

**FICHE PRATIQUE – Bourses de lycée 2015/2016**G  
E  
N  
E  
R  
A  
L  
I  
T  
E  
S

<b>Aide sociale à l'enfance</b>	Si l'élève fait l'objet d'un <b>placement</b> par décision judiciaire ou administrative <b>en foyer ou en famille d'accueil</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>. <u>Impossibilité d'accorder la bourse de lycée</u> même lorsque le juge décide de maintenir les allocations familiales aux parents ou lorsque le conseil général demande une participation mensuelle aux parents.</li> </ul> <p style="text-align: center;">-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si l'enfant <b>réside de manière permanente au domicile du/des parent(s)</b> ou s'il bénéficie d'une <b>assistance éducative en milieu ouvert</b> en étant confié par décision judiciaire à un tiers digne de confiance :  <ul style="list-style-type: none"> <li>. la <u>bourse peut être accordée</u> au parent (ou au tiers digne de confiance) même s'il bénéficie de l'aide sociale à l'enfance.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Majeurs ou émancipés</b>	Ces élèves peuvent bénéficier d'une bourse de lycée (sous condition de ressources) que s'ils <b>ne sont à la charge d'aucune personne</b> (situation à justifier).
<b>Contrat jeune majeur</b>	Ces élèves peuvent cumuler la bourse de lycée (sous condition de ressources) avec l'aide versée par le conseil départemental. Après octroi d'une bourse, il est nécessaire d'informer la plate-forme de l'évolution de la situation du jeune. <b>TRES SIGNALE</b> : Il est <b>impératif</b> de saisir en <b>représentant légal 1, l'élève lui-même</b> .
<b>Majeurs étrangers isolés</b>	Il convient de recueillir un rapport du service social en faveur des élèves afin de disposer des éléments factuels quant à l'hébergement et aux moyens de subsistance de l'élève, avant de procéder à l'étude du dossier.
<b>Etablissements médico-sociaux</b>	Les élèves accueillis dans ces structures (Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique, Institut d'Education Motrice....) poursuivant leur scolarité dans votre établissement <b>ne peuvent pas</b> prétendre à une bourse de lycée. Ces établissements sont régis par le code de l'action sociale.
<b>Exclusion de bourse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si l'élève a suivi pendant 3 trimestres une action de la mission générale d'insertion sans réintégrer <u>l'année suivante</u> une classe de second cycle du second degré à temps plein.</li> <li>- Si l'élève est déjà titulaire d'un diplôme de niveau V (CAP, BEP) et qu'il poursuit sa scolarité en second cycle court <b>SAUF</b> <i>s'il prépare un second diplôme de niveau V en une année, une mention complémentaire au diplôme de niveau V obtenu, ou une formation complémentaire non diplômante uniquement suite au diplôme de niveau V initial.</i></li> <li>- Si l'élève est déjà titulaire du baccalauréat et qu'il poursuit ses études à un niveau inférieur au baccalauréat. <b>CEPENDANT</b>, <i>s'il prépare en une année un second baccalauréat ou s'il est inscrit pour une seule année dans une formation complémentaire au baccalauréat obtenu, il peut prétendre à bourse.</i></li> </ul>
<b>Gestion Siècle</b>	Aucune modification (bourses et primes) ne doit être saisie dans siècle sans en informer au préalable la D.S.D.E.N. Seules font foi les notifications et les listes des boursiers à payer transmises par la plate-forme.

F  
I  
N  
A  
N  
C  
I  
E  
R

<b>Changement de classe</b>	Tout changement de scolarité, en particulier au 1 <sup>er</sup> trimestre, doit être signalé au plus tôt par le service scolarité au service intendance ainsi qu'à la plate-forme, pour édition d'une nouvelle notification de bourse (incidence financière importante).
<b>Congé</b>	Plus de 15 jours cumulés d'absence injustifiée peut entraîner (sur avis du chef d'établissement) une retenue d'1/270 <sup>ème</sup> par jour d'absence. Après ce cumul constaté d'au moins 15 jours, toute absence supplémentaire entraîne une nouvelle retenue (et ce, quelle que soit sa durée).
<b>Vacance</b>	Tout arrêt de scolarité d'un boursier doit être signalé à la plate-forme <u>sans attendre la lettre de démission</u> de l'élève
<b>Internat</b>	Lorsqu'un élève interne est en stage, la prime d'internat doit être intégralement versée sans tenir compte de la remise d'ordre que vous pourriez lui appliquer.
<b>Responsable financier</b>	La bourse doit exclusivement être versée au responsable légal, demandeur de la bourse (sa situation a été étudiée pour décider du droit à bourse).
<b>Primes</b>	Les primes annuelles (équipement et entrée) sont uniquement attribuées aux élèves qui sont boursiers au cours du premier trimestre. De plus ces primes sont versées en intégralité et ne peuvent être proratisées.
<b>Déduction</b>	Le paiement (bourses, primes et bourses au mérite) se fait après déduction des frais d'internat et de demi-pension. La prime d'équipement est non déductible.

N° DEPARTEMENT : .....

Année scolaire 2015-2016

**Fiche récapitulative des élèves boursiers absents ou en sortie**

**Cette fiche ne se substitue pas à l'imprimé de vérification de ressources/transfert, qui doit être obligatoirement complété pour chaque élève déjà boursier qui change d'établissement et être transmis à la plate-forme.**

ETABLISSEMENT : .....

CODE RNE ETABLISSEMENT : .....

**1) si absences injustifiées et répétées**

**CONGE DE BOURSE**

N° INE OBLIGATOIRE	NOM Prénom	Classe	Période(s) d'absences injustifiées	Nombre de jours de congés saisis pour bourse (et primes)

**2) si arrêt de la scolarité (démission, établissement agricole, apprentissage, vie active...):**

**VACANCE DE BOURSE**

N° INE OBLIGATOIRE	NOM Prénom	Classe	Date d'arrêt de scolarité	Motif	Date de cessation de paiement (et nombre de jours de congés saisis pour bourse et/ou primes, le cas échéant)

**3) si poursuite de la scolarité dans un autre établissement ou au CNED (compléter un dossier pour transfert) :**

**TRANSFERT**

N° INE OBLIGATOIRE	NOM Prénom	Classe	Date de fin de scolarité dans votre établissement	Date de cessation de paiement (et nombre de jours de congés saisis le cas échéant)	Etablissement d'accueil	Classe d'accueil

Fait à ..... Le .....  
(Signature et cachet de l'établissement)