

*Cadre réservé l'établissement*

N° INE IMPÉRATIF : | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**À COMPLÉTER PAR LA FAMILLE (1ère partie) :**

**1 – L'ENFANT POUR LEQUEL VOUS DEMANDEZ LA BOURSE :**

Son <b>NOM</b> (en lettres capitales) :	Sa <b>date de naissance</b> :
Ses <b>PRÉNOMS</b> (en lettres capitales) :	Son <b>département de naissance</b> :
Sa <b>nationalité</b> : <input type="checkbox"/> française <input type="checkbox"/> d'un pays de l'Union Européenne <input type="checkbox"/> d'un autre pays	<input type="checkbox"/> <b>Masculin</b> <input type="checkbox"/> <b>Féminin</b>
L'enfant est-il <b>placé</b> en <b>foyer</b> ou en <b>famille d'accueil</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si l'enfant est sous tutelle administrative, indiquer l'organisme :	

**2 – VOUS-MÊME (représentant légal) :**

Vous êtes : <input type="checkbox"/> le père ou <input type="checkbox"/> la mère ou <input type="checkbox"/> tuteur/tutrice ( <i>joindre justificatif officiel de tutelle</i> ) - lien de parenté <b>à préciser</b> : .....	
Votre <b>NOM</b> -suivi éventuellement du nom d'épouse- (en lettres capitales) : .....	Votre <b>PRÉNOM</b> (en lettres capitales) : .....
<b>Votre situation de famille :</b> <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> pacsé(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) ou <input type="checkbox"/> divorcé(e) <i>depuis le</i> : .....	<b>Votre conjoint(e), votre concubin(e) ou votre pacsé(e), est :</b> <input type="checkbox"/> le père <input type="checkbox"/> la mère <input type="checkbox"/> le beau-père(la belle-mère) de l'enfant <b>Ses NOM ET PRÉNOM (en lettres capitales) :</b> .....
Votre <b>ADRESSE</b> : .....	
Code postal :                 ..... Commune : .....	
<b>Téléphone</b> : ☎ :                                 📠 :	<b>Adresse mail</b> : .....@.....

**À COMPLÉTER PAR L'ÉTABLISSEMENT :**

L'élève est-il titulaire d'un <b>Baccalauréat</b> d'enseignement Général, Technologique ou Professionnel : <input type="checkbox"/> OUI date d'obtention : _____ <input type="checkbox"/> NON	
<b>Année scolaire antérieure 2016/2017 :</b> Établissement fréquenté <b>ou</b> autre à préciser (non scolarisé, ministère de la santé, agricole, CNED...): ..... MEF-spécialité 2016/2017 : .....	n° établissement RNE : 
<b>Année scolaire actuelle 2017/2018 :</b> Établissement scolaire <b>actuellement fréquenté</b> : ..... MEF-spécialité 2017/2018 : ..... Régime scolaire : <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire <input type="checkbox"/> Interne	n° établissement RNE :                                   Date d'accueil dans l'établissement : 
Cadre réservé à l'administration : Nombre d'enfants	Ressources :



**DANS TOUS LES CAS :**

- Copie de « l'avis d'impôt **2016** sur les revenus de l'année **2015** », **en intégralité**, adressé par les services fiscaux.

Selon votre situation	Pièces complémentaires à fournir
Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copie du jugement indiquant les dispositions relatives à la résidence de l'enfant et à la pension alimentaire versée, et attestation de paiement de la CAF.</li></ul>
Si vous vivez en concubinage	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'avis d'impôt <b>2016</b> <u>complet</u> sur les revenus <b>2015</b> de votre concubin(e).</li></ul>
En cas de changement dans votre situation (décès, divorce, séparation, perte d'emploi, invalidité) entraînant une diminution des ressources en 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>• Votre avis d'imposition <b>2017</b> sur les revenus <b>2016</b> <u>complet</u>.</li><li>• Tout justificatif de la modification substantielle de votre situation entraînant une diminution de ressources en 2016 et attestation de paiement de la CAF</li></ul>
En cas de changement dans votre situation (décès de l'un des parents, divorce, séparation) entraînant une diminution des ressources du foyer fiscal en 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Justificatif de modification de situation familiale – attestation de paiement de la CAF. Si les revenus du demandeur de la bourse sont en diminution en 2016, l'avis d'imposition <b>2017</b> sur les revenus <b>2016</b> <u>complet</u>.</li></ul>
Si l'enfant pour lequel vous demandez la bourse est désormais à votre charge et ne figurait pas sur votre avis d'imposition en 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'attestation de paiement de la CAF indiquant les personnes à votre charge</li><li>• Justificatif du changement de résidence de l'enfant.</li></ul>
Si votre demande concerne un enfant dont vous avez la tutelle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copie de la décision de justice désignant le tuteur ou de la décision du conseil de famille et attestation de paiement CAF.</li></ul>

Tout autre document utile à l'étude du dossier pourra vous être demandé

#### **4 - LA SUITE RÉSERVÉE A VOTRE DEMANDE DE BOURSE :**

Le dossier complet devra être remis à l'établissement scolaire, qui le visera et le transmettra à la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Pyrénées-Atlantiques au plus tard le **18 octobre 2017**.

Un accusé de réception doit vous être remis par l'établissement lors du dépôt du dossier. Veillez impérativement le conserver. En l'absence de celui-ci, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

Aucun dossier ne doit être directement adressé par vos soins à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

A l'exception des élèves scolarisés dans le cadre de la mission générale d'insertion, les dossiers transmis hors délai, ne pourront être traités et ne donneront lieu à aucun paiement durant l'année scolaire. Nous vous conseillons donc de le **retourner à l'établissement le plus rapidement possible**.

Suite à l'étude du dossier, vous recevrez par le biais de l'établissement où est scolarisé votre enfant :

- soit une notification de refus
- soit une notification d'attribution précisant le montant octroyé si vous avez droit à bourse.

Concernant la déduction sur votre facture ou le paiement des bourses à la fin de chaque trimestre, vous voudrez bien contacter le service intendance du lycée fréquenté par votre enfant.

**TRÈS IMPORTANT pour la suite de la scolarité** : dès lors que votre enfant est boursier et notamment :

<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'il change d'établissement (relevant de l'éducation nationale) en cours d'année ou en début d'année scolaire ;</li> <li>- s'il redouble ;</li> <li>- s'il est ré-orienté dans une autre formation ;</li> <li>- s'il présente un autre diplôme ;</li> <li>- s'il poursuit sa scolarité par le biais du CNED</li> </ul>	<p><b>Vous devez impérativement contacter son établissement d'origine</b>, qui selon les instructions, devra vous remettre un dossier de vérification de ressources afin que la bourse soit reconduite ou ré-examinée selon le cas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'il arrête sa scolarité (vie active, apprentissage...)</li> </ul>	<p><b>Vous devez impérativement en informer son établissement.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'il poursuit sa scolarité dans un lycée agricole</li> </ul>	<p>Vous devez <b>transmettre la notification d'attribution</b> de bourse auprès du <b>lycée agricole.</b></p>

## 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 représentant légal de l'enfant (tuteur/tutrice...) de l'enfant certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts et avoir pris connaissance des modalités.

*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.*

<p>A .....</p> <p>DATE : / / / / / / / / / / / / / / / /</p>	<p>SIGNATURE :</p>
--	--------------------

## 6 – VISA DE L'ÉTABLISSEMENT :

<p><b>Rubrique réservée au chef d'établissement :</b> Après vérification des renseignements indiqués par la famille en ce qui concerne l'établissement et la classe actuellement fréquentée par l'élève.</p> <p><b>OBSERVATIONS ÉVENTUELLES :</b></p>	<p>Signature du chef d'établissement et timbre de l'établissement :</p>          <p>DATE : / / / / / / / / / / / / / / / /</p>
---	--