



Demande de bourse de collège en ligne

Préparation de la campagne 2018

Guide à l'attention des chefs d'établissement



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE



Introduction

La démarche de simplification des demandes de bourse scolaire a été initiée à l'automne 2014, par la mise en ligne de simulateurs de calculs de bourses pour le collège et le lycée sur le site education.gouv.fr. Cette démarche participe de la contribution des EPLE à la modernisation et la transformation de l'action publique.

A la rentrée 2017 le service en ligne de demande de bourses a été généralisé pour tous les collèges publics, dans l'ensemble des académies. **Plus de 348 000 demandes de bourses ont été effectuées en ligne, soit près de 40 % des demandes de bourse de collège.**

Le téléservice de demande de bourse de collège est intégré au portail Sclarité Services qui donne aussi accès à la fiche de renseignement, à l'inscription au lycée et au livret scolaire unique notamment. Ce service intégré certifie le lien responsable-élève(s) et s'appuie sur la récupération des données fiscales du demandeur directement auprès de la direction générale des finances publiques. Il permet ainsi de simplifier la démarche des parents d'élèves et de fiabiliser et faciliter l'instruction des demandes dans votre établissement grâce au transfert automatique de leurs informations dans Siècle Bourse.

La généralisation a confirmé la nécessité d'**un fort besoin d'accompagnement de certaines familles**. La mobilisation des équipes de votre collège est donc majeure pour favoriser l'utilisation de ce service en ligne et conduire ce changement.

Le présent guide vise à faciliter la préparation de **la campagne de bourse 2018 qui se déroulera du 3 septembre au 18 octobre**. Il comprend :

- une liste des actions à prévoir avant et pendant la campagne
- un zoom sur les premières tâches à accomplir dès le mois de juin

Il sera complété par la diffusion :

- début juillet : du guide pour la gestion des demandes de bourse en ligne destiné aux personnes chargées de la réception et de l'instruction des demandes dans votre collège ;
- après le 15 août : du kit de communication qui permettra d'accompagner les parents pendant la campagne et qui comprend : un document flyer à remettre, un tutoriel vidéo et un document imprimable décrivant le parcours de connexion au portail Sclarité Services.



Liste des actions à prévoir avant et pendant la campagne

Période	Actions	Ressources
Juin	<ul style="list-style-type: none">• Informer les familles qu'à la rentrée 2018 la demande de bourse s'effectue en ligne ;• Inciter les familles à se créer une adresse mèl (indispensable pour l'activation du compte Education nationale) et à contacter les services sociaux ou les associations locales pour être aidées dans cette démarche ;	<ul style="list-style-type: none">• Affiche• Simulateur sur education.gouv
Juin	<ul style="list-style-type: none">• Activer les téléservices (pour les établissements qui n'ont aucun service ouvert) ;• Notifier dès juin les comptes Education nationale des responsables d'élèves scolarisés de la 6^{ème} à la 4^{ème} en 2017-2018, s'ils ne l'ont pas déjà reçu ;• Personnaliser le message d'accueil de l'établissement sur le portail Scolarité services (annonce ouverture du téléservice à la rentrée, contact collège).	<ul style="list-style-type: none">• Guide de préparation de la campagne de bourses de collège 2018/activation des comptes
Juin	<ul style="list-style-type: none">• Communiquer aux responsables d'élèves leur compte Education nationale qui permet de se connecter au portail Scolarité Services et d'accéder à la demande de bourse de collège (rappel : durée de validité d'activation du compte : 3 mois).	<ul style="list-style-type: none">• Courrier ou mèl de création des comptes Education nationale ;
Mi-juin/début juillet	<ul style="list-style-type: none">• Organiser les modalités d'accompagnement des parents d'élèves pour la demande de bourse en ligne :<ol style="list-style-type: none">1. Au sein de l'établissement (espace dédié, personnes en charge...) ;2. A l'extérieur de l'établissement avec les services sociaux et associations locales qui peuvent compléter l'action du collège (ex : relayer l'information, assister à la création de comptes mèl...).	<ul style="list-style-type: none">• Guide de préparation de la campagne bourses de collège 2018
Début juillet	<ul style="list-style-type: none">• Communiquer aux personnes qui seront chargées de renseigner les parents d'élèves les supports d'accompagnement fournis début juillet par le ministère.	<ul style="list-style-type: none">• Guide imprimable pour la connexion au portail Scolarité services
Début juillet	<ul style="list-style-type: none">• Communiquer à la personne chargée de la réception et de l'instruction des demandes de bourses le guide utilisateur de Siècle-Bourse qui sera fourni début juillet.	<ul style="list-style-type: none">• Guide pour la gestion des demandes de bourse en ligne : récupération des demandes en ligne et étapes d'instruction
Fin août/Rentrée	<ul style="list-style-type: none">• Finaliser les modalités d'accompagnement des parents d'élèves : imprimer les flyers à distribuer aux parents, publier les tutoriels/guides sur le site du collège et/ou l'ENT et les enregistrer sur l'ordinateur qui permet d'accompagner les parents dans leur démarche.	<ul style="list-style-type: none">• Flyer à remettre aux parents• Tutoriel vidéo
Fin août/Rentrée	<ul style="list-style-type: none">• Actualiser le message d'accueil de l'établissement sur le portail Scolarité Services donnant les informations sur l'accompagnement possible.	<ul style="list-style-type: none">• Guide de préparation de la campagne de bourses de collège 2018/message accueil
Fin août/Rentrée	<ul style="list-style-type: none">• Notifier les comptes Education nationale pour les parents des élèves de 6^{ème} de la rentrée, et transmission de leur compte et code de connexion.	<ul style="list-style-type: none">• Guide de préparation de la campagne de bourses de collège 2018/ notification des comptes



Liste des actions à prévoir avant et pendant la campagne

Période	Actions	Ressources
Après la rentrée	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuivre l'information de tous les parents d'élèves : lancement de la campagne de bourse et modalités prévues par le collège pour les accompagner si besoin ; • Accompagner au fil de l'eau 	<ul style="list-style-type: none"> • A utiliser sur site, lors des réunions de rentrée... : <ul style="list-style-type: none"> - Flyer à remettre aux parents - Guide imprimable pour la connexion au portail Scolarité services - Tutoriel vidéo et guide imprimable pour la demande de bourse en ligne
De la rentrée à mi-octobre	<ul style="list-style-type: none"> • Récupérer dans Sconet les demandes faites en ligne par les parents. 	<ul style="list-style-type: none"> • Guide pour la gestion des demandes de bourse en ligne
De la rentrée à mi-octobre	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des demandes reçues et instruites (gestion des accusés de réception, demandes de pièces complémentaires à envoyer par mél aux parents...) ; • Relance régulière des familles pour limiter le non-recours (listes de suivi dans Siècle Bourse) • Validation des bourses (notification des décisions aux parents). 	<ul style="list-style-type: none"> • Guide pour la gestion des demandes de bourse en ligne
A compter du 19 octobre	<ul style="list-style-type: none"> • Instruire les dernières demandes faites en ligne et notifier les décisions. 	
Fin octobre (selon date académique)	<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre l'état récapitulatif des boursiers du premier trimestre. 	

Clés de réussite de la campagne de bourse 2018

- **mobiliser les acteurs au sein du collège** (professeurs principaux, CPE, assistants sociaux, service administratif et d'intendance...) **et à l'extérieur** (associations, centre sociaux...) ;
- **utiliser/diffuser les supports de communication et d'accompagnement** des familles (affiche, flyer, tutoriels vidéos, guides...) ;
- **faciliter l'accès des familles au service en ligne** en mettant à la disposition de celles qui le souhaitent un **accès internet** accessible soit aux jours et heures d'ouverture de l'établissement pendant la durée de la campagne soit à des plages horaires communiquées aux familles, avec l'aide d'un agent du collège si nécessaire (exigence CNIL).



Zoom sur les premières tâches à effectuer en juin

1. L'activation des téléseervices

Cette opération concerne les **établissements** qui n'ont **aucun service en ligne ouvert**.

L'activation des téléseervices s'effectue dans le module **Administration Téléseervices** de **SIECLE**, menu **Gestion des services > Ouverture – fermeture** :



Le paramétrage des services en ligne par le chef d'établissement s'effectue dans le même module.

Le service « **Bourse de collègue** » est **ouvert par défaut à la rentrée** lorsque la campagne est disponible dans **SIECLE**.

L'ouverture du téléseervice Bourse de collègue implique pendant au moins la durée de la campagne l'ouverture du téléseervice « Fiche de renseignements ».

2. La notification des comptes d'accès

Cette opération concerne les **établissements** qui n'ont **pas encore notifié de comptes** téléseervices aux **responsables** légaux des élèves.

Elle concerne également les **établissements** qui doivent **notifier des comptes** aux **responsables** des nouveaux élèves de l'établissement (entrants 6^{ème}, nouveaux arrivants...).

Elle s'effectue dans **Administration téléseervices**, menu **Accès des responsables > Notifier en masse**.



Remarque : Un élève ne peut pas se connecter à la **demande de bourse de collègue** avec son propre compte. Un **compte responsable est absolument nécessaire**.



3. La personnalisation du message d'accueil

Dans le menu **Paramétrage > Message d'accueil** du module **Administration Téléservices**, l'établissement d'origine peut personnaliser le message qui sera affiché **en temps réel** sur la page d'accueil des services en ligne de l'élève et sur celle du responsable.

Il s'agit d'un **message général** concernant les services ouverts, qui peut permettre de valoriser la demande de **bourse de collègue en ligne** pendant le temps nécessaire, ou d'annoncer dès juin que ce service sera ouvert à la rentrée et les modalités d'accompagnement des parents prévues par le collège.

Exemple :

The screenshot shows the 'Administration Téléservices / Paramétrage / Message d'accueil' configuration page. The main text area contains a message template: 'Bienvenue sur le portail de consultation des notes et absences de votre enfant. Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter le professeur principal, en ce qui concerne le travail et les résultats scolaires les conseillers principaux d'éducation, en ce qui concerne les absences, retards et la vie du lycée ou à l'internet le chef de travaux, en ce qui concerne les période de formation en entreprise.' A blue arrow points from this text to the 'MESSAGE DE L'ÉTABLISSEMENT' section in the preview on the right. The preview shows a sidebar with 'MON COMPTE' and 'ACCUEIL' (highlighted), and a main content area with the same welcome message and information about the 'bourse de collègue' service.

Pour en savoir plus sur le module Administration Téléservices, vous pouvez vous reporter à la documentation "Administration Téléservices - Guide utilisateur" fournie par les services informatiques de votre rectorat.