves de seconde, première et terminale générale ou professionnelle intervenant en cours d'année scolaire pourront conduire à un réexamen des ressources après le 18 octobre 2016.

Les dossiers seront transmis sous bordereaux au plus tard le 20 octobre 2016 sans attendre la date butoir. Les noms et prénoms des élèves y figureront par ordre alphabétique.

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.

Dominique BECK



A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

| |
|--|
| VERIFICATION DE RESSOURCES (V. R) |
|--|

A COMPLETER PAR LA FAMILLE

CANDIDAT BOURSIER : NOM N° INE :

PRENOM Date de naissance

Masculin Féminin Nationalité :

REPRESENTANT LEGAL:

Monsieur Madame Monsieur et Madame

NOM :

PRENOM :

TELEPHONE :

ADRESSE :
.....
.....

CADRE RESERVE au CHEF D'ETABLISSEMENT

N° établissement

Nom et adresse de l'établissement :

.....
.....

|.....

MOTIF DU DEPOT :

Redoublement

Changement de situation

Attribution B.N après B.Provisoire

Changement d'orientation

Rétablissement uniquement pour les élèves dont la bourse a été supprimée en 2015-2016

■ Année scolaire 2015/2016 : Classe :

■ Bourse au mérite : OUI - NON

■ Année scolaire 2016/2017 : Classe :

■ Interne : OUI NON

RESERVE ADMINISTRATION

NOMBRE D'ENFANTS :

TOTAL RESSOURCES :

Date d'effet

SITUATION DE FAMILLE

Etes – vous :

Célibataire
Divorcé (e)

Marié(e)
Séparé (e)

Concubinage
Veuf(ve)

NOM et PRENOM de votre conjoint(e) ou concubin(e).....

Enfants à charge : (inscrire le nombre total.)

Voir ci-dessous quels sont les enfants considérés à charge, joindre les justificatifs de leurs situations.

■ Les enfants âgés au 1^{er} janvier de l’année civile en cours de moins de 21 ans ou, s’ils poursuivent leurs études de moins de 26 ans.

■ Les enfants recueillis (s’ils remplissent les mêmes conditions que ci-dessus)

■ Les enfants infirmes (quel que soit leur âge).

NOTE : Les enfants de l’Aide Sociale à l’Enfance dont la garde vous est confiée ne doivent pas figurer ci-dessus.

| 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 2015 sur les revenus 2014

| <u>SELON VOTRE SITUATION</u> | <u>Pièces complémentaires à fournir</u> |
|---|--|
| Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e) | Copie du jugement indiquant les dispositions relatives à la résidence de l’enfant et à la pension alimentaire versée, et attestation de paiement récente de la CAF |
| Si vous vivez en concubinage | Avis d’imposition 2015 sur les revenus 2014 de votre concubin (e) |
| En cas de changement dans votre situation familiale ou professionnelle (décès, divorce, séparation, perte d’emploi, invalidité) ayant entraîné une diminution de ressources en 2015 | Votre avis d’imposition 2016 sur les revenus 2015, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation ayant entraîné une diminution de ressources en 2015 et attestation de paiement récente de la CAF |
| En cas de changement dans votre situation familiale (décès de l’un des parents, divorce, séparation) qui entraîne une diminution de ressources du foyer fiscal en 2016 | Justificatif de modification de situation familiale et attestation de paiement récente de la CAF Votre avis d’imposition 2016 sur les revenus 2015, dès sa réception. |
| Si l’enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d’imposition 2015 | 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 | 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 |

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 :

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

|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|

Accident du travail Invalidité, maladie Pension Adulte Handicapé 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 divorcé(e) ou séparé(e) ?

Depuis quelle date :

OUI NON

OUI NON

|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|

(Joindre toute pièce officielle précisant qui a la garde des enfants).

5 - 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 : 18 octobre 2016

OBSERVATIONS :

Date :

Visa du chef d'établissement :

**A TRANSMETTRE A LA DSDEN PAR L'ETABLISSEMENT
D'ACCUEIL**

**TRANSFERT DE BOURSE A L'INTERIEUR DE L'ACADEMIE
AVEC VERIFICATION DE RESSOURCES**

A COMPLETER PAR LA FAMILLE :

CANDIDAT BOURSIER : NOM

N° I.N.E

PRENOM

Date Naissance

Masculin

Féminin

Nationalité

REPRESENTANT LEGAL :

Monsieur et Madame

Monsieur

Madame

NOM :

PRENOM :

Téléphone.....

ADRESSE :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

N° établissement : _____

Nom et Adresse : _____

Classe d'origine : _____

DATE DU DERNIER PAIEMENT : _____

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :

N° établissement : _____

Nom et Adresse : _____

Classe d'accueil : _____

DATE D'EFFET DU TRANSFERT : _____

RESERVE ADMINISTRATION

NOMBRE D'ENFANTS :

TOTAL RESSOURCES :

Date d'effet

SITUATION DE FAMILLE

Etes – vous : Célibataire Divorcé (e)
Marié(e) Séparé (e)
Concubinage Veuf(ve)

NOM et PRENOM de votre conjoint(e) ou concubin(e).....

Enfants à charge : (inscrire le nombre total.)

Voir ci-dessous quels sont les enfants considérés à charge, joindre les justificatifs de leurs situations.

- Les enfants âgés au 1^{er} janvier de l'année civile en cours de moins de 21 ans ou, s'ils poursuivent leurs études de moins de 26 ans.
- Les enfants recueillis (s'ils remplissent les mêmes conditions que ci-dessus)
- Les enfants infirmes (quel que soit leur âge).

NOTE : Les enfants de l'Aide Sociale à l'Enfance dont la garde vous est confiée ne doivent pas figurer ci-dessus.

| 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 2015 sur les revenus 2014

| SELON VOTRE SITUATION | Pièces complémentaires à fournir |
|---|--|
| Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e) | Copie du jugement indiquant les dispositions relatives à la résidence de l'enfant et à la pension alimentaire versée, et attestation de paiement récente de la CAF |
| Si vous vivez en concubinage | Avis d'imposition 2015 sur les revenus 2014 de votre concubin (e) |
| En cas de changement dans votre situation familiale ou professionnelle (décès, divorce, séparation, perte d'emploi, invalidité) ayant entraîné une diminution de ressources en 2015 | Votre avis d'imposition 2016 sur les revenus 2015, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation ayant entraîné une diminution de ressources en 2015 et attestation de paiement récente de la CAF |
| En cas de changement dans votre situation familiale (décès de l'un des parents, divorce, séparation) qui entraîne une diminution de ressources du foyer fiscal en 2016 | Justificatif de modification de situation familiale et attestation de paiement récente de la CAF Votre avis d'imposition 2016 sur les revenus 2015, dès sa réception. |
| Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition 2015 | 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 | 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 |

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 :

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
|_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

Accident du travail Invalidité, maladie Pension Adulte Handicapé 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 divorcé(e) ou séparé(e) ?

Depuis quelle date :

OUI NON OUI NON
|_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

(Joindre toute pièce officielle précisant qui a la garde des enfants).

5 - 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 : 18 octobre 2016
(sauf pour les transferts intervenant en cours d'année scolaire)

OBSERVATIONS :

Date :

Visa du chef d'établissement d'accueil :

**A TRANSMETTRE A LA DSDEN PAR L'ETABLISSEMENT
D'ORIGINE**

**TRANSFERT DE BOURSE A L'EXTERIEUR DE L'ACADEMIE
AVEC VERIFICATION DE RESSOURCES**

QUESTIONNAIRE A COMPLETER PAR LA FAMILLE :

CANDIDAT BOURSIER : NOM N° I.N.E
PRENOM Date Naissance :.....
 Masculin Féminin Nationalité

REPRESENTANT LEGAL

Monsieur et Madame Monsieur Madame

NOM :
PRENOM : Téléphone.....
ADRESSE :.....
.....

ETABLISSEMENT D'ORIGINE : n° établissement : _____

Nom et Adresse :

Classe d'origine : _____

DATE DU DERNIER PAIEMENT :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL : n° établissement : _____

Nom et Adresse :

Classe d'accueil : _____

DATE D'EFFET DU TRANSFERT :

SITUATION DE FAMILLE

Etes – vous : Célibataire Divorcé (e)
 Marié(e) Séparé (e)
 Concubinage Veuf(ve)

NOM et PRENOM de votre conjoint(e) ou concubin(e).....

Enfants à charge : (inscrire le nombre total.)

Voir ci-dessous quels sont les enfants considérés à charge, joindre les justificatifs de leurs situations.

■ Les enfants âgés au 1^{er} janvier de l'année civile en cours de moins de 21 ans ou, s'ils poursuivent leurs études de moins de 26 ans.

■ Les enfants recueillis (s'ils remplissent les mêmes conditions que ci-dessus)

■ Les enfants infirmes (quel que soit leur âge).

NOTE : Les enfants de l'Aide Sociale à l'Enfance dont la garde vous est confiée ne doivent pas figurer ci-dessus.

| 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 2015 sur les revenus 2014

| <u>SELON VOTRE SITUATION</u> | <u>Pièces complémentaires à fournir</u> |
|---|--|
| Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e) | Copie du jugement indiquant les dispositions relatives à la résidence de l'enfant et à la pension alimentaire versée, et attestation de paiement récente de la CAF |
| Si vous vivez en concubinage | Avis d'imposition 2015 sur les revenus 2014 de votre concubin (e) |
| En cas de changement dans votre situation familiale ou professionnelle (décès, divorce, séparation, perte d'emploi, invalidité) ayant entraîné une diminution de ressources en 2015 | Votre avis d'imposition 2016 sur les revenus 2015, dès sa réception. Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation ayant entraîné une diminution de ressources en 2015 et attestation de paiement récente de la CAF |
| En cas de changement dans votre situation familiale (décès de l'un des parents, divorce, séparation) qui entraîne une diminution de ressources du foyer fiscal en 2016 | Justificatif de modification de situation familiale et attestation de paiement récente de la CAF Votre avis d'imposition 2016 sur les revenus 2015, dès sa réception. |
| Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition 2015 | 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 | 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 |

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 :

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
|_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

Accident du travail Invalidité, maladie Pension Adulte Handicapé 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 divorcé(e) ou séparé(e) ?

Depuis quelle date :

OUI NON OUI NON
|_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

(Joindre toute pièce officielle précisant qui a la garde des enfants).

5 - 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 : 18 octobre 2016
(sauf pour les transferts intervenant en cours d'année scolaire)

OBSERVATIONS :

Date :

Visa du chef d'établissement d'origine :

**A TRANSMETTRE A LA DSDEN PAR L'ETABLISSEMENT
D'ORIGINE**

**TRANSFERT DE BOURSES A L'EXTERIEUR DE L'ACADEMIE
SANS VERIFICATION DE RESSOURCES**

A COMPLETER PAR LA FAMILLE :

CANDIDAT BOURSIER:

NOM

N° INE :

PRENOM

Date Naissance

Masculin

Féminin

Nationalité

REPRESENTANT LEGAL :

Monsieur

Madame

NOM :

PRENOM :

Téléphone.....

ADRESSE :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE :

N° établissement :

Nom et Adresse

.....
.....

Classe d'origine :

DATE DU DERNIER PAIEMENT :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :

Nom et Adresse

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

Classe d'accueil :

DATE D'EFFET DU TRANSFERT :

IMPORTANT :

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

●Je reconnais avoir été informé que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de un à quatre ans et d'une peine d'amende de 2 000 à 4 000 € 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 qui pourrait survenir dans les ressources ou dans les charges et de la composition de ma famille.

Date :.....

signature du responsable légal :

Date limite de dépôt de dossier : **18 octobre 2016**
(sauf transfert intervenant en cours d'année scolaire)

OBSERVATIONS :

Date.....

Visa du Chef d'établissement d'origine:

**A TRANSMETTRE A LA DSDEN PAR L'ETABLISSEMENT
D'ACCUEIL**

**TRANSFERT DE BOURSES A L'INTERIEUR DE L'ACADEMIE
SANS VERIFICATION DE RESSOURCES**

A COMPLETER PAR LA FAMILLE :

CANDIDAT BOURSIER :

NOM

N° INE :

PRENOM

Date Naissance

Masculin

Féminin

Nationalité

REPRESENTANT LEGAL :

Monsieur

Madame

NOM :

PRENOM :

Téléphone.....

ADRESSE :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE :

N° établissement :

Nom et Adresse

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

Classe d'origine :

DATE DU DERNIER PAIEMENT :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :

N° établissement :

Nom et Adresse

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

Classe d'accueil :

DATE D'EFFET DU TRANSFERT :

IMPORTANT :

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

●Je reconnais avoir été informé que quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration, en vue d'obtenir un paiement ou avantage indu, sera puni d'un emprisonnement de un à quatre ans et d'une peine d'amende de 2 000 à 4 000 € 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 qui pourrait survenir dans les ressources ou dans les charges et de la composition de ma famille.

Date :.....

signature du responsable légal :

Date limite de dépôt de dossier : **18 octobre 2016**

(sauf transfert intervenant en cours d'année scolaire)

OBSERVATIONS :

Date.....

Visa du Chef d'établissement d'accueil:

DEMANDE DE RETENUE SUR BOURSE POUR ABSENCES INJUSTIFIEES

Pôle académique des bourses
nationales

Dossier suivi par
Christine MERCIER
Téléphone
04 90 27 76 77
Mél
christine.mercier
@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

Références : Décret n°2016-328 du 16 mars 2016
Circulaire n°2016-057 du 12 avril 2016

NOM et prénom du boursier :

Etablissement :

Classe fréquentée :

Avertissement adressé à la famille le :

Nb de jours d'absence injustifiée : **jours entiers** (joindre un état des absences)

Fait le à
Le chef d'établissement

Décision du Directeur académique :

- RETENUE :jours
 REJET DE DEMANDE DE RETENUE

Fait à Avignon, le

Pour le directeur académique et P.O.
Le chef du pôle académique des bourses

Agnès THERON

NOM DE L'ETABLISSEMENT

BORDEREAU D'ENVOI DES TRANSFERTS DE BOURSES

ANNEE SCOLAIRE **2016/ 2017**

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,

N° DE L'ETABLISSEMENT :

| Nom de l'élève | Prénom de l'élève | N° I.N.E | Classe fréquentée | | Observations |
|-------------------|----------------------|----------|-------------------|-------------|--------------|
| | | | 2015 / 2016 | 2016 / 2017 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

A _____ le _____

Le Chef d'établissement,

Avignon, le 6 juin 2016

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

S/c de Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs de l'Éducation nationale
chargés de circonscription

Pôle 1^{er} degré
Bureau des moyens

Dossier suivi par
Ghislaine Defrés
Téléphone
04 90 27 76 43
Mél.
ghislaine.defres
@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 : Opérations à réaliser pour la rentrée scolaire 2016 dans « Base élèves 1^{er} degré »

La bascule automatique de la Base Élèves se fera au 1^{er} septembre 2016. En vue de préparer la prochaine rentrée scolaire, il est indispensable de réaliser avant les vacances les opérations de fin d'année.

Au préalable, assurez-vous que tous les élèves présents actuellement ont un INE, sont répartis dans une classe et admis définitivement.

Rappel de la chronologie des opérations :

1. Les passages (cf annexe) :

- Il est indispensable que les directeurs d'école maternelle saisissent au plus tôt l'ensemble des passages des élèves de grande section, de manière à permettre aux directeurs d'école élémentaire d'admettre ces élèves en cours préparatoire.
- Tout élève sans décision de passage disparaîtra des effectifs de l'école à la rentrée 2016.



2. Les admissions (cf annexe) :

Pour récupérer les élèves radiés dans une autre école (**niveau GS par ex ou en cas de fusion d'écoles**) aller dans :

Admission / Gestion collective / Enregistrement des nouvelles admissions / année scolaire 2015-2016 / État « radié » / Recherche d'écoles / Recherche d'élèves / Sélectionner les élèves.

2/2

3. La création des classes pour l'année N+1 (cf annexe) :

Pour dupliquer les classes de l'année en cours, aller dans :

Ecole / Classes / chercher 2015-2016 / cliquer alors sur le bouton « dupliquer 2015-2016 ».

4. La répartition des élèves pour l'année N+1 (cf annexe)

Pour être comptabilisés dans le constat des effectifs, les élèves devront être admis définitivement à la rentrée.




Dominique BECK

**PREPARATION DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2016 – 2017
DANS BASE ÉLÈVES 1^{ER} DEGRÉ**

| | | |
|---|--|---|
| Passages (Dès que possible) | Gestion collective de l'enregistrement des passages. | Menu bleu/ Élèves/ Passage/ Enregistrer globalement des décisions de passage (Toujours commencer par un traitement collectif des passages) |
| | Revenir sur une décision de passage. | Menu bleu/ Élèves/ Passage/ Enregistrer/ Mettre à jour une décision de passage |
| | Radier un élève suite au passage. | NE PAS PASSER PAR LE MENU RADIATION : cocher la case « quittant l'école » située à côté de la décision de passage. |
| | Éditer des listes suite à passage. (ex : liste des élèves passant en 6 ^{ème}). | Menu bleu/ Élèves/ Passage/ Éditer des listes. |

Admission des nouveaux élèves

| | | |
|--|---|---|
| Admission acceptée des nouveaux élèves pour l'année scolaire suivante. <u>Si le certificat de radiation de l'école précédente est un certificat base élèves, ne surtout pas créer de nouvelle fiche.</u> | Récupération des « admis définitifs quittant l'école ». | Menu bleu/ Élèves/ Admission/ Gestion individuelle des admissions/ Chercher/ Autre/ Continuer la recherche. |
| | Admission des inscrits par la mairie. | Menu bleu/ Élèves/ Admission/ - Gestion collective des admissions OU - Gestion individuelle des admissions |
| | Admission directe par le directeur. | Menu bleu/ Élèves/ Admission/ Gestion individuelle des admissions |

Répartition des élèves dans les classes

| | |
|---|---|
| Dupliquer, créer, ou modifier les classes de l'année scolaire suivante. | Menu orange / Ecole/ <u>Créer/Modifier/Visualiser les classes de l'école</u> |
| Répartir les élèves dans les classes pour l'année scolaire suivante. | Menu bleu/ Élèves/ Répartition/ Affectation permanente dans une classe. |
| Éditer la liste simple ou détaillée des élèves non-répartis pour l'année scolaire suivante. | Menu bleu/ Élèves/ Répartition/ Édition de liste d'élèves/ Liste des élèves non répartis. |
| Édition des listes simples ou détaillées des élèves répartis dans les classes pour l'année scolaire suivante. | Menu bleu/ Élèves/ Répartition/ Édition de liste d'élèves/ Liste des élèves répartis/ Chercher/ Sélectionner l'année scolaire à venir. |